

#NOS MUEVE
LA CULTURA

Esta
CONVOCATORIA
es para ti



XVII CONVOCATORIA DE FOMENTO Y ESTÍMULOS PARA EL ARTE Y LA CULTURA 2022

RECURSOS LEP - CICLO PRODUCCIÓN
(Ley de Espectáculos Públicos para las artes escénicas)



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Daniel Quintero Calle
Alcalde

Álvaro Narváez Díaz
Secretario de Cultura Ciudadana

Alexis Mejía Echeverry
Subsecretario de Arte y Cultura

Sebastián Trujillo Osorio
Subsecretario de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio

Marlon Uberny Vásquez Silva
Subsecretario de Ciudadanía Cultural

María Alicia Vélez Alzate
Directora Técnica

Equipo Convocatoria

Dora Sepúlveda Ceballos
Líder de proyecto Fomento Cultural

Alexandra Del Río Carvajal
Mauricio Celis Álvarez
Apoyo a la Coordinación de Convocatorias

Lady Johanna Osorio Pérez
Abogada de Convocatorias

Leidy Carolina Marín Sánchez
Profesional Administrativa

César Augusto Jaramillo Zuluaga
Profesional de Gestión de Jurados

Jonatan Alejandro Cuadros Rodríguez
Comunicaciones Secretaría de Cultura Ciudadana

Medellín, Antioquia, Colombia
© Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín
Secretaría de Cultura Ciudadana



TABLA DE CONTENIDO

1 PRESENTACIÓN	Pag. <u>04</u>	5 ESTÍMULO A LA PRODUCCIÓN DE UN EVENTO CON ENFOQUE POBLACIONAL AFRO	Pag. <u>28</u>
2 FUNDAMENTACIÓN LEGAL	<u>05</u>	ESTÍMULOS A LA PRODUCCIÓN DE TEMPORADAS DE ESTRENO DE ESPECTÁCULOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS	<u>43</u>
3 INFORMACIÓN GENERAL	<u>06</u>	ESTÍMULOS A LA PRODUCCIÓN DE EVENTOS DE CORTA DURACIÓN EN ARTES ESCÉNICAS	<u>57</u>
4 CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	<u>08</u>	ESTÍMULO A LA PRODUCCIÓN DE UNA TEMPORADA DE CIRCO EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN	<u>72</u>
		ESTÍMULO A LA PRODUCCIÓN DE UN FESTIVAL DE TEATRO INFANTIL	<u>87</u>
		ESTÍMULO A LA PRODUCCIÓN DE UN FESTIVAL DE TÍTERES	<u>101</u>
		7 GLOSARIO	<u>115</u>

1 PRESENTACIÓN

En Medellín todo florece, así mismo las oportunidades que año tras año se diversifican para la convergencia de diferentes iniciativas en nuestro territorio gracias al programa de Convocatorias de Fomento y Estímulos para el Arte y la Cultura, plataforma para el otorgamiento de recursos públicos para activar la economía de todos los sectores artísticos y culturales, fomento de la participación ciudadana y el acceso a la cultura, esta vez, enfocados en los espectáculos públicos que son aquellas puestas en escena en vivo de representaciones artísticas como la danza, el teatro, la música, artes circenses, performance y más expresiones a partir de los saberes, diálogos culturales, tradiciones, necesidades, que configuran finalmente el potencial creativo de los artistas de nuestra ciudad.

Gracias al recaudo de recursos públicos que se hace posible mediante la Ley 1493 de 2011, conocida como Ley de Espectáculos Públicos que propugna por la priorización del sector de los espectáculos públicos de las artes escénicas, la Convocatoria de Fomento y Estímulos para el Arte y la Cultura - LEP (Ley de Espectáculos Públicos) entregará a la ciudadanía más de \$1.500 distribuidos en un primer portafolio con oportunidades por \$480 millones para la producción de eventos y un segundo portafolio que entregará \$1.072 millones para la Circulación de espectáculos públicos a nivel nacional en territorios como Nuquí en el departamento del Chocó, igualmente la proyección hacia otros países con la circulación internacional de iniciativas, expandiendo los horizontes del talento local de nuestros artistas, convirtiéndolos en embajadores de cultura de Medellín para el mundo.

Invitamos a todos los artistas, gestores culturales, organizadores de eventos, encuentros de nuestra ciudad, a participar de esta convocatoria y así seguir dinamizando el sector artístico y cultural con sus propuestas que son apuestas por la transformación de nuestra ciudad, la rentabilidad social y emocional de sus habitantes y sobre todo, apuestas por el reconocimiento de la importancia del arte y la cultura, de los espectáculos públicos como eje para el desarrollo, sean ustedes inspiración para la creación y proyección artística de nuestra ciudad y sus futuras generaciones, porque seguimos moviendo la cultura, Medellín futuro es ahora.

ÁLVARO NARVÁEZ DÍAZ
Secretario de Cultura Ciudadana
Alcaldía de Medellín

2 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

- **Constitución Política de Colombia**, Artículos 70, 71 y 72.

- **Ley 397 de 1997 y sus Decretos reglamentarios**, Ley General de Cultura.

- **Ley de Espectáculos Públicos** (Ley 1493 de 2011 y sus decretos reglamentarios).

- **Ley 2070 de 2020**. *Por la cual se dictan medidas para la reactivación y fortalecimiento del sector cultura, se crea el Fondo para la Promoción del Patrimonio, la Cultura, las Artes y la Creatividad Foncultura y se dictan otras disposiciones.*

- **Decreto 1080 de 2015**. *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultural.*

- **Decreto 639 de 2021**. *Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 2070 de 2020.*

- **Acuerdo Municipal 038 de 2015**. *Por medio del cual se establece la Política Pública para la Institucionalización del Programa de Concertación, Estímulos y Fomento al Arte y la Cultura de la Secretaría de Cultura Ciudadana.*

- **Acuerdo Municipal 02 de 2020, Plan de Desarrollo de Medellín, Medellín Futuro 2020 - 2023**. 1.3.2.7.2 Programa Medellín Vive las Artes y la Cultura, 3.1.2.2 Programa Economía Creativa, 3.2.7.3 Programa Medellín Territorio Cultural, 3.2.7.4 Programa Patrimonio Cultural, Memoria e Identidades.

3 INFORMACIÓN GENERAL

3.1. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL LINEAMIENTO

Los participantes interesados que deseen realizar alguna observación a los lineamientos deberán hacerlo dentro del término establecido en el cronograma. Las observaciones serán evaluadas por la Secretaría de Cultura Ciudadana quien determinará la pertinencia o no de la solicitud y se efectuarán los respectivos cambios o ajustes en caso de ser necesario.

Las observaciones a los lineamientos deberán hacerse exclusivamente a través del correo oficial de las Convocatorias: convocatorias.cultura@medellin.gov.co.

