***Para trabajar este formato en línea, debe crear una copia***

***en su propia nube | Opción “Archivo” - “Hacer una copia”.***

*El presente formato está pensado para que usted pueda preparar el contenido del proyecto que será postulado a la Convocatoria CoCrea 2024.*

*Tenga en cuenta que para que su participación se haga efectiva, toda la información y soportes correspondientes deberán ser cargados en la plataforma dispuesta en la página web:* [***www.***](http://www.cocrea.com.co)***colombiacrea.org.***

***Esta guía no será válida para la presentación de los proyectos.***

A continuación, *se señalan los diferentes pasos del proceso, así como los campos que deberán ser diligenciados en la plataforma de postulación.* ***Si desea trabajar este formato en línea, debe crear una copia en su propia nube - Opción “Archivo” - “Hacer una copia”.***

[**REGISTRAR USUARIO**](#_heading=h.eahe3kyra5kt)

[**REGISTRAR PROYECTO**](#_heading=)

[Información general del titular del proyecto](#_heading=h.fv0nzcmmey5b)

[Breve descripción del titular del proyecto](#_heading=h.mn0y3il5i24a)

[Información General del Proyecto](#_heading=h.pmy63puce4t)

[Título, breve descripción y ubicación del proyecto](#_heading=h.mje5vjgxjtvz)

[Modalidad, línea estratégica y sector del proyecto postulado](#_heading=h.nef5mi4amnuo)

[Formulación del proyecto](#_heading=h.77jpnalsjdbp)

[Objetivos específicos y metas](#_heading=h.odr193ewsukq)

[Actividades](#_heading=h.imekplsxwlyt)

[Gastos](#_heading=h.q3oo0wbe9f0a)

[Presupuesto](#_heading=h.si6m1c2i02pr)

[Descripción detallada del proyecto, impacto y sostenibilidad del proyecto](#_heading=h.858nv073cui9)

[Descripción de las ocupaciones y equipo de trabajo del proyecto](#_heading=h.8d6q60mozv5h)

[Documentos requisito del titular](#_heading=h.o4fx4f6ewn9w)

[Documentos e información técnica obligatoria](#_heading=h.w1w25thl0t41)

[Finalizar](#_heading=h.x6m22d3zxt5q)

# 

# REGISTRAR USUARIO

*Tenga en cuenta que deberá crear un usuario nuevo incluso si ha postulado proyectos en convocatorias anteriores. Le recordamos que a través del correo electrónico registrado se enviarán todas las notificaciones relevantes, por lo que es importante que no pierda el acceso a él. Una vez creado el usuario, recibirá un correo de confirmación para poder iniciar sesión.* ***Revise todas sus bandejas de entrada.****Si olvida su contraseña, en la sección de inicio de sesión encontrará una opción para recuperarla ingresando el número de identificación con el que se registró su usuario (documento de identidad o NIT), y recibirá un correo electrónico de recuperación. Si pierde acceso al correo electrónico con el que se registró y no puede recuperar su usuario, debe enviar una solicitud de cambio a* [*info@colombiacrea.org*](mailto:info@colombiacrea.org)*.*

**¿Cómo desea postularse a la Convocatoria CoCrea 2024?**

Tenga en cuenta que la información con la que cree el usuario deberá corresponder con la del titular del proyecto y no la podrá cambiar una vez se cree el usuario. Sobre el tipo de titular que elija se configurará todo su formulario de postulación de manera automática.

* Persona Natural
* Persona jurídica de naturaleza privada
* Persona jurídica de naturaleza pública
* Unión Temporal
* Consorcio
* Persona jurídica mixta

**Tipo de identificación**

Seleccione en la lista desplegable el tipo de identificación según la respuesta de la pregunta anterior. En algunos casos estará asignado de forma automática.

* Cédula de Ciudadanía
* Registro Único Tributario
* Cédula de Extranjería
* Pasaporte
* Permiso de Protección Temporal

**Número del documento de identificación:**

Digite el número de identificación del titular del proyecto. Mínimo cinco (5) caracteres requeridos, solo numérico. Para el caso de NIT, incluya el dígito de verificación. Tenga en cuenta que este será su número de usuario para iniciar sesión y no podrá cambiarlo.

**Digitar el correo electrónico de usuario:**

Este correo debe pertenecer a quien realiza la postulación o el contacto del proyecto. Verifique que el correo esté escrito correctamente.

**Confirmar el correo electrónico de usuario.**

**Cree una contraseña:**

La contraseña debe contener entre 6 y máximo 20 caracteres, al menos una letra mayúscula, una letra minúscula, un número, sin espacios en blanco y sin caracteres especiales.  
  
**Confirme la contraseña ingresada.**

**Una vez registrada la información, recibirá el aviso de confirmación de usuario al correo electrónico que registró. Revise todas sus bandejas de entrada, incluyendo spam y promociones.**

# REGISTRAR PROYECTO

Para dar inicio a su primera postulación haga clic en el ícono que aparece en la columna de acciones para comenzar a digitar la información de su proyecto.



| Acciones | No. de registro | Título del proyecto | Tipo de participante | Estado |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

# Información general del titular del proyecto

En esta sección deberá proporcionar los datos de contacto, ubicación, código CIIU, así como los soportes de trayectoria y de su posible participación en los programas de estímulos o concertación del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, si aplica.

A continuación, seleccione la sección que corresponda según el tipo de titular con el que desee registrarse.



[**Persona Natural**](#_heading=h.gbse5lz6nvfi)

[**Persona jurídica de naturaleza privada**](#_heading=h.6apxyygtp6o9)

[**Persona jurídica de naturaleza pública**](#_heading=h.j2p3dufxsb9u)

[**Unión Temporal**](#_heading=h.8r8vcaoefguu)

[**Consorcio**](#_heading=h.99rf0g70jyuc)

[**Persona jurídica mixta**](#_heading=h.jczybe10jld)

### 

### PERSONA NATURAL

**Nombres:**

Digite el nombre o los nombres del titular del proyecto como aparece en el documento de identidad.

**Apellidos:**  
Digite el apellido o los apellidos del titular del proyecto como aparece en el documento de identidad.

**Género**

Seleccione en la lista desplegable

* Masculino
* Femenino

**¿Pertenece a alguna de las siguientes poblaciones?**

Seleccione en la lista desplegable

* Población Rrom
* Comunidades negras, afrodescendientes, raizales y palenqueras
* Población con discapacidad
* Víctimas
* Comunidades rurales o campesinas
* Población LGBTIQ+
* Infancia
* Juventud
* Adulto mayor
* Mujeres
* Ninguna de las anteriores

**Departamento de residencia del titular**

Seleccione su departamento de residencia

**Municipio de residencia del titular**

Seleccione su municipio de residencia

**Dirección:**

Digite su dirección de ubicación

**Dirección de notificación del titular:**

Digite su dirección de notificación

**Teléfono de contacto:** Digite el número de contacto celular o fijo con indicativo

**Correo electrónico de contacto y notificaciones:**

-Opcional- Proporcione un correo electrónico secundario además del registrado en la creación de usuario.

**Seleccione el código CIIU relacionado con las artes, las culturas y el patrimonio que aparece en su RUT. Verifique el listado de códigos admitidos en el Anexo 1 de la Convocatoria CoCrea 2024**

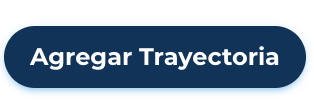
\*Tenga en cuenta que puede relacionar el código registrado en cualquiera de las casillas del RUT. Seleccione solo un código CIIU.



Breve descripción del titular del proyecto

Describa en máximo 2.000 caracteres el trabajo y trayectoria del titular del proyecto en las artes, las culturas y/o el patrimonio.

Trayectoria del titular del proyecto

****

Las **personas naturales**, personas jurídicas del sector privado, uniones temporales y consorcios, deberán acreditar trayectoria mínima de un (1) año y/o presentar al menos tres (3) evidencias diferentes que demuestren la ejecución o desarrollo de programas, proyectos, actividades o eventos propios de las artes, culturas y patrimonio (revise la **sección 15.2** de los Términos de Referencia de la modalidad a la que piensa aplicar). Para esto, deberá relacionar la información en las siguientes casillas de la plataforma.

**Nombre del proyecto o actividad de las artes, las culturas y el patrimonio en que ha trabajado (se permiten hasta 100 caracteres):**

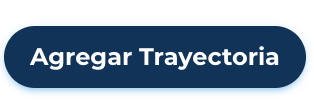
**Año:** (Seleccionar de la lista desplegable)  
Indique el año en que inició o se desarrolló la actividad o proyecto en mención.

