



Función Pública

Concepto 7771 de 2016 Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

20165010007771

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20165010007771

Fecha: 15/01/2016 03:42:59 p.m.

Bogotá D.C.

REFERENCIA: Solicitud de estudio nuevo trámite *"Otorgar el uso temporal del equipamiento cultural propio o administrado"*

Radicado interno: 2015 206 0228622 del 11/12/2015, 2015 206 0181562 del 02/10/2015

En atención a la solicitud de aprobación del trámite de *"Otorgar el uso temporal del equipamiento cultural propio o administrado"*, conclusiones de la mesa técnica adelantada el día seis (6) de noviembre de 2015 y el complemento del fundamento normativo radicado por el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES el día once (11) de diciembre de 2015, éste Departamento Administrativo se permite dar respuesta en los siguientes términos:

1. Mediante el Acuerdo 440 de 2010, el Concejo de Bogotá crea el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, cuyo objeto es *"la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital, en lo relacionado con la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música, a excepción de la música sinfónica, académica y el canto lírico"*.

Para el cumplimiento de su objeto, dentro de las funciones básicas del Instituto se encuentra la de *"administrar los escenarios culturales de su propiedad, así como los demás que llegaren a ser de su propiedad y garantizar el funcionamiento y programación de los equipamientos a su cargo"*, según lo establecido en el literal F del artículo 2 del Acuerdo previamente señalado.

2. Igualmente, el Acuerdo 2 de 2011 *"Por el cual se establece la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES"* señala en su artículo 15 que la Subdirección de Equipamientos Culturales es la dependencia encargada de orientar y proyectar el uso y mejoramiento de los escenarios culturales a cargo del Instituto y de su programación artística en coordinación con la Subdirección de las Artes. Dentro de sus funciones se encuentran las de: *"i) Gestionar la reglamentación y uso de los escenarios culturales a cargo del Instituto y, ii) Gestionar el aprovechamiento de los escenarios culturales con actividades que permitan su auto sostenimiento"*.

3. Según la Resolución N° 088 de 2015, el Director General del Instituto tiene la facultad legal de reglamentar el uso de los escenarios propios y/o administrados (Teatro Jorge Eliecer Gaitán, Teatro al aire libre la Media Torta, Escenario móvil y Teatro al Parque), con el fin de garantizar el ejercicio pleno y progresivo de los derechos culturales de los habitantes de la ciudad, en condiciones de accesibilidad, aceptabilidad y adaptabilidad, permitir el uso de los equipamientos culturales a todos los interesados desde sus modalidades de uso tales como: coproducción, comodato, convenio o contrato interadministrativo, arrendamiento o alquiler con venta o sin venta de boletería, arrendamiento o alquiler para uso didáctico y arrendamiento o alquiler para grabaciones de cine y/o televisión.

4. Respecto al procedimiento de "Otorgar el uso temporal del equipamiento cultural propio o administrado", el mismo se divide en dos (2) etapas, a saber:

a. La primera etapa es la de análisis de disponibilidad, la cual inicia con una solicitud que realiza el interesado a través de un formulario electrónico dispuesto en la página web del Instituto www.idartes.gov.co, donde especifica:

ü El escenario de interés

ü El nombre del evento

ü El tipo de evento con una breve descripción

ü La fecha de uso del escenario (montaje, desmontaje, funciones)

ü Modalidad de uso

ü Datos de contacto del realizador del evento o productor (nombre, dirección de domicilio principal, teléfono fijo y celular y correo electrónico).

Una vez radicada la solicitud, IDARTES verifica la disponibilidad del escenario y emite la respuesta con las condiciones de uso, indicando los documentos necesarios que se deben anexar para continuar con el proceso.

b. La segunda etapa consiste en la formalización del uso temporal del equipamiento cultural a través de un proceso de contratación directa, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, la cual inicia una vez se notifique al interesado y él mismo informe a IDARTES por escrito que acepta las condiciones de uso del escenario.

