

 **PDF Complete**  
*Your complimentary use period has ended.  
Thank you for using PDF Complete.*  
[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)



Cultura

**GOBERNACIÓN DE NARIÑO  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CULTURA**

**CONVOCATORIA DE COFINANCIACIÓN DE PROYECTOS ARTÍSTICOS Y  
CULTURALES VIGENCIA 2016**

## CONTENIDO

### CAPITULO I. GENERALIDADES DE LA CONVOCATORIA DE COFINANCIACIÓN DE PROYECTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES VIGENCIA 2016

- 1.1 Definición de la convocatoria
- 1.2 Objetivos de la convocatoria
- 1.3 Recomendaciones a los participantes
- 1.4 Líneas de la convocatoria
- 1.5 Fundamentos legales
- 1.6 Presupuesto oficial y financiación
- 1.7 Consultas sobre la convocatoria
- 1.8 Correspondencia
- 1.9 Cronograma del proceso de convocatoria
- 1.10 Preguntas y asesorías

### CAPITULO II. CONVOCATORIA

- 2.1 Descripción
- 2.2 Quiénes pueden participar
- 2.3 Quienes no pueden participar
- 2.4 Documentación requerida
- 2.5 Proceso de selección y evaluación
- 2.6 Etapa de ajustes a las propuestas presentadas
- 2.7 Criterios de evaluación
- 2.8 Otorgamiento de los recursos económicos de cofinanciación
- 2.9 Conformación del jurado evaluador
- 2.10 Publicación de resultados
- 2.11 Otorgamiento de los recursos de cofinanciación
- 2.12 Derechos y deberes de los ganadores

### CAPITULO III. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

### ANEXOS

## CAPITULO I.

### GENERALIDADES DE LA CONVOCATORIA DE COFINANCIACIÓN DE PROYECTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES VIGENCIA 2016

#### 1.1 Definición de la convocatoria

La Dirección Administrativa de Cultura de Nariño busca fomentar la investigación, formación, creación, y circulación artística y cultural, a través de un proceso de convocatoria pública para lo cual invita a los creadores, investigadores, gestores, organizaciones e instituciones vinculadas al sector artístico y cultural del Departamento de Nariño a presentar sus propuestas para acceder a recursos de cofinanciación en la vigencia 2016.

A esta convocatoria pueden presentarse personas naturales, agrupaciones constituidas y organizaciones jurídicamente constituidas sin ánimo de lucro, de reconocida trayectoria e idoneidad.

Los criterios con los que se construyó esta convocatoria son los siguientes:

- **Descentralización:** Reconocimiento y valoración de las acciones culturales que se realizan en las subregiones, en los municipios, corregimientos y veredas del Departamento de Nariño.
- **Cobertura:** Relacionada con la población o poblaciones vinculadas, la diversidad de las mismas, las personas formadas o participantes de procesos, el acceso de diversos públicos a los que van dirigidas las acciones.
- **Carácter participativo y de concertación con la comunidad:** Que promueva la toma de decisiones y la vinculación de las comunidades en la formulación, desarrollo y evaluación de la propuesta.
- **La Cultura como transformadora de la realidad y movilización ciudadana:** Que promueva y posicione la acción de la cultura como dimensión humana, buscando transformar el contexto donde la propuesta se desarrolla, a partir de apuestas de tipo social y comunitario en alianza con procesos sociales y organizativos de los territorios.
- **Fortalecimiento de procesos:** Que promuevan la construcción y fortalecimiento de procesos de carácter social, comunitario, que afiance la colectividad del área artística y cultural donde se desarrolla.
- **Acceso de los públicos:** Que garantice el acceso a la oferta cultural a diferentes grupos poblacionales, rangos de edad y poblaciones minoritarias. Propuestas que contemplen alternativas de subsidio en boletería, espacios gratuitos de formación, creación y apreciación.

#### 1.2 Objetivos de la convocatoria

La convocatoria de cofinanciación está orientada a dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Nariño, Corazón del Mundo, Territorio para el Buen Vivir. 2016-2019+, a través del cual se reconoce la importancia de estimular la investigación, creación, formación y circulación como fuentes primordiales del desarrollo cultural de Nariño.

Los objetivos son:

- Promover y visibilizar propuestas realizadas o trayectorias relevantes del sector cultural del Departamento de Nariño.
- Fomentar la realización de propuestas creativas en diferentes áreas y dimensiones del campo de la cultura.
- Articular las propuestas de los agentes del campo cultural a los proyectos prioritarios del Plan de Desarrollo Departamental.
- Impulsar la ejecución de proyectos de interés público, que contribuyan al desarrollo cultural del Departamento.
- Contribuir a la generación de acciones culturales en los distintos municipios del Departamento.
- Visibilizar prácticas y procesos del sector cultural del Departamento.

### 1.3 Recomendaciones a los participantes

Se recomienda a los interesados en participar que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- a. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición constitucional y legal para acceder a los recursos que ofrece esta convocatoria.
- b. Examinar el contenido de los lineamientos de la presente convocatoria, los documentos que hacen parte de la misma, las normas y procedimientos que regulan el proceso de selección.
- c. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, verificar que contengan la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.
- d. Suministrar toda la información requerida, en el orden correspondiente.
- e. Analizar en su integridad el formato diseñado para la presente convocatoria, solicitar aclaraciones o precisiones cuando las requiera.
- f. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la presente convocatoria.
- g. Tener en cuenta que uno de los intereses de la Dirección Administrativa de Cultura de Nariño es dinamizar las Bibliotecas Públicas del Departamento.<sup>1</sup>
- h. Contemplar dentro del proyecto el enfoque poblacional, de género e inclusión social.
- i. Presentar el proyecto en original y copia en carpetas, rotulados, con el correspondiente índice, foliados y el formulario de inscripción debidamente diligenciado y con firma original.

<sup>1</sup> En aplicación a la Ley 1379 de 2010, por medio de la cual se organiza la red nacional de bibliotecas públicas y se dictan otras disposiciones. Consultas:

[http://www.bibliotecanacional.gov.co/rnbp/sites/default/files/attach/page/ley-de-bibliotecas\\_1.pdf](http://www.bibliotecanacional.gov.co/rnbp/sites/default/files/attach/page/ley-de-bibliotecas_1.pdf)  
<http://www.bibliotecanacional.gov.co/caja-herramientas/recurso/Los-servicios-basicos-en-las-bibliotecas-publicas>

- j. Presentar la propuesta en los términos establecidos en el cronograma de la presente convocatoria.
- k. Ejecutar los proyectos cofinanciados hasta el 31 de diciembre de 2016.
- l. Verificar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos, como también que toda la información, documentación y soportes solicitados estén completos antes de entregar la propuesta.
- m. Firmar el formulario de inscripción, de lo contrario su propuesta será RECHAZADA

**Nota:** Si tiene dudas con algún término o concepto que encuentre en la convocatoria, comuníquese o acérquese a las oficinas de la Dirección Administrativa de Cultura de la Gobernación de Nariño, ubicada en la Carrera 27 No.12-89 Interior Museo Taminango de Artes y Tradiciones Populares de Nariño de la ciudad de Pasto, Barrio San Felipe. Teléfono: 7227225. Correo electrónico: [culturanarino@gmail.com](mailto:culturanarino@gmail.com)

#### 1.4 Líneas de la convocatoria

Las líneas de la convocatoria se encuentran articuladas y en concordancia con los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental Nariño Corazón del Mundo, Territorio para el Buen Vivir+2016 -2019 y responden al proceso de construcción participativa del mismo.