**Describa en máximo 500 caracteres cuál fue su participación en el proyecto o actividad:**



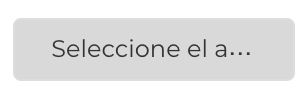
**La información relacionada con cada actividad se verá reflejada en una tabla resumen, la cual le permitirá realizar ajustes o eliminar información registrada en caso de que lo requiera. Para cada nuevo registro deberá diligenciar los tres (3) campos solicitados, y no olvide que los soportes son obligatorios. En caso de que sean varios soportes para una misma actividad, debe anexarlos en un solo archivo.**

| Acciones | Nombre del proyecto o actividad de las artes, las culturas y el patrimonio en que ha trabajado | Año | Describa brevemente cuál fue su participación en el proyecto o actividad. | Cargar documento. Máximo 5MB en formato pdf. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

Para añadir un nuevo registro haga clic en el ícono ****

**¿Ha sido ganador del Programa Nacional de Estímulos o de Concertación del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes?**

* Sí
* No

**En caso afirmativo** | Adjunte en la casilla correspondiente de la plataforma, el/los soporte/s que lo certifican como ganador en el Programa Nacional de Estímulos o de Concertación del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en formato pdf o zip. Máximo 20 MB.

\*En caso de que sean varios soportes, debe anexarlos en un único archivo. Verifique que dichos soportes estén a nombre del titular que realiza la postulación.

[****](#_heading=h.pmy63puce4t)

### PERSONA JURÍDICA PRIVADA

**Razón social:**

Escriba el nombre de la persona jurídica titular del proyecto tal como aparece en el Registro Único Tributario

**Departamento de la sede del titular**

Seleccione el departamento donde funciona la sede principal de la organización

**Municipio de la sede del titular**

Seleccione el municipio donde funciona la sede principal de la organización

**Dirección de notificación de la sede del titular**   
Digite su dirección de notificación

**Correo electrónico de contacto y notificaciones:**

**Teléfono de contacto:**

Digite el número de contacto celular o fijo con indicativo

**Seleccione el código CIIU relacionado con las artes, las culturas y el patrimonio que aparece en su RUT. Verifique el listado de códigos admitidos en el Anexo 1 de la Convocatoria CoCrea 2024**

\*Tenga en cuenta que puede relacionar el código registrado en cualquiera de las casillas del RUT. Seleccione solo un código CIIU

**Nombres del representante legal de la organización:**

**Apellidos del representante legal de la organización:**

**Número de documento de identidad del representante legal:**

Persona encargada del proyecto

La persona encargada del proyecto es aquella que estará en comunicación con CoCrea para todos los efectos relacionados con la Convocatoria 2024, desde el proceso de postulación hasta la ejecución. Esto no reemplaza las facultades del representante legal.

**Nombres y apellidos de la persona encargada del proyecto:**

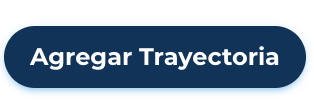
**Número celular de la persona encargada:**

**Correo electrónico de la persona encargada:**  

Breve descripción del titular del proyecto

Esta sección no distingue el tipo de titular con el que registre su proyecto y deberá relacionarla en cualquiera de los casos. Describa en máximo 2.000 caracteres el trabajo y trayectoria del titular del proyecto en las artes, las culturas y/o el patrimonio.

Trayectoria del titular del proyecto

****

Las personas naturales, **personas jurídicas del sector privado,** uniones temporales y consorcios, deberán acreditar trayectoria mínima de un (1) año y/o presentar al menos tres (3) evidencias diferentes que demuestren la ejecución o desarrollo de programas, proyectos, actividades o eventos propios de las artes, culturas y patrimonio (revise la sección 15.2 de los Términos de Referencia de la modalidad a la que piensa aplicar). Para esto, deberá relacionar la información en las siguientes casillas de la plataforma.

**Nombre del proyecto o actividad de las artes, las culturas y el patrimonio en que ha trabajado (se permiten hasta 100 caracteres):**

**Año:** (Seleccionar de la lista desplegable)  
Indique el año en que inició o se desarrolló la actividad o proyecto en mención.

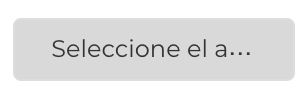
**Describa brevemente cuál fue su participación en el proyecto o actividad (se permiten hasta 500 caracteres):**

**La información relacionada con cada actividad se verá reflejada en una tabla resumen, la cual le permitirá realizar ajustes o eliminar información registrada en caso de que lo requiera. Para cada nuevo registro deberá diligenciar los tres campos solicitados, y no olvide que los soportes son obligatorios. En caso de que sean varios soportes para una misma actividad, debe anexarlos en un solo archivo.**

| Acciones | Nombre del proyecto o actividad de las artes, las culturas y el patrimonio en que ha trabajado | Año | Describa brevemente cuál fue su participación en el proyecto o actividad. | Cargar documento. Máximo 5MB en formato pdf. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**¿Ha sido ganador del Programa Nacional de Estímulos o de Concertación del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes?**

* Sí
* No

**En caso afirmativo** | Adjunte en la casilla correspondiente de la plataforma, el/los soporte/s que lo certifican como ganador en el Programa Nacional de Estímulos o de Concertación del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en formato pdf o zip. Máximo 20 MB.

\*En caso de que sean varios soportes, debe anexarlos en un único archivo. Verifique que dichos soportes estén a nombre del titular que realiza la postulación.

[****](#_heading=h.pmy63puce4t)

### PERSONA JURÍDICA PÚBLICA

**Razón social:**

Escriba el nombre de la persona jurídica titular del proyecto tal como aparece en el Registro Único Tributario

**Departamento de la sede del titular**

Seleccione el departamento donde funciona la sede principal de la organización

**Municipio de la sede del titular**

Seleccione el municipio donde funciona la sede principal de la organización

**Dirección de notificación de la sede del titular**Digite su dirección de notificación

**Correo electrónico de contacto y notificaciones:**

**Teléfono de contacto:**   
Digite el número de contacto celular o fijo con indicativo

**Seleccione el código CIIU relacionado con las artes, las culturas y el patrimonio que aparece en su RUT. Verifique el listado de códigos admitidos en el Anexo 1 de la Convocatoria CoCrea 2024.**

\*Tenga en cuenta que puede relacionar el código registrado en cualquiera de las casillas del RUT. Seleccione solo un código CIIU.

**Nombres del representante legal de la organización:**

**Apellidos del representante legal de la organización:**

**Número de documento de identidad del representante legal:**

Persona encargada del proyecto

La persona encargada del proyecto es aquella que estará en comunicación con CoCrea para todos los efectos relacionados con la Convocatoria 2024, desde el proceso de postulación hasta la ejecución. Esto no reemplaza las facultades del representante legal.

**Nombres y apellidos de la persona encargada del proyecto:**

**Número celular de la persona encargada:**

**Correo electrónico de la persona encargada:**

Breve descripción del titular del proyecto

Esta sección no distingue el tipo de titular con el que registre su proyecto y deberá relacionarla en cualquiera de los casos. Describa en máximo 2.000 caracteres el trabajo y trayectoria del titular del proyecto en las artes, las culturas y/o el patrimonio.

\*En la plataforma encontrará la sección de trayectoria disponible para diligenciar, pero recuerde que este no es un requisito obligatorio para personas jurídicas públicas.

[****](#_heading=h.pmy63puce4t)

# 

# UNIÓN TEMPORAL

**Razón social:**

Escriba el nombre como aparece en el documento de constitución

**Nombres del representante de la unión temporal:**

Escriba el nombre del representante de la unión temporal tal como aparece en el documento de constitución.

**Apellidos del representante de la unión temporal:**

Escriba el apellido del representante del consorcio tal como aparece en el documento de constitución.

**Número de identificación del representante de la unión temporal:**

Escriba el número de identificación del representante del consorcio tal como aparece en el documento de constitución.

**Dirección de notificación de la Unión Temporal o del representante de esta:**Digite su dirección de notificación

**Departamento de residencia de la Unión Temporal o del representante de esta**(Seleccionar de la lista desplegable)

**Municipio de residencia de la Unión Temporal o del representante de esta** (Seleccionar de la lista desplegable)

**Teléfono de contacto:**

Digite el número de contacto celular o fijo con indicativo

**Seleccione el código CIIU relacionado con las artes, las culturas y el patrimonio que aparece en su RUT. Verifique el listado de códigos admitidos en el Anexo 1 de la Convocatoria CoCrea 2024.**

\*Tenga en cuenta que puede relacionar el código registrado en cualquiera de las casillas del RUT. Para este caso, puede aportar el código CIIU de cualquiera de los integrantes de la unión temporal, y no necesariamente de quien se registra como representante. Seleccione solo un código CIIU.

Persona encargada del proyecto

La persona encargada del proyecto es aquella que estará en comunicación con CoCrea para todos los efectos relacionados con la Convocatoria 2024, desde el proceso de postulación hasta la ejecución. Esto no reemplaza las facultades del representante.

**Nombres y apellidos de la persona encargada del proyecto:**

**Número celular de la persona encargada:**

**Correo electrónico de la persona encargada:**



Integrantes de la unión temporal

Registre la información de los integrantes de la unión temporal. Añada tantos registros como sea necesario.