Los documentos exigidos para llevar a cabo el proceso de contratación directa son los siguientes:

Persona Natural

ü Pago anticipado correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total para el uso del escenario (aplica para los casos de alquiler o gastos de operación en comodato), en cumplimiento del Artículo 5 de la Resolución 041 de 2013.

ü Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería

ü Los hombres menores de 50 años y de nacionalidad colombiana, deben presentar fotocopia de la libreta militar.

ü Hoja de vida de la Función Pública persona natural, debidamente diligenciada.

ü Certificado de antecedentes judiciales

ü Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la República

ü Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación

ü Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá

ü Copia de inscripción ante la DIAN, en el Régimen Único Tributario - RUT

ü Copia de la inscripción del Registro de Información Tributaria - RIT

ü Paz y salvo de aportes en seguridad social (planilla pagada)

ü Reseña del evento

Persona Jurídica

ü Pago anticipado correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total para el uso del escenario (aplica para los casos de alquiler o gastos de operación en comodato), en cumplimiento del Artículo 5 de la Resolución 041 de 2013.

ü Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal

ü Certificado original y vigente de la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario

ü Hoja de vida de la Función Pública persona jurídica, debidamente diligenciada.

ü Certificado de antecedentes judiciales

ü Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la República

ü Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación

- ü Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá del representante legal

- ü Copia de inscripción ante la DIAN, en el Régimen Único Tributario - RUT

- ü Copia de la inscripción del Registro de Información Tributaria - RIT

- ü Paz y salvo de aportes en seguridad social y parafiscales firmado por el representante legal o el revisor fiscal

- ü Reseña del evento

Con base en la información previamente señalada, el trámite lo constituiría la primera etapa del procedimiento de *“Otorgar el uso temporal del equipamiento cultural propio o administrado”*, ya que el ciudadano o interesado puede adquirir el derecho de usar los equipamientos culturales propios o administrados por IDARTES, como son el Teatro Jorge Eliecer Gaitán, Teatro al aire libre La Media Torta, Escenario móvil y Teatro al Parque, además tiene un soporte normativo, se inicia por solicitud del interesado y hace parte de los procesos misionales del Instituto. Lo anterior teniendo en cuenta la siguiente definición y características del trámite:

“Conjunto de requisitos, pasos o acciones regulados por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o un servicio”.

(Fuente: Sistema Único de Información de Trámites - SUIT).

Características:

- ü Hay una actuación del usuario frente al Estado (persona natural - persona jurídica)

- ü Tiene soporte normativo

- ü El usuario ejerce un derecho o cumple una obligación

- ü Hace parte de un proceso misional de la entidad

- ü Se solicita ante una entidad pública o un particular que ejerce funciones públicas

- ü Es oponible por el usuario

Con relación a la segunda etapa del *“Otorgamiento del uso temporal del equipamiento cultural propio o administrado”* que consiste en la formalización a través de un proceso de contratación directa, es importante aclarar que no se encuentra dentro de los procedimientos objeto de aplicación de la Política de Racionalización de Trámites.

Lo anterior, debido a que el registro y la publicidad de la actividad contractual se realiza en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, por lo tanto, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual, contractual y post contractual no son objeto de registro en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, para que no exista duplicidad de información.

Sin embargo, aun cuando el proceso de contratación se encuentra excluido del ámbito de aplicación de la Política de Racionalización de Trámites y como producto de la mesa de trabajo, se les recomienda evaluar y realizar la consulta ante la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, sobre la no exigencia de la hoja de vida de la Función Pública persona natural y jurídica, debidamente diligenciada, ya que la misma es exigible únicamente para los aspirantes a ocupar un cargo o empleo público o para celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración pública, que para el caso del *“Otorgamiento del uso temporal del equipamiento cultural propio o administrado”* en criterio de éste Departamento no aplicaría.

Igualmente, omitir la exigencia de presentación de los siguientes documentos debido a que el Instituto puede hacer la consulta virtualmente:

- a. Certificado de antecedentes judiciales
- b. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la República
- c. Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación

Conforme a lo expuesto anteriormente, el trámite lo constituye únicamente la solicitud por parte del interesado hasta la respuesta de IDARTES que indica la disponibilidad del escenario y los documentos que se deben adjuntar para iniciar el proceso de contratación directa.