Líneas de la convocatoria
<p>1. Proyectos encaminados al desarrollo de procesos culturales en investigación, creación, formación y circulación de manifestaciones artísticas y culturales desde los lenguajes artísticos: artes visuales y plásticas, artes escénicas, música, literatura, patrimonio, comunicación, cinematografía, saber artesanal, otros.</p>
<p>2. Proyectos culturales encaminados a</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Promover y fomentar en los diferentes sectores poblacionales: la lectura y la escritura</li> <li>* Dinamización de las bibliotecas públicas municipales como espacios de creación de contenidos, circulación de ofertas culturales, apropiación social de los espacios.</li> </ul>
<p>3. Proyectos culturales con acciones específicas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Construcción <b>social de paz</b>. Que promuevan la convivencia, reconciliación, la transformación de conflictos.</li> <li>* <b>Inclusión social</b>. Que vincule a poblaciones vulnerables, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, procesos de reinserción, construcción social de paz, población LGBTI.</li> <li>*<b>Enfoque poblacional diferencial</b>. Que trabaje de manera específica con poblaciones indígenas, afro descendientes, ROM y población con discapacidad<sup>2</sup></li> <li>* <b>Perspectiva de género</b>. Que busque comprender la construcción cultural de los roles</li> </ul>

de hombres y mujeres y promueva la equidad de género, la prevención de la violencia contra las mujeres, los Derechos Humanos con perspectiva de género.

4. Proyectos culturales y comunicativos que busquen fomentar la formación, creación y circulación de contenidos en el marco de la implementación de la Política Pública de Comunicación de Nariño.

## 1.5 Fundamentos legales

El presente proceso se fundamenta en los artículos 70 y 71 de la Constitución Política, desarrollados por la Ley General de Cultura (Ley 397 de 1997, arts. 17 y 18) que evidencia que el Estado debe promover y fomentar el acceso a la cultura y crear incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecer estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades. Así como también, esta misma Ley dispone en sus artículos 17 y 18 que corresponde al Estado, a través de las entidades territoriales, fomentar las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, estableciendo estímulos especiales y promocionando la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones artísticas y culturales, a través de programas, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, entre otros, en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo, para lo cual podrá otorgar incentivos y brindar apoyo a las personas, grupos, artistas sobresalientes, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones culturales en los ámbitos locales, regionales y nacionales.

Así mismo la Ordenanza No. 015 de fecha 02 septiembre de 2011 emitida por la Asamblea Departamental, adopta los Planes Decenales de Cultura y Comunicación en el Departamento de Nariño 2011 . 2020 como política pública departamental.

El Plan de Desarrollo %Nariño, Corazón del Mundo, Territorio para el Buen Vivir+ 2016-2019 reconoce la importancia de estimular la investigación, creación, formación y circulación de manifestaciones artísticas y culturales, a través de la implementación del Programa Departamental de Estímulos y Concertación para cofinanciar propuestas del sector cultural.

Para la selección de las propuestas beneficiadas, el Departamento de Nariño desde la Dirección Administrativa de Cultura ha optado por la realización de convocatorias públicas, garantizando así la asignación democrática y transparente de los recursos públicos. De acuerdo con lo expuesto, atendiendo a la naturaleza y finalidad del estímulo, el mismo no implica contrato estatal, razón por la que este proceso no se rige por la Ley General de Contratación (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007).

El régimen legal respecto de los derechos de autor intérprete o ejecutante es el establecido por la Ley 23 de 1982 y sus Decretos reglamentarios, en lo que sea pertinente, sin perjuicio de los derechos del Departamento de Nariño . Dirección Administrativa de Cultura que corresponda, derivados de esta convocatoria.

## 1.6 Presupuesto oficial y financiación

Para dar cumplimiento al objeto de la presente proceso de convocatoria, el Departamento estableció un presupuesto de **MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.500.000.000)**

El presupuesto oficial esta amparado con las siguientes disponibilidades presupuestales expedida por el Subsecretario de Presupuesto del Departamento de Nariño para la vigencia fiscal 2016:

No CDP	CUENTA	FECHA	VALOR A IMPUTAR
2016060067	215114102	13/06/2016	\$144.725.104
2016060069	215114101	13/06/2016	\$418.503.202
2016060066	215114103	13/06/2016	\$481.988.964
2016060068	21414102	13/06/2016	\$314.285.932
2016060070	21414101	13/06/2016	\$140.496.798

Es importante que tenga en cuenta que el monto máximo de cofinanciación por proyecto es de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE. (\$30.000.000)**.

### 1.7 Consulta de la convocatoria

Para consultar la presente convocatoria, así como los demás actos que se generen en el desarrollo de ésta, se podrá acudir a la página web de la Gobernación de Nariño [www.narino.gov.co](http://www.narino.gov.co)

### 1.8 Correspondencia

Toda correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso, será radicada en la Dirección Administrativa de Cultura de Nariño ubicada en la carrera 27 No.12-89 Interior Museo Taminango de Artes y Tradiciones Populares de Nariño, Barrio San Felipe en la ciudad de Pasto, departamento de Nariño.