**Nombre/Razón social:**

**Tipo de persona**

* Natural
* Jurídica

**Número de identificación:**



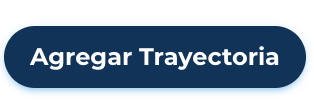
| Acciones | Tipo de persona | Nombre /razón social | Número de identificación |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

Breve descripción del titular del proyecto

Esta sección no distingue el tipo de titular con el que registre su proyecto y deberá relacionarla en cualquiera de los casos. Cuando corresponda, aparecerá antes de la sección de trayectoria.

Describa en máximo 2.000 caracteres el trabajo y trayectoria del titular del proyecto en las artes, las culturas y/o el patrimonio.

Trayectoria del titular del proyecto

****

Las personas naturales, personas jurídicas del sector privado, **uniones temporales** y consorcios, deberán acreditar trayectoria mínima de un (1) año y/o presentar al menos tres (3) evidencias diferentes que demuestren la ejecución o desarrollo de programas, proyectos, actividades o eventos propios de las artes, culturas y patrimonio (revise la sección 15.2 de los Términos de Referencia de la modalidad a la que piensa aplicar). Para esto, deberá relacionar la información en las siguientes casillas de la plataforma, de acuerdo a la información de al menos uno de los integrantes.

**Nombre del proyecto o actividad de las artes, las culturas y el patrimonio en que ha trabajado (se permiten hasta 100 caracteres):**

**Año:** (Seleccionar de la lista desplegable)  
Indique el año en que inició o se desarrolló la actividad o proyecto en mención.

**Describa brevemente cuál fue su participación en el proyecto o actividad (se permiten hasta 500 caracteres):**

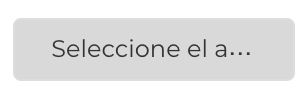
**La información relacionada con cada actividad se verá reflejada en una tabla resumen, la cual le permitirá realizar ajustes o eliminar información registrada en caso de que lo requiera. Para cada nuevo registro deberá diligenciar los tres campos solicitados, y no olvide que los soportes son obligatorios. En caso de que sean varios soportes para una misma actividad, debe anexarlos en un solo archivo.**

**Para este caso, se debe acreditar la trayectoria de mínimo uno de los integrantes de la Unión Temporal.**

| Acciones | Nombre del proyecto o actividad de las artes, las culturas y el patrimonio en que ha trabajado | Año | Describa brevemente cuál fue su participación en el proyecto o actividad. | Cargar documento. Máximo 5MB en formato pdf. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**¿Ha sido ganador del Programa Nacional de Estímulos o de Concertación del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes?**

* Sí
* No

**En caso afirmativo** | Adjunte en la casilla correspondiente de la plataforma, el/los soporte/s que lo certifican como ganador en el Programa Nacional de Estímulos o de Concertación del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en formato pdf o zip. Máximo 20 MB.

\*En caso de que sean varios soportes, debe anexarlos en un único archivo. Verifique que dichos soportes estén a nombre del titular que realiza la postulación.

[****](#_heading=h.pmy63puce4t)

### CONSORCIO

**Razón social:**

Escriba el nombre del consorcio como aparece en el documento de constitución

**Nombres del representante del consorcio:**

Escriba los nombres del representante del consorcio tal como aparece en el documento de constitución.

**Apellidos del representante del consorcio:**

Escriba los apellidos del representante del consorcio tal como aparece en el documento de constitución.

**Número de identificación del representante del consorcio:**Escriba el número de identificación del representante del consorcio tal como aparece en el documento de constitución.

**Dirección de notificación del titular:**

Digite su dirección de notificación

**Departamento de residencia del titular** (Seleccionar de la lista desplegable)

**Municipio de residencia del titular** (Seleccionar de la lista desplegable)

**Teléfono de contacto**

Digite el número de contacto celular o fijo con indicativo

**Seleccione el código CIIU relacionado con las artes, las culturas y el patrimonio que aparece en su RUT. Verifique el listado de códigos admitidos en el Anexo 1 de la Convocatoria CoCrea 2024.**\*Tenga en cuenta que puede relacionar el código registrado en cualquiera de las casillas del RUT. Para este caso, puede aportar el código CIIU de cualquiera de los integrantes del consorcio, y no necesariamente de quien se registra como representante.

Seleccione solo un código CIIU

Persona encargada del proyecto

La persona encargada del proyecto es aquella que estará en comunicación con CoCrea para todos los efectos relacionados con la Convocatoria 2024, desde el proceso de postulación hasta la ejecución. Esto no reemplaza las facultades del representante legal.

**Nombres y apellidos de la persona encargada del proyecto:**

**Número celular de la persona encargada:**

**Correo electrónico de la persona encargada:**



Integrantes del consorcio

Registre la información de los integrantes del consorcio. Añada tantos registros como sea necesario.

**Nombre/Razón social:**

**Tipo de persona**

* Natural
* Jurídica

**Número de identificación:**  

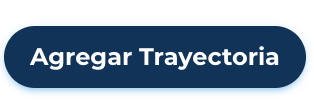
| Acciones | Tipo de persona | Nombre /razón social | Número de identificación |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

Breve descripción del titular del proyecto

Esta sección no distingue el tipo de titular con el que registre su proyecto y deberá relacionarla en cualquiera de los casos.

Describa en máximo 2.000 caracteres el trabajo y trayectoria del titular del proyecto en las artes, las culturas y/o el patrimonio.

Trayectoria del titular del proyecto

****

Las personas naturales, personas jurídicas del sector privado, uniones temporales y **consorcios**, deberán acreditar trayectoria mínima de un (1) año y/o presentar al menos tres (3) evidencias diferentes que demuestren la ejecución o desarrollo de programas, proyectos, actividades o eventos propios de las artes, culturas y patrimonio (revise la sección 15.2 de los Términos de Referencia de la modalidad a la que piensa aplicar). Para esto, deberá relacionar la información en las siguientes casillas de la plataforma, de acuerdo a la información de al menos uno de los integrantes.

**Nombre del proyecto o actividad de las artes, las culturas y el patrimonio en que ha trabajado (se permiten hasta 100 caracteres):**

**Año:** (Seleccionar de la lista desplegable)  
Indique el año en que inició o se desarrolló la actividad o proyecto en mención.

**Describa brevemente cuál fue su participación en el proyecto o actividad (se permiten hasta 500 caracteres):**

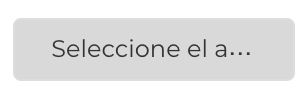
**La información relacionada con cada actividad se verá reflejada en una tabla resumen, la cual le permitirá realizar ajustes o eliminar información registrada en caso de que lo requiera. Para cada nuevo registro deberá diligenciar los tres campos solicitados, y no olvide que los soportes son obligatorios. En caso de que sean varios soportes para una misma actividad, debe anexarlos en un solo archivo.**

**Para este caso, se debe acreditar la trayectoria de mínimo uno de los integrantes del consorcio.**

| Acciones | Nombre del proyecto o actividad de las artes, las culturas y el patrimonio en que ha trabajado | Año | Describa brevemente cuál fue su participación en el proyecto o actividad. | Cargar documento. Máximo 5MB en formato pdf. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**¿Ha sido ganador del Programa Nacional de Estímulos o de Concertación del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes?**

* Sí
* No

**En caso afirmativo** | Adjunte en la casilla correspondiente de la plataforma, el/los soporte/s que lo certifican como ganador en el Programa Nacional de Estímulos o de Concertación del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en formato pdf o zip. Máximo 20 MB.

\*En caso de que sean varios soportes, debe anexarlos en un único archivo. Verifique que dichos soportes estén a nombre del titular que realiza la postulación.

### 

[****](#_heading=h.pmy63puce4t)

### PERSONA JURÍDICA MIXTA

**Razón social:**

Escriba el nombre de la persona jurídica titular del proyecto tal como aparece en el Registro Único Tributario

**Departamento de la sede del titular**

Seleccione el departamento donde funciona la sede principal de la organización

**Municipio de la sede del titular**

Seleccione el municipio donde funciona la sede principal de la organización

**Dirección de notificación de la sede del titular:**

Digite su dirección de notificación

**Correo electrónico de contacto y notificaciones:**

**Teléfono de contacto:**

Digite el número de contacto celular o fijo con indicativo

**Seleccione el código CIIU relacionado con las artes, las culturas y el patrimonio que aparece en su RUT. Verifique el listado de códigos admitidos en el Anexo 1 de la Convocatoria CoCrea 2024.**

\*Tenga en cuenta que puede relacionar el código registrado en cualquiera de las casillas del RUT. Seleccione solo un código CIIU.

**Nombres del representante legal de la organización:**

**Apellidos del representante legal de la organización:**

**Número de documento de identidad del representante legal:**

Persona encargada del proyecto

La persona encargada del proyecto es aquella que estará en comunicación con CoCrea para todos los efectos relacionados con la Convocatoria 2024, desde el proceso de postulación hasta la ejecución. Esto no reemplaza las facultades del representante legal.