Desde el punto de vista de este Departamento, una vez revisados los requisitos, procedimientos y términos del trámite, se verifica que los mismos se encuentran ajustados a la Política de Racionalización de Trámites, ya que la solicitud inicia por medios electrónicos a través del diligenciamiento de un formulario y concluye con la respuesta del Instituto confirmando la disponibilidad del escenario.

Adicionalmente no se establecen requisitos que vayan en contravía de las disposiciones legales de racionalización de trámites, estableciendo autenticaciones, declaraciones extra juicio u otras disposiciones prohibidas por la normativa antitrámites.

Es importante resaltar que el Instituto dispone del personal requerido para el desarrollo de las actividades inherentes a la recepción de la solicitud, análisis y autorización de uso de los escenarios, por lo que no genera costos administrativos adicionales. Igualmente, al realizarse la solicitud por internet, no se genera ningún costo para el solicitante.

Para garantizar la eficiencia en el procedimiento, IDARTES cuenta con los recursos necesarios para dar cumplimiento con el procedimiento y en los tiempos estimados.

Conclusiones

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, éste Departamento Administrativo conforme a lo establecido en la Ley 962 de 2005 y el Decreto Ley 019 de 2012, manifiesta lo siguiente frente a *“Otorgar el uso temporal del equipamiento cultural propio o administrado”*:

1. El trámite lo constituye la primera etapa del procedimiento de *“Otorgar el uso temporal del equipamiento cultural propio o administrado”*, el cual inicia con una solicitud que realiza el interesado a través de un formulario electrónico dispuesto en la página web del Instituto y termina con

la respuesta de IDARTES donde se indica la disponibilidad del escenario y los documentos que se deben adjuntar para iniciar el proceso de contratación directa.

La fase de formalización del uso temporal del equipamiento comunal se realiza a través de un proceso de contratación directa, la cual no se encuentra dentro de los procedimientos objeto de aplicación de la Política de Racionalización de Trámites, por lo soportado anteriormente.

2. Beneficios para los usuarios y la entidad: De conformidad con el análisis realizado se concluye que el trámite garantiza a los ciudadanos el ejercicio pleno y progresivo de los derechos culturales de los habitantes de la ciudad de Bogotá, mediante el uso de los equipamientos culturales (Teatro Jorge Eliecer Gaitán, Teatro al aire libre la Media Torta, Escenario móvil y Teatro al Parque). Para el Instituto genera como beneficio promover la sostenibilidad de los escenarios culturales en la ciudad con infraestructura adecuada, aprovechamiento económico y programación artística para los ciudadanos.

3. Costos de implementación y recursos presupuestales para la aplicación: Los recursos presupuestales y de administración están incorporados dentro de los gastos de funcionamiento de IDARTES, de ésta manera no afecta los gastos operativos de la entidad, por lo que no genera un impacto presupuestal adicional. El Instituto cuenta con la infraestructura y el recurso humano necesario para atender las solicitudes.

El Departamento Administrativo de la Función Pública determina que el trámite de *“Uso temporal del equipamiento cultural propio o administrado”*, se encuentra ajustado a la Política de Racionalización de Trámites y responde a los principios señalados en la Ley 962 de 2005, el Decreto Ley 019 de 2012 y demás normas antitrámites.

Finalmente, es importante que el trámite en referencia se registre e inscriba en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, con el fin de dar cumplimiento al artículo 40 del Decreto Ley 019 de 2012, que señala que todo requisito para que sea exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.

Para tal efecto y con el fin de brindarle el apoyo respectivo podrá contactar a la Dra. Luz Myriam Díaz, Asesora del Grupo de Racionalización de Trámites de este Departamento Administrativo, en el teléfono 562 18 11 o al correo ldiaz@funcionpublica.gov.co.

Cordial saludo,

LILIANA CABALLERO DURÁN

Directora

MDíaz/JDelgado/MPGarcía

DCI 501.4.11.300

Fecha y hora de creación: 2026-06-22 08:26:00