### 1.9 Cronograma del proceso de convocatoria

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del proceso de convocatoria	17 de junio de 2016	Página electrónica del Departamento de Nariño: <a href="http://www.narino.gov.co">www.narino.gov.co</a>
Recepción de observaciones a los términos y condiciones de la convocatoria	Hasta el 21 de junio de 2016	En la Dirección Administrativa de Cultura ubicada en la carrera 27 No.12-89 Interior Museo Taminango de Artes y Tradiciones Populares de Nariño, Barrio San Felipe en la ciudad de Pasto, departamento de Nariño
Respuesta a las observaciones de términos y condiciones de la convocatoria	23 de junio de 2016	En la Dirección Administrativa de Cultura ubicada en la carrera 27 No.12-89 Interior Museo Taminango de Artes y Tradiciones Populares de Nariño, Barrio San Felipe en la ciudad de Pasto, departamento de

		Nariño Página electrónica del Departamento de Nariño: <a href="http://www.narino.gov.co">www.narino.gov.co</a>
Plazo para entregar propuestas	Hasta el 05 de julio de 2016, hasta las 5: p.m.	En la Dirección Administrativa de Cultura ubicada en la carrera 27 No.12-89 Interior Museo Taminango de Artes y Tradiciones Populares de Nariño, Barrio San Felipe en la ciudad de Pasto, departamento de Nariño
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de factores ponderables	Del 05 al 11 de julio de 2016	Página electrónica del Departamento de Nariño: <a href="http://www.narino.gov.co">www.narino.gov.co</a>
Etapas de ajustes a las propuestas presentadas	Del 11 al 13 de julio de 2016	En la Dirección Administrativa de Cultura ubicada en la carrera 27 No.12-89 Interior Museo Taminango de Artes y Tradiciones Populares de Nariño, Barrio San Felipe en la ciudad de Pasto, departamento de Nariño
Termino para presentar documentos subsanables y propuestas que el jurado evaluador consideren que requieran ajustes.	Del 13 al 15 de julio de 2016	En la Dirección Administrativa de Cultura ubicada en la carrera 27 No.12-89 Interior Museo Taminango de Artes y Tradiciones Populares de Nariño, Barrio San Felipe en la ciudad de Pasto, departamento de Nariño
Publicación de los resultados	19 de julio de 2016	Página electrónica del Departamento de Nariño: <a href="http://www.narino.gov.co">www.narino.gov.co</a>
Elaboración acto administrativo de reconocimiento de cofinanciación	21 de julio de 2016	En la Dirección Administrativa de Cultura ubicada en la carrera 27 No.12-89 Interior Museo Taminango de Artes y Tradiciones Populares de Nariño, Barrio San Felipe en la ciudad de Pasto, departamento de Nariño

Los proyectos deberán ser entregados en sobre cerrado y rotulado de la siguiente manera:

(Extremo superior izquierdo del sobre)

Nombre del solicitante o de la organización o institución que se postule.

Dirección, correo electrónico y teléfono de contacto.

(Centro del sobre)

Señores:

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CULTURA DE NARIÑO**

Carrera 27 No.12 - 89 Interior Museo Taminango - Barrio San Felipe

(2) 7227225

Pasto

Contiene:



## Convocatoria para cotinanciar propuestas del sector cultural de Nariño

No se aceptarán solicitudes fuera de plazo y hora indicada.

Se debe prever que, en caso de envío postal, el matasellos de envío debe tener como **fecha límite el martes 5 de julio de 2016 a las 5:00 p.m.**

No se recibirán ofertas presentadas por internet, fax, ni en lugar o en condiciones diferentes a las señaladas en los presentes términos de referencia.

### 1.10 Preguntas y asesorías

La Dirección Administrativa de Cultura de Nariño ofrece de manera gratuita asesorías relacionadas con aspectos administrativos, jurídicos y metodológicos de la convocatoria, no sobre el contenido o lineamientos para la realización de las propuestas.

Para la asesoría se solicita enviar su nombre, datos de contacto y preguntas puntuales al correo electrónico: [culturanarino@gmail.com](mailto:culturanarino@gmail.com) Para una asesoría presencial llamar al (2) 7227225 para solicitar una cita con el asesor o asesora pertinente.

## CAPITULO II.

### CONVOCATORIA

#### 2.1 Descripción

Dentro de esta convocatoria se contemplan la cofinanciación de procesos, programas y proyectos culturales que se detallan a continuación:

Líneas
1. Estimular la investigación, creación, formación y circulación de manifestaciones artísticas y culturales.
2. Fomentar en los diferentes sectores poblacionales: la lectura, la escritura y la generación de productos culturales, a través del fortalecimiento de la Red de Bibliotecas Públicas de Nariño.
3. Proyectos culturales que promuevan la construcción social de paz, la inclusión social y la equidad de género.
4. Fomentar la formación, creación y circulación de contenidos en el marco de la implementación de la Política Pública de Comunicación de Nariño.

#### 2.2 Quiénes pueden participar

- Personas naturales mayores de dieciocho (18) años cuyo lugar de residencia sea cualquier municipio del Departamento de Nariño.
- Personas naturales mayores de dieciocho (18) años nariñenses de nacimiento y que residan fuera del Departamento.
- Personas jurídicas de carácter público o privado sin ánimo de lucro, con domicilio principal en cualquier municipio del departamento de Nariño. Las personas jurídicas privadas deben tener como mínimo 6 meses de creación anterior a la fecha de apertura de la convocatoria.
- Ciudadanos extranjeros mayores de dieciocho (18) años que acrediten residencia en los últimos cinco (5) años continuos en el Departamento de Nariño, con la presentación de cédula de extranjería o visa de residencia.

**Nota:** Cada participante, ya sea persona natural, integrante de un grupo constituido, o persona jurídica podrá presentar hasta dos (2) propuestas en la presente convocatoria.

#### 2.3 Quienes no pueden participar

- Ciudadanos colombianos o extranjeros menores de dieciocho (18) años.
- Los servidores públicos que trabajen en la Dirección Administrativa de Cultura de Nariño.
- Las personas naturales con contrato de prestación de servicios con la Dirección Administrativa de Cultura de Nariño.

- Las personas naturales que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la preparación y elaboración de los términos, requisitos y condiciones de la convocatoria en mención.
- Las personas naturales que tengan vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, compañero(a) permanente de los servidores públicos o de los contratistas de la Dirección Administrativa Cultura de Nariño.
- Los jurados de la convocatoria, ni a título personal, ni como integrantes de un grupo constituido o persona jurídica.
- Quienes reporten antecedentes fiscales, judiciales y disciplinarios.

**Nota:** 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 estímulo correspondiente. Tratándose de personas jurídicas o grupos constituidos, la presencia de alguna inhabilidad o impedimento en cualquiera de sus integrantes inhabilitará a la totalidad de la entidad o del grupo.

## 2.4 Documentación requerida

Para todos los proyectos se requiere el formulario de presentación de proyectos debidamente diligenciado y firmado, además de los siguientes documentos (Los documentos subsanables deben ser presentados, la ausencia de la documentación requerida será causal de rechazo):

### Persona natural

- Formulario de participación diligenciado en su totalidad y firmado por la persona natural proponente (no subsanable).
- Copia legible por ambas caras del documento de identidad de la persona natural proponente (subsanable).
- Copia legible del RUT actualizado (subsanable).

### Persona jurídica

- Formulario de participación diligenciado en su totalidad y firmado por el representante legal (no subsanable).
- Copia legible por ambas caras del documento de identidad del representante legal (subsanable).

### Para entidad privada

- Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a 60 días calendario a partir de la fecha de apertura de la presente convocatoria (no subsanable).

Las personas jurídicas deben tener como mínimo 6 meses de creación desde la fecha de apertura de la convocatoria.

