

Público

 Clasificado

 Reservado

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Entidad pública:	Nit:
Representante Legal:	CC:
Dependencia:	
Dirección:	Teléfono:
Correo electrónico:	Fax:

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto

LINEA EN LA QUE SE ENMARCA EL PROYECTO

Línea en la que se enmarca el proyecto de acuerdo con los lineamientos dados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. Señale con una X. (Diligenciar una sola línea de inversión)

Línea	Descripción de la Línea	<u>Marque con una X</u>
1	Desarrollar inventarios y registros del patrimonio cultural de acuerdo con la metodología establecida por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes; estos inventarios deben ser elaborados participativamente y ser divulgados con todas las comunidades. Los inventarios y registros deben ser digitalizados y estar disponibles para consulta en línea.	
2	Desarrollar programas relacionados con la protección, promoción y difusión del patrimonio cultural por medio de procesos de prevención, sensibilización, educación y formación de la comunidad. Así mismo, se podrá apoyar la conformación de grupos de Vigías del Patrimonio y fortalecer los existentes, suministrándoles las herramientas básicas para que desarrollen su voluntariado y apoyando proyectos que los grupos presenten.	
3	Apoyar la formulación de los Planes Especiales de Manejo y Protección -PEMP- de bienes inmuebles de interés cultural del grupo urbano y de monumentos en espacio público, así como de aquellos del grupo arquitectónico y de colecciones de bienes muebles de interés cultural que sean de propiedad pública.	
4	Incentivar la formulación y puesta en marcha de Planes Especiales de Salvaguardia de manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial incluidas en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial.	
5	Desarrollar actividades relacionadas con la conservación, el mantenimiento periódico y la intervención de bienes de interés cultural, dando prioridad a los declarados de interés cultural del ámbito nacional y a aquellos bienes de interés cultural que se encuentren en riesgo o en situación de emergencia.	
6	Fortalecer los museos, archivos, bibliotecas patrimoniales y/o centros de memoria a nivel local, en lo referente a escritura de guiones museográficos y mejoramiento de dotación y programación.	
7	Desarrollar programas culturales y artísticos de gestores y creadores culturales con discapacidad.	
8	Desarrollar actividades para la implementación, de los Planes Especiales de Salvaguardia - PES - de las manifestaciones incluidas en las listas representativas de Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad por la UNESCO.	

Público **Clasificado** **Reservado**

3. PERFIL DEL PROYECTO

Descripción

(En qué consiste el proyecto, qué va hacer, para qué, porque es importante para el municipio)

Relación del Proyecto con el Plan de Desarrollo Municipal (actual)

Relación del Proyecto con el Plan de Desarrollo Departamental (actual)

Planteamiento del Problema

(Cuál es la situación problema que hace necesario formular el proyecto, porque lo quiere solucionar, para qué lo quiere solucionar)


Antecedentes

(Describa en orden cronológico las acciones, investigaciones y programas que han precedido este proyecto y que fueron pertinentes para su formulación. Explicar cuáles han sido los avances y cuales los retos pendientes con respecto al tema del proyecto.

Justificación

Argumente por qué es importante la realización del proyecto

Metodología

 *Describa detalladamente las acciones o actividades a seguir para el desarrollo del proyecto. Revise detenidamente y tenga en cuenta las metodologías establecidas por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para el desarrollo de proyectos relacionados con el patrimonio cultural. Ver: <http://www.mincultura.gov.co/areas/patrimonio/publicaciones/Paginas/default.aspx>*

Objetivo General

¿Qué queremos lograr?

Objetivos Específicos

¿Qué debemos hacer para cumplir el objetivo general?

Público

 Clasificado

 Reservado

--

Resultados / Productos Esperados

(Escriba los resultados esperados que se alcanzarán con el desarrollo del proyecto. Precise cualitativa y cuantitativamente los productos verificables de las acciones del proyecto.)

--

Indicadores

Población Beneficiada (Describa y cuantifique la población que se beneficiará directa o indirectamente del proyecto. Escriba la cifra total de beneficiarios en el recuadro.)