3.2. REGISTRO DE USUARIO E INSCRIPCIÓN DE PROPUESTAS

Para el proceso de registro e inscripción de propuestas se tiene habilitada la página web: <http://www.medellin.gov.co/estimulos>, donde se encuentra publicado el Manual de usuario de las Convocatorias. Tenga en cuenta que para inscribir su propuesta debe generar un usuario en la página web. Al crear un usuario deberá seleccionar un tipo de participante ya sea persona natural, grupo conformado o persona jurídica. **Si desea hacer inscripciones bajo perfiles diferentes, deberá crear un usuario distinto para cada tipo de perfil con una cuenta de correo diferente.**

La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas hasta las 5:00 p. m. en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón **Inscribir propuesta**, de lo contrario no habrá completado el proceso.

Los documentos administrativos deben ser de libre acceso sin contraseñas. En el caso de no poder visualizarse por condiciones de bloqueo o claves, deberá subsanar dichos documentos en el plazo establecido. Se deben diligenciar todos los campos requeridos para que el sistema permita finalizar el proceso. **Los archivos de los documentos técnicos y administrativos deben cargarse en la página en formato PDF.**

3.3. CRONOGRAMA

Se han establecido cronogramas para cada estímulo. Por favor, verifique el cronograma en los lineamientos específicos de la línea en la que participa, ajústese a sus respectivas etapas y haga seguimiento constante de las publicaciones que se harán en cada fecha señalada en la página web <http://www.medellin.gov.co/estimulos>.

3.4. OBJETO Y ALCANCE DE LA CONVOCATORIA

Objeto

Estimular procesos artísticos y culturales mediante el otorgamiento de estímulos en el marco de la Convocatoria de fomento y estímulos para el arte y la cultura 2022. (LEP - Ciclo Producción)

Alcance

Incentivar la promoción y el fortalecimiento de los procesos de producción artística y cultural para las artes escénicas establecidas en Medellín.

3.5. PRESUPUESTO OFICIAL

Para esta convocatoria, la Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín – Secretaría de Cultura Ciudadana, cuenta con un presupuesto oficial de **CUATROCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS (\$480.000.000)** distribuido en las siguientes líneas de participación:

LÍNEAS	VALOR OFERTADO
Estímulo a la producción de un evento con enfoque poblacional afro	\$50.000.000
Estímulos a la producción de temporadas de estreno de espectáculos de las artes escénicas	\$100.000.000
Estímulos a la producción de eventos de corta duración en artes escénicas	\$220.000.000
Estímulo a la producción de una temporada de circo en la ciudad de Medellín	\$50.000.000
Estímulo a la producción de un festival de teatro infantil	\$30.000.000
Estímulo a la producción de un festival de títeres	\$30.000.000
TOTAL	\$480.000.000

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Además de las siguientes condiciones generales establecidas, los interesados deben leer cuidadosamente cada línea específica de su interés, en donde se complementa toda la información necesaria para su postulación.

4.1. DESCRIPCIÓN DE PERFILES

Personas naturales

- **Con nacionalidad colombiana** mayores de dieciocho (18) años y con residencia permanente en la ciudad de Medellín durante los últimos dos (2) años como mínimo. Información acreditada mediante declaración juramentada que debe diligenciarse en el formato – *Declaración de residencia persona natural*, descargable de la página web.
- **Con nacionalidad extranjera**, con residencia permanente en Colombia, mayores de dieciocho (18) años y con residencia continua en la ciudad de Medellín durante los últimos dos (2) años como mínimo. Información acreditada mediante declaración juramentada que debe diligenciarse en el formato – *Declaración de residencia persona natural*, descargable de la página web.

Personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro

- **Con una constitución mínima de dos (2) años** a la fecha de apertura de la convocatoria y dos (2) años de vigencia posterior, con domicilio principal en la ciudad de Medellín, cuyo objeto social o sus estatutos evidencian como objetivo misional actividades de carácter artístico y cultural o las requeridas en cada línea de participación.
- **Se deberá aportar certificado de existencia y representación legal** expedido por la Cámara de Comercio de Medellín o por la entidad competente, con fecha de expedición menor a treinta (30) días de la fecha de cierre de la convocatoria.

Personas jurídicas privadas con ánimo de lucro

• **Podrán presentarse entidades** con ánimo de lucro a las líneas en cuyo perfil específico esté habilitado. Con una constitución mínima de dos (2) años a la fecha de apertura de la convocatoria y dos (2) años de vigencia posterior, con domicilio principal en la ciudad de Medellín, cuyo objeto social o sus estatutos evidencian como objetivo misional actividades de carácter artístico y cultural o las requeridas en cada línea de participación.

• **Se deberá aportar certificado de existencia y representación legal** con fecha de expedición menor a treinta (30) días de la fecha de cierre de la convocatoria.

Grupos conformados

• **Alianza de dos (2) o más personas naturales**, reunidas de manera informal que presentan una propuesta en la que participan activamente en su creación o ejecución. Estas personas deberán nombrar a un representante, el cual será el único canal de comunicación válido y asumirá las funciones respectivas para efectos de la convocatoria. Este representante será el encargado de aportar los documentos para cada desembolso del estímulo en caso de que el grupo resulte seleccionado como beneficiario. Todos los integrantes de la agrupación deben tener absoluta disponibilidad para asumir los compromisos propios de la aceptación del estímulo en caso de resultar beneficiarios, y ser solidariamente responsables de su estricto cumplimiento.

• **100% de los integrantes** del grupo conformado debe contar con una residencia permanente durante los últimos dos (2) años en la ciudad de Medellín al momento de apertura de la convocatoria. Información acreditada mediante declaración juramentada firmada por cada uno de los integrantes del grupo que debe diligenciarse en el formato – *Declaración de residencia grupos conformados*, descargable de la página web.

ATENCIÓN

El 100% de los integrantes del grupo conformado deben contar con residencia permanente durante los últimos dos (2) años en la ciudad de Medellín al momento de apertura de la convocatoria. Esta información debe ser acreditada mediante declaración juramentada firmada por cada uno de los integrantes del grupo que debe diligenciarse en el formato descargable de la página web – ***Declaración de residencia grupos conformados***.

Esta condición de residencia permanente aplica únicamente para las convocatorias LEP, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 639 de 2021, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 2070 de 2020 en lo que se refiere a la destinación específica de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas y se modifican los, artículos 2.9.2.4.2, 2.9.2.4.3 Y 2.9.2.5.2 del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura”, en el artículo 2º, numeral 5, literal c:

c. Lugar de ejecución de los recursos: *Los recursos de la contribución parafiscal pertenecen al municipio y/o distrito que realiza la convocatoria, por tal razón, los beneficiarios seleccionados en las convocatorias deberán demostrar que cuentan con domicilio fiscal en el municipio o distrito correspondiente donde se encuentran los recursos.*