### Para entidad pública

- Acta de posesión del representante legal de la entidad (no subsanable).

Facultad para contratar (subsancable siempre y cuando dicha facultad esté expedida antes del cierre de la presentación de la propuesta).

### Grupo constituido

- Formulario de participación diligenciado en su totalidad y firmado por el representante del grupo (no subsancable).
- Copia legible por ambas caras del documento de identidad del representante del grupo (subsancable).
- Declaración extrajuicio de domicilio, carta de conformación del grupo y elección del representante (no subsancable).
- Para grupos constituidos, adicionalmente se debe adjuntar el cuadro que relaciona la información de los integrantes que se encuentra en anexos (no subsancable).

**Nota:** Para efectos de la presente convocatoria, un grupo constituido es una alianza temporal de dos o más personas naturales o jurídicas que deciden unirse para presentar su propuesta de acuerdo con las bases de la convocatoria. Esta alianza temporal no tendrá ningún efecto jurídico o de asociación más allá de lo contemplado en la convocatoria.

El grupo constituido deberá elegir un (1) representante quien será acreditado mediante oficio para realizar todos los trámites necesarios ante la Dirección Administrativa de Cultura de Nariño, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y cumplimiento del proyecto presentado y será el encargado de mantener la comunicación directa con el resto del grupo constituido.

### Para grupos étnicos (Indígenas, Comunidades Negras, Afrocolombianos, Raizales y Rom)

- Debe adjuntar una de los siguientes documentos:
  - Certificación expedida por el Ministerio del Interior o autoridad competente, de la existencia y representación legal de la organización o comunidad, o copia del acto administrativo (resolución del INCODER, resolución de la Dirección de Asuntos Étnicos del Ministerio del Interior (no subsancable).
  - Decreto o acuerdo de la Secretaría de Gobierno del Departamento, que certifique la existencia y representación legal de la organización (no subsancable).
  - Certificación expedida por la Alcaldía municipal de la existencia y representación legal de la organización o comunidad (no subsancable).
- RUT actualizado de la persona jurídica participante (subsancable).

## 2.5 Proceso de selección y evaluación

La Dirección Administrativa de Cultura de Nariño, verificará que los documentos recibidos cumplan con los requisitos generales y específicos de participación. Solo serán enviadas a los jurados las propuestas que cumplan con dichos requisitos en su totalidad.

**Nota:** En el caso en que los participantes no presenten uno de los documentos subsancables, la Dirección Administrativa de Cultura de Nariño procederá a requerirlo al correo electrónico, una vez notificado, el participante contará con dos (2) días hábiles para

enviar la documentación. Una vez subsanado se procederá a verificar los documentos para la evaluación.

## 2.6 Etapa de ajustes a las propuestas presentadas

Para aquellos proyectos que el jurado evaluador considere su viabilidad, siempre y cuando a los mismos se le realicen ajustes o modificaciones de acuerdo a las recomendaciones técnicas realizadas por el jurador evaluador, la Dirección Administrativa de Cultura procederá a citar al proponente con el fin de darle a conocer las recomendaciones del jurado evaluador.

Una vez el proponente tenga conocimiento de las recomendaciones, contará con un plazo hasta el 15 de julio de 2016, hora 5: p.m. para que nuevamente radique la propuesta con los ajustes requeridos por el jurado evaluador.

Aquellos proyectos que no sean entregados dentro del plazo establecido anteriormente, o que se entreguen sin los ajustes realizados por el jurado evaluador, serán rechazados.

## 2.7 Criterios de evaluación:

**Valoración Técnica:** Cumplimiento de metodología y requisitos establecidos en la convocatoria

- Formulario debidamente diligenciado y firmado por el proponente o representante legal.

**Criterios de elegibilidad:** Se evalúa en términos de:

1. **Contexto** punto de partida del proyecto, análisis de la realidad cultural a la que responde el proyecto y su relación con objetivos y metodología planteada.
2. **Pertinencia** que promueva la construcción y fortalecimiento de procesos de carácter social, comunitario, que afiance la colectividad del área artística y cultural donde se desarrolla.
3. **Acceso de los públicos** que garantice el acceso a la oferta cultural a diferentes grupos poblacionales, rangos de edad, y poblaciones minoritarias. Propuestas que contemplen alternativas de subsidio en boletería, espacios gratuitos de formación, creación y apreciación.
4. **Viabilidad técnica** valora la coherencia del proyecto en los aspectos técnicos (objetivos, metodología, actividades, resultados)
5. **Viabilidad financiera** valora la coherencia de la propuesta técnica con la financiera (cronograma y presupuesto)
6. **Trayectoria e idoneidad** Valora aquellas personas naturales, agrupaciones constituidas y organizaciones jurídicamente constituidas sin ánimo de lucro, que tengan experiencia en la realización de proyectos culturales. Adjuntar:

a. Certificación expedida por la entidad pública o privada en la cual se certifique la presentación, aprobación y finalización de un proyecto cultural.

b. Acto administrativo donde se evidencie que se otorgaron recursos económicos al proyecto presentado, aprobado y acto administrativo que permita evidenciar la ejecución del 100% del proyecto.

**7. Proyectos apoyados en 2016** por el Ministerio de Cultura tendrán una valoración adicional.

Criterios	Excelente	Sobresaliente	Buena	Aceptable	Puntaje máximo a otorgar
Contexto ( 0 a 20 puntos)					20
Pertinencia (0 a 15 puntos)					15
Acceso de los públicos (0 a 10 puntos)					10
Viabilidad técnica (0 a 20 puntos)					20
Viabilidad financiera (0 a 20 puntos)					20
trayectoria e idoneidad (0 a 10)					10
Proyectos aprobados por el Ministerio de Cultura vigencia 2016	Para el cumplimiento de este requisito presentar el acto administrativo expedido por el Ministerio de Cultura por medio del cual se aprobó el proyecto.				5
<b>TOTAL</b>					<b>100 PUNTOS</b>

**2.8 Otorgamiento de los recursos económicos de cofinanciación**

Los recursos económicos se otorgaran de acuerdo al puntaje obtenido de la siguiente manera:

- ✓ Propuestas que obtengan entre 90 a 100 puntos: 100% de la cofinanciación
- ✓ Propuestas que obtengan entre 80 a 89 puntos: 90% de la cofinanciación
- ✓ Propuestas que obtengan entre 70 a 79 puntos: 80% de la cofinanciación
- ✓ Propuestas que obtengan entre 60 a 69 puntos: 70% de la cofinanciación
- ✓ Propuestas que obtengan entre 50 a 59 puntos: 60% de la cofinanciación
- ✓ Propuestas que obtengan entre 40 a 49 puntos: 50% de la cofinanciación

Se distribuirá el total del presupuesto asignado en la presente convocatoria entre aquellas propuestas que obtengan los mayores puntajes.