**Nombres y apellidos de la persona encargada del proyecto:**

**Número celular de la persona encargada:**

**Correo electrónico de la persona encargada:**

Breve descripción del titular del proyecto

Esta sección no distingue el tipo de titular con el que registre su proyecto y deberá relacionarla en cualquiera de los casos.

Describa en máximo 2.000 caracteres el trabajo y trayectoria del titular del proyecto en las artes, las culturas y/o el patrimonio.

\*En la plataforma encontrará la sección de trayectoria disponible para diligenciar, pero recuerde que este no es un requisito obligatorio para personas jurídicas mixtas



# Información General del Proyecto

## Título, breve descripción y ubicación del proyecto

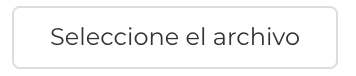
**Título del proyecto:**

Escriba el título de su proyecto en máximo 180 caracteres. El título del proyecto es el identificador principal de su iniciativa. Este debe ser coherente con los objetivos, actividades y resultados. Asegúrese de que sea corto y concreto, que tenga elementos distintivos que lo diferencien de otras iniciativas y que exprese de manera general en qué consiste. Evite usar el mismo título de proyectos presentados a esta u otras convocatorias de CoCrea.

**Imagen del proyecto**

Si el proyecto ya cuenta con una imagen propia se recomienda adjuntarla como identificador de la iniciativa. De lo contrario, anexe el logo del titular. Este campo es obligatorio.

Adjunte en formato de archivo de imagen de máximo 5 megabytes

****

Nota: para reemplazar seleccione el archivo nuevamente

**Departamento principal en el que se desarrolla el proyecto:**

Seleccione el departamento donde se va a desarrollar el proyecto

**Municipio principal en el que se desarrolla el proyecto:**

Seleccione el municipio donde se va a desarrollar el proyecto

\*Para los proyectos que seleccionen el sector de CIEPA, se entenderá que la ubicación registrada en esta sección es la ubicación del escenario.

**Otras ubicaciones (máximo 5)**

Si su proyecto se desarrolla en más de un municipio y departamento, por favor selecciónelos a continuación (indique máximo 5 ubicaciones secundarias)

**Breve descripción del proyecto**

Describa en máximo 1.200 caracteres las características generales de cómo se va a desarrollar su proyecto. Procure referirse al objetivo principal, el contexto en que se realizará el proyecto y los principales productos que se obtendrán.



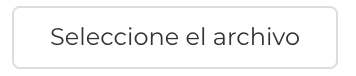
## Modalidad, línea estratégica y sector del proyecto postulado

**Seleccione la modalidad de participación**

* **Proyectos con Aportes de Terceros (PAT)**

Bajo esta modalidad pueden presentarse proyectos cuyo titular cuente con uno o más inversionistas o donantes (aportantes) que sean contribuyentes del impuesto de renta, interesados en aportar recursos en dinero al proyecto al momento de la postulación.

**Nota 2:** los consorcios y uniones temporales que inscriban proyectos en esta modalidad no podrán recibir aportes de los miembros que la integran.

📎Adjunte Carta de Intención del Aportante (s) que se encuentra en los anexos de esta convocatoria (ver Anexo 8.). Recuerde que este documento debe evidenciar el valor de Aporte Mínimo de Inicio (AMI) descrito en el glosario de la convocatoria, y adjuntar los soportes cuando corresponda. 

Adjunte un solo documento en pdf de máximo 5 megabytes.

:

* **Proyectos con Aportes Propios (PAP)**

El titular del proyecto es el mismo aportante.

Declaro que:

1. Soy el mismo aportante en el proyecto y cuento con el valor total de los Aportes Propios para el desarrollo y la adecuada ejecución de este.
2. Soy declarante de renta en Colombia.
3. Soy persona natural o jurídica, privada o mixta, cuyos ingresos ordinarios del año 2023 se encuentren dentro de los rangos establecidos para Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes) - Ver Glosario en los Términos de Referencia.

⭘ Declaro ⭘ No Declaro

* **Proyectos sin Aportante Identificado (PAI)**

El titular del proyecto se postula sin aportante, y durante la vigencia del aval adelantará las gestiones necesarias para la consecución de los recursos. Recuerde que la presente Convocatoria **no otorga recursos en dinero o en especie** como las modalidades de fomento ofrecidas a través de estímulos como becas, premios o créditos a los proyectos aprobados. El titular es responsable de la consecución de recursos para su financiación.

**TIPO DE APORTES**

Al postularse en la modalidad PAI, usted deberá seleccionar la naturaleza de los aportes que prefiere recibir para su proyecto (a título de inversión o a título de donación). De acuerdo con su preferencia, deberá diligenciar los apartados correspondientes.

* **Donación**

Un proyecto de donación en el marco de esta convocatoria, se entiende como una iniciativa en la cual un aportante (persona jurídica o persona natural) ofrece recursos financieros, sin esperar un retorno económico directo o una contraprestación específica por parte del titular. En este tipo de proyectos, el donante proporciona su apoyo de manera altruista con el propósito de contribuir al logro de un objetivo social, humanitario, ambiental o cultural y para el caso puntual de ese mecanismo, recibe el Certificado de Inversión o Donación (CID) a su favor.

¿Cuáles son los aliados en el territorio para el desarrollo del proyecto?

¿Ha identificado posibles aportantes para la financiación de su proyecto?

⭘ Si ⭘ No

Si marca sí: ¿Cuáles?

¿Ha realizado este proyecto en versiones anteriores?

⭘ Si ⭘ No

Si marca sí: ¿Quiénes han financiado esas versiones?

¿Con qué herramientas cuenta usted para la difusión y promoción del proyecto?

Respuesta múltiple:

* Página web
* Redes sociales
* Emisora radial
* Periódico impreso
* Ninguna de las anteriores

Para atraer y motivar a sus posibles aportantes, ¿han considerado ustedes generar beneficios adicionales?

⭘ Sí ⭘ No

Si responde Sí, describa cuales son los beneficios adicionales considerados. Consulte el Anexo 8B - Recomendaciones de Beneficios Adicionales.

* **Inversión**

Un proyecto de inversión en esta convocatoria, se entiende como una iniciativa que busca generar beneficios económicos o ganancias futuras para el inversionista (Persona Jurídica o persona natural), ya sea en forma de capital o rendimientos financieros. Este tipo de proyectos implican la asignación de recursos financieros, humanos y materiales con el propósito de llevar a cabo una actividad que tenga un retorno positivo en términos financieros, además de recibir el Certificado de Inversión o donación a su favor, para el caso puntual de este mecanismo.

Un modelo de negocio se refiere a la estructura subyacente mediante la cual una empresa crea, entrega y captura valor. En otras palabras, es la manera en que una empresa organiza sus recursos, actividades y socios para ofrecer un producto o servicio que satisfaga las necesidades de sus clientes y genere ingresos, si aplica.

Un modelo de negocio describe cómo la empresa genera ingresos, qué recursos utiliza, cómo se relaciona con sus clientes, cuáles son sus canales de distribución y difusión, y cómo se diferencia de la competencia. También aborda aspectos como los costos operativos, las fuentes de ingresos, y la propuesta de valor única que la empresa ofrece a sus clientes o sus audiencias.

**📎Diligenciar y adjuntar el formato de Modelo de Sostenibilidad para el proyecto (Anexo 9).**

¿Cómo se espera que el o los inversionistas obtengan el retorno de la inversión? (Por ejemplo: A Través de dividendos, Ganancias de Capital, Acciones entre otros)

¿Cuáles son los riesgos asociados a la inversión?



**Seleccione la línea estratégica**

De acuerdo con la modalidad que elija, deberá escoger una de las siguientes líneas estratégicas y señalar cómo su proyecto se relaciona con la misma. Tenga en cuenta las características de cada una según lo señalado en la **sección 11** de los Términos de Referencia.

* **Proyectos con Aportes Propios (PAP) y Proyectos con Aportes de Terceros (PAT)**
* Línea 1. Cultura de Paz, reconocimiento, memoria y reconciliación
* Línea 2. Fomento de las Artes, Culturas y Patrimonios
* Línea 3. Cultura, buen vivir y cuidado de lo común
* Línea 4. Proyectos que forman parte de la Lista Bienal de Proyectos de Interés Nacional del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

**Describa en máximo 1.200 caracteres cómo se relaciona su proyecto con la línea estratégica seleccionada.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* **Proyectos sin Aportante Identificado (PAI)**
* Línea 1. Camino a la conmemoración del centenario de Gabriel García Márquez
* Línea 2. Conmemoración de los 100 años de publicación de “La Vorágine”
* Línea 3. Fomento de las Artes, Culturas y Patrimonios
* Línea 4. Territorios para las Artes, Culturas y los Saberes
* Línea 5. [Ciudadan](https://docs.google.com/document/d/1cZoQNGa7oQQ9T24_oFNH9dyU2ommSlj8/edit?pli=1#heading=h.xa5dijk5o0a9)os del río: comunidades creadoras

**Describa en máximo 1.200 caracteres cómo se relaciona su proyecto con la línea estratégica seleccionada.**

**Seleccione el sector**

Revise la **sección 10** de los Términos de Referencia para conocer en detalle los sectores de las artes, las culturas y el patrimonio cobijados por la presente convocatoria. Tenga en cuenta las restricciones, requisitos y documentos para cada sector específico. En esta sección solo se podrá seleccionar un sector, pero si el proyecto involucra diversos sectores artísticos, culturales o patrimoniales, el titular deberá verificar que no tengan ninguna de las restricciones correspondientes a las señaladas en la Convocatoria CoCrea 2024 para cada sector.

