

CONVOCATORIA LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

**Construcción, adecuación y mejoramiento,
dotación, estudios técnicos y diseños y
escenario móvil e itinerante.**



Primera convocatoria para el fortalecimiento de la
infraestructura cultural de las artes escénicas del municipio
de sopó

2020-2023, Administración Municipal, Sopó es Nuestro Tiempo

MIGUEL ALEJANDRO RICO SUÁREZ
Alcalde Municipal

JUAN CARLOS MENDOZA
Secretario de Cultura

Equipo de trabajo
ANDREA CAROLINA PORTILLO

Diseño y diagramación
DANIELA AYALA CONTRERAS

CONTENIDO

<u>Presentación.....</u>	5
<u>Información general.....</u>	6
1.1. <u>¿Qué es la contribución parafiscal cultural de las artes escénicas?.....</u>	6
1.2. <u>Normativa vigente</u>	6
<u>A nivel nacional.....</u>	6
<u>A nivel municipal.....</u>	7
<u>¿Quiénes pueden participar?</u>	8
<u>¿Quiénes no pueden participar?</u>	9
<u>Líneas de acción de los proyectos en las cuales participar</u>	10
<u>Participantes y ciclos de la convocatoria.....</u>	15
<u>Presupuesto disponible para su ejecución</u>	15
<u>Formulación de los proyectos.....</u>	16
<u>Documentos generales para todas las líneas</u>	16
<u>Documentos específicos por líneas</u>	20
<u>Estudios y diseños.....</u>	20
<u>Documentos para líneas de construcción, adecuación y mejoramiento</u>	22
<u>Documentos para la línea de dotación</u>	27
<u>Documentos para la línea de escenario móvil o itinerante.....</u>	32
<u>Inhabilidades e incompatibilidades para participar.....</u>	35

<u>Proceso de participación</u>	36
<u>Mecanismo de participación</u>	37
<u>Pasos para realizar la inscripción de su propuesta</u>	37
<u>Proceso de selección y evaluación</u>	39
<u>Causales de rechazo</u>	41
<u>Verificación de inhabilidades e incompatibilidades</u>	42
<u>Visitas técnicas de verificación o evaluación</u>	43
<u>Registro de proyectos beneficiarios en la plataforma pulep</u>	43
<u>Suscripción de las actas de compromiso</u>	44
<u>Constitución de pólizas</u>	45
<u>Desembolso de los recursos</u>	45
<u>Aspectos administrativos a tener en cuenta para el desembolso de recursos</u>	46
<u>Gastos aceptables y no aceptables para la formulación del proyecto</u>	48
<u>Canales de comunicación</u>	49
<u>Protección de datos (habeas data)</u>	50
<u>Formatos</u>	51

PRESENTACIÓN

La Alcaldía de Sopó presenta la primera convocatoria financiada con recursos de la contribución parafiscal cultural, dirigido al sector de artes escénicas (teatro, danza, música, circo sin animales y magia) y sus prácticas derivadas, que busca destinar recursos de la Ley de espectáculos públicos, para el fortalecimiento de la infraestructura cultural destinada a la presentación de Espectáculos Públicos, tal y como los define la Ley 1493 de 2011. Dentro de esta convocatoria se destina un presupuesto de cuatrocientos millones de pesos (400.000.000 mcte.), el cual fue aprobado por el Comité Municipal de la Contribución Parafiscal Cultural.

Conforme a lo anterior, se invitan a todas las organizaciones privadas o mixtas del sector de las artes escénicas a participar en la presente convocatoria, con el fin de contribuir en el fortalecimiento y cualificación de la infraestructura cultural del municipio de Sopó.

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. ¿Qué es la contribución parafiscal cultural de las artes escénicas?

La Contribución Parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas fue creada por la Ley No. 1493 de 2011 y tiene como hecho generador una tasa sobre la boletería de espectáculos públicos de las artes escénicas que deben recaudar los productores de los espectáculos públicos, equivalente al 10% del valor de la boletería o derecho de asistencia cuyo precio o costo individual sea igual o superior a tres Unidades de Valor Tributario (UVT).

La Ley dispuso que los recursos y los rendimientos de esta contribución serán de destinación específica y estarán orientados a la inversión en construcción, adecuación, mejoramiento y dotación de infraestructura de los escenarios para la presentación de espectáculos públicos de las artes escénicas y compra de infraestructura existente (Decreto No. 1080 de 2015 y sus modificaciones). De igual manera, dispuso que el Ministerio de Cultura realizará los giros a las entidades territoriales, a través de sus Secretarías de Hacienda del nivel municipal o distrital, quienes asignarán una cuenta de manejo especial a cargo de las Secretarías de Cultura, quienes actuarán como ordenadoras del gasto.

1.2. Normativa vigente

A nivel Nacional

- Ley 1493 de 2011: Por la cual se toman medidas para formalizar, fomentar y regular el sector del espectáculo público de las artes escénicas en Colombia. Mediante la implementación de diferentes medidas que favorecen el incremento en sus recursos, generan incentivos tributarios, racionalizan las cargas impositivas y simplifican los trámites, procedimientos y requisitos para la realización de este tipo de eventos
- Decreto 1080 de 2015: (Parte IX- Título I – Artículos 2.9.1.1.1 a 2.9.2.6.1). Compila todo el marco normativo relacionado con la reglamentación de la Ley

No. 1493 de 2011. En este se establecen los lineamientos para el pago de la contribución parafiscal por parte de los agentes retenedores, reglamenta los lineamientos para el giro de la contribución parafiscal de las artes escénicas a los municipios y distritos, señala los parámetros para la entrega de los recursos a quienes integran el sector de las artes escénicas y define el seguimiento de esta inversión, entre otros aspectos.

- Ley 2070 de 2020: Por la cual se dictan medidas para la reactivación y fortalecimiento del sector cultura, se crea el Fondo para la Promoción del Patrimonio, la Cultura, las Artes y la Creatividad Foncultura y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 639 de 2021: por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 2070 de 2020 en lo que se refiere a la destinación específica de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas y se modifican los artículos 2.9.2.4.2, 2.9.2.4.3 y 2.9.2.5.2 del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura.

A nivel Municipal

- Decreto 055 del 2022 por medio del cual se crea el Comité de Contribución Parafiscal Cultural y se adoptan los mecanismos para la administración, asignación y ejecución de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas en el Municipio de Sopó.

¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?

Personas jurídicas:

Organizaciones culturales u organizaciones de sectores distintos al cultural, cuyo objeto social, misión, naturaleza, vocación y razón de ser, están referidas y orientadas necesariamente a la promoción, desarrollo y fomento de actividades culturales de las artes escénicas, que puedan acreditar experiencia e idoneidad en la organización y ejecución de procesos, proyectos y actividades culturales, y que hayan sido constituidas con personería jurídica de al menos de dos (2) años antes de la fecha de cierre de la presente convocatoria. Organizaciones que sean titulares de escenarios de las artes escénicas de naturaleza privada o mixta. 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), que garantice la disposición, tenencia, vocación y uso del escenario mismo por un término mínimo de cinco (5) años a partir del momento del desembolso de los recursos. Se entiende por escenarios de las artes escénicas aquellos espacios en donde circulan las producciones de la danza, música, teatro, magia y circo sin animales en todas sus modalidades o géneros y que tienen una programación permanente, estable y continuada abierta al público.

¿QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR?