NOTAS

- a.** Cada participante, ya sea como persona natural, persona jurídica o miembro de un grupo conformado o participante de una persona jurídica, podrá presentar únicamente una propuesta por cada línea.
- b.** En caso de que un interesado desee presentarse en dos o más líneas, las propuestas deberán ser DIFERENTES. Es decir, sus objetivos, cronograma, presupuesto, actividades, público beneficiario, no deberán ser iguales.
- c.** Los participantes solamente podrán ser beneficiarios de máximo cuatro (4) estímulos en el año; siempre y cuando uno (1) de ellos corresponda a los estímulos ofrecidos en Circulación (circulación local, departamental o nacional y residencias artísticas). En caso contrario, sólo podrá ser beneficiario de tres (3) estímulos que serán los que mayor puntaje haya obtenido al momento de publicarse la evaluación.
- d.** Ningún participante, ya sea en calidad de persona natural, persona jurídica o miembro de un grupo conformado o participante de una persona jurídica podrá hacer parte de varias propuestas en la misma línea de participación. Esto, en aras de garantizar el principio de equidad en el acceso a los recursos públicos para la cultura. En caso de que la Secretaría de Cultura Ciudadana identifique tal situación, todas las propuestas serán rechazadas.
- e.** Cada participante, artistas individuales o agrupaciones, deberán presentarse de manera directa. No se admitirán las propuestas presentadas por managers o representantes.
- f.** En caso de que un grupo conformado pretenda efectuar cambios en sus integrantes sólo podrá modificar hasta el 50% de los participantes que hacen parte de la propuesta. Para ello deberá enviar una solicitud debidamente justificada indicando las razones que motivan el cambio para su análisis y autorización de la Secretaría de Cultura Ciudadana. Esta solicitud se tramitará siempre y cuando se garantice el cumplimiento de la propuesta beneficiaria y se declare el cumplimiento de la residencia en la ciudad de Medellín. De modificarse los participantes de la propuesta sin el aval de la Secretaría los beneficiarios deberán reintegrar los recursos entregados y se finalizará el proceso.
- g.** La Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín dispondrá de los derechos de reproducción y difusión de las propuestas beneficiarias desde el otorgamiento del estímulo y durante los próximos dos (2) años, con fines promocionales, educativos y de rendición de cuentas. Por lo cual el artista, con su inscripción, autoriza la difusión del contenido de su proyecto creativo en los espacios que la Alcaldía de Medellín determine, sin que ello implique una pérdida de los derechos morales y patrimoniales de la obra que en todo caso estarán en cabeza del artista.

4.2. NO PUEDEN PARTICIPAR

- a.** Ciudadanos colombianos o extranjeros menores de dieciocho (18) años, salvo en las líneas específicamente habilitadas para ello.
- b.** Aquellas personas que tengan proceso en curso por la Comisión de Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018.
- c.** Personas naturales, personas jurídicas o grupos conformados cuyos miembros tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, (hijos, padres, abuelos, nietos, hermanos), segundo de afinidad, (yerno, nuera, suegros, abuelos del cónyuge, cuñados), primer grado de parentesco civil (padres adoptantes e hijos adoptivos, cónyuge, compañero o compañera permanente) con los servidores públicos de los niveles directivos, tutor, ejecutivo de la Alcaldía de Medellín o del Concejo Municipal, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la Alcaldía de Medellín.
- d.** Servidores públicos o empleados oficiales.
- e.** Contratistas que desempeñen obligaciones para la Convocatoria de Fomento y Estímulos de la Secretaría de Cultura Ciudadana independientemente del vínculo contractual que tengan.
- f.** Personas naturales, personas jurídicas, representantes de grupo o cualquiera de sus integrantes que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la preparación y elaboración de los términos, requisitos y condiciones de la convocatoria, su cónyuge o compañero(a) permanente y quienes estén en una relación de segundo grado de consanguinidad (abuelo, padres, hijos, hermanos), segundo de afinidad (abuelos, padres, hijos, hermanos del cónyuge) o primero civil (hijos adoptivos) con ellas.
- g.** No podrán participar en la convocatoria aquellas personas naturales o jurídicas, así como sus representantes legales y socios, a quienes se les haya impuesto una sanción administrativa, declaratoria de incumplimiento parcial o total. De la misma forma, no podrán participar aquellas personas que hicieron parte del grupo conformado al cual se le haya impuesto dicha sanción.
- h.** Entidades públicas o con participación pública.
- i.** Instituciones privadas o públicas que prestan servicios de educación preescolar, básica y media.
- j.** Instituciones de educación superior, privadas o públicas.
- k.** Cajas de compensación y cámaras de comercio.

4.3. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR



4.3.1. Notas complementarias para la inscripción

Recuerde digitar sus nombres y/o el nombre de su entidad tal como aparecen en el documento de identidad o en el certificado de existencia y representación legal con el fin de evitar reprocesos en el trámite de desembolsos.

Con el fin de agilizar los procesos administrativos y de evaluación se aceptan propuestas escritas en español.

Al momento de inscribirse los participantes aceptan los términos y condiciones de esta convocatoria y declaran no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o restricciones de participación establecidas. No obstante, en cualquier etapa del proceso la Secretaría de Cultura Ciudadana podrá rechazar, declarar, suspender o iniciar un proceso de incumplimiento a una propuesta al comprobarse la presencia de alguna restricción en las condiciones de participación, inhabilidad o incompatibilidad.

4.3.2. Documentos administrativos

Persona natural

- **Copia de la cédula de ciudadanía** por ambos lados y legible. En caso de participantes extranjeros, estos deben presentar cédula de extranjería, pasaporte o visa de residencia vigente.
- **RUT con domicilio en la ciudad de Medellín** actualizado a 2013, dato que se verificará en la esquina inferior del documento. No se acepta RUT en trámite, borrador ni con contraseña.
- **Declaración de residencia** con vigencia inferior a treinta (30) días a la fecha de apertura de la Convocatoria. Este documento se entenderá expedido bajo la gravedad de juramento. (Utilizar formato descargable de la página web de la convocatoria)

Persona jurídica

- **Certificado de existencia y representación legal**, expedido por la Cámara de Comercio de Medellín o por la entidad competente, con fecha de generación inferior a 30 días al momento de cierre de la convocatoria. En dicho certificado se debe evidenciar que el domicilio principal de la entidad es la ciudad de Medellín y que, en su objeto social o sus estatutos, el objetivo misional contenga actividades de carácter artístico y cultural o las requeridas en cada línea de participación.
- **RUT con domicilio en la ciudad de Medellín** actualizado a 2013, dato que se verificará en la esquina inferior del documento. No se acepta RUT en trámite, borrador ni con contraseña.
- **Copia de la cédula del representante legal por ambos lados y legible**. En caso de participantes extranjeros, cédula de extranjería, pasaporte o visa de residencia vigente.
- **Relación de participantes de la propuesta** debidamente firmada de manera digital o escaneada (Utilizar formato descargable de la página web de la convocatoria).

