ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: GMC-MN-01-FR-02 VERSIÓN: 01 FECHA: 23/03/2023	Al contestar, cite el radicado: No.:***20253300168153*** Fecha: 03-04-2025

LUGAR: meet.google.com/qtv-rtid-xhq
FECHA: 03/04/2025
HORA: 9:00 am a 10:00 am
OBJETIVO O TEMA: Realizar la verificación de requisitos del proyecto *«Fundación Gilberto Álzate Avendaño FUGA - recursos LEP para estudios y diseños del Muelle - FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO»*

La información y los datos suministrados son confidenciales, serán usados con fines estadísticos y para envío de información institucional relacionada con el asunto de la reunión. "Ley 1581 de 2012". Cuando este formato se diligencie de forma física, se debe hacer en letra clara y legible y con esfero de tinta negra para que sea entregado posteriormente y de manera obligatoria al Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos-Área de gestión documental con el fin de realizar su digitalización y registro en el aplicativo de gestión documental - Orfeo.

ASISTENTES A LA REUNIÓN *(Si son más de cinco participantes anexar registro de asistencia)*			
NOMBRE	**CARGO**	**EXTENSIÓN/ CEULAR**	**CORREO ELECTRONICO**
Antonina Ríos Córdoba	Contratista	No aplica	antonina.rios@scrd.gov.co
Edgar Andrés Bernal Espejo	Contratista	No aplica	edgar.bernal@scrd.gov.co

Registrar firmas electrónicamente por el aplicativo ORFEO

DESARROLLO DE LA REUNIÓN *(Aquí se describen los puntos tratados y conclusiones. Los textos deben ser redactados en tiempo pasado, exceptuando las partes que deban contener instrucciones o compromisos, los cuales pueden ser redactados en otros tiempos verbales. Este espacio se puede ampliar de acuerdo con la extensión de la reunión).*

En el marco de los requerimientos establecidos en la *«cartilla del proceso de selección para la asignación de la contribución parafiscal cultural 2025 para escenarios de naturaleza pública»*, se realizó la respectiva verificación del proyecto *«Fundación Gilberto Álzate Avendaño FUGA - recursos LEP para estudios y diseños del Muelle - FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO»*, con radicado No. 20257100064812 de fecha 03 de marzo del 2025.

DOCUMENTOS GENERALES PARA TODOS LOS PROYECTOS				
#	**Documentación**	**Formato**	**Conforme**	**Observación**
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	No se presenta
2	Formato de inscripción y presentación de proyecto debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal (Formato 2).	PDF y Excel	NO	No se presenta
3	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. Nota: No aplica para escenarios de naturaleza pública.	PDF	No aplica	No aplica
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 de la Contribución Parafiscal Cultural, garantiza	PDF	NO	No se presenta

DOCUMENTOS GENERALES PARA TODOS LOS PROYECTOS				
#	Documentación	Formato	Conforme	Observación
	el mantenimiento y uso de los elementos recibidos, así como la tenencia, uso del espacio escénico y su vocación por un periodo mínimo de cinco (5) años, una vez recibidos los recursos, en las condiciones establecidas en el literal 2 del Artículo 2.9.2.4.3 del Decreto 1080 del 2015 (Formato 14).			
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 del Distrito Capital, 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, en las condiciones establecidas en el literal 2 del Artículo 2.9.2.4.3 del Decreto 1080 del 2015 (Formato 15). Nota 1: no aplica para tipos de proyectos de compra de inmueble u obra nueva.	PDF	No aplica	No aplica
6	Certificación de programación permanente expedida por el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES. Los espacios o escenarios culturales reconocidos mediante la Resolución 988 de 2023, deberán solicitar la expedición de la Certificación de programación permanente mediante oficio dirigido a la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes, adjuntando a la solicitud el Formato 9 diligenciado. Este oficio, junto con el Formato 9, debe ser radicado en físico en la carrera 8 No. 15-46 Bogotá D.C. Para escenarios que pertenezcan a organizaciones de sectores distintos al cultural y no reconocidos mediante la Resolución 988 de 2023, deberán solicitar la expedición de la Certificación de programación permanente mediante la radicación en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las del Formatos 12 y del Formato 9 diligenciados. Estos formatos deben ser radicados en físico en la carrera 8 No. 15-46 Bogotá D.C. Para lo anterior, también 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 y el Decreto Distrital 081 de 2019, modificado mediante Decreto Distrital 321 del 2022. 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 las Culturas, las Artes y los Saberes. Para el caso de proyectos que contemplen la compra de inmueble o construcción de	PDF	NO	No se presenta

DOCUMENTOS GENERALES PARA TODOS LOS PROYECTOS				
#	Documentación	Formato	Conforme	Observación
	escenarios nuevos, en reemplazo de la certificación de programación permanente, se deberá presentar una certificación de trayectoria de la organización en el sector de las artes escénicas expedida por el IDARTES. Esta certificación deberá ser solicitada mediante oficio dirigido a la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes (carrera 8 No. 15-46 Bogotá D.C.). Cuando se opte por la compra de inmueble que hayan tenido la vocación de escenarios en el pasado, la organización deberá presentar una relación que dé cuenta de la programación y relevancia que tuvo ese escenario y la importancia para el sector de las artes escénicas. Nota: Este requisito solo aplica para procesos de selección para escenarios de naturaleza pública y para convocatoria para escenarios de naturaleza privada o mixta. **No aplica para Banco de Proyectos.**			
7	Certificado de Tradición y Libertad del inmueble con fecha de expedición no mayor a 30 días.	PDF	NO	No se presenta
8	Concepto de Uso del Suelo emitido por curaduría en la actual vigencia.	PDF	NO	No se presenta
9	Plan de emergencia y contingencias, con el cual se evidencie su cumplimiento, este debe estar suscrito por los responsables de la implementación y estar vigente. Nota: no aplica para tipos de proyectos de compra de inmueble u obra nueva.	PDF	NO	No se presenta
10	Certificación expedida por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes que dé cuenta de que se encuentra al día en el pago de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas. **Esta certificación deberá ser solicitada ante la Dirección de Artes - grupo LEP del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.** Nota: solo aplica para interesado en presentar un proyecto sea un productor de espectáculos públicos.	PDF	NO	No se presenta
11	Formato de Presupuesto (Formato 4). Nota: Para proyecto de construcción, adecuación y mejoramiento deben presentar las hojas de: presupuesto obra, AIU*, materiales, APUs, herramientas y equipo, transporte, mano de obra y memoria de cantidades. Para los otros tipos de proyecto deben diligenciar la hoja: Presupuesto otras líneas. En PDF y Excel se debe presentar solo la hoja de presupuesto, las otras hojas solo Excel. Para soportar los APU se debe presentar cotización de los insumos más representativos en el presupuesto, mínimo cinco insumos cotizados, por ejemplo: acero, cemento, concreto, entre otros. Nota 1: Para el tipo de proyecto de dotación se deben desagregar todos los	PDF y Excel	NO	No se presenta