--

Cobertura (Determine y mencione el área geográfica donde se desarrollará el proyecto; municipio, vereda, región)

--

Financiación

Fuente	Valor	Vigencia(s)
Recursos Impuesto al consumo vigencias anteriores	\$	
Recursos Impuesto al consumo vigencia actual	\$	
SGP Sistema General de Participaciones	\$	
Estampilla Pro- cultura Municipal	\$	
Estampilla Pro- cultura Departamental	\$	
Regalías Municipio	\$	
Regalías Departamento	\$	
Fondo Nacional de Regalías	\$	
Recursos Propios Municipio	\$	
Recursos Propios Departamento	\$	
Cooperación Nacional	\$	
Cooperación Internacional	\$	
Recursos inversión Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes	\$	
Programa Nacional de Concertación	\$	
Otro(s) recurso(s)?	\$	
¿Cuál(es)?:		
Valor Total del Proyecto:	\$	

--

Espacio para diligenciamiento de la Entidad Responsable de Cultura en el Departamento RADICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre:	
Firma:	

Fecha de radicación del proyecto	Día	Mes	Año

Público

 Clasificado

 Reservado

4. VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO

Nota: Para uso exclusivo de la Entidad Responsable de Cultura en el Departamento

CONCEPTO TÉCNICO Y FINANCIERO

	SI	NO
FAVORABLE (Marque con una X)		
Nombre del Evaluador:		
Firma del Evaluador:		
Fecha de evaluación	Día	Mes
		Año

CONCEPTO TÉCNICO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PATRIMONIO

	SI	NO
FAVORABLE (Marque con una X)		
Nombre del Secretario Técnico:		
Firma del Secretario Técnico:		
Número de la sesión del Consejo:		
Fecha de evaluación	Día	Mes
		Año

Nota:

Según el Decreto 1080 de 2015 los Consejos Departamentales de Patrimonio están conformados por:

- *El gobernador*
- *El secretario de cultura o el responsable de la entidad encargada de cultura.*
- *Los expertos en el campo del patrimonio cultural,*
- *Representantes de entidades públicas,*
- *Representantes de los grupos indígenas y negras,*
- *Y a quienes se incluya en los actos administrativos de la autoridad competente.*

ANEXAR ACTA DE LA SESIÓN CORRESPONDIENTE

(No aplica para los proyectos presentados en la línea 7, relacionada con programas culturales y artísticos de gestores y creadores culturales con discapacidad)

VIABILIZACIÓN

	SI	NO
VIABILIZADO (Marque con una X)		
Nombre del Secretario de Cultura:		
Firma del Secretario de Cultura:		

Público

 Clasificado

 Reservado

5. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A ADJUNTAR

***Nota:** Antes de enviar el proyecto asegúrese de adjuntar la documentación relacionada a continuación. Dicha documentación será exigida por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y la no entrega de la misma será causal de rechazo para el proyecto.*

N°	Documentos Anexos Obligatorios	¿Se adjunta documento?							
		SI	NO						
1	Acta del Consejo Departamental de Patrimonio, de acuerdo a la resolución de conformación del consejo. (Revise que el acta indique el título exacto del proyecto y la vigencia de los recursos solicitados)								
2	Carta intención firmada por el representante legal del municipio para la presentación del proyecto								
3	<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <p>Presupuesto detallado del proyecto. (Revisar Anexo 2.1 Ejemplo Presupuesto detallado Proyectos en patrimonio Inmaterial; Anexo 2.2 Ejemplo Presupuesto detallado proyectos en patrimonio material)</p> </div> <div style="flex: 1; text-align: center;"> <p>Marque con una X si es Inmaterial o Material</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Inmaterial</td> <td style="text-align: center;">Material</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </table> </div> </div>			Inmaterial	Material				
Inmaterial	Material								
4	Cronograma detallado de actividades a realizarse en el proyecto. (Revisar Anexo 3. Ejemplo Cronograma detallado de actividades a realizarse en el proyecto)								
5	Para proyectos de primeros auxilios presentados por la línea 5 adjunte registro fotográfico detallado del bien de interés cultural a intervenir.								
6	Para proyectos relacionados con el patrimonio cultural de grupos étnicos anexe documentos que certifiquen que las respectivas autoridades tradicionales conocen el proyecto y están de acuerdo con su ejecución.								
7	Para proyectos Intervención (línea 5), adjunte el acto administrativo mediante el cual se declara el bien inmueble como BIC (Nacional, Departamental, Municipal).								
8	Para proyectos de intervención de obra estructural y primeros auxilios, adjunte autorización de intervención por la autoridad competente (Ministerio, Departamento o Municipio dependiendo el tipo de la declaratoria).								
9	Para proyectos con enfoque étnico. Relacionados con el patrimonio cultural de grupos étnicos anexa documentos que certifiquen que las respectivas autoridades tradicionales conocen el proyecto y están de acuerdo con su ejecución								

Nota: Para la elaboración de los presupuesto y cronogramas detallados el Ministerio provee modelos de ejemplos (ver Anexos 2.1, 2.2 y 3). Estos, pueden ser utilizados de guía y/o modificados de acuerdo a la naturaleza del proyecto.