Grupo conformado

- **Carta de conformación del grupo completamente diligenciada para todos sus integrantes**. Esta debe coincidir con las personas inscritas en el formulario en línea y estar firmada digitalmente o escaneada por cada uno de ellos. Utilizar el formato descargable de la página web de la convocatoria.
- **Declaración de residencia donde se certifique que, el 100% de los integrantes del grupo tiene como mínimo los últimos dos (2) años de residencia en la ciudad de Medellín**, la vigencia no puede ser superior a treinta (30) días. Este documento se entenderá expedido bajo la gravedad de juramento. Utilizar el formato descargable de la página web de la convocatoria.
- **Copia de la cédula de cada uno de los integrantes del grupo** (por ambos lados y legible). En caso de participantes extranjeros cédula de extranjería, pasaporte, permiso de permanencia o visa de residencia vigente, según el caso.
- **RUT del representante del grupo conformado designado, con domicilio en la ciudad de Medellín, actualizado a 2013**, dato que se verificará en la esquina inferior del documento. No se acepta RUT en trámite, borrador ni con contraseña.

Documentos administrativos				
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES	SUBSANABLE	TIPO DE PARTICIPANTE		
		Persona Natural	Persona Jurídica	Grupo Conformado
Copia de la cédula de ciudadanía	SI	X	X	X
Copia del RUT actualizado a 2013, dato que se verificará en la esquina inferior del documento. No se acepta RUT en trámite, borrador ni con contraseña	SI	X	X	X
Declaración de residencia	SI	X	--	X
Carta de conformación del grupo	SI	--	--	X
Certificado de existencia y representación legal	SI	--	X	--
Relación de participantes de la propuesta	SI	--	X	--

4.3.3. Documentos técnicos para la evaluación



Teniendo en cuenta que la Convocatoria de Fomento y Estímulos para el Arte y la Cultura 2022, Ley de Espectáculos Públicos para las artes escénicas se lleva a cabo en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 639 de 2021 y la ejecución de los recursos provenientes de la Ley de Espectáculos Públicos (Ley 1493 de 2011). Luego de la etapa de evaluación, las propuestas elegibles que obtuvieron el puntaje mínimo establecido deberán ser inscritas en línea en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas -PULEP-. En este caso, la Secretaría de Cultura Ciudadana se encargará de la inscripción.

Una vez surtida la etapa de evaluación con la asignación de puntajes correspondiente y la inscripción ante el PULEP, **el presupuesto y cronograma serán los únicos documentos técnicos que podrán ser subsanados posterior a las observaciones y/o solicitudes por parte del Ministerio de Cultura dentro del plazo y los canales establecidos por la Secretaría de Cultura Ciudadana.**

A continuación, se relacionan los documentos técnicos para la evaluación:

Documentos Técnicos para la evaluación				
DOCUMENTOS TÉCNICOS	SUBSANABLE	TIPO DE PARTICIPANTE		
		Persona Natural	Persona Jurídica	Grupo Conformado
Presupuesto	SI	X	X	X
Cronograma	SI	X	X	X
Todos los ítems solicitados en las distintas líneas de participación como documentos técnicos para la evaluación que no sean el presupuesto o cronograma	NO	X	X	X



ATENCIÓN

- a.** El presupuesto y cronograma son los únicos documentos técnicos para la evaluación que podrán ser subsanados posterior a las observaciones y/o solicitudes por parte del Ministerio de Cultura y dentro del plazo establecido.
- b.** Los demás documentos técnicos para la evaluación o los soportes que sean requeridos para cada una de las líneas NO son subsanables; es decir, no presentarlos, presentarlos incompletos o sin el cumplimiento de las condiciones previstas en los lineamientos al momento de la inscripción, implica que la propuesta será rechazada.
- c.** No se podrán modificar las cantidades de los rubros solicitados.
- d.** En ningún caso se asignará un valor superior al tope establecido.
- e.** En caso tal de que el presupuesto presentado contenga errores aritméticos y posterior al proceso de subsanación, el total subsanado en la propuesta sea inferior al solicitado inicialmente, se otorgará el valor solicitado siempre y cuando no supere el tope.
- f.** Si posterior al periodo de subsanación técnica persiste el error la propuesta será rechazada.

4.4. ENVÍO DE DOCUMENTOS

Siga cuidadosamente las instrucciones publicadas en la página web: <http://www.medellin.gov.co/estimulos>. **Los documentos requeridos para la participación se deben cargar en archivos PDF.**

El participante deberá garantizar que su propuesta pueda ser abierta y leída al momento de la verificación, evaluación y eventual ejecución del estímulo. Asegúrese que el enlace o la información suministrada para la visualización de la propuesta funcione adecuadamente, tenga libre acceso y sin contraseñas durante todo el proceso. En el caso de no poder visualizarse, por condiciones de bloqueo o claves, la propuesta será rechazada.

4.5. CAUSALES DE RECHAZO DURANTE LAS ETAPAS DE INSCRIPCIÓN, VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN, SUBSANACIÓN TÉCNICA, OTORGAMIENTO Y EJECUCIÓN

- a.** Cuando no se aporten los documentos técnicos para la evaluación o no estén debidamente diligenciados para la evaluación de las propuestas.
- b.** Cuando los enlaces o la información suministrada para la visualización de la propuesta no funcionen adecuadamente o tenga contraseñas.
- c.** Cuando un participante ya sea persona natural, persona jurídica o grupo conformado, presente dos (2) o más propuestas para la misma línea.
- d.** Cuando se presente la misma propuesta a varias líneas, ya sea como persona natural, persona jurídica, grupo conformado o integrante de un grupo conformado. En este caso las propuestas serán rechazadas.
- e.** Cuando la propuesta sea presentada por un menor de edad.
- f.** Cuando el tipo de participante seleccionado en la página web o la propuesta técnica no corresponda con el perfil requerido en la línea, modalidad o categoría en la cual participa.
- g.** Cuando el participante no subsane alguno de los documentos solicitados en el tiempo y a través del canal establecido. En ningún caso se admitirá que, vía aclaración, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a las fechas establecidas. Las aclaraciones que se presenten con estas características no serán tenidas en cuenta.
- h.** Cuando durante la etapa de evaluación los jurados evidencien que alguno de los documentos administrativos no cumple con las condiciones y parámetros establecidos.
- i.** Cuando el participante, persona natural, persona jurídica o grupo conformado no cumpla con las condiciones de residencia.
- j.** Cuando se compruebe que parte o la totalidad de la información aportada no corresponda con la realidad o es falsa.
- k.** Cuando el participante tenga más de tres (3) convenios o contratos artísticos vigentes con la Secretaría de Cultura Ciudadana, bajo la modalidad de contratación directa (de la vigencia fiscal 2022), al momento de cierre de la convocatoria; ya sea a título personal, como representante legal de las personas jurídicas o como representante de un grupo conformado o, cuando ya se le haya asignado el número máximo de estímulos permitidos por año.

I. La Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín podrá excluir en cualquier etapa del proceso de la Convocatoria a los participantes, ya sean personas naturales, personas jurídicas o grupos conformados si se comprueba algún incumplimiento de las condiciones generales y específicas de la presente Convocatoria o por cualquier otra razón debidamente argumentada que afecte el desarrollo de la propuesta.

4.6. PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

4.6.1. Selección y evaluación

La Secretaría de Cultura Ciudadana verificará que los documentos administrativos habilitantes cumplan con los requisitos generales y específicos de participación. Solo serán enviadas a los jurados las propuestas que tengan completa tanto la documentación técnica como administrativa requerida.