- Personas naturales.
- Quienes no cumplan los requisitos señalados en la presente convocatoria
- Organizaciones que se encuentren inhabilitadas para contratar por la Constitución Política y las leyes.
- Organizaciones que no estén al día en sus obligaciones tributarias asociadas a la declaración y pago de la contribución parafiscal cultural creada por la Ley 1493 de 2011, conforme a la certificación expedida por el Ministerio de Cultura.
- Organizaciones que, habiendo sido beneficiarias de los recursos de contribución parafiscal cultural en convocatorias anteriores y habiendo finalizado el plazo de ejecución de la correspondiente acta de compromiso, no hubieran cumplido la totalidad de sus obligaciones a satisfacción.
- Escenarios cuya vocación principal sea la deportiva, aunque en los mismos se realicen espectáculos públicos de las artes escénicas, de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 15° de la Ley 1493 de 2011.
- Escenarios que no se encuentren ubicados en el municipio de Sopó.
- Establecimientos de comercio abiertos al público o clubes con una vocación, actividad principal o giro habitual diferentes a la presentación de los espectáculos públicos de las artes escénicas, incluidos en la categoría de bares, tabernas, discotecas o similares, cuyo funcionamiento esté regulado por la Ley 1801 de 2016 o las normas que la sustituyan o modifiquen, sin perjuicio de la aplicación de las normas contenidas en la Ley 1493 de 2011 en materia de autorización de espectáculos públicos de las artes escénicas.

LÍNEAS DE ACCIÓN DE LOS PROYECTOS EN LAS CUALES PARTICIPAR

En atención a lo dispuesto en la Ley No. 1493 del 2011 y sus decretos reglamentarios, las organizaciones podrán solicitar recursos en las siguientes líneas:

LÍNEA	DESCRIPCIÓN
Proyectos de Construcción	<p>Se podrán otorgar recursos para construir infraestructura destinada a la presentación de espectáculos públicos de las artes escénicas. El proyecto debe contener el planteamiento conceptual y programático, espacial, constructivo, presupuestal, jurídico y de sostenibilidad del inmueble. El proyecto de construcción puede estar constituido por uno o varios de los siguientes tipos de obra:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obra nueva: Obras de edificación en terrenos no construidos o cuya área esté libre por autorización de demolición total. Sus características físicas y de ocupación deben enmarcarse en la norma urbanística vigente. 2. Obras de reforzamiento estructural: Intervención o reforzamiento de la estructura de uno o varios inmuebles, con el objeto de acondicionarlos a niveles adecuados de seguridad sismo-resistente de acuerdo con los requisitos de la Ley 400

Proyectos de Construcción

de 1997 “Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes”, sus decretos reglamentarios, o las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan y el reglamento colombiano de construcción sismo-resistente y la norma que lo adicione, modifique o sustituya. (Véase Reglamento Colombiano de Normas sismo-resistentes- NSR10).

3. Obras de ampliación: Incremento del área construida de una edificación existente, entendiéndose por área construida la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies cubiertas de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar.

4. Obras de reconstrucción: Obras dirigidas a rehacer total o parcialmente la estructura espacial y formal del inmueble, con base en datos obtenidos a partir de la primera gestión de la construcción o de documentos gráficos, fotográficos o de archivo.

5. Obras de primeros auxilios: Obras urgentes a ejecutar en un inmueble que se encuentra en situación de amenaza de ruina o riesgo inminente o que ha sufrido daños por agentes naturales o por la acción humana. Incluye acciones y obras provisionales de protección para detener o prevenir daños mayores, como apuntalamiento de muros y estructuras, sobrecubiertas provisionales y todas aquellas acciones tendientes a evitar el saqueo de elementos o partes del inmueble, carpinterías, ornamentaciones, bienes muebles, etc.



LINEA	DESCRIPCIÓN
Proyectos de Dotación	<p>Para aquellos proyectos dirigidos a la adquisición de un conjunto de bienes muebles necesarios para la adecuada operación de la infraestructura destinada a la presentación de espectáculos públicos de las artes escénicas.</p> <p>En esta línea se pueden incluir equipos de iluminación escénica, equipos de sonido, linóleos, silletería, cicloramas, practicables, sistemas de tramoya, vestimenta teatral, entre otros. De igual manera, todos aquellos bienes con los cuales se puedan dotar los camerinos y condiciones de seguridad de los espacios escénicos como mesas de planchado, planchas, racks, espejos, camillas, linternas, balas de oxígeno, señalizaciones, extintores, entre otros.</p> <p>No se podrán incluir instrumentos musicales.</p>

LINEA	DESCRIPCIÓN
Proyectos de adecuación y mejoramiento	<p>Para aquellos proyectos de intervención en la edificación, que puede estar constituida por los siguientes tipos de obra:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obras de adecuación funcional o rehabilitación: Obras necesarias para adaptar un inmueble a un nuevo uso o para modernizar, optimizar y mejorar el uso existente, garantizando la preservación de sus características físicas y funcionales. Su planteamiento espacial está condicionado por una construcción existente o antigua. 2. Obras de liberación: Obras dirigidas a retirar adiciones o agregados que van en detrimento del inmueble y que ocultan sus valores y características. El proceso de liberación de adiciones o agregados comprende las siguientes acciones: <ol style="list-style-type: none"> a. Remoción de muros contruidos en cualquier material, que subdividan espacios originales y que afecten sus características y proporciones. b. Demolición de cuerpos adosados a los volúmenes originales del inmueble, cuando se determine que éstos afectan sus valores arquitectónicos, históricos o culturales. c. Liberación de vanos originales de ventanas, puertas, óculos, nichos, hornacinas, aljibes, pozos y otros. d. Retiro de elementos estructurales y no estructurales que afecten la estabilidad del inmueble. e. Supresión de elementos constructivos u ornamentales que distorsionen los valores arquitectónicos, históricos o culturales del inmueble. 3. Obras de reintegración: Obras dirigidas a restituir elementos perdidos del inmueble o que se hace necesario reemplazar por su deterioro irreversible

LINEA	DESCRIPCIÓN
Proyectos de infraestructura cultural móvil y/o itinerante	<p>Para aquellos proyectos que se caracterizan porque su estructura no se encuentra adosada permanentemente al suelo.</p> <p>Nota: Para este tipo de infraestructura, los recursos de la contribución parafiscal cultural se podrán aplicar exclusivamente a los elementos propios del escenario y no a los medios de transporte que se utilicen para su desplazamiento.</p>

LINEA	DESCRIPCIÓN
Estudios técnicos y diseños	<p>Para aquellos proyectos dirigidos a la consultoría de estudios y diseños técnicos necesarios para la construcción, mejoramiento y adecuación y dotación de los escenarios.</p> <p>En esta línea se pueden incluir: estudios, diseños arquitectónicos, estructurales, eléctricos y de iluminación, hidrosanitarios, gas, red contra incendio, sonido, diseños mecánicos de tramoya, estudio de suelos, entre otros.</p> <p>Nota 1: En caso de resultar beneficiaria en esta línea, la organización se obliga a tramitar y financiar la licencia de construcción y demás permisos necesarios para la ejecución del proyecto.</p> <p>Nota 2: Las organizaciones interesadas en esta línea deberán acreditar la propiedad del terreno.</p>

PARTICIPANTES Y CICLOS

En el marco de la presente convocatoria se tienen como principales participantes a:

- **Proponentes:** Personas jurídicas que presentan propuestas o proyectos en las diferentes líneas de la convocatoria.
- **Candidatos a proyecto ganador o beneficiario:** Proponentes que, de acuerdo con la calificación dada y su idoneidad, reciben concepto favorable para recibir un apoyo y se encuentran en proceso de validación de inhabilidades e incompatibilidades, de adelantar los trámites administrativos finales o de ajustar su propuesta de acuerdo a exigencias del Comité Municipal de la Contribución Parafiscal Cultural.
- **Ganadores:** Candidatos a ganadores que han tramitado efectivamente los requisitos administrativos de la convocatoria y reciben un apoyo para llevar a cabo su propuesta o proyecto, según los términos establecidos en la misma.
- **Comité Municipal de la Contribución Parafiscal Cultural:** Organismo integrado por profesionales de la Alcaldía de Sopó - Secretaría de Cultura y Comité de la Contribución Parafiscal Cultural quienes coordinan el proceso de la convocatoria en sus diferentes aspectos y etapas.