* **Artes Escénicas y espectáculos**
* **Artes plásticas y visuales**
* **Artesanías**
* **Educación artística, cultural y creativa**
* **Patrimonio cultural material e inmaterial y museos**

Anexe los siguientes documentos en la sección de “Documentos e información técnica obligatoria”, dependiendo del enfoque de su proyecto (revisar sección 15.4):

***Planes especiales de manejo y protección de patrimonio material.***   
1. Acto administrativo de declaratoria del Bien de Interés Cultural, de acuerdo con el Decreto 2358 de 2019 y las normas que lo modifiquen.

***Estudios y diseños para intervención en Bienes de Interés Cultural.***  
1. Acto administrativo de declaratoria del Bien de Interés Cultural, de acuerdo con el Decreto 2358 de 2019.  
2. Contar con la autorización de los propietarios del Bien de Interés Cultural (Formato Libre).

***Proyectos de Intervención en Bienes de Interés Cultural.***

1. Resolución de autorización de intervención del Bien de Interés Cultural emitida por la entidad competente de acuerdo con el Decreto 1080 de 2015 con vigencia no mayor a tres (3) años de expedida, junto con los anexos que hacen parte del cuerpo normativo, expedida por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes o el ente territorial o entidad que se delegue en el PEMP correspondiente.

2. Contar con la autorización de los propietarios del Bien de Interés Cultural (Formato Libre).

***Proyectos para la implementación de Planes Especiales de Salvaguardia (PES) del patrimonio cultural Inmaterial.***

1. Plan Especial de Salvaguardia debidamente aprobado por la instancia competente.

**Nota 1:** En el caso de que el proyecto no cuente con un PES aprobado al momento de la postulación, el titular deberá adjuntar evidencia del trámite del documento de postulación a la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial ante la autoridad competente, junto con la propuesta correspondiente.

***Proyectos de Intervenciones de investigación arqueológica[[1]](#footnote-0)***

Autorización de intervención arqueológica expedida por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH).

* **Turismo cultural**
* **Infraestructura para las artes, las culturas y el patrimonio**

¿Su proyecto es de infraestructura de las artes, culturas y patrimonio de cocinas tradicionales? **Sí / No**

En caso afirmativo adjunte el "Formato obligatorio para proyectos de infraestructura de cocinas tradicionales" (Anexo 6) en la sección de “Documentos e información técnica obligatoria”.

Anexe los siguientes documentos en la sección de “Documentos e información técnica obligatoria”, dependiendo del enfoque de su proyecto (revisar sección 15.4).

***Realización de estudios y diseños de infraestructura para las artes, las culturas y el patrimonio***.

1. Certificado de Tradición y Libertad no mayor a 90 días de expedido.

2. En caso de que el titular del proyecto sea diferente al titular del predio, autorización expresa o acuerdo formal del titular del predio para la posible intervención del bien (formato libre).

***Proyectos de construcción y adecuación de infraestructura para las artes, las culturas y el patrimonio***.

1. Certificado de Tradición y Libertad no mayor a 90 días de expedido.

2. En caso de que el titular del proyecto sea diferente al dueño del predio, deberá adjuntar autorización expresa o acuerdo formal del titular del predio para la posible intervención del bien (formato libre).

3. Comprobante de solicitud de licencia de construcción ante la Curaduría Urbana, así como la memoria técnica del proyecto asociado, en la que se evidencie la magnitud de la intervención.

Nota 1: en caso de que ya se cuente con la licencia o autorización de construcción, adecuación u otra modalidad otorgada por la autoridad competente, deberá adjuntarla junto con los anexos que hacen parte integral de la misma.

Nota 2: en caso de que por el tipo de infraestructura no se requiera licencia, se deberá adjuntar el soporte expedido por la autoridad correspondiente.

***Proyectos de infraestructura que afecten las Áreas del Sistema de Parques Nacionales***

1. Licencia ambiental o autorización formal de la autoridad ambiental competente de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015.

* **Infraestructura para Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas – CIEPA**

Los proyectos que se inscriban en esta categoría tendrán una ruta diferente, toda vez que serán evaluados técnicamente por el Comité de Inversión en Infraestructura para Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas - CIEPA del Ministerio de las Cultura, las Artes y los Saberes. CoCrea revisará únicamente los requisitos y documentos del titular que se señalan en la **Sección 15** de la Convocatoria CoCrea 2024. Para conocer el paso a paso consulte la **Sección 17.2** en los Términos de Referencia.

Nombre de la infraestructura de espectáculos públicos de las Artes escénicas.

**Escriba el nombre del escenario en máximo 300 caracteres**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección de escenario de la Artes escénicas  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aforo máximo de la infraestructura de espectáculos públicos (ingrese solo valores numéricos)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señale la(s) líneas en las que se desarrolla su proyecto: Diseño / Dotación / Obra (construcción o adecuación)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Documentos a anexar en la sección de Documentos Técnicos Obligatorios - CIEPA**

El titular deberá adjuntar los documentos correspondientes dependiendo del tipo de proyecto que postula (diseño, construcción, dotación o adecuación)

1. Memorial de responsabilidad
2. Acta de viabilización de lotes para la ejecución de proyectos
3. Carta de solicitud proyectos MinCulturas
4. Formato acta de compromisos y responsabilidades
5. Formato de presentación de proyectos- Diseños
6. Lista de requisitos presentación proyectos diseño

Anexe los siguientes documentos en la sección de “Documentos e información técnica obligatoria”, dependiendo del enfoque de su proyecto (revisar sección 15.4).

***Proyectos de infraestructura que afecten las Áreas del Sistema de Parques Nacionales***1. Licencia ambiental o autorización formal de la autoridad ambiental competente de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015.

* **Agencias de noticias y servicios de información**
* **Audiovisual**
* **Contenidos multimedia y audiovisuales interactivos**
* **Diseño**Comprende las prácticas asociadas al diseño arquitectónico, de muebles, de instrumentos musicales, de interior, de modas, gráfico y de joyería.
* **Editorial**
* **Fonográfico**
* **Software y sistemas de información para las artes, las culturas y el patrimonio**
* **Publicidad**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sin importar el sector seleccionado, anexe los siguientes documentos en la sección de Documentos e información técnica obligatoria, dependiendo del enfoque del proyecto (revisar sección 15.4).

***Proyectos que se ejecuten en resguardos, cabildos indígenas; consejos comunitarios de comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras o con pueblo Rrom.***

1. Certificación emitida por la autoridad competente, que avale la ejecución del proyecto especificando el nombre, titular del proyecto y fecha de suscripción del documento.

(No aplica para proyectos postulados por personas jurídicas públicas).

***Proyectos culturales y creativos que impliquen intervención o implantación de elementos físicos permanentes o semipermanentes en el espacio público***

1. Autorización formal de la autoridad competente para la construcción de infraestructura o intervención en espacio público.  
2. Estudios y diseño necesarios para la intervención de obra.

## Formulación del proyecto

**Antecedentes y justificación del proyecto**

Describa en máximo 4.000 caracteres los elementos que motivan la ejecución de este proyecto, señalando las experiencias previas desarrolladas por el titular u otras organizaciones, así como las razones por las cuales resulta fundamental el desarrollo de esta iniciativa. Asegúrese de hacer referencia al contexto geográfico, cultural, social o sectorial en el cual se desarrollará la propuesta.

**Objetivo general**

Los objetivos de un proyecto deben expresar con claridad qué es lo que se busca hacer y para qué. Es importante que el objetivo general presente el resultado principal del proyecto.

Describa en máximo 500 caracteres cuál es el objetivo general del proyecto.

## Objetivos específicos y metas

Los objetivos específicos son aquellos que desarrollan una estrategia y las acciones necesarias para alcanzar el objetivo general.

Haciendo clic en el botón “Agregar objetivo específico”, incluya mínimo 2 y máximo 5 objetivos específicos con las actividades y resultados correspondientes. Máximo 300 caracteres por cada objetivo específico.



**Objetivo específico**

**Metas del objetivo**

Las metas son los resultados claros y concisos de lo que se desea lograr y se pueden medir durante la ejecución del proyecto. Para esto, se recomienda considerar los medios de verificación que estén a disposición del equipo del proyecto para dar cuenta del cumplimiento de los resultados y las actividades.

Indique en máximo 100 caracteres las diferentes metas que busca cumplir con el objetivo específico seleccionado.