La Secretaría de Cultura Ciudadana habilitará la página web para que las propuestas que lo requieran subsanen la documentación administrativa en el tiempo establecido en el cronograma de la convocatoria.

La Secretaría de Cultura Ciudadana publicará los respectivos informes de verificación de documentos administrativos y documentos técnicos para la evaluación. Basados en esta información las propuestas se clasificarán en:

- **Propuesta rechazada:** cuando no cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria para ser enviada a los jurados.
- **Propuesta por subsanar:** cuando se requiere al participante algún documento subsanable.
- **Propuesta en estudio:** cuando pasa a la etapa de evaluación de los jurados.

Posterior a la inscripción en el PULEP y a la revisión por parte del Ministerio de Cultura, la Secretaría de Cultura Ciudadana publicará informe de subsanación técnica. Basados en esta información las propuestas se clasifican en:

- **Propuesta por subsanar en la etapa Ministerio de Cultura:** cuando se requiere al participante aportar el cronograma o presupuesto posterior a la evaluación de los jurados, de conformidad con las solicitudes u observaciones a la ejecución de los recursos de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas por parte del Ministerio de Cultura.
- **Propuesta rechazada en la etapa revisión Ministerio de Cultura:** cuando el participante no realice la subsanación en el plazo y canal requerido por la Secretaría de Cultura Ciudadana y por lo tanto incumple con los requisitos solicitados por el Ministerio de Cultura.

4.6.2. Jurado o comité evaluador

La Secretaría de Cultura Ciudadana seleccionará jurados expertos para realizar la evaluación de las propuestas habilitadas. Para la evaluación de estos se tendrá en cuenta su nivel de formación académica, trayectoria e idoneidad frente al área o tema específico de cada línea. Su nombramiento como jurados se realizará por área y categorías de manera descendente, de acuerdo a los perfiles específicos en el momento de requerirse para evaluar cada convocatoria que se adelante durante la vigencia 2022, y su nombramiento será oficializado mediante acto administrativo. En caso de ser necesario, la Secretaría de Cultura Ciudadana podrá designar jurados internos ad honorem, es decir profesionales expertos de sus equipos de trabajo, de acuerdo a sus requerimientos y a la revisión de la disponibilidad presupuestal.

4.6.3. Deliberación y fallo

Las ternas de evaluación se reunirán en fecha, hora y lugar establecidos por la Secretaría de Cultura Ciudadana para adelantar la deliberación basadas en el estudio individual de las propuestas asignadas. Al finalizar la jornada se diligenciará el acta de deliberación que consigna las decisiones finales tomadas por los jurados. Con base en el acta de deliberación la Secretaría de Cultura Ciudadana procederá a elaborar y publicar el informe de evaluación. Posteriormente, se llevará a cabo la revisión de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones para finalmente publicar la resolución de otorgamiento. Las deliberaciones de las ternas de jurados serán confidenciales.

En caso de presentarse empate, el orden se determinará de acuerdo al que haya obtenido mayor puntaje en el primer criterio de evaluación. En caso de persistir el empate al que tenga mayor puntaje en el segundo criterio y si aún persiste el empate se asignará por balotaje.

En caso de que los jurados decidan por unanimidad que las propuestas recibidas para un estímulo no son viables técnicamente para resultar beneficiarias, podrán declararlo desierto y así quedará sustentado en el acta de deliberación. Posterior a la verificación de incompatibilidades, inhabilidades, impedimentos o prohibiciones de las condiciones generales, la Secretaría de Cultura Ciudadana procederá a realizar la inscripción de las propuestas en el PULEP y posterior a la revisión y registro del Ministerio de Cultura, expedirá la Resolución de otorgamiento o de declaratoria desierta según el caso.

4.6.4. Verificación de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y prohibiciones

Surtido el proceso de evaluación y conocida la decisión de los jurados, la Secretaría de Cultura Ciudadana verificará las inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los beneficiarios. En el caso que sobre alguno de los participantes de las propuestas preseleccionadas recaiga alguna, la propuesta que siga en puntaje y que no haya resultado beneficiado, pasará a la lista de elegibles siempre y cuando supere el puntaje mínimo establecido para el proceso.

La Secretaría de Cultura verificará las siguientes circunstancias:

- a.** Antecedentes disciplinarios
- b.** Antecedentes fiscales
- c.** Antecedentes penales
- d.** Antecedentes por delitos sexuales

4.6.5. Publicación de resultados

La Secretaría de Cultura Ciudadana, a través de resolución de otorgamiento determinará los beneficiarios de la convocatoria por cada línea, una vez se cuente con la revisión y registro por parte del Ministerio de Cultura.

Dicha resolución podrá consultarse en formato físico en la Secretaría de Cultura Ciudadana y en formato digital en la página web <http://www.medellin.gov.co/estimulos>

4.7. REQUISITOS PARA OTORGAR LOS ESTÍMULOS A LOS BENEFICIARIOS

Una vez publicada la resolución de otorgamiento, el equipo designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana enviará una notificación oficial a los correos electrónicos suministrados en la inscripción. Los beneficiarios de los estímulos contarán con tres (3) días hábiles a partir de la recepción del correo de notificación para aceptar por escrito y entregar en las oficinas de la Secretaría de Cultura Ciudadana ubicadas en la carrera 53 A N° 42-161 Piso 13, Bloque A, acatando toda la normativa y protocolos de bioseguridad vigentes, los siguientes documentos impresos:

- Copia del RUT con domicilio en la ciudad de Medellín actualizado a 2013, dato que se verificará en la esquina inferior del documento. No se acepta RUT en trámite y borrador.

- Constancia de inscripción como proveedor del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín (para quienes no estén inscritos). Los demás deberán manifestar que ya se encuentran inscritos.
- Carta de aceptación del estímulo debidamente firmada por el representante legal, persona natural o representante del grupo conformado de acuerdo al formato establecido por la Secretaría de Cultura Ciudadana.
- Certificado de entidad bancaria que especifique número y tipo de cuenta donde el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín consignará los recursos del estímulo. Quienes ya estén inscritos como proveedores deberán aportar el certificado de la cuenta bancaria que inscribieron. Para cambiar la cuenta inscrita deberán hacer el trámite en la taquilla de proveedores.
- Demás documentos requeridos al momento de la notificación.

NOTAS

- La entrega física de la documentación es obligatoria, en cumplimiento de la normatividad del Archivo Central del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín por esta razón la Secretaría de Cultura Ciudadana deberá solicitarla a los beneficiarios.
- En caso de Grupos Conformados, el RUT se solicitará solo al representante del grupo.