Las propuestas que obtengan un puntaje menor a 39 puntos no serán tenidas en cuenta para otorgamiento de recursos económicos de cofinanciación.

Una vez evaluados los proyectos seleccionados serán objeto de cofinanciación de acuerdo al puntaje obtenido.

Finalizado el proceso se publicarán los resultados y se informarán las instrucciones a que haya lugar a los correos electrónicos registrados en la propuesta.

## 2.9 Conformación del jurado evaluador

El jurado encargado de evaluar las propuestas para otorgar los recursos de cofinanciación estará integrado así:

1. Asesor (a) de Despacho. Gobernación de Nariño.
2. Profesional de apoyo. Dirección Administrativa de Cultura de Nariño.
3. Jurado externo.

El jurado contará con el acompañamiento de la Directora y los profesionales del área jurídica y administrativa de la Dirección Administrativa de Cultura de Nariño.

## 2.10 Publicación de resultados

Para consultar los resultados de la evaluación de las propuestas, así como los demás actos que se generen en desarrollo de ésta, se podrá acudir a la página web de la Gobernación de Nariño [www.narino.gov.co](http://www.narino.gov.co), y en la Dirección Administrativa de Cultura, ubicada en la carrera 27 No. 12 - 89 Interior Museo Taminango - Barrio San Felipe, Pasto.

## 2.11 Otorgamiento de los recursos de cofinanciación

El Departamento otorgará los recursos económicos de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el numeral 2.7 de la presente convocatoria.

Los desembolsos de recursos a las propuestas ganadoras de la presente convocatoria, mediante acto administrativo expedido por la Secretaría de Hacienda Departamental, previa recomendación del jurador evaluador.

El pago del recurso de cofinanciación se realizará de la siguiente manera:

- ✓ El 40% del valor total de la cofinanciación, previa expedición y comunicación del acto administrativo mediante el cual se designa los ganadores y la entrega oportuna de los documentos solicitados.
- ✓ El 40% del valor total de la cofinanciación previa aprobación del primer informe en el cual se demuestre la ejecución del 50% de la propuesta presentada.
- ✓ El 20% restante con la presentación y aprobación del informe final y sus correspondientes anexos.

## 2.12 Derechos y deberes de los ganadores

### Derechos de los ganadores

1. Recibir copia del acto administrativo que los acredita como ganadores de la convocatoria.
2. Recibir el pago de la cofinanciación según los montos y condiciones señalados en la convocatoria.
3. Ser los titulares de los derechos patrimoniales de sus obras o proyectos objeto del recurso económico recibido. Se recomienda a los ganadores realizar el registro de su obra o proyecto ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor. La Dirección Administrativa de Cultura de Nariño tendrá Derechos de uso.

### Deberes de los ganadores

1. Desarrollar los proyectos de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta y aprobado por el jurado evaluador.
2. Diligenciar y firmar la carta de compromiso y cumplir de manera estricta con lo estipulado en la propuesta presentada en la convocatoria.
3. Contar con recursos propios para iniciar el desarrollo de su proyecto en la fecha indicada en su propuesta, teniendo en cuenta que el pago del 40% por parte Departamento tarda aproximadamente un (1) mes.
4. Destinar el ciento por ciento (100%) del monto recibido para la ejecución del proyecto aprobado por el jurado evaluador.
5. Acatar las recomendaciones efectuadas por el jurado evaluador respecto de la ejecución del proyecto.
6. Presentar informes, parcial y final de la ejecución del proyecto adjuntando los soportes requeridos.
7. Dar los créditos a la Gobernación de Nariño . Dirección Administrativa de Cultura en todas las actividades de promoción, realización y divulgación del proyecto, tanto impresas, radiales, televisivos, virtuales, boletines de prensa y verbales; así como, garantizar la presencia y difusión del logotipo de la misma en las diferentes piezas publicitarias y actividades que se efectúen.
8. Garantizar la protección de los derechos de autor: si el proyecto incluye la producción de material impreso fonográfico o audiovisual en cualquier tipo de soporte, formato y medio de difusión, la organización debe establecer el tipo de gestiones requeridas con todos los actores asociados a la producción para garantizar la protección de los derechos de autor, así mismo para promoción o divulgación o transmisión por cualquier medio de comunicación, especificando el carácter de la cesión de derechos.



### CAPITULO III. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

#### 1. DATOS GENERALES DE LA PROPUESTA

##### TÍTULO DE LA PROPUESTA

**LINEA DE CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA.** Señale el objetivo del Plan de Desarrollo y la línea correspondiente.

OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO	SEÑALE LA LÍNEA CORRESPONDIENTE
1. Estimular la investigación, creación, formación y circulación de manifestaciones artísticas y culturales.	
2. Fomentar en los diferentes sectores poblacionales: la lectura, la escritura y la generación de productos culturales, a través del fortalecimiento de la Red de Bibliotecas Públicas de Nariño.	
3. Proyectos culturales que promuevan la convivencia, reconciliación, inclusión social, la transformación de conflictos, la construcción social de paz y la equidad de género.	
4. Fomentar la formación, creación y circulación de contenidos en el marco de la implementación de la Política Pública de Comunicación de Nariño.	

**AREA CULTURAL DEL PROPONENTE:** (señale con una X) señale el área a la que pertenece su fundación, grupo, asociación o la actividad cultural que usted desarrolla.

<b>Música</b>	<b>Artes Plásticas</b>	
	<b>Lectura y Bibliotecas</b>	

<b>Artes escénicas</b>			<b>Cinematografía</b>	
Danza	Teatro	Clown		
Circo	Títeres	Narración oral		
Ilusionismo	Otra, ¿cuál?			
<b>Literatura</b>			<b>Comunicación</b>	
<b>Artes Visuales</b>			<b>Patrimonio</b>	
<b>Saber Artesanal</b>			<b>Otro ¿cuál? (ejemplo: performance, intervención urbana, graffiti, etc.)</b>	

**Su propuesta será un proceso de:** (Señale con una X, una o varias opciones según su propuesta)

Investigación		Formación	
Creación		Promoción de lectura y escritura	
Inclusión social, enfoque poblacional y equidad de género.		Construcción social de paz, transformación de conflictos, convivencia	
Circulación, promoción y divulgación de manifestaciones artísticas y culturales		Otro ¿cuál?	