**Descripción detallada de las metas**

Describa cada una de las metas enunciadas anteriormente en máximo 300 caracteres.

**Después de ingresar la información relacionada con cada objetivo específico no olvide guardar.**

**La información relacionada con cada objetivo específico se verá reflejada en una tabla resumen, la cual le permitirá realizar ajustes o eliminar información registrada en caso de que lo requiera.**

| Acciones | Objetivo específico | Metas del objetivo | Descripción detallada de las metas |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

## Actividades

Las actividades del proyecto son las acciones que se realizan en el marco de cada uno de los objetivos específicos para su cumplimiento. Es importante que las actividades propuestas guarden una relación de causalidad directa con los resultados esperados que forman parte de los objetivos.

Puede agregar todas las actividades que considere necesarias para alcanzar cada uno de los objetivos específicos propuestos, pulsando el botón **“agregar actividades”**:



En caso de que lo requiera puede registrar actividades que sean transversales. Es decir, actividades que hagan parte del desarrollo de varios objetivos específicos, o todos. Aquí debe registrar la póliza de cumplimiento. Para esto deberá seleccionar la opción

* **Registrar Actividad transversal**

De lo contrario, deje la casilla sin marcar y complete la información correspondiente.

Para cada una de las actividades registradas deberá:

1. Seleccionar el objetivo específico al cual le apunta.
2. Descripción de la actividad: se debe registrar detalladamente la descripción de la actividad para el cumplimiento del objetivo específico al cual se hace referencia.
3. Indicar el mes de inicio de la actividad: tenga en cuenta que el mes 1 corresponde al primer mes de la ejecución del proyecto.
4. Indicar el mes de finalización de la actividad: **ningún proyecto podrá contemplar actividades por más de 36 meses. El sistema calculará automáticamente la duración del proyecto con base en la actividad de mayor duración.**
5. Entregable/Soportes técnicos de la actividad: Relacione los soportes que permitirán verificar el avance cualitativo y cuantitativo de cada actividad. Los soportes hacen referencia a los Informes, actas, fotos, videos, productos, listas de asistencia, documentos, entre otros.

**La información relacionada con cada actividad se verá reflejada en una tabla resumen, la cual le permitirá realizar ajustes o eliminar información registrada en caso de que lo requiera.**

| Acciones | Descripción de la actividad | Mes de inicio | Mes de finalización | Entregables/soportes técnicos de la actividad |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

## Gastos

En la plataforma se deberán relacionar todos los gastos en que incurrirá el proyecto para su ejecución, que podrán ser cubiertos con los aportes amparados en el incentivo tributario que se denominará *partida* (ver glosario), así como con otros recursos provenientes de distintas fuentes no sujetas al beneficio tributario.

Los recursos propios o de distintas fuentes que no estén amparados por el incentivo tributario se denominarán *contrapartida* (ver glosario), la cual tiene las siguientes características:

1. Puede ser en dinero o en especie. En cualquiera de los casos debe estar acorde con los precios del mercado.
2. Debe estar directamente relacionada con el desarrollo del proyecto.
3. Esta contrapartida no es objeto de beneficio tributario.
4. El porcentaje de la contrapartida no tiene tope máximo o mínimo del valor total del proyecto.
5. La contrapartida podrá provenir de fuentes tales como: préstamos financieros, becas, estímulos, cooperación internacional, entre otros.

Puede agregar todos los gastos que considere necesarios para el desarrollo de las actividades propuestas pulsando el botón **“Agregar gasto”:**



En caso de que haya registrado actividades transversales en la sección anterior, en la sección de presupuesto deberá señalar los gastos correspondientes. Es decir, aquellos que se distribuyen o comparten entre diferentes objetivos o actividades de un proyecto, en lugar de estar asociados exclusivamente a una sola actividad. Para esto deberá seleccionar la opción

* **El gasto es una actividad transversal**

Para cada una de los gastos registrados deberá:

1. Seleccionar el objetivo específico y la actividad con la cual se relaciona.
2. Indicar el nombre del **“Gasto”.** Es decir, los productos, bienes o servicios que adquiere el titular en el proyecto y que están asociados a una actividad de un objetivo específico.

*Ejemplo: Coordinación del proyecto.*

1. Seleccionar el **“Tipo de gasto”.** Es decir, la identificación del gasto que se va a ejecutar para realizar la actividad del objetivo específico seleccionado (honorarios, servicios, alquiler, compra, viáticos, transporte, alojamiento, alimentación, premios, póliza, otros).

*Ejemplo: Seleccionar en la lista la opción de “honorarios”.*

1. Indicar la **“Unidad de medida”.** Es decir, la forma en que se medirá el gasto registrado (días, semanas, meses, personas, productos, etc). Este rubro deberá ser consecuente con el valor y cantidad registrada para el tipo de gasto seleccionado.

*Ejemplo: Meses (debido a que, para este ejemplo, los honorarios se pagan mensualmente).*

1. Indicar la **“Descripción del gasto”.** Es decir, las características de calidad, experiencia, procedencia u otras que permitan corroborar los valores asignados a cada gasto.

*Ejemplo: se contempla la contratación de un/a profesional en xxxx que lleve la coordinación del proyecto durante la totalidad de su ejecución, y supervise el correcto desarrollo de todas las actividades a nivel técnico y financiero.*

1. Indicar la “**Cantidad”:** se deberá registrar en valores numéricos la magnitud del gasto de acuerdo con la unidad de medida seleccionada.

*Ejemplo: 12*

1. Indicar el “**Valor unitario”:** hace referencia al valor individual de cada gasto registrado. Registre los valores sin caracteres especiales (puntos o signos de pesos) y el sistema calculará automáticamente el valor total, multiplicando el valor unitario por la cantidad señalada en el apartado anterior.

*Ejemplo: 6000000 (el valor mensual de sus honorarios).*

1. Indicar el “**Valor contrapartida”:** el valor total anterior se asignará automáticamente a la partida, pero si el gasto se cubrirá con recursos propios o de distintas fuentes que no estén amparados por el incentivo tributario, deberá escribir el valor correspondiente e indicar si es **en especie o dinero.** De esta forma, el valor de la partida se ajustará automáticamente.
2. Relacionar los **“Soportes”:** describa qué soporte se entregará como evidencia de la ejecución financiera y técnica del gasto registrado.

*Ejemplo: contrato, soporte de pago mensual e informe de actividades.*

Al finalizar el registro de la información solicitada para cada gasto deberá pulsar el botón **“Guardar gasto”** 

**Nota 1: recuerde que todos los gastos incluidos en el presupuesto deben evidenciar relación directa con los objetivos, actividades y productos del proyecto.**

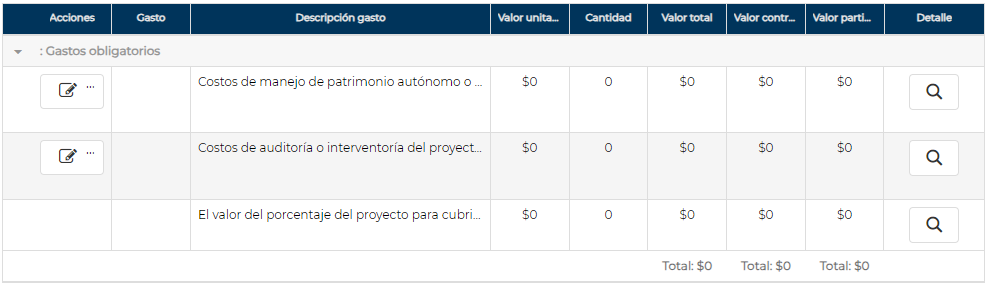
**Gastos no aceptables:** revise la sección 14.9.1.3 de los Términos de Referencia para conocer en detalle el listado de gastos que no podrán ser incluidos con cargo a los aportes objeto de beneficio tributario (recursos de partida). Estos gastos podrán ser incluidos en la contrapartida del titular, siempre y cuando sean actividades directamente relacionadas y necesarias para la efectiva ejecución del proyecto

## Presupuesto

Todos los gastos registrados en la sección de “Gastos” se verán reflejados en el cuadro de presupuesto. El presupuesto es una herramienta en la que se detallan los rubros, montos y naturaleza de los recursos financieros necesarios para llevar a cabo un proyecto. Contiene los costos asociados a cada actividad así como los gastos obligatorios, lo que facilita la planificación y gestión financiera del proyecto al controlar los gastos provenientes de contrapartida y partida, garantizando así el uso eficiente de los recursos disponibles.

**Gastos obligatorios:** dentro del cuadro del presupuesto encontrará también los gastos obligatorios correspondientes a la administración del vehículo financiero y auditoría si aplica, los cuales deberá ajustar manualmente a través del ícono del lápiz 

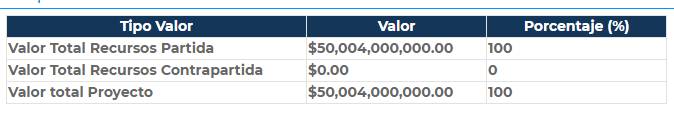
***Los costos del 5% se calcularán automáticamente a medida que vaya registrando todos sus gastos.***



Usted podrá realizar ajustes a los gastos registrados en el presupuesto pulsando el botón **“Editar”:**



Más abajo encontrará la sección del resumen con los costos totales, los costos de partida y los de contrapartida. Considere los montos mínimos y máximos establecidos en los Términos de Referencia.



## Descripción detallada del proyecto, impacto y sostenibilidad del proyecto

**Descripción detallada del proyecto**

Explique en máximo 4.000 caracteres, y de manera clara y detallada, en qué consiste y cómo se va a desarrollar el proyecto. Asegúrese de explicar las diferentes fases y componentes, resultados esperados y población beneficiaria. Evite transcribir todos los objetivos y metas que haya señalado anteriormente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Sostenibilidad del proyecto**

Describa en máximo 3.000 caracteres qué estrategias contempla para la sostenibilidad o continuidad de su iniciativa una vez finalice la ejecución del proyecto.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Número aproximado de beneficiarios del proyecto**

Incluya sólo valores numéricos. Evite hacer mención a las personas ocupadas/empleadas por el proyecto.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Definición de los beneficiarios del proyecto**

Describa en máximo 1.200 caracteres quiénes son los beneficiarios del proyecto. Estas son las personas que, directa o indirectamente, reciben los resultados positivos, beneficios o servicios generados por la ejecución de la iniciativa.

Esta sección no debe incluir las personas que participarán o que estarán vinculadas para desarrollar actividades en la ejecución de la iniciativa, pues esta información se deberá incluir en la sección de ocupaciones.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**¿El proyecto incluye como beneficiarios a alguna de las siguientes poblaciones?**

* Población Rrom
* Comunidades negras, afrodescendientes, raizales y palenqueras
* Población con discapacidad
* Víctimas
* Comunidades rurales o campesinas
* Población LGBTIQ+
* Infancia
* Juventud
* Adulto mayor
* Mujeres
* Ninguna de las anteriores

## Descripción de las ocupaciones y equipo de trabajo del proyecto

**Registre la información de las ocupaciones que generará el proyecto indicando los integrantes del equipo de trabajo que estará directamente involucrado con su ejecución. Haga énfasis en la descripción del equipo directivo y el equipo mínimo administrativo que se encargará de llevar a término la ejecución del proyecto. En proyectos que involucren un gran número de oficios o especialidades no es necesario discriminar cada una y se podrán agregar de manera global indicando el número estimado de personas requeridas (ej. músicos profesionales de orquesta sinfónica, técnicos de producción audiovisual, trabajadores de construcción de infraestructura, entre otros). Añada tantos registros como sea necesario.**

**Tipo de cargo**

Seleccione el tipo de cargo

* **Director**
* **Coordinador**
* **Asesor**
* **Formador/a**
* **Sabedor/a**
* **Experto/a local**
* **Artista nacional**
* **Artista internacional**
* **Productor/a**
* **Investigador/a**
* **Técnico**
* **Operativo**
* **Logístico**
* **Proveedor externo**
* **Administrativo**
* **Jurídico**
* **Contable**
* **Financiero**

**Nombre del cargo:**

Indique en máximo 100 caracteres el nombre del cargo.

**Perfil del cargo**

Describa en máximo 1.200 caracteres el perfil del cargo. El perfil se refiere a las cualidades, conocimientos, habilidades y experiencia específica requerida para el desarrollo de las funciones que se señalarán en el apartado siguiente.

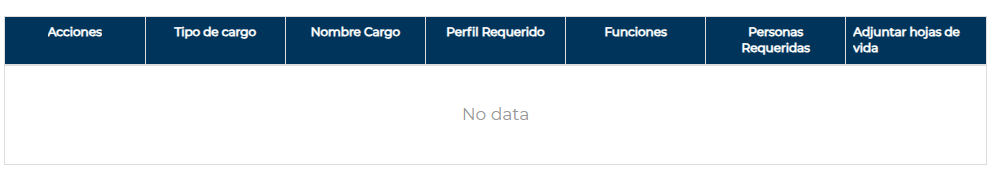
**Funciones en el marco del proyecto**

Describa en máximo 1.200 caracteres las funciones del cargo en el marco del proyecto.

**Número de personas requeridas para el cargo:**

Al final encontrará una tabla con el resumen de los cargos y la información de cada uno. En la última columna, podrá adjuntar la hoja de vida de forma opcional, en caso de que las personas ya estuvieran seleccionadas.

Para agregar un cargo, de clic en el botón “**Agregar equipo de trabajo”**



## Enlaces y documentación adicional



Adjunte en un solo archivo los documentos que contribuyan a una mejor comprensión del proyecto (planos, Renders, videos, escritos, etcétera) Tamaño máximo 20 megabytes

Incluya en máximo 1.000 caracteres los enlaces a páginas web o documentos en línea que contribuyan a una mejor comprensión del proyecto. Asegúrese de que los enlaces incluidos no tengan fecha de caducidad y los archivos en línea sean accesibles a cualquier persona que tenga el enlace.

Incluya en máximo 1.000 caracteres los enlaces a redes sociales del proyecto y/o del titular.

# Documentos requisito del titular

En esta sección deberá adjuntar los documentos solicitados según el tipo de participante seleccionado. Verifique que estos documentos, una vez escaneados, sean legibles en todo su contenido, estén completos y correspondan a lo requerido. Nota: el peso de cada documento no puede ser mayor a 20MB.

Importante: recuerde que el aplicativo no permite eliminar documentos cargados. En el caso que requiera reemplazar alguno, deberá cargarlo y el aplicativo lo sustituirá.

**PERSONA NATURAL**

| **Nro.** | **Nombre del documento** | **Descripción del documento** | **Cargar documento** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Documento de Identidad | Copia legible por los dos (2) lados de la cédula de ciudadanía para personas colombianas o cédula de extranjería, pasaporte o Permiso de Protección Temporal (PPT) para personas extranjeras. |  |
| 2 | Registro Único Tributario | Copia legible del Registro Único Tributario (RUT) con fecha de impresión de la página de la DIAN posterior al 31 de diciembre de 2023 (casilla 61) y que cuente con al menos una actividad económica de los 105 códigos CIIU señalados en el Anexo 1. |  |
| 3 | Declaración de renta | Declaración de renta legible correspondiente al año fiscal de 2023.  Para los proyectos que se postulen en la modalidad de Proyectos con Aportes Propios (PAP) o en los sectores señalados en la sección 10.2.2, se verificará que se encuentre dentro de los rangos establecidos para las micro, pequeñas y medianas empresas MiPymes, según se define en el glosario de la sección 2.  Nota 1: en el caso de que el titular no haya presentado la declaración de renta en el año 2024 al momento de la postulación, o no esté sujeto a la obligación de declarar renta, se le permitirá presentar estados financieros del año 2023, los cuales deberán estar debidamente firmados por un contador, acompañados de la cédula y tarjeta profesional del mismo, o del revisor fiscal cuando así proceda. |  |

**Nota:** Los archivos adjuntos tiene un límite de 20MB en los siguientes formatos: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg, .jpeg, .jpg, .png, .gif, .tif, .avi, .mpg, .mpeg, .mp3, .mp4, .rar, .zip

**PERSONA JURÍDICA PRIVADA**

| **Nro.** | **Nombre del documento** | **Descripción del documento** | **Cargar documento** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Certificado de existencia y representación legal | El objeto social de la persona jurídica debe reflejar de manera específica su carácter cultural, creativo o social, y evidenciar la renovación de la matrícula mercantil para el año 2024. No se considerará cumplido este requisito en los casos en los que el objeto social se limite a expresiones generales como -toda actividad lícita-, u otras formulaciones similares. |  |
| 2 | Documento de Identidad del representante legal | Copia legible por los dos (2) lados de la cédula de ciudadanía para personas colombianas o cédula de extranjería, pasaporte o Permiso de Protección Temporal (PPT) para personas extranjeras. |  |
| 3 | Registro Único Tributario | Copia legible del Registro Único Tributario (RUT) con fecha de impresión de la página de la DIAN posterior al 31 de diciembre de 2023 (casilla 61) y que cuente con al menos una actividad económica de los 105 códigos CIIU señalados en el Anexo 1. |  |
| 4 | Declaración de renta | Declaración de renta legible correspondiente al año fiscal de 2023.  Para los proyectos que se postulen en la modalidad de Proyectos con Aportes Propios (PAP) o en los sectores señalados en la sección 10.2.2, se verificará que se encuentre dentro de los rangos establecidos para las micro, pequeñas y medianas empresas MiPymes, según se define en el glosario de la sección 2.  Nota 1: en el caso de que el titular no haya presentado la declaración de renta en el año 2024 al momento de la postulación, o no esté sujeto a la obligación de declarar renta, se le permitirá presentar estados financieros del año 2023, los cuales deberán estar debidamente firmados por un contador, acompañados de la cédula y tarjeta profesional del mismo, o del revisor fiscal cuando así proceda. |  |

**Nota:** Los archivos adjuntos tiene un límite de 20MB en los siguientes formatos: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg, .jpeg, .jpg, .png, .gif, .tif, .avi, .mpg, .mpeg, .mp3, .mp4, .rar, .zip

**PERSONA JURÍDICA PÚBLICA**

| **Nro.** | **Nombre del documento** | **Descripción del documento** | **Cargar documento** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Norma o Acto administrativo  de creación | Norma o Acto administrativo  de creación |  |
| 2 | Documento de Identidad del representante legal | Copia legible por los dos (2) lados de la cédula de ciudadanía para personas colombianas o cédula de extranjería, pasaporte o Permiso de Protección Temporal (PPT) para personas extranjeras. |  |
| 3| | Norma o Acto administrativo  de representación legal | Norma o Acto Administrativo legible que dé cuenta de la representación legal y/o facultades del funcionario delegado para suscribir contratos o convenios. |  |
| 4 | Registro Único Tributario | Copia legible del Registro Único Tributario (RUT) con fecha de impresión de la página de la DIAN posterior al 31 de diciembre de 2023 (casilla 61) y que cuente con al menos una actividad económica de los 105 códigos CIIU señalados en el **Anexo 1.** |  |

**PERSONA JURÍDICA MIXTA**

| **Nro.** | **Nombre del documento** | **Descripción del documento** | **Cargar documento** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Norma o Acto administrativo  de creación | Norma o Acto administrativo  de creación |  |
| 2 | Documento de Identidad del representante legal | Copia legible por los dos (2) lados de la cédula de ciudadanía para personas colombianas o cédula de extranjería, pasaporte o Permiso de Protección Temporal (PPT) para personas extranjeras. |  |
| 3| | Norma o Acto administrativo  de representación legal | Norma o Acto Administrativo legible que dé cuenta de la representación legal y/o facultades del funcionario delegado para suscribir contratos o convenios. |  |
| 4 | Adjunte copia del RUT con fecha de actualización posterior al 21 de diciembre de 2020. | Copia legible del Registro Único Tributario (RUT) con fecha de impresión de la página de la DIAN posterior al 31 de diciembre de 2023 (casilla 61) y que cuente con al menos una actividad económica de los 105 códigos CIIU señalados en el Anexo 1. |  |
| 5. | Declaración de renta legible correspondiente al año fiscal de 2023. | Declaración de renta legible correspondiente al año fiscal de 2023. |  |

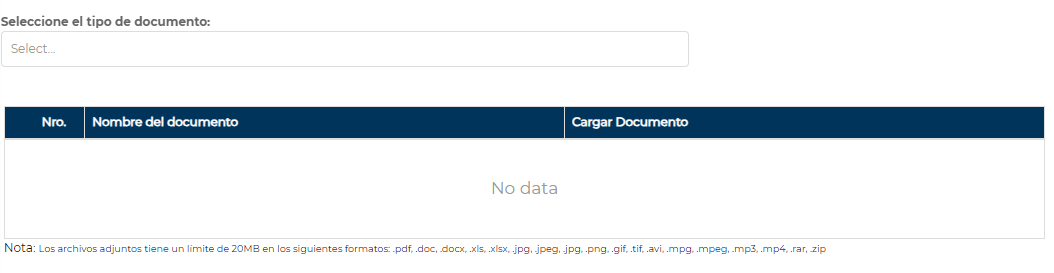
**Nota**: Los archivos adjuntos tiene un límite de 20MB en los siguientes formatos: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg, .jpeg, .jpg, .png, .gif, .tif, .avi, .mpg, .mpeg, .mp3, .mp4, .rar, .zip

**UNIÓN TEMPORAL Y CONSORCIO**

| **Nro.** | **Nombre del documento** | **Descripción del documento** | **Cargar documento** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Documento de su constitución | Se debe anexar copia del documento de constitución donde se indique si la participación es a título de consorcio o unión temporal. En este documento deberá quedar consignado como mínimo: 1)Nombre o razón social y número de identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal . 2) Actividades y porcentaje de participación de los integrantes en la constitución. Estos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de CoCrea. 3) Objeto social del consorcio o la unión temporal el cual debe reflejar de manera específica su carácter cultural, creativo o social, así como la capacidad de ejercer derechos y contraer obligaciones. 3) Para las Uniones Temporales, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de CoCrea. 4) Nombre, documento de identificación y datos de contacto del representante del consorcio y/o unión temporal. 5) Duración del consorcio y/o unión temporal, éste no podrá ser inferior al término de ejecución del proyecto y un año más. 6) Las demás normas que sus integrantes acuerden para el normal desarrollo y cumplimiento de sus fines. |  |
| 2 | Documento de Identidad del representante legal del consorcio o unión temporal | Copia legible por los dos (2) lados de la cédula de ciudadanía para personas colombianas o cédula de extranjería, pasaporte o Permiso de Protección Temporal (PPT) para personas extranjeras. |  |
| 3 | Certificado de existencia o representación legal | El consorcio o la unión temporal que esté integrado por al menos una persona jurídica deberá aportar un certificado de existencia o representación legal cuyo objeto social sea de carácter cultural, creativo o social, conforme a lo señalado en el literal c de la sección 6. No se considerará cumplido este requisito en los casos en los que el objeto social se limite a expresiones generales como -toda actividad lícita-, u otras formulaciones similares. Nota 1: Si el consorcio o unión temporal está integrado exclusivamente por personas naturales, no deberán cumplir con la acreditación de este requisito. |  |
| 4 | Registro Único Tributario | Copia legible del Registro Único Tributario (RUT) con fecha de impresión de la página de la DIAN posterior al 31 de diciembre de 2023 (casilla 61) y que cuente con al menos una actividad económica de los 105 códigos CIIU señalados en el Anexo 1. |  |
| 5 | Declaración de renta | Al menos uno de los miembros o integrantes del consorcio o unión temporal deberá aportar: Declaración de renta legible correspondiente al año fiscal de 2023. Para los proyectos que se postulen en los sectores señalados en la sección 10.2, se verificará que se encuentre dentro de los rangos establecidos para las micro, pequeñas y medianas empresas MiPymes, según se define en el glosario de la sección 2. Nota 1: En el caso de que el miembro que aporta dicho requisito no haya presentado la declaración de renta en el año 2024 al momento de la postulación, o no esté sujeto a la obligación de declarar renta, se le permitirá presentar estados financieros del año 2023, los cuales deberán estar debidamente firmados por un contador, acompañados de la cédula y tarjeta profesional del mismo o del revisor fiscal cuando así proceda. |  |
| 6 | Declaración de pertenencia a los sectores de las artes, las culturas y el patrimonio | En descripción del documento: Todos los miembros del consorcio o unión temporal deberán diligenciar el formato establecido por CoCrea para esta declaración, relacionada con la pertenencia a los sectores de las artes, las culturas y el patrimonio (ver Anexo 7). |  |

# Documentos e información técnica obligatoria

En esta sección deberá adjuntar los documentos solicitados según el enfoque del proyecto y el sector seleccionado, de acuerdo a lo señalado en la **sección 15.4** de los Términos de Referencia. Verifique que estos documentos, una vez escaneados, sean legibles en todo su contenido, estén completos y correspondan a lo solicitado. Nota: el peso de cada documento no puede ser mayor a 20MB.

Seleccione, en la lista desplegable, el tipo de documento que le aplique a su proyecto y cargue los documentos solicitados. Recuerde que esta información será verificada y revisada por el Banco de Evaluadores Expertos de CoCrea.

### 

### 

## **Finalizar**

**En esta sección el sistema reconocerá automáticamente los campos que estén vacíos, incompletos o que no cumplan con las condiciones, y no le permitirá enviar su postulación.**

**Una vez esté completa toda la información requerida, podrá finalizar con éxito su postulación.**

**Recuerde que no puede borrar el proyecto si ya fue postulado, y que no puede postular dos veces el mismo proyecto para que siga su proceso de evaluación de forma simultánea.**

**Una vez que se envíe el proyecto, recibirá de forma automática un mensaje notificando la postulación exitosa y la etapa en la que se encuentra inscrito.**

**Es importante que esté pendiente del correo electrónico que indique como correo principal al momento de realizar la postulación, ya que a este se le enviarán todas las comunicaciones relacionadas con el proceso de postulación. Cuando se trata de un correo institucional, es posible que los mensajes lleguen a la carpeta de spam o correo no deseado, se sugiere revisar constantemente.**

****

1. Conforme a lo previsto en el artículo 2.6.4.2 del Decreto 138 de 2019, las intervenciones de investigación arqueológica son intervenciones sobre el patrimonio arqueológico que se realicen en el desarrollo de investigaciones de carácter arqueológico que impliquen actividades de prospección, excavación, análisis o restauración y no se circunscriben a un Programa de Arqueología Preventiva. [↑](#footnote-ref-0)