4.8. ANOTACIONES GENERALES

4.8.1. Garantías

Para garantizar el cumplimiento de los compromisos surgidos del acto administrativo y su aceptación, los beneficiarios deberán constituir póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1 en los siguientes casos:

a. Cuando el primer desembolso del estímulo sea del cincuenta por ciento (50%) y el monto otorgado por el estímulo sea superior a veinte millones de pesos (\$20'000.000) se deberá constituir póliza de cumplimiento de disposiciones legales que ampare el veinte por ciento (20%) del valor total del estímulo económico. El cual podrá variar de acuerdo a lo establecido en cada línea de participación y con una vigencia igual al plazo de ejecución establecido y cuatro (4) meses más. Respecto a lo anterior podrán optar entre alguno de los siguientes mecanismos de cobertura: Póliza de Seguros, Fiducia Mercantil en garantía, Garantía bancaria a primer requerimiento, Endoso en garantía de títulos valores o Depósito de dinero en garantía.

b. Cuando el primer desembolso del estímulo sea del ochenta por ciento (80%) se deberá constituir póliza de cumplimiento de disposiciones legales que ampare el treinta por ciento (30%) del valor total del estímulo económico. El cual podrá variar de acuerdo a lo establecido en cada línea de participación y con una vigencia igual al plazo de ejecución establecido y cuatro (4) meses más. Respecto a lo anterior podrán optar entre alguno de los siguientes mecanismos de cobertura: Póliza de Seguros, Fiducia Mercantil en garantía, Garantía bancaria a primer requerimiento, Endoso en garantía de títulos valores o Depósito de dinero en garantía.

NOTA

Aquellos estímulos que reciban un solo desembolso correspondiente al 100% del valor total del recurso económico, posterior a la ejecución a satisfacción del estímulo, no requieren constituir póliza de cumplimiento de disposiciones legales independiente del monto otorgado.

4.8.2. Distribución del Remanente

En caso de quedar recursos sin otorgar en alguno de los Ciclos, líneas, o modalidades ofertadas en la convocatoria LEP 2022, la Secretaría de Cultura Ciudadana distribuirá el remanente en orden descendente de puntaje hasta agotar el recurso siempre y cuando alcance a cubrir el valor solicitado en el presupuesto de las propuestas elegibles, previo a la inscripción de propuestas en el PULEP y a la recepción de solicitudes u observaciones por parte del Ministerio de Cultura.

NOTA

En caso de que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie al estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, posterior a la recepción y aplicación de solicitudes u observaciones del Ministerio de Cultura el recurso no podrá ser redistribuido debido a la normatividad para la ejecución de los recursos de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas.

4.8.3. Retenciones

Todos los aspirantes en cualquiera de los estímulos de la presente convocatoria deberán tener en cuenta lo siguiente:

Los estímulos a la actividad cultural que consagró la Ley 397 de 1997, se encuentran sujetos a retención sobre el valor total de lo asignado a la tarifa que corresponde a otros ingresos. Por lo tanto, los desembolsos de los estímulos estarán sujetos a las deducciones y retenciones de Ley. En ningún caso el presupuesto presentado podrá contemplar pago de impuestos o retenciones en la fuente, pues estas deducciones deberán ser asumidas por el beneficiario del estímulo.

La base de la retención se aplicará al 100% del valor del estímulo y la misma se realizará en cada desembolso de manera proporcional y de acuerdo con la normatividad tributaria y fiscal vigente.

4.8.4. Protección de datos (*Habeas Data*)

Al diligenciar el formulario de participación de personas naturales, grupos conformados, y/o personas jurídicas, el participante autoriza a la Secretaría de Cultura Ciudadana, de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca para realizar la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, intercambio y en general, tratamiento de la propuesta presentada y sus datos personales, en todo caso garantizando el uso adecuado de la información.

Por otro lado, los participantes deberán tener en cuenta que los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

4.8.5. Otra información de interés

Si durante el proceso de evaluación, el participante se viera impedido para continuar con el proceso, éste deberá notificar por escrito a la Secretaría de Cultura Ciudadana las razones del retiro y solicitar la cancelación de su participación en la convocatoria.

Si una vez aceptado el estímulo, el grupo conformado se disuelve o el representante se retira del grupo y no presentan una justa causa o fuerza mayor, se dará inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento y de demostrarse la falta de argumentos de fuerza mayor, los beneficiarios deberán reintegrar los recursos que les hayan sido desembolsados y se establecerán las respectivas sanciones a que haya lugar. Dentro del proceso de incumplimiento todos los integrantes del grupo responderán de manera solidaria.

En caso de muerte del representante del grupo conformado se deberá solicitar reemplazo a la Secretaría de Cultura Ciudadana y se aportará documento por medio del cual el grupo avale al nuevo representante. En caso de tratarse de persona natural, se entenderá cancelado el estímulo.

En caso de que se compruebe fraude en cualquier etapa de la convocatoria, incluso en la ejecución de la propuesta, se dará inicio al proceso por incumplimiento del estímulo teniendo en cuenta el debido proceso, se suspenderán los desembolsos, se solicitará la devolución de los recursos entregados, se restringirá la participación en la presente Convocatoria por un término de hasta cinco (5) años y se dará trámite del expediente a los entes de control (Personería, Procuraduría y Fiscalía General de la Nación) y demás organismos competentes.

Cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín tenga conocimiento de que alguno de los beneficiarios del estímulo se encuentra incurso en una de las prohibiciones o causales de rechazo previstas en los lineamientos de la Convocatoria, o que incumpla los deberes estipulados (sean los estipulados inicialmente en la convocatoria o los surgidos tras las recomendaciones del jurado), se le requerirá a fin de que dé las explicaciones a que haya lugar. La Secretaría decidirá sobre su exclusión del listado de beneficiarios y la consecuente devolución del recurso si a ello hubiese lugar, garantizando en todo momento el debido proceso administrativo, según las normas vigentes.

Los beneficiarios que por motivos de fuerza mayor (ajenos a la Secretaría de Cultura Ciudadana) que no puedan ejecutar la propuesta aprobada por los jurados o no puedan realizarla en el tiempo definido en la misma o durante la vigencia fiscal, deberán renunciar al mismo a través de documento escrito dirigido a la Secretaría de Cultura Ciudadana, aportando copia de la consignación de los recursos recibidos en la cuenta que para ello disponga la Tesorería del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de Medellín, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho.

Será obligación del beneficiario del estímulo mantener libre al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de las actuaciones del beneficiario, sus subcontratistas o dependientes.