Los apoyos ofertados por la Secretaría de Cultura de Sopó en los diferentes ciclos de participación, estarán sujetos a los presentes términos de referencia y conforme con los cambios jurídicos y administrativos tanto nacionales como locales que se susciten en un momento determinado.

PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA SU EJECUCIÓN

La presente convocatoria tiene para su ejecución el valor de cuatrocientos millones de pesos M/CTE (400.000.000) procedentes del recaudo de la contribución parafiscal cultural de los eventos que se han realizado en el Municipio de Sopó.

FORMUACIÓN DE PROYECTOS

Documentos generales para todas las convocatorias

No.	Documentación	Formato	Subsanable
1	Fotocopia de la cédula de ciudadanía o del documento de Identidad del representante legal de la organización participante, Escaneada por ambas caras.	PDF	NO
2	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 al momento de su presentación.	PDF	NO
3	Certificación como productor de espectáculos públicos de las artes escénicas, emitida por el Ministerio de Cultura	PDF	SI
4	Certificación suscrita por el representante legal de la entidad en la que se manifieste que, en caso de ser beneficiarios de los recursos de la Convocatoria Contribución Parafiscal Cultural, garantiza la tenencia, uso del espacio escénico y su vocación por un periodo mínimo de cinco (5) años, una vez recibidos los recursos.	PDF	SI

5	Cuando la organización no sea la propietaria del inmueble, adicional a la certificación anterior, se deberá certificar por todos los propietarios del inmueble, que en caso de que el escenario sea beneficiario de los recursos de próximas convocatorias Públicas de Recursos de la Contribución Parafiscal en Infraestructura Privada o Mixta, 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 cinco (5) años, una vez recibidos los recursos de la Convocatoria en la que participen.	PDF	SI
6	Para las organizaciones de sectores distintos al cultural que tienen a cargo escenarios de espectáculos públicos, se requiere de la certificación de programación permanente expedida por la Secretaría de Cultura. Para lo anterior, 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. En todo caso, el escenario debe haber registrado sus eventos en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (PULEP) del Ministerio de Cultura	PDF	SI
7	Certificado de Tradición y Libertad del inmueble con fecha de expedición no mayor a 30 días	PDF	NO
8	Concepto de Uso del Suelo emitido por la entidad competente	PDF	SI

9	Copia del boletín de nomenclatura o certificación catastral.	PDF	SI
10	Certificación expedida por el Ministerio de Cultura que dé cuenta que se encuentra al día en el pago de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas.	PDF	SI
11	Formulario de inscripción debidamente diligenciado		
12	Formato de presentación del proyecto	Excel y PDF	NO
13	<p>Formato de presupuesto debidamente diligenciado</p> <p>Tener en cuenta que no podrán ser financiados con recursos de la contribución parafiscal cultural los gastos no aceptables, estos gastos deberán ser asumidos por la organización. Los gastos de Administración deben venir discriminados. El presupuesto debe venir con sus APUS y demás soportes según formato. El Presupuesto debe ser detallado, con las actividades necesarias para lograr los productos esperados, acompañado del análisis de precios unitarios o de costos, según aplique y memoria de cálculo de cantidades. Se debe anexar, además, certificación de la entidad que presenta el proyecto en la cual conste que los precios unitarios corresponden al promedio de la región y que son los utilizados para el tipo de actividades contempladas en el proyecto.</p>	Excel y PDF	SI

	Nota 1: Tener en cuenta que no podrán ser financiados con recursos de la contribución parafiscal cultural los gastos no aceptables definidos, estos gastos deberán ser asumidos por la organización. Los gastos de Administración deben venir discriminados, deberán ser asumidos por la organización en su totalidad.		
14	Formato de cronograma debidamente diligenciado. Si se presenta a varias líneas, se debe elaborar un cronograma por cada línea.	Excel y PDF	NO
15	Registro fotográfico (Anexo 6) en donde se muestran cada una de las áreas del proyecto a intervenir con pies de foto donde se indique su contenido y fecha.	PDF	NO
16	Formato de trayectoria y experiencia	Excel y PDF	SI
16	Formato de equipo humano	Excel y PDF	NO
17	Formato de listado de planos	PDF	NO
18	Balance general y estados financieros completos y detallados de la organización.	PDF	NO

Documentos específicos por línea

Estudios y diseños

No.	Documentación	Formato	Subsanable
1	Mínimo tres (3) propuestas comparables y Equiparables entre sí del proyecto, que contengan: Descripción del proyecto. Actividades para contratar. Experiencia general y específica del personal mínimo requerido, para la ejecución del contrato. Alcance de las actividades a contratar. Cronograma de actividades. Hoja de vida del profesional que desempeñará el cargo de director consultoría, con experiencia en proyectos similares en cuanto a uso y área	PDF	NO
2	Hojas de vida de los diseñadores propuestos con sus respectivos soportes y certificado de vigencia de la matrícula profesional no superior a 6 meses	PDF	NO
3	Cuadro comparativo con mínimo tres (3) cotizaciones. En este la organización deberá indicar y argumentar cuál de las tres (3) propuestas elige.	PDF	NO

A continuación, las recomendaciones a seguir con relación a la presente línea:

- Solo los propietarios de los escenarios pueden optar por esta línea.
- En caso de que el diseño implique la obtención de licencia de construcción, el certificado de reparaciones locativas o la Resolución de autorización que expide el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural- IDPC o el Ministerio de Cultura, para el caso de los inmuebles categorizados como Bienes de Interés Cultural de carácter nacional, la organización deberá realizar el trámite de

expedición y asumir los costos que se generen para el efecto y entregar el respectivo documento ejecutoriado.

- c) El proyecto que contemple esta línea no podrá incluir más líneas.
- d) Los proyectos beneficiarios de esta línea deberán presentarse a las siguientes convocatorias para la ejecución del proyecto, sin embargo, la presentación a futuras convocatorias no implica la aprobación automática del proyecto. Adicionalmente, para las siguientes convocatorias, el proyecto presentado deberá al menos incluir la ejecución de los estudios y diseños realizados.
- e) En el cuadro comparativo de cotizaciones, la organización elegirá cuál de las tres (3) propuestas presentadas es la que desea contratar, exponiendo los argumentos que soporta dicha selección. En todo caso la Secretaría de Cultura de Sopó estudiará dicha selección teniendo en cuenta la idoneidad, pertinencia y costos del proyecto, los cuales deben estar acordes con los precios del mercado. De no cumplir la propuesta seleccionada por la organización, la Secretaría de Cultura de Sopó, tendrá la potestad de solicitar su ajuste o solicitar la elección de una propuesta diferente de la terna presentada.
- f) Las cotizaciones presentadas deben contener el alcance técnico de cada uno de los estudios y diseños que se van a ejecutar.
- g) No podrán ser financiados con recursos de la contribución parafiscal cultural los gastos administrativos. Estos gastos deberán ser asumidos por la organización, toda vez que los gastos administrativos son considerados Gastos No Aceptables, según lo establecido en el parágrafo del artículo 13 de la Ley 1493 de 2011 - "En ningún caso podrán destinarse estos recursos al pago de nómina ni a gastos administrativos" y en el artículo 9° de la Resolución 2890 de 2017.
- h) El profesional seleccionado para la línea de estudios y diseños técnicos deberá ser un profesional en la rama afín a los estudios y diseños que se realizarán, que garantice con su firma y matrícula profesional vigente (si aplica), la ejecución correcta de los estudios técnicos y diseños propuestos.
- i) La experiencia profesional no podrá ser inferior a cinco (5) años en estudios técnicos y diseños en temas afines a los estudios y diseños planteados, para lo cual deberá presentar los soportes de su experiencia profesional con las respectivas certificaciones. En caso de que los diseños sean contratados con una persona jurídica, esta deberá designar al profesional responsable de los estudios y diseños, el cual deberá cumplir con los requisitos y tener las obligaciones mencionadas.