**Se desarrollará en el área de:** (Especifique el área o las áreas en las que centrará sus acciones)

<b>Música</b>	<b>Artes Plásticas</b>	
	<b>Lectura y Bibliotecas</b>	

<b>Artes escénicas</b>			<b>Cinematografía</b>	
Danza	Teatro	Clown		
Circo	Títeres	Narración oral		
Ilusionismo	Otra			
<b>Literatura</b>			<b>Comunicación</b>	
<b>Artes Visuales</b>			<b>Patrimonio</b>	
<b>Saber Artesanal</b>			<b>Otro ¿cuál? (ejemplo: performance, intervención urbana, graffiti, etc.)</b>	

**LÍNEA POBLACIONAL DEL PROYECTO - si aplica** (Señale con una X, una o varias opciones según su propuesta)

Afro descendientes	
Indígenas	
Población LGBTI	
Población Rural	
Población Urbana	
Población con discapacidad ¿cuál?	
Primera infancia	
Infancia	
Adolescencia y juventud	
Adulto mayor	

## OBJETIVOS

### General

Debe ser:

- Claro: con lenguaje comprensible.
- Concreto: que responda a una problemática, debe estar delimitado en el tiempo.
- Realizable: que las acciones se puedan llevar a la práctica.
- Pertinente: que sea necesario para alcanzar el fin determinado.

Utilizar un verbo principal en infinitivo.

### Específicos

Enuncie 2 o 3 objetivos que deben ser:

- Claros: con lenguaje comprensible.
- Factibles: lograr los planteamientos de acuerdo al objetivo general, actividades, cronograma y presupuesto.
- Coherentes: con la justificación, indicadores y resultados esperados.
- Medibles y verificables: que permitan seguimiento y evaluación.

**Nota:** Evitar confundir las actividades con los objetivos específicos.

## 2. ANTECEDENTES Y METODOLOGÍA DE LA PROPUESTA

### 2.1 Contexto

#### Antecedentes del proyecto

Describa en máximo 250 palabras:

1. Si la propuesta responde a un proyecto que ha sido ejecutado anteriormente por el proponente.
2. Si la propuesta es nueva: si existen expresiones, procesos, eventos que anteceden a su propuesta y qué la motivan o la generan.

#### Necesidades o realidades a las que responde el proyecto

Narre en no más de 250 palabras el contexto sobre el que se realizará la propuesta, cuéntenos las necesidades a las que responde, o las realidades que le han llevado a pensar en su propuesta y querer desarrollarla.

### 2.2 Cobertura

#### Municipio o municipios, corregimientos o veredas en donde se realizará la propuesta

### Cobertura social de la propuesta

Describa la manera en que trabajará con la comunidad o comunidades. Especifique si vinculará a alguna población particular y la manera en que ellos y ellas harán parte de su propuesta (ejemplo: cómo público, como realizadores, como estudiantes, como creadores, etc.)

### 2.3 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (la relación entre los objetivos, la metodología, el tiempo y los resultados de su propuesta)

En máximo 400 palabras cuéntenos de manera sencilla el sentido de su propuesta, de tal manera que al leer esta descripción se comprenda qué, cómo, cuándo, dónde y con quién o quiénes desarrollarán la propuesta.

#### 2.3.1 Plan de trabajo

Ordene en el tiempo las actividades de su propuesta. Inserte las filas y columnas que considere necesarias. Recuerde que el plazo máximo de ejecución de los proyectos es 31 de diciembre de 2016.

Actividad	Responsable	No. de meses					Resultados esperados
		1	2	3	4	5	

#### 2.3.3 Presupuesto

Describa el valor de las actividades, recursos logísticos, puesta en escena, viajes, alimentación, etc. que sean pertinentes para el desarrollo de su propuesta. Hemos puesto unos ejemplos, pero puede ajustar la tabla según las necesidades presupuestales de su proyecto.

**Nota:** Leer con detenimiento el anexo 4. Correspondiente a las consideraciones legales y administrativas sobre el presupuesto.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Aporte del Departamento	Aporte de la Entidad
Ejemplo: 1	Alimentación	Unidad	20	\$ 3.000	\$ 60.000	\$ 60.000	\$ 0
	Refrigerio						
Ejemplo: 2	Materiales de Trabajo	Unidades	100	\$ 2.500	\$ 250.000	\$ 0	\$ 250.000
	Escarapelas						

Ejemplo: 3	<b>Honorarios Talento Humano</b>	Meses	2	\$ 1.000.000	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	\$ 0
	Coordinador Logístico						
<b>VALOR TOTAL</b>					\$ 2.310.000	\$ 2.060.000	\$ 250.000

TOTAL APOORTE DEL DEPARTAMENTO	\$ 2.060.000
TOTAL APOORTE ENTIDAD PROPONENTE	\$ 250.000
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>\$ 2.310.000</b>

### 2.3.4 Resultados

¿Cuáles son los resultados de su propuesta?

Cuáles serán los logros cuantitativos (de cantidad) y cualitativos (de sentido, de valores, de fortalecimiento del sector cultural) que alcanzará con su propuesta. Estos logros deben permitirnos saber si se avanza en el camino hacia el propósito principal y si al finalizar la propuesta se alcanzó todo lo que se buscaba. Esto es valioso para generar aprendizajes, para corregir acciones y para ofrecer un contexto real de las propuestas cofinanciadas.

#### Resultados cuantitativos

#### Resultados cualitativos

### 3. INFORMACIÓN DEL PROPONENTE:

- Nombre de persona natural o representante legal:
- C.C. o Nit:
- Número celular:
- Correo electrónico:
- Dirección de correspondencia:
- Municipio de residencia:

### Certificaciones de cumplimiento que acrediten la experiencia específica

#### Para personas naturales

De contar con ellas, relacione certificaciones de experiencias anteriores, con la Gobernación o con otras instituciones u organizaciones que demuestren la idoneidad para el desarrollo de proyectos culturales.

### Para personas jurídicas

De contar con ellas, relacione las certificaciones de cumplimiento y/o actas de liquidación (máximo 3) que demuestren la reconocida idoneidad y experiencia específica relacionada con los objetivos del proyecto, mediante la cual se hayan conseguido resultados satisfactorios y acrediten la capacidad técnica y administrativa de la entidad. Para ello se debe diligenciar el siguiente cuadro.

Tipo de Documento	Objeto Contractual	Valor del Contrato	Entidad Contratante
Certificación de Cumplimiento y/o Acta de Liquidación del Convenio y/o Contrato No. XXX (Según Aplique . Máximo 3)	XXXXX	\$XXX.oo.	XXXX

**(ORIGINAL FIRMADO)**

**GLORIA XIMENA GARZÓN GUERRERO**  
Directora Administrativa de Cultura  
Departamento de Nariño

VoBo. Pedro Andrés Rodríguez Melo  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Juan Carlos Martínez  
Aux. Aditivo de Cultura

 **PDF Complete**

*Your complimentary use period has ended.  
Thank you for using PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

# ANEXOS



## ANEXO 1

### Grupo Constituido

Nombre del grupo constituido:
Número de integrantes:
Nombres y apellidos del representante del grupo:
No. de cédula y lugar de expedición:
Dirección y lugar de residencia:
Teléfono fijo o celular:
Correo electrónico:

Nombres y apellidos, número de C.C. y firma de cada uno de los integrantes:

_____	_____	_____
Nombres y apellidos	C.C	Firma

_____	_____	_____
Nombres y apellidos	C.C	Firma

Nombres y apellidos del representante del grupo:

_____	_____	_____
Nombres y apellidos	C.C	Firma

 *Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

## ANEXO 2

### Términos y condiciones

Declaro que no tengo inhabilidad o incompatibilidad para participar en la presente convocatoria y he leído los requisitos generales y específicos de participación. Autorizo a la Dirección Administrativa de Cultura de Nariño para que las copias del proyecto postulado que no sean reclamadas durante el mes siguiente a la publicación de los ganadores, sean destruidas. Con la presentación del proyecto a la convocatoria manifiesto que conozco y acepto todos los requerimientos que se derivan en caso de ser seleccionado, incluidas las obligaciones que me correspondan.

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

Documento de identificación No.: \_\_\_\_\_

Ciudad y fecha: \_\_\_\_\_

**Nota:** Para el caso de los Grupos constituidos, firma el formulario el Representante.

### ANEXO 3

#### Autorización de uso

Autorizo a la Dirección Administrativa de Cultura de Nariño para que utilice pieza, trabajo y/o fragmentos de ella, con fines únicamente culturales y pedagógicos. En virtud de lo anterior, se entiende que la Dirección Administrativa de Cultura de Nariño adquiere el derecho de reproducción en todas sus modalidades, inclusive para uso audiovisual, y el de comunicación y distribución pública, única y exclusivamente para los fines antes descritos. La presente autorización no implica transferencia de los derechos de autor y la Dirección Administrativa de Cultura de Nariño garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, y 30 de la Ley 23 de 1982, en cuanto a la mención del nombre del autor.

La presente autorización se entiende concedida a título gratuito y podrá ser utilizada a nivel nacional e internacional, por cinco (5) años prorrogables, previo acuerdo con el autor. Por virtud de este documento el autor garantiza que es propietario integral de los derechos de explotación de la(s) obra(s) y, en consecuencia, puede autorizar su utilización, por no tener ningún tipo de gravamen, limitación o disposición. En todo caso, responderá por cualquier reclamo que en materia de derecho de autor se pueda presentar, exonerando de cualquier responsabilidad al Dirección Administrativa de Cultura de Nariño.

Con mi firma acepto plenamente las condiciones de la convocatoria en la que participo.

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

Documento de identificación No.: \_\_\_\_\_

Ciudad y fecha: \_\_\_\_\_

**Nota:** Para el caso de los Grupos constituidos, firma el formulario el Representante.

## ANEXO 4

### Consideraciones legales sobre el presupuesto

- Bajo ningún motivo se pueden relacionar gastos por concepto de imprevistos, viáticos, representación, legalización, contribuciones e impuestos, utilidades.
- Bajo ninguna circunstancia se podrá señalar en el presupuesto el cobro o percepción de alguna remuneración o contraprestación, no se puede pretender el cobro de una utilidad, ni por el objeto social ni por la naturaleza de la entidad privada sin ánimo de lucro. Sin embargo, se indica que para la ejecución de la propuesta y de las actividades, es necesario incurrir en una serie de costos operacionales, que deben ser valorizados y se pueden reconocer por parte del Departamento.
- La entidad privada sin ánimo de lucro debe ser auto sostenible, es decir, no puede depender administrativa y económicamente de los recursos que aporte el Departamento para la ejecución del proyecto, de allí que no se pueda reconocer como costos operacionales los gastos propios de funcionamiento, como servicios públicos, arrendamiento, nómina, útiles, equipos de oficina etc., porque todos estos gastos los debe sufragar la misma entidad privada sin ánimo de lucro independiente de la existencia del convenio o contrato a celebrarse.

En consecuencia de las anteriores anotaciones se sugiere tener en cuenta los siguientes criterios:

### Gastos Aceptables y No Aceptables

#### Definición de gastos para los proyectos presentados

Todo proyecto, para ser estudiado y aprobado, requiere una concepción temática, una propuesta enmarcada en los campos que componen el sector y la construcción de una estructura financiera donde se detallen los componentes y las actividades junto con el correspondiente costeo. En materia financiera, existen parámetros para establecer los costos, de los cuales se selecciona una primera aproximación: costos fijos y costos variables.

**A. Costos Fijos:** Son aquellos que permanecen constantes durante un periodo de tiempo determinado, sin importar el volumen de operaciones que se realicen. Los costos fijos se consideran como tal en su monto global y constituyen los costos mínimos causados por la operación de cualquier organización. Es decir, independientemente de los proyectos que desarrolle la organización, requerirá atender el pago de vigilancia, secretaria, recepcionista, contador y revisor fiscal.

**B. Costos Variables:** Son aquellos que se modifican de acuerdo con el volumen de operaciones, es decir, si no hay proyectos no hay costos variables, y si se producen muchos proyectos el costo variable es alto. Ejemplo: el costo de materiales para la implementación de una política pública depende del número de municipios en los cuales se vaya a implementar; el valor requerido para el pago de profesionales depende del número de actividades que se pretendan realizar; lo mismo sucederá con los gastos de logística, alimentación, materiales de trabajo, etc.

Para el caso de los proyectos aprobados por la Dirección Administrativa de Cultura de Nariño los costos admisibles son los variables, por cuanto se busca financiar el componente cultural, relacionado con cada programa y subprograma establecido en el Plan de Desarrollo Departamental.

### Requisitos generales para que procedan los gastos

Los gastos que vayan a legalizarse, admisibles en ejecución de proyectos aprobados, deben corresponder a aquellos egresos que constituyan gastos necesarios e indispensables para el desarrollo de las actividades sociales que soportan el cronograma establecido en el proyecto presentado y aprobado por la Dirección Administrativa de Cultura de Nariño.

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

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

**A. Causalidad:** principio según el cual nada puede existir sin una causa suficiente. Por lo tanto, los gastos aplicables a actividades sociales deben corresponder a los normalmente aceptados pero con relación directa con el objetivo que se pretende obtener a través de los proyectos cofinanciados por la Dirección Administrativa de Cultura de Nariño.

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

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

### Requisitos especiales para que procedan los gastos

Los gastos que se consideren dentro del proyecto requieren, para su legalización, el cumplimiento de cuatro requisitos esenciales: consecuencia, realización, oportunidad e imputabilidad, los cuales aplican dentro del plazo de ejecución del convenio y/o contrato.