CONCEPTOS NO ADMITIDOS EN EL PRESUPUESTO

Los recursos otorgados mediante esta convocatoria, en el marco de la Ley de Espectáculos Públicos para las artes escénicas, y reglamentados por el Decreto 639 de 2021, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 2070 de 2020 en lo que se refiere a la destinación específica de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas y se modifican los, artículos 2.9.2.4.2, 2.9.2.4.3 Y 2.9.2.5.2 del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura”, en ningún caso podrán destinarse al pago de nómina ni a gastos administrativos. A continuación, se relacionan los conceptos no admitidos en el presupuesto:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Alimentación o hidratación	No se podrán incluir gastos relacionados con <i>catering</i> , tentempiés, entremeses, refrigerios, agua, dulces, pasteles, alimentación del elenco, u otros comidas o bebidas.
Transporte	No se podrán incluir gastos relacionados con el transporte de personal, desplazamiento de personal para asistir al evento, alquiler de transporte, acarreos, transporte de escenografía, parafernalia, luces o instrumentos musicales, pago de tiquetes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos u otros gastos relacionados con el desplazamiento de personas y/o bienes de un lugar a otro.
Alojamiento	No se podrá incluir ningún concepto relacionado con el pago de hospedaje del elenco artístico u otros participantes de la propuesta.
Gastos administrativos	No se podrán incluir los gastos administrativos que comprenden conceptos como: Nómina, Arriendo de oficina, gastos contables, gastos de legalización de contratos, pólizas o seguros de vida, pago de impuestos como IVA, retención en la fuente, Sayco y Acinpro, Industria y Comercio, Estampilla U de A u otros impuestos, gastos bancarios, derechos de autor, pago de energía, predial, servicios públicos o arriendo, materiales para construcción o infraestructura, productos de bioseguridad, gastos de limpieza, operarios de limpieza o alimentación, gastos de seguridad, ambulancia, pago de coordinación administrativa, contador, asistente administrativo o contable, abogado u otro personal, cobro por administración y/o deducciones.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Gastos de oficina	No se podrá incluir la compra de elementos o gastos de oficina o dotación como pantallas, computadores, equipos de proyección, modem, papelería, lapiceros, marcadores, resaltadores, grapadoras, impresiones, fotocopias, sobres de manila, envío de correspondencia, mensajería u otros afines.
Compra de bienes muebles	No se podrá incluir la compra de ningún bien mueble como cámaras de fotografía o video, equipos de sonido, consolas, luces, instrumentos musicales, equipos técnicos, etc.
Premios y/o incentivos a los participantes	No se podrá incluir ningún premio, reconocimiento o incentivo como bonos, suvenires, becas, u otros conceptos que aluden a una recompensa o galardón que se dé por algún mérito o servicio en el marco de la ejecución del estímulo.
Consultoría y/o asesoría	No se podrán incluir gastos relacionados con la asesoría y consultoría técnica, coaching, evaluación de proyectos, redacción de propuestas, corrección de estilo u otros similares.
Imprevistos	No se podrá destinar el presupuesto para cubrir gastos no previstos.

4.8.6. El desembolso del estímulo está sujeto a

1. La aprobación por parte del Ministerio de Cultura
2. Expedición de la Resolución de otorgamiento.
3. La entrega completa de los documentos requeridos en los requisitos para la aceptación del estímulo y/o informes de avance.
4. La disponibilidad de los recursos de acuerdo con el PAC de la Secretaría de Cultura Ciudadana.

ATENCIÓN

Esté atento a la información que se actualizará de forma permanente en la página: <http://www.medellin.gov.co/estimulos>. Allí, usted podrá saber en qué etapa del proceso está su propuesta.

Se advierte a los participantes que la información que se produzca en cualquiera de las etapas de la convocatoria es de carácter público y estará a disposición para consulta a través de los medios que la Secretaría de Cultura Ciudadana y la Alcaldía dispongan.

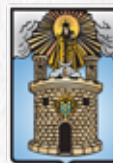
#NOS MUEVE
LA CULTURA

XVII CONVOCATORIA DE FOMENTO Y ESTÍMULOS
PARA EL ARTE Y LA CULTURA 2022



ESTÍMULO A LA PRODUCCIÓN DE UN EVENTO CON
ENFOQUE POBLACIONAL AFRO

Esta
CONVOCATORIA
es para ti



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

5.1. ESTÍMULO A LA PRODUCCIÓN DE UN EVENTO CON ENFOQUE POBLACIONAL AFRO

Ciclo	Producción
Línea	Estímulo a la producción de un evento con enfoque poblacional afro
Número de estímulos	Uno (1)
Asignación por estímulo	Cincuenta millones de pesos (\$50.000.000)
Monto total	Cincuenta millones de pesos (\$50.000.000)
Duración	A partir de la aceptación del estímulo hasta el 25 de noviembre, sin superar la vigencia fiscal 2022
Área	Artes escénicas: géneros y actividades asociadas a la música, la danza, el teatro y el circo

OBJETIVO

Estimular procesos de producción colaborativa para la realización de un evento que permita la visibilización, el encuentro, la interacción y el reconocimiento de las expresiones culturales afrodescendientes de Medellín y sus corregimientos.

DESCRIPCIÓN

Este estímulo comprende la producción de un evento que será programado en los lugares y fechas que la Secretaría de Cultura Ciudadana determine, permitiendo la promoción de la cultura afrodescendiente de la ciudad y sus corregimientos.

El evento deberá programarse en espacios públicos y/o privados de la ciudad de Medellín y/o sus corregimientos y garantizar en su programación la participación de artistas y profesionales que acrediten trayectoria artística en las artes escénicas y trabajo cultural con la población afro.

La propuesta debe presentar los siguientes componentes en su desarrollo: conceptualización, diseño, ejecución y evaluación del evento. Para el óptimo desarrollo del mismo,

los puntos necesarios a tener en cuenta son: la gestión de posibles alianzas estratégicas, la programación y contacto con artistas invitados, propuesta para el lugar del encuentro, equipos técnicos y logísticos, actividades de comunicación y difusión necesarias en el territorio, gestión de permisos, pago de pólizas y demás actividades administrativas, financieras, jurídicas o técnicas requeridas durante la ejecución del estímulo.

Recuerde que las actividades administrativas, pagos de nómina, pólizas, ambulancias, entre otros no podrán ser financiados por esta convocatoria.

NOTA

las personas jurídicas participantes de esta línea deberán encontrarse al día en la declaración y pago de la contribución parafiscal y tener registro vigente como productor ante el Ministerio de Cultura, de conformidad con el Decreto 639 de 2021, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 2070 de 2020 en lo que se refiere a la destinación específica de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas y se modifican los, artículos 2.9.2.4.2, 2.9.2.4.3 Y 2.9.2.5.2 del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura"

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de portafolio	Miércoles 27 de julio de 2022
Observaciones a los lineamientos	Jueves 28 de julio de 2022
Aplicación de observaciones	Viernes 29 de julio de 2022
Apertura de inscripciones en la página web	Sábado 30 de julio de 2022
Cierre	Jueves 11 de agosto a las 5:00 p. m.
Informe de propuestas inscritas	Viernes 12 de agosto de 2022
Primer informe de verificación de documentos	Lunes 22 de agosto de 2022
Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones	Martes 23 y miércoles 24 de agosto de 2022 hasta las 5:00 p.m.
Informe final de verificación de documentos	Jueves 25 de agosto de 2022
Observaciones al informe final de verificación de documentos administrativos	Viernes 26 de agosto de 2022

ACTIVIDAD	FECHA
Informe de evaluación	Miércoles 7 de septiembre de 2022
Observaciones al informe de evaluación	Jueves 8 de septiembre de 2022
Revisión de inhabilidades e incompatibilidades	Viernes 9 de septiembre de 2022
Cargue de propuestas para revisión del Ministerio	Lunes 12 de septiembre de 2022
Primer informe de verificación de documentos técnicos	Sujeto a la revisión del Ministerio de Cultura de las propuestas cargadas al PULEP
Plazo para subsanar documentos técnicos habilitados y presentar observaciones	Dos (2) días hábiles, posterior a la fecha de publicación del primer informe de verificación de documentos técnicos
Informe final de verificación de documentos técnicos	Un (1) día hábil posterior al plazo para subsanar los documentos técnicos
Resolución de Otorgamiento	Una vez el Ministerio otorgue el concepto favorable