DOCUMENTOS GENERALES PARA TODOS LOS PROYECTOS				
#	Documentación	Formato	Conforme	Observación
	elementos relacionados en el formato, no se aceptan ítems globales. Nota 2: *Para construcción, adecuación y mejoramiento presentar la Administración desglosada. Los gastos administrativos no aceptables incluidos deben ser asumidos por la organización 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. Nota 3: *Para construcción, adecuación y mejoramiento presentar los imprevistos en caso de incluirse, deben asumirse por la organización.			
12	Relacionar mínimo tres cotizaciones comparables y equiparables entre sí por cada uno de los ítems presentados (Formato 5) y presentar los soportes de cotización firmados (en formato PDF). Las cotizaciones deben venir en pesos colombianos (aplica para Estudios y Diseños, Dotaciones, Móvil o Itinerante, para el caso de construcción solo deben presentar este formato cuando en el presupuesto se incluyan equipos especiales, por ejemplo: ascensores, planta eléctrica, equipos de presión, montacargas, entre otros). Nota 1: Para escenario de naturaleza pública se debe presentar Análisis de cumplimiento de especificación de marcas y modelos (Formato 16). Nota 2: Para los proyectos de dotación se deben desagregar todos los elementos relacionados en el formato, no se aceptan ítems globales.	PDF y Excel	NO	No se presenta
13	Registro fotográfico reciente (Formato 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 y Excel	NO	No se presenta
14	Formato de cronograma (Formato 7). Si se presenta a varios tipos de proyectos, se debe elaborar un cronograma para cada uno. Nota: Para los proyectos de construcción, adecuación y mejoramiento se debe presentar el cronograma de obra en Project y exportado a PDF, con el desglose de todas las actividades de acuerdo con el presupuesto. Asimismo, presentar el flujo de caja de acuerdo con el cronograma.	Excel o Project	NO	No se presenta
15	Formato de equipo humano que interviene en la ejecución del proyecto. (Formato 8). Nota: No aplica para el tipo de proyecto de compra de inmueble.	PDF y Excel	NO	No se presenta
16	Listado de funciones realizadas por la organización (Formato 9) en las vigencias 2022 y 2023. 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	PDF y Excel	NO	No se presenta

DOCUMENTOS GENERALES PARA TODOS LOS PROYECTOS				
#	Documentación	Formato	Conforme	Observación
	2015. Lo anterior significa que la organización debe haber registrado los eventos realizados durante las vigencias 2023 y 2024 en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (PULEP) del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.			
17	Formato de matriz de riesgos (Formato 10). Si se presentan varios tipos de proyecto, se debe elaborar para cada uno. Nota: No aplica para escenarios de naturaleza privada o mixta.	PDF y Excel	NO	No se presenta
18	Formato de listado de planos (Formato 11). Nota: No aplica para el tipo de proyecto de compra de inmueble.	PDF y Excel	NO	No se presenta
19	Balance general y estados financieros completos y detallados de la organización de las vigencias 2022, 2023 y 2024 debidamente firmados (solo aplica para escenarios de naturaleza privada o mixta).	PDF	No aplica	Ninguna
20	Cuadro comparativo de indicadores financieros (Formato 13) debidamente firmado (solo aplica para escenarios de naturaleza privada o mixta).	PDF	No aplica	Ninguna

DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LOS PROYECTOS DE ESTUDIOS Y DISEÑOS				
#	Documento	Formato	Conforme	
1	Presentar tres (3) hojas de vida de los consultores propuesto por la organización para el desarrollo de los estudios y diseños. Debe aportar la experiencia en proyectos similares, con sus respectivos soportes.	PDF	NO	No se presenta
2	Cuadro comparativo de tres (3) cotizaciones (Formato 5). En este, la organización deberá indicar y argumentar cuál de las tres (3) propuestas es la elegida.	PDF	NO	No se presenta
3	Hoja de vida de Coordinador técnico del proyecto, con sus respectivos soportes (los costos de este profesional no serán financiados con recursos de la contribución parafiscal).	PDF	NO	No se presenta

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO (Si aplica)
Remitir oficio solicitando subsanación	Antonina Ríos – Edgar Bernal	4 de abril

Anexos: *(Aquí se relacionan los folletos, presentaciones en Power Point, documentos con datos y cifras sobre temas tratados, entre otros. Dichos anexos deben ser adjuntados como anexos en el radicado del acta generado en el aplicativo de gestión documental Orfeo. Si el acta no contiene anexos, en esta parte se escribe "No aplica").*

Documento 20253300168153 firmado electrónicamente por:	
Edgar Andrés Bernal Espejo	Contratista Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural Fecha firma: 04-04-2025 08:11:45
Antonina Rios Cordoba	Contratista Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural Fecha firma: 03-04-2025 13:15:07

3f2a7dca32c459d83ef97e1e53705e6419a3faad6d7597f15f7f39f67b1787e0
Codigo de Verificación CV: e6e2a