Documentos para líneas de construcción, adecuación y mejoramiento

No.	Documentación	Formato	Subsanable
1	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 al momento de su presentación.	PDF	NO
3	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.	PDF	SI
3	En los predios definidos como Bienes de Interés Cultural, la organización deberá contar con la respectiva Resolución de Viabilidad del proyecto expedida por la entidad competente.	PDF	SI
4	Para las obras que no requieran Licencia de Construcción se deberá aportar el Concepto de reparaciones locativas expedido por la Curaduría Urbana respectiva, o quien haga sus veces, cuando por norma se requiera.	PDF	SI
5	Estudio de suelos y recomendaciones de cimentación, firmado por el especialista con memorial de responsabilidad y acompañado del certificado de vigencia de la matrícula profesional (cuando se requiera).	PDF	SI
6	Levantamiento topográfico con memorial de responsabilidad y certificado de vigencia de la matrícula profesional (para obra nueva)	PDF	SI
7	Levantamiento arquitectónico completo del escenario (cuando se requiera y será obligatorio cuando la intervención sea para Bien de interés Cultural).	PDF	SI

8	Deben entregar los siguientes diseños (según aplique): arquitectónicos, estructurales, hidráulicos, sanitarios, red contra incendios, eléctricos, de iluminación, redes de voz y datos, acústico y demás que se requieran para la correcta ejecución del proyecto, o cuando se requiera, los cuales deben venir soportados con sus respectivas memorias de cálculo de acuerdo con la normatividad vigente según el caso, planos generales y detalles constructivos. Los diseños, memorias y planos deben ser legibles, que soporten técnica y presupuestal o financieramente el proyecto, firmados por el profesional competente con su respectiva matrícula profesional o acompañados de un certificado del representante legal o quien haga sus veces, en el que conste que los documentos o planos originales se encuentran debidamente firmados. Los planos estructurales aprobados por la curaduría en la licencia de construcción ejecutoriada.	PDF	SI
9	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 a ejecutar cumplen con el reglamento técnico de instalaciones eléctricas RETIE y con el reglamento técnico de iluminación y alumbrado público RETILAP.	PDF	SI
10	Permisos de las conexiones provisionales y definitivas ante las respectivas entidades de servicios públicos (empresas de energía, acueducto, gas, entre otras), cuando la fase del proyecto lo requiera.	PDF	SI

Para Construcción solo se podrán presentar:

- a) Organizaciones que sean propietarias del escenario o del lote donde se va a construir el mismo.
- b) Organizaciones que, no siendo propietarias del escenario, se estén presentando tanto a la línea de construcción en la modalidad de reforzamiento estructural. En este caso, cuando la organización no cuente con la licencia de construcción ejecutoriada, se aceptará el radicado en legal y debida forma. Dicho radicado no podrá ser modificado ya que, de ser cambiado, se entenderá que la solicitud de licencia se encuentra desistida ante la curaduría urbana,
- c) Además, en el momento de ser beneficiado debe contar con la licencia de construcción ejecutoriada.

Para Adecuación y Mejoramiento: En el caso de que las obras contenidas en esta línea requieran licencia de construcción, la misma deberá aportarse y encontrarse vigente y ejecutoriada. Para las actividades que requieran el permiso de reparaciones locativas, deberá adjuntarse el documento que para tal fin expide la Curaduría Urbana, para el caso de los inmuebles categorizados como Bienes de Interés Cultural de carácter nacional.

A continuación, las recomendaciones a seguir en relación con la presente línea:

- a) Para el caso de proyectos que contemplen la construcción de escenarios nuevos, en reemplazo de la certificación de programación permanente que se exige para las organizaciones diferentes al sector cultura, se deberá revisar y verificar que la organización haya registrado sus eventos en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (PULEP), lo cual también se verificará para las organizaciones pertenecientes al sector cultural que tengan a cargo la administración de escenarios, cuyo objeto y actividad principal sean la organización de espectáculos públicos de las artes escénicas. Lo anterior para tener en cuenta en la evaluación de los proyectos el criterio de la trayectoria. Igualmente, deberán acreditar la propiedad del terreno. En estos mismos casos y para efectos de la evaluación de los proyectos, el criterio de trayectoria se aplicará a la organización que presente el proyecto.
- b) En el presupuesto de esta línea, se deberá incluir el porcentaje de AIU de los costos directos de la obra, sin que su inclusión supere los valores máximos permitidos para esta línea. Este valor deberá estar determinado por el contratista responsable de la obra y reflejado en la cotización respectiva. La Secretaría de Cultura para el efecto ha establecido unos topes máximos así:
 - Administración: Hasta un quince por ciento (15%) de los costos directos

- de obra.
- Imprevistos: Hasta un dos (2%) de los costos directos de obra.
 - Utilidad: Hasta un tres (3%) de los costos directos de obra. El IVA sobre la utilidad es un gasto no aceptable, por lo tanto, deberá ser asumido por la organización.
- c) Los costos de AIU que no se contemplen en el presupuesto presentado, no serán avalados por la Secretaría de Cultura y deberán ser asumidos por parte de la organización con recursos propios. Es de aclarar que el porcentaje de AIU incluye el valor de los honorarios del constructor responsable y de todo el recurso humano requerido para el proyecto.
- d) No podrán ser financiados con recursos de la contribución parafiscal cultural los gastos administrativos. Estos gastos deberán ser asumidos por la organización. Para este efecto, el valor correspondiente al porcentaje de Administración del AIU, se deberá desagregar con el fin de verificar potenciales gastos administrativos considerados Gastos No Aceptables, según lo establecido en el párrafo del artículo 13 de la Ley 1493 de 2011 - “En ningún caso podrán destinarse estos recursos al pago de nómina ni a gastos administrativos” - y en el artículo 9° de la Resolución 2890 de 2017.
- e) En el caso de que las obras contenidas en esta línea requieran licencia de construcción, la misma deberá aportarse y encontrarse vigente y ejecutoriada. Para las actividades que requieran el permiso de reparaciones locativas, deberá adjuntarse el documento que para tal fin expide la Curaduría Urbana o quien haga sus veces, para el caso de los inmuebles categorizados como Bienes de Interés Cultural de carácter nacional.
- f) El proyecto deberá cumplir con lo establecido en la Norma NSR-10, en particular con lo establecido en los títulos J y K.
- g) Las instalaciones y elementos eléctricos deben cumplir con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE.
- h) Las instalaciones y elementos de iluminación deben cumplir con el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP.
- i) Los sistemas de acueducto y alcantarillado deberán cumplir con lo establecido en la Norma NTC 1500 - Código colombiano de fontanería.
- j) Los proyectos que incluyan esta línea deben contar para su ejecución con un constructor responsable externo a la organización y responsable de la ejecución de los diseños y de la realización de las actividades contenidas en

el proyecto.