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

Quiere indicar lo anterior que si el contrato es de apoyo o asociación (aunar esfuerzos), no existe una contraprestación directa de parte del contratista hacia el contratante. Por lo anterior, en el desarrollo de las actividades del proyecto apoyado

no puede considerarse ningún tipo de pago por suministro de bienes o servicios por parte del contratista beneficiario del apoyo. Lo contrario implicaría modificar la esencia del contrato hacia suministro o prestación de servicios, caso en el cual el procedimiento de contratación es diferente y tiene consecuencias tributarias como la de facturar y cobrar el correspondiente impuesto sobre las ventas.

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

-Oportunidad: que se hayan ejecutado dentro del término de ejecución establecido en el contrato que soporta el apoyo entregado por la Dirección Administrativa de Cultura de Nariño

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

### Gastos Aceptables

La Dirección Administrativa de Cultura de Nariño, apoyará dentro de los gastos de los proyectos aspectos como los relacionados en el siguiente cuadro:

Concepto de Gasto	Descripción
Gastos de transporte	Valor pagado por tiquetes aéreos, terrestres o fluviales, movilización urbana y rural, necesarios para el desplazamiento de artistas, conferencistas, gestores culturales, población a la cual va dirigido el proyecto, escenografías, instrumentos y otros materiales, cuando dicha actividad está considerada como necesaria para el desarrollo del proyecto.
Gastos de alojamiento	Gastos de hotel ocasionados por el desplazamiento de artistas, conferencistas, gestores culturales y población a la cual va dirigido el proyecto a destinos diferentes a su lugar habitual de trabajo y/o residencia, para participar en el montaje de presentaciones artísticas, actividades culturales y patrimoniales, entre otras, relacionadas con el proyecto.
Gastos de alimentación	Gastos necesarios para atender la alimentación del equipo de trabajo y población beneficiaria según las características y actividades del proyecto.
Gastos de logística de eventos	Gastos destinados al pago de acomodadores, guías y personal logístico necesario para la realización de eventos (no incluye taquilleros).
Gastos de alquiler	Gastos de personal destinado a protección de los montajes, equipos e insumos de producción realizados por fuera de los escenarios propios de la organización.
	Gastos destinados a atender el pago del alquiler de instrumentos, vestuario, escenografía, equipos audiovisuales, sonido e iluminación tales como: cámaras, equipos de cómputo, equipos de video beam, equipos de sonido entre otros, que no son propiedad de la organización o de sus directivos, necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto en alguna de sus etapas.

	<p>Gastos en que incurre la organización para el montaje de las escenografías y/o exposiciones requeridas como complemento en el desarrollo de las actividades del proyecto en alguna de sus etapas.</p> <p>Gastos originados en el alquiler de los espacios que no son propiedad de la organización o de sus directivos, necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto, tales como: escenarios, aulas, auditorios, entre otros.</p>
Gastos de duplicación de documentos	Gastos en que incurre la organización para fotocopiar o duplicar guías pedagógicas, documentos metodológicos, entre otros necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto. En todo caso, es de obligatorio cumplimiento que se garantice el respeto de las normas de derecho de autor aplicables en cada caso.
Gastos de Recurso Humano	<p>Gastos que correspondan al personal estrictamente indispensable para la ejecución del proyecto como por ejemplo dirección general, auxiliares de campo, guías, servicios profesionales para el diseño de actividades, diseño de piezas comunicativas, investigación, consultoría, director artístico, operador de luces, auxiliar de luces, operador de sonido, auxiliar de sonido, coreógrafo, director de orquesta, director musical, utilero, auxiliar de vestuario artístico, fotógrafo, editor, camarógrafo, periodista, editor, corrector, musicalización, compositor, intérpretes, entre otros.</p> <p>Gastos originados en el pago del personal necesario para realizar los talleres, foros, cursos y otras actividades académicas contempladas en los proyectos: profesores, talleristas y conferencistas.</p>
Gastos de piezas comunicativas	<p>Gastos originados con impresión de las piezas comunicativas (afiches, pendones, volantes, entre otros). Deben especificarse las características técnicas de dicho material y su correspondiente valor y es necesario que toda la información lleve el logo de la Dirección Administrativa de Cultura de Nariño.</p> <p>Gastos necesarios para la divulgación de las actividades del proyecto, tales como: cuñas radiales, comerciales, avisos de prensa, entre otros.</p>

Nota: La ejecución de los recursos deberá ajustarse al presupuesto aprobado por la Dirección Administrativa de Cultura de Nariño para el desarrollo del proyecto. Lo anterior de conformidad con el listado de gastos aceptables descrito anteriormente.

### Gastos No Aceptables

En sentido general, la Dirección Administrativa de Cultura de Nariño no aprobará gastos con cargo a los recursos asignados por el Departamento para la ejecución del proyecto, aquellos que sean imputables al contratista, tales como la legalización del contrato, los gastos en que éste incurra para la presentación de los informes estipulados en el contrato o que requiera el supervisor, los gastos administrativos de la organización (inherentes al funcionamiento de la entidad y que no hacen parte del proyecto. Ej.: pago de arrendamiento de oficina, pago de servicios públicos, papelería para uso y beneficio exclusivo de la entidad apoyada) y todos aquellos destinados a generar o incrementar los ingresos de dicha entidad.

Concepto de Gasto	Descripción
Diseño del Proyecto	Gastos de fotocopias, elaboración, diseño, impresión y todos aquellos pagos en que incurra el contratista para el montaje y la presentación del proyecto.
Legalización del Contrato	Gastos en que incurra el contratista para la legalización del contrato: Cámara de Comercio, impuestos, pólizas, publicación, entre otros.
Diseño o Elaboración de Informes	Es una obligación del contratista; por lo tanto no es imputable al proyecto.
Funcionamiento	Gastos que tienen el carácter de costos fijos dentro de la operación de la organización, tales como: impuestos, tasas, multas, trámites, secretaria, recepcionista, vigilancia, aseadores, contador, revisor fiscal, compra de equipos, servicios públicos.
	Pago de alquiler o arriendo de espacio de funcionamiento propio de la organización.
	Gastos relacionados con la papelería interna de la organización.
	Gastos que tienen que ver con el mantenimiento de equipos de la organización (equipos de cómputo), instrumentos técnicos o similares.
Hipoteca o Prendas de Garantía	Ni siquiera constituye un gasto; es simplemente una erogación para atender el pago de un crédito constituido sobre un bien mueble o inmueble.
Imprevistos	No constituyen un gasto; simplemente son la previsión de un hecho incierto.
Gastos para la Generación de Ingresos	Costo de intermediación por venta de boletería.
	Mercadeo: Actividad de comercialización de un evento tendiente a garantizar la venta de los bonos, abonos o boletería necesarios para el ingreso a las salas o eventos. También constituye una actividad tendiente a buscar el patrocinio o comercialización de los eventos o las piezas publicitarias.
Multas y Sanciones	Valor pagado por multas o sanciones como consecuencia del incumplimiento de obligaciones de cualquier naturaleza por parte del contratista.