1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
Entidad pública del orden distrital:	
Representante Legal:	
Entidad o Dependencia de carácter público:	
Dirección:	Teléfono:
Correo electrónico:	Fax:
Responsable (Representante Legal)	

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 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.	
LINEA 2: Desarrollar programas relacionados con la protección, promoción y difusión del patrimonio cultural por medio de campañas de prevención, sensibilización, educación y formación de la comunidad. En particular 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.	
LINEA 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.	
LINEA 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.	
LINEA 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.	
LINEA 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.	
LINEA 7: Programas culturales y artísticos de gestores y creadores culturales con discapacidad.	
LINEA 8: (línea control) Actividades culturales y artísticas declaradas como Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad por la UNESCO (50%) “Artículo 72, Ley 1607 de 2012”	

3. PERFIL DE PROYECTO
Descripción (En *qué consiste el proyecto, qué va hacer, para qué, porque es importante.)*
Relación del Proyecto con el Plan de Desarrollo Municipal

Relación del Proyecto con el Plan de Desarrollo Departamental
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)*
.
Justificación *Argumente por qué es importante la realización del proyecto*
Metodología • *Solo para Patrimonio Cultural Inmaterial, defina cómo va a emplear la metodología propuesta por el Ministerio de Cultura para la recolección de los datos para el proyecto.* • *Si es un proyecto de Patrimonio Material enumere los pasos a seguir.*
Objetivo General **¿Qué queremos lograr?**
Objetivos Específicos **Qué debemos hacer para cumplir el objetivo general.**
Resultados / Productos Esperados *(Escriba los resultados esperados – verificables que se alcanzarán con el desarrollo del proyecto)*

Indicadores

Población beneficiada

Cobertura

Cronograma y Presupuesto

ITEM	ACTIVIDADES	MES 1				MES 2			
		semana 1	semana 2	semana 3	semana 4	semana 1	semana 2	semana 3	semana 4
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Presupuesto para equipo técnico del proyecto				
Formación Académica	**Función dentro del proyecto**	**Dedicación Horas/ Hombre**	**Salario**	**Salario Total**
Actividades	**Costos de Desplazamientos**	**Costos por Alimentación**	**Costos por Hospedaje**	**Total**
Total				

Financiación

Fuente	**Valor**	Vigencia(s)

Recursos Impuesto al consumo vigencias anteriores	$	
Recursos Impuesto al consumo vigencia actual	$	
SGP Sistema General de Participaciones	$	
Estampilla Procultura Municipal	$	
Estampilla Procultura 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 recurso, Cual?	$	

Valor Total del Proyecto $

Anexos

Anexo 1: Acta del Consejo Departamental de Patrimonio, de acuerdo a la resolución de conformación.

Anexo 2: Detalle del presupuesto destinado para el proyecto.

Anexo 3: Detalle de presupuesto y actividades a realizarse en el proyecto.

Nombre y Firma del Representante Legal (Alcalde)
Nombre:
Firma: _____

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 la ley 1185 de 2008 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)	☐	☐ NO
Nombre del Secretario de Cultura:		
Firma del Secretario de Cultura:		