- k) El constructor responsable es el arquitecto o ingeniero civil, debidamente inscrito ante el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería o Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares respectivamente, que garantiza con su firma y matrícula profesional vigente a la ejecución correcta de las obras, cumpliendo con lo señalado en la Ley 1493 de 2011. Su experiencia profesional no podrá ser inferior a cinco (5) años en temas constructivos u obra civil, para lo cual deberá presentar los soportes de su experiencia profesional con las respectivas certificaciones. Le corresponde al constructor responsable ejercer la dirección total de la obra dentro de las normas establecidas en el contrato de obra.
- l) En caso de que las obras sean contratadas a una persona jurídica, esta deberá contar con un constructor responsable, arquitecto o ingeniero civil, que cumpla los requisitos mencionados arriba.
- m) La organización deberá exigir al constructor responsable el control de calidad de la obra (pruebas y ensayos de laboratorio, calidad de los materiales) para garantizar el buen desarrollo del proyecto.
- n) La organización deberá exigir al constructor responsable el cumplimiento de la seguridad y salud en el trabajo, según lo dispuesto en la resolución 1409 del 2012.
- o) Para proyectos que contemplen materiales o elementos importados, deberán contar con las correspondientes certificaciones de homologación en el país.

Documentos para líneas de dotación

No.	Documentación	Formato	Subsanable
1	<p>Diseños electroacústicos (cuando aplique):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planos de ubicación de los equipos. 2. Diagrama unifilar del flujo de señal del sistema solicitado desde el mezclador hasta las cabinas donde se señale cómo se utilizará cada elemento solicitado. 3. Diagrama de interconexión de equipos. 4. Diagrama de comportamiento acústico sonoro de los altavoces dentro del espacio a trabajar. 5. Memorias de cálculo, Cantidades y Especificaciones técnicas. <p>Los planos y documentos deberán entregarse de la siguiente manera:</p> <p>Firmados por el profesional responsable en cada caso, junto con el memorial de responsabilidad y certificado de vigencia de la matrícula profesional del profesional que intervienen en el proyecto.</p>	PDF	SI
2	<p>Diseño iluminación escénica (cuando aplique):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planos de ubicación de las luminarias y detalles de barras eléctricas. 2. Diagrama unifilar de interconexión del sistema solicitado. 3. Cálculo de regulación de las salidas de las luminarias. 	PDF	SI

	<p>4. Memorias de cálculo, Cantidades y Especificaciones técnicas.</p> <p>Los planos y documentos deberán entregarse de la siguiente manera:</p> <p>Firmados por el profesional responsable en cada caso, junto con el memorial de responsabilidad y certificado de vigencia de la matrícula profesional del profesional que intervienen en el proyecto.</p>	PDF	SI
3	<p>Para el sistema de video, cálculo del tamaño de imagen sobre la pantalla y/o telón de proyección y planteamiento de la relación del contraste.</p>	PDF	SI
4	<p>Diseño acondicionamientos acústicos (cuando aplique):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseños acústicos incluyendo detalles constructivos. 2. Simulación del espacio sin el tratamiento acústico. 3. Planteamiento de materiales a trabajar. 4. Hoja de cálculo de los diferentes índices de los materiales. 5. Simulación predictiva del comportamiento del auditorio con los Materiales propuestos. 6. Cantidades y Especificaciones técnicas. <p>Los planos y documentos deberán entregarse de la siguiente manera: firmados por el profesional responsable en cada caso, junto con el memorial de responsabilidad y certificado de vigencia de la matrícula profesional del profesional que intervienen en el proyecto.</p>	PDF	SI

5	<p>Diseño silletería (cuando aplique):</p> <p>1. Plano isóptico donde se pueda ver la ubicación de las sillas de acuerdo con la NTC 6304 NSR 10.</p> <p>2. Especificaciones técnicas (materiales, medidas).</p>	PDF	SI
6	<p>Planos arquitectónicos en planta y corte de los diferentes espacios del inmueble, donde se puede evidenciar escenario, cuarto técnico, auditorio, etc. Planos donde se identifiquen los aspectos técnicos relacionados con estos espacios y la ubicación de los elementos de dotación que se pretenden adquirir.</p>	PDF	SI
7	<p>Cuando se soliciten equipos con consumo eléctrico deben adjuntar, concepto técnico de un ingeniero eléctrico donde informe sobre el estado, capacidad de la red eléctrica del inmueble, que certifique que la misma tiene la capacidad para la conexión de los equipos que se pretende adquirir, diagrama unifilar y cuadros de carga donde se evidencie el cálculo de los alimentadores con su cálculo de regulación. Este concepto debe venir firmado por el ingeniero electricista con matrícula profesional y adjuntar vigencia profesional actualizada.</p>		

A continuación, las recomendaciones a seguir con relación a la presente línea:

- a. El proyecto deberá cumplir con lo establecido en la Norma NSR-10, en especial con lo establecido en los títulos J y K.
- b. Las instalaciones y elementos eléctricos deben cumplir con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE.
- c. Las instalaciones y elementos de iluminación deben cumplir con el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP.

- d. Todos los elementos que compongan la vestimenta escénica y teatral deberán estar elaborados con materiales ignífugos.
- e. En el presupuesto los elementos de dotación, se debe incluir la marca y el modelo exacto de los equipos que se pretenden adquirir. En las cotizaciones se debe incluir la marca. La referencia debe ser comparable en funcionalidad y calidad.
- f. Todos los equipos que se adquieran deben tener un serial de fábrica. En su defecto, la organización deberá generar un código de barras que los identifique y que se adhiera permanentemente a cada equipo.
- g. Se deberá presentar las garantías y la certificación de las capacitaciones de los equipos adquiridos. La organización deberá contar con el personal idóneo quien será el que reciba las capacitaciones y sea el responsable de la manipulación de los equipos adquiridos en la línea de dotación.
- h. Los proponentes que presenten proyectos en la línea de dotación deberán incluir elementos de seguridad. En caso de no contar con ellos, deberán certificar dicha situación, con soportes y vigencia cuando así se requiera y podrán proponer otros que respondan a esa misma naturaleza.
- i. Los elementos de la vestimenta teatral y la silletería deben estar elaborados con materiales ignífugos, por tanto, se debe adjuntar las certificaciones de los fabricantes de las respectivas telas

Documentos para la línea de escenario móvil o itinerante

No.	Documentación	Formato	Subsanable
1	Diseños completos del escenario que se pretende adquirir o construir, incluyendo planos generales, de detalle, redes eléctricas y sonido.	PDF	SI
2	Tres (3) propuestas comparables y equiparables entre sí del proyecto, que contengan: 1. Descripción del proyecto. 2. Actividades a contratar. 3. Alcance de las actividades a contratar. 4. Cronograma de actividades. 5. Requisitos adicionales que debe contemplar la propuesta: - Certificados de conformidad de los materiales que se implementaron para la fabricación del escenario. Certificado de pruebas de carga para la tarima y sus extensiones, escaleras etc. (de acuerdo con el peso solicitado según diseño). - Certificados de pruebas de soldadura. - Certificación de barandas y escaleras de acuerdo con la resolución 1409 de 2012. - Tarjeta de Homologación del remolque.	PDF	SI

2	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de las instalaciones eléctricas con el diagrama unifilar del escenario móvil. - Diseño de interconexión de equipos - Para la dotación se debe adjuntar la información requerida en la línea de dotación. - Certificación de capacidad de carga. <p>6. Planos estructurales y de armado.</p> <p>7. Las demás que la entidad requiera.</p> <p>Nota: Todo se debe construir y/o fabricar de acuerdo con la normatividad existente y que le aplica según sea el caso.</p>	PDF	SI
3	<p>Certificación suscrita por la organización (por quien esté facultado para garantizar la ejecución, representante legal, junta directiva, entre otras) en la que se manifieste que en caso de ser viabilizado y beneficiarios de los recursos de próximas Convocatorias Públicas de Recursos de la Contribución Parafiscal en Infraestructura Privada o Mixta, el proyecto, garantiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que, durante los siguientes cinco (5) años, mínimo el 70% de su programación se realizará en el municipio de Sopó. - Que cumplirán los requisitos de seguridad humana en aspectos como la capacidad máxima de personas que pueden contener, los medios de evacuación de los asistentes y demás aspectos de seguridad contenidos en el plan de gestión del riesgo y estrategias de respuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 1523 de 2012 y las demás normas 	PDF	SI