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Persona jurídica sin ánimo de lucro
- Persona jurídica con ánimo de lucro

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

Esta convocatoria está dirigida a personas jurídicas con y sin ánimo de lucro con domicilio principal de Medellín, con experiencia mínimo de cinco (5) años en el trabajo con comunidades afrodescendientes y producción de espectáculos públicos.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas naturales
- Grupos conformados
- Personas jurídicas con y sin ánimo de lucro que no cumplan con el perfil específico

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN



Presentar una propuesta escrita en el formato descargable de la página web que contenga los siguientes elementos:

ITEM	DESCRIPCIÓN
Nombre completo de la persona jurídica con o sin ánimo de lucro	Nombre de la entidad
Nombre de la propuesta	Título de la propuesta
Presentación y reseña corta	Incluir objetivos generales, objetivos específicos y justificación. Además, reseña corta de la entidad que desea participar Máximo 3 páginas
Propuesta técnica	Incluya tres enlaces donde se evidencie la producción de eventos culturales que ha realizado. Además, la propuesta deberá dar cuenta de mínimo, los siguientes componentes: 1. Programación: descripción cualitativa de la curaduría del evento y sus actividades (formación, circulación u otras a ejecutar durante el evento). Debe incluir una breve reseña descriptiva de cada uno de los grupos invitados, artistas, pedagogos, sabedores tradicionales, talleristas u otros participantes del evento. Realizar propuesta de cronograma para el evento, parrilla de programación, duración, posibles escenarios y toda la información que considere relevante.

Propuesta técnica	<p>2. Comunicaciones: desarrollar el plan de comunicaciones para el evento enfocado en el contexto afrodescendiente de la ciudad de Medellín y sus corregimientos, donde se considere la estrategia comunicacional para cumplir con el objetivo general de la propuesta. Este plan deberá incluir el alcance esperado y las estrategias o actividades que permitan participación significativa de la comunidad.</p> <p>Máximo 3 páginas</p> <p>3. Proyección técnica y logística: descripción de los aspectos técnicos y logísticos que permitan la ejecución del evento, tales como: aforo del evento, silletería, espacio escénico, cabina técnica, señalética, ruta de evacuación, iluminación, sonido, baños, espacios comunes u otros, cerramientos, aplicación de la normatividad.</p> <p>4. Manifestación de participación de la población objeto del evento: cartas de vinculación y apoyo de artistas, grupos y entidades, de diferentes áreas de las artes escénicas de la comunidad afro con el evento propuesto (artistas, docentes, pedagogos, investigadores, entidades, entre otros)</p> <p>Máximo 2 páginas</p>
Presupuesto del proyecto	<p>Diligencie el Formato de Presupuesto LEP 2022</p> <p>Formato descargable de la página web</p>
Cronograma	<p>Diligencie el Formato de Cronograma LEP 2022. Debe tener en cuenta que el tiempo de ejecución del estímulo, incluyendo la presentación de informes, la socialización y todas las necesarias deberán ejecutarse hasta el viernes 25 de noviembre de 2022.</p> <p>Formato descargable de la página web</p>
Trayectoria	<p>Diligencie el Formato de Trayectoria LEP 2022 donde acredite su experiencia en las artes escénicas y anexe los soportes o evidencias de la misma.</p> <p>Formato descargable de la página web</p>

Video descripción de la propuesta

Video descripción de la propuesta de máximo 5 minutos de duración respondiendo las siguientes preguntas:

1. ¿Quién la entidad participante?
2. ¿Cuál es la propuesta y de dónde surge?
3. ¿Por qué es importante ejecutar esta propuesta en Medellín?
4. ¿Cuáles son los propósitos y resultados esperados de la propuesta?
5. ¿Qué es lo más destacable y cuáles son sus aportes diferenciadores?

Este video deberá ser cargado en internet (Drive, YouTube o Vimeo) y adjunto en un enlace que se pueda visualizar por cualquier usuario.

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ADICIONALES

Certificado de registro como Productor Cultural permanente u ocasional de espectáculos públicos de las artes escénicas expedido por el Ministerio de Cultura del año 2022.

ATENCIÓN

- 1.** Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
- 2.** Las propuestas deberán contemplar una modalidad presencial para su desarrollo. No obstante, se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas para contener y mitigar la pandemia del COVID-19 durante los tiempos de ejecución de las propuestas.
- 3.** La duración del estímulo corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y su finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
- 4.** La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas hasta las 5:00 p. m. en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón [inscribir propuesta](#), de lo contrario no habrá completado el proceso.
- 5.** Las propuestas deberán contemplar la modalidad presencial para su desarrollo.
- 6.** Para la realización del evento se debe cumplir con todos los requisitos contemplados en el Decreto 907 de 2021. Por medio del cual se integran los procedimientos, trámites y requisitos para la realización de espectáculos públicos, espectáculos públicos de las artes escénicas, filmaciones, rodajes o grabaciones y otras actividades a través de la ventanilla única virtual en Medellín, se derogan los decretos 1199 de 2011 y 211 de 2014, y se dictan otras disposiciones. Tener presente acatar la normatividad vigente al momento de ejecución de la propuesta.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterio	Descripción	Puntaje
Calidad técnica	Aspectos técnicos y logísticos, escénicos, visuales o estéticos, y comunicacionales de la propuesta, con relación a su desarrollo, contenidos integrales y solidez estructural; y la relación entre productor/ evento desde su formulación conceptual, técnica y artística. Ítem de la propuesta técnica vinculado: Presentación y reseña corta, propuesta técnica, trayectoria	30
Viabilidad presupuestal	Coherencia entre la propuesta técnica, los honorarios y demás conceptos presupuestales para el cumplimiento de los objetivos. Los rubros del presupuesto y la destinación de los mismos corresponden con la finalidad de la convocatoria LEP Ítem de la propuesta técnica vinculado: Presupuesto del proyecto	30
Pertinencia, contexto y articulación territorial	Impacto de los resultados en la comunidad y las bases sociales, estrategias del vínculo permanente del proponente con lo local. Incluye a los participantes y/o a la población beneficiaria. Ítem de la propuesta técnica vinculado: Presentación, propuesta técnica	20
Alcance de la programación e inclusión de grupos o entidades invitadas	Coherencia, impacto y alcance del evento para el sector de las artes escénicas en Medellín Ítem de la propuesta técnica vinculado: Propuesta técnica	15

Criterio	Descripción	Puntaje
Fortalecimiento y democratización de la oferta cultural	Priorización de personas jurídicas que no hayan sido beneficiarias de estímulos durante la vigencia de 2022:	5
	Personas jurídicas que no hayan sido beneficiarios de estímulos durante 2022: 5 puntos	
	Personas jurídicