|  |  |
| --- | --- |
| **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 Cultura. Señale con una X. (Diligenciar una sola línea de inversión) | | |
| **Línea** | **Descripción de la Línea** | **Marque con una X** |
| **1** | Desarrollar inventarios y registros del patrimonio cultural de acuerdo con la metodología establecida por el Ministerio de Cultura; 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. |  |

|  |
| --- |
| **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 Cultura 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?** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 Cultura | | | $ | |  |
| 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** |
|  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO** | | | | | | |
| ***Nota:*** *Para uso exclusivo de la Entidad Responsable de Cultura en el Departamento* | | | | | | |
| **CONCEPTO TÉCNICO Y FINANCIERO** | | | | | | |
| **FAVORABLE**  **(Marque con una X)** | **SI** | | | **NO** | | |
|  | | |  | | |
| Nombre del Evaluador: |  | | | | | |
| Firma del Evaluador: |  | | | | | |
| **Fecha de evaluación** | **Día** | | **Mes** | | | **Año** |
|  | |  | | |  |
| **CONCEPTO TÉCNICO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PATRIMONIO** | | | | | | |
| **FAVORABLE**  **(Marque con una X)** | **SI** | | | **NO** | | |
|  | | |  | | |
| 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** | | | | | | |
| **VIABILIZADO**  **(Marque con una X)** | | **SI** | | | **NO** | |
|  | | |  | |
| Nombre del Secretario de Cultura: | |  | | | | |
| Firma del Secretario de Cultura: | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 Cultura 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** | | |  |  |
| **2** | **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 )* | **Marque con una X si es Inmaterial o Material** | |  |  |
| **Inmaterial** | **Material** |
|  |  |
| **3** | **Cronograma detallado de actividades a realizarse en el proyecto.** *(Revisar Anexo 3. Ejemplo Cronograma detallado de actividades a realizarse en el proyecto)* | | |  |  |
| **4** | Para proyectos de primeros auxilios presentados por la línea 5 adjunte registro fotográfico detallado del bien de interés cultural a intervenir. | | |  |  |
| **5** | 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. | | |  |  |
| **6** | Para proyectos Intervención (línea 5), adjunte el acto administrativo mediante el cual se declara el bien inmueble como BIC (Nacional, Departamental, Municipal). | | |  |  |
| **7** | Para proyectos de intervención de obra estructural, adjunte autorización de intervención por la autoridad competente (Ministerio, Departamento o Municipio dependiendo el tipo de la declaratoria). | | |  |  |
| **8** | 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.