	<p>nacionales y territoriales pertinentes en la materia.</p> <p>- Que elaborarán y mantendrán vigente el Plan de emergencia y contingencias.</p> <p>- Que los lugares donde se instalará el escenario contarán con la debida licencia urbanística de intervención y ocupación del espacio público, la autorización o permiso para uso temporal del espacio público y las demás normas nacionales y territoriales pertinentes en la materia.</p>	PDF	SI
--	---	-----	----

A continuación, las recomendaciones a seguir con relación a la presente línea:

- a. La Organización deberá tener domicilio fiscal en el municipio de Sopó
- b. La totalidad de la programación del escenario durante los siguientes cinco (5) años, se deberá realizar en el municipio de Sopó
- c. El escenario deberá cumplir los requisitos de seguridad humana en aspectos como la capacidad máxima de personas que pueden contener, los medios de evacuación de los asistentes y demás aspectos de seguridad contenidos en el plan de gestión del riesgo, estrategias de respuesta, y las demás normas nacionales y territoriales pertinentes en la materia.
- d. La Organización deberá elaborar el plan de emergencia y contingencias.
- e. La Organización deberá garantizar que los lugares donde se instalará el escenario contarán con la debida licencia urbanística de intervención y ocupación del espacio público, la autorización o permiso para uso temporal del espacio público, y las demás normas nacionales y territoriales pertinentes en la materia.
- f. En el registro fotográfico se deben incluir fotografías de escenarios similares al que se pretende construir o adquirir.
- g. Para el recibo a satisfacción del escenario Móvil o Itinerante la organización deberá entregar:

- Certificados de conformidad de los materiales que se implementaron para la fabricación del escenario.
 - Certificado de pruebas de carga para la tarima y sus extensiones, escaleras etc. (de acuerdo con el peso solicitado según diseño).
 - Certificados de pruebas de soldadura.
 - Certificación de barandas y escaleras de acuerdo con la resolución 1409 de 2012.
 - Tarjeta de Homologación del remolque.
 - Diseño de las instalaciones eléctricas con el diagrama unifilar del escenario móvil.
 - Diseño de interconexión de equipos.
 - Las demás que la entidad requiera.
- h. Para la dotación del escenario Móvil o Itinerante se debe adjuntar la información requerida en la línea de dotación.

Nota:

Todo se debe construir y/o fabricar de acuerdo con la normatividad existente y que aplique según sea el caso.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA PARTICIPAR

Servidores públicos que trabajen en la Secretaría de Cultura de Sopó o sus unidades administrativas especiales adscritas, así como cualquiera de las otras entidades adscritas.

- ❖ Personas naturales con contratos vigentes de prestación de servicios con la Secretaría de Cultura de Sopó, así como en las unidades administrativas especiales adscritas a la Secretaría de Cultura del Municipio.
- ❖ Personas jurídicas cuyos representantes legales (principal o suplente) o asociados, tengan contrato de prestación de servicios con la Secretaría de Cultura de Sopó, así como las unidades administrativas especiales.
- ❖ Personas naturales o jurídicas que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la preparación y elaboración de los términos, requisitos y condiciones de la presente Convocatoria y que hagan parte del jurado.
- ❖ Los jurados y miembros de su familia hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, compañero(a) permanente, en las áreas para los cuales fueron designados para evaluar.
- ❖ Ganadores o jurados de convocatorias o con vínculo contractual anterior, a los que se les haya declarado el incumplimiento de sus compromisos con la Secretaría de Cultura de Sopó.
- ❖ Quienes se encuentran incurso en alguna de las causales de restricción de participación establecidas en las presentes condiciones, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses establecidas en la legislación vigente.
- ❖ No podrán participar los representantes al Comité de la Contribución Parafiscal Cultural a menos que se declaren impedidos para dar su voto favorable y para calificar o conceptuar sobre los proyectos y propuestas que se presenten.

Notas:

Nota 1: Las limitaciones de participación previstas anteriormente se tendrán en cuenta y se aplicarán en todas las etapas de la convocatoria, incluido el momento de hacer entrega del apoyo correspondiente. Tratándose de personas jurídicas, grupos constituidos o uniones

temporales, la presencia de alguna inhabilidad o impedimento en cualquiera de sus integrantes, inhabilitará a la totalidad de la entidad o del grupo. Adicionalmente, todas las limitaciones señaladas se extenderán a las personas que intervengan en el desarrollo del proyecto.

Nota 2: Si posterior a la publicación de la lista de candidatos a ganadores en la página web de la Alcaldía Municipal, un ciudadano debidamente identificado presentara queja o denuncia sobre posibles violaciones de alguna de las limitaciones arriba descritas, el Comité creado para esta convocatoria revisará las pruebas que soporten la denuncia y emitirá un concepto.

Nota 3: Las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en este acápite, también serán aplicadas para quienes fuesen declarados suplentes de las distintas convocatorias.

PROCESO DE PARTICIPACIÓN

Para participar de las líneas de acción de la presente convocatoria y en las líneas de acción antes descritas, el proponente deberá presentar todos los documentos solicitados de manera general y específica.

Los proponentes deberán observar las consideraciones especiales de presentación, que se deberán realizar a través del mecanismo de inscripción en la página web del municipio.

MECANISMO DE PARTICIPACIÓN

El participante deberá adelantar todo el proceso a través de la página web de la Alcaldía Municipal y correo institucional bancoproyectos.secultura.sopo@gmail.com.

Para realizar el registro en línea el participante debe contar con toda la información, documentos y archivos necesarios, según corresponda para cada una de las líneas de acción.

PASOS PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN DE SU PROPUESTA

1. Leer atentamente las condiciones de la Convocatoria.
2. Ingresar al enlace que se habilitará para diligenciar el formulario de participación en la página web de la Alcaldía.
3. Seleccionar la línea en que desea participar.
4. Responder a cada una de las preguntas indicadas en el formulario de inscripción. Se debe tener en cuenta que las preguntas señaladas con asterisco (*) son de obligatoria respuesta para participar de la convocatoria.
5. Anexar los documentos generales y específicos según lo requerido para las líneas de acción.
6. Revisar que la información suministrada se encuentre correcta y que los archivos o documentos adjuntos a la misma contengan errores de apertura.

Tener en cuenta:

- El participante debe asegurarse de que los archivos adjuntos correspondan a lo solicitado y que no estén dañados al momento de abrirlos. En caso en que los archivos adjuntos no permitan su lectura o su apertura, la propuesta será rechazada. Así mismo, cuando se remitan vínculos de internet, el participante deberá verificar que el acceso a los mismos se encuentre habilitado, caso contrario, la propuesta será rechazada.
- Es de obligatorio cumplimiento el uso de formatos y anexos específicos de la convocatoria los cuales estarán disponibles en la página de la Alcaldía. El no suministrarlos ocasionará que la propuesta sea rechazada.
- El único mecanismo de participación para la presente convocatoria es el mecanismo de participación virtual (formularios en línea), NO se recibirán propuestas, ni por ventanilla única, ni por correo certificado.
- El formulario de participación en línea quedará deshabilitado el día del cierre de la Convocatoria. Se recomienda realizar la postulación con suficiente antelación, pues la plataforma es el único medio para realizarla y no se suspenderán términos ni se ampliarán plazos por eventuales fallas o inconvenientes técnicos en la misma.
- Una vez finalizado el registro y enviado el formulario de participación en línea no podrá acceder a modificar la información reportada, se debe tener en cuenta que solo podrá participar una vez para cada apoyo.
- La Secretaría de Cultura, no aceptará solicitudes de los participantes para revisar y/o verificar previamente sus proyectos, el cumplimiento de los requisitos generales o específicos de participación.

PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

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

- Inscripción del proyecto en el Banco de Proyectos: (10 puntos máximo)
- Evaluación de los aspectos técnicos (45 puntos):
- Evaluación de los aspectos culturales (45 puntos)

A) PROYECTOS INSCRITOS EN EL BANCO DE PROYECTOS:

ITEM	CRITERIO	PUNTAJE
1	Para cada proyecto inscripto en el Banco de Proyectos, se le asignará puntaje de 5 a 10 puntos. (5) puntos para proyectos inscriptos en el banco de proyectos 2022 y (5) puntos para los inscriptos el presente año.	10

B) ASPECTOS TÉCNICOS:

ITEM	CRITERIO	PUNTAJE
1	Coherencia integral del proyecto (necesidades, planteamiento, reducción del riesgo para la presentación de espectáculos de las artes escénicas), planos arquitectónicos y técnicos completos (levantamiento y propuesta), presupuesto, calidad de los elementos presentados en cotizaciones y cronograma.	15
2	Inclusión de actividades en el proyecto encaminadas a la habilitación del escenario y accesibilidad a espacios físicos para la población en condiciones de movilidad reducida	15
3	Eventos registrados en el PULEP	15

C) ASPECTOS CULTURALES

ITEM	CRITERIO	PUNTAJE
1	Pertinencia y trayectoria del escenario y de la organización	15
2	Aporte del escenario al desarrollo de las artes escénicas en el municipio	10
3	Concordancia del proyecto frente a las políticas del Plan de Desarrollo	10
4	Incidencia del proyecto frente al déficit y pertinencia de equipamientos culturales en la ciudad.	10

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

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

CAUSALES DE RECHAZO

El Comité rechazará las propuestas que incumplan con los requisitos de participación contenidos en el presente documento, y de manera enunciativa en los siguientes casos:

- El participante presenta dos (2) o más propuestas a la misma LÍNEA, en este caso será rechazada una de ellas de manera aleatoria.
- La propuesta fue enviada por correo certificado a la Secretaría de Cultura de Sopó, o entregada en ventanilla única. El único mecanismo habilitado para la presente convocatoria es el mecanismo de formulario en línea.
- El participante ha presentado una propuesta a un apoyo no ofertado y por lo tanto no puede darse trámite a la misma.
- La propuesta ha sido presentada por un menor de edad.
- El tipo de participante no corresponde al ofertado en el apoyo o su perfil no se adecua al perfil exigido en el apoyo específico.
- El participante no presentó los documentos administrativos en el término dado para subsanarlos.
- El participante no adjuntó documentos técnicos para el jurado.
- El participante no presentó documentos administrativos necesarios en la propuesta, por lo tanto, no cumple con las consideraciones o requisitos habilitantes exigidos.
- Los documentos presentados y/o enlaces de internet relacionados no abren o se encuentran dañados.
- El participante se encuentra en situación de inhabilidad o incompatibilidad de participar.

Tener en cuenta:

El proponente cuya propuesta haya sido rechazada, tendrá un máximo de tres (3) días calendario para solicitar una revisión del proceso.

En caso de presentarse una solicitud de revisión del rechazo generado en virtud de cualquiera de las causales arriba descritas, el Comité de la convocatoria procederá a revisar que el rechazo se encuentre bien formulado y, de ser el caso, corregirá y dará trámite a la propuesta, en caso contrario procederá a confirmar la condición de rechazo de la propuesta, dicha confirmación será inapelable.

VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El comité Municipal de la Contribución Parafiscal Cultural realizará una nueva verificación de las inhabilidades e incompatibilidades de los candidatos a ganadores. De encontrarse alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad el candidato a ganador quedará rechazado y lo reemplazará el siguiente candidato en el orden establecido por El comité Municipal de la Contribución Parafiscal Cultural

Realizada la verificación y corrección correspondiente del orden de los candidatos a ganadores, la Secretaría de Cultura de Sopó realizará la publicación de la lista de candidatos a ganadores y de los proponentes suplentes. Después de la publicación referida, los candidatos a ganadores deberán allegar los documentos administrativos a que hubiese lugar según los términos y condiciones que para tales fines le indicara El comité Municipal de la Contribución Parafiscal Cultural.

Las decisiones que se tomaren en relación a la asignación del apoyo por cuenta del comité Municipal de la Contribución Parafiscal Cultural y luego de la valoración de inhabilidades e incompatibilidades, quedará en firme y será inapelable. Para tales efectos, sólo podrá ser rebatido el apoyo en caso de que se identifique que el participante está inmerso en una causal de inhabilidad o incompatibilidad en cualquier momento del proceso de la convocatoria, incluida su ejecución.

En razón de lo anterior, los participantes aceptarán las decisiones El comité Municipal de la Contribución Parafiscal Cultural como final e inapelable y entienden que, una vez registrado y enviado el formulario de participación en línea, se dan por aceptadas la totalidad de las bases de los términos de referencia.

La Secretaría de Cultura no asumirá, ni se hace responsable de ningún gasto en que hubiese incurrido un proponente seleccionado como candidato a ganador que se encuentre inmerso en una condición de inhabilidad e incompatibilidad.

VISITAS TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN

La Secretaría de Cultura podrá efectuar visitas técnicas para la verificación y evaluación de los proyectos. En estas visitas se revisará la concordancia y coherencia de la información aportada con las condiciones físicas del escenario.

Estas visitas serán agendadas con anterioridad y deben ser atendidas por el representante legal del escenario y el profesional designado para el proyecto por parte de la organización, quienes deben estar relacionados en el anexo del equipo humano del proyecto.

REGISTRO DE PROYECTOS BENEFICIARIOS EN LA PLATAFORMA PULEP

De acuerdo con el artículo 2.9.2.4.3. numeral 8 del Decreto No. 1080 del 2015, la Secretaría de Cultura, realizará el registro de los proyectos en el área de infraestructura del Ministerio de Cultura, adjuntando los documentos que soportan la viabilidad en la ejecución. Según el Parágrafo 1o, el registro se realizará en el formato previsto por el área de infraestructura del Ministerio que corresponde al aplicativo PULEP dispuesto en su página web. La Secretaría de Cultura debe garantizar que el proyecto quedó debidamente registrado antes del giro de los recursos a los beneficiarios, según el inciso segundo del artículo primero de la Resolución No. 3969 de 2013, por lo tanto, este trámite será previo a la suscripción del Acta de Compromiso que establece la ejecución de los recursos.

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

SUSCRIPCIÓN DE LAS ACTAS DE COMPROMISO

A continuación, los requerimientos para suscribir el Acta de Compromiso, para los proyectos seleccionados como beneficiarios.

ITEM	CRITERIO
1	Copia estatutos de la organización
2	Autorización de la Junta Directiva al representante legal para contratar, en los casos en que este no esté facultado en los estatutos o certificado de existencia, para contratar por la cuantía que se establezca en el proyecto
3	Fotocopia del Registro de Información Tributaria – RUT- Actualizado, o manifestación del revisor fiscal en caso de ser requerido o de un contador y el representante legal de no estar obligado al registro.
4	Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT – Actualizado
5	Certificación del Revisor Fiscal sobre cumplimiento de Obligaciones Parafiscales (ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar). Puede estar firmada por el Representante legal cuando -por estatutos- no se cuente con la figura del Revisor fiscal
6	Certificación bancaria en la que se incluya, tipo de cuenta (ahorros-corriente), número, estado (activa)
7	Certificación de cumplimiento de las obligaciones legales, contables y financieras de la entidad actualizado al 2022 y sin observaciones ni anotaciones, expedido por la institución encargada de la inspección, vigilancia y control de la entidad
8	Fotocopia de la tarjeta profesional y certificación de la Junta Central de Contadores del contador o revisor fiscal, dependiendo de quién emita el certificado

CONSTITUCIÓN DE PÓLIZAS

Una vez suscrita el Acta de Compromiso las organizaciones culturales beneficiarias deberán en el término de tres (3) días hábiles, constituir una garantía a favor de la Secretaría de Cultura, expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, que cubra los riesgos determinados en cada una de las Actas de Compromiso de conformidad con el proyecto presentado. Dichas garantías tendrán una vigencia que cubrirá la ejecución del acta hasta su liquidación, y el valor será determinado de conformidad con el valor que se les asigne a los beneficiarios.

DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS

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

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

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

Nota:

En todo caso la Secretaría de Cultura analizará las condiciones propias de cada negocio jurídico y podrá modificar en el Acta de Compromiso la forma de pago aquí establecida, previa aprobación por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS A TENER EN CUENTA PARA EL DESEMBOLSO DE RECURSOS

- En caso de que algún proyecto contemple gastos no aceptables, estos se excluirán.
- Las organizaciones beneficiarias deberán tener en cuenta que, cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Acta de Compromiso, inmediatamente se iniciará la ejecución del proyecto.
- El trámite de los desembolsos se iniciará previo registro de los proyectos ante el Ministerio de Cultura y previa expedición, de la correspondiente certificación de cumplimiento, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por la organización seleccionada (informes correspondientes, planilla o constancia del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones, ARL y Parafiscales del mismo periodo y factura, si aplica). Estos documentos deberán ser entregados por la organización seleccionada al supervisor previamente. Solamente serán aceptados los gastos inherentes al proyecto.
- Será requisito indispensable para realizar los desembolsos y la liquidación correspondiente, que la organización cultural, acredite el pago a los sistemas mencionados anteriormente, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, si existe, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal. Se deberá, adicionalmente, certificar que el personal requerido en la ejecución del acta de compromiso ha dado cumplimiento a la obligación de haber verificado la afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en los artículos 1 al 3 del Decreto No. 510 de 2003.
- La Secretaría de Cultura se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada en los informes financieros. Cuando compruebe que la información presentada es imprecisa, inexacta o de cualquier manera no corresponde a la realidad e induzca a error, no aceptará el valor correspondiente a esa factura, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.
- La organización deberá presentar un informe final con los soportes físicos

y financieros, en el cual describa el desarrollo total de los componentes contemplados en sus proyectos.

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

- a. No se practicará retención en la fuente cuando el beneficiario es una empresa perteneciente al Régimen Especial en el Impuesto a la Renta (Cooperativas, ONGs, fundaciones, etc.). En el caso de las entidades del régimen especial, de los no contribuyentes y de quienes se encuentran exentos del impuesto de renta, para que no se les efectúe retención en la fuente, deben demostrar o acreditar ante el agente de retención su calidad de exentos o no contribuyentes, de lo contrario se aplicará la respectiva retención en la fuente.
- b. No se practicará retención en la fuente cuando la entidad sea un autorretenedor, puesto que esta es el responsable de la retención y es el mismo quien debe practicar la respectiva retención.
- c. Para los demás casos que no se encuentren en los descritos anteriormente, se les aplicará de la siguiente manera:
 - Personas Jurídicas Régimen Común 2.5%
 - Personas Jurídicas Régimen Especial 0%
 - Personal Naturales que declaren Renta 2.5%
 - Personas Naturales que no declaren Renta 3.5%

GASTOS ACEPTABLES Y NO ACEPTABLES PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO

El presupuesto del proyecto debe desarrollarse con base en aquellos egresos que constituyan gastos necesarios e indispensables para la ejecución de las actividades artísticas y culturales que soportan la programación establecida en el proyecto ganador.

A continuación, se presenta a manera de ejemplo y en sentido general, algunos gastos no aceptables, el hecho de no citar algún gasto en esta lista, no debe entenderse como gasto aceptable:

- Legalización del apoyo, los gastos en que se incurra para la presentación de los informes estipulados en la cartilla, por ejemplo, honorarios del contador (en caso de requerirse por parte del concursante), los gastos administrativos (inherentes a funcionamiento y que no hacen parte del proyecto, ejemplo: pago de arrendamiento de oficina, pago de servicios públicos, papelería para uso y beneficio exclusivo del concursante y no del proyecto, adquisición de celulares y elementos de uso personal) y todos aquellos destinados a generar o incrementar los ingresos propios.

Para la proyección de los gastos aceptables dentro de la presente convocatoria se deben tener en cuenta los siguientes principios:

- Causalidad: Principio según el cual nada puede existir sin una causa suficiente. Por lo tanto, los gastos aplicables a actividades artísticas, culturales, patrimoniales, deben corresponder a los normalmente aceptados, pero con relación directa con el objetivo que se pretende obtener a través de los proyectos de la entidad adscrita.
- Necesidad: Los gastos pretendidos constituyen insumos básicos dentro del proceso artístico, cultural, patrimonial, por lo cual son gastos imprescindibles para poder llevar a cabo la actividad.

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

CANALES DE COMUNICACIÓN

La Secretaría de Cultura implementará estrategias de comunicación que permitan la interacción constante entre los actores participantes.

En este sentido, artistas, creadores y gestores culturales del municipio podrán recibir asesorías mediante mecanismos digitales de participación como agendamiento de citas, preguntas frecuentes, calendario de socializaciones virtuales, calendario de talleres de formulación, programación de asesorías mediante plataformas de videoconferencias, entre otras.



PROTECCIÓN DE DATOS (HABEAS DATA)

Diligenciando el formulario de participación el participante autoriza a la Secretaría de Cultura del municipio de Sopó, de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca para realizar la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, intercambio y en general, tratamiento de la propuesta presentada y sus datos personales.

Esta información es y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de la Secretaría de Cultura en su condición de entidad rectora del sector cultural municipal y no generará rendimientos personales o para beneficio de otros.

Por otro lado, los participantes deberán tener en cuenta que los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

Nota:

Se deberá contar con el visto bueno del área de prensa de la Administración Municipal, en referencia a la inclusión de los créditos y logos respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen.

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Apertura de la convocatoria: Publicación del acto administrativo por medio del cual se da apertura a la convocatoria en la página web www.sopo-cundinamarca.gov.co	14 de junio de 2023
Jornada Informativa: Espacio generado por la Secretaría de Cultura, con el objetivo de socializar las condiciones de la convocatoria y resolver dudas e inquietudes.	20 de junio
Solicitud de certificados de programación permanente ante la Secretaría de Cultura	Entre el 16 y 19 de junio
Fecha de cierre para la recepción de las propuestas	3 de julio
Verificación de documentación administrativa	Desde el 3 al 5 de julio
Evaluación de las propuestas	Del 6 al 13 de julio
Publicación de Ganadores	17 de julio
Aceptación del apoyo	Del 17 al 19 de julio
Inscripción de los proyectos en el PULEP para revisión del Ministerio de Cultura	Del 17 de julio
Inicio de la ejecución de los proyectos	2 meses a partir del registro de los proyectos en la plataforma PULEP por parte del Ministerio de Cultura y suscripción de las actas de compromiso entre las partes.
Cierre de ejecución de los proyectos	30 de noviembre de 2023

CONVOCATORIA **LEY DE ESPECTÁCULOS** **PÚBLICOS**

**Esperamos la participación en la primera
convocatoria para el fortalecimiento de la
infraestructura cultural de las artes escénicas
del municipio de sopó**

Más información



bancoproyectos.secultura.sopo@gmail.com



3154055515

Secretaría de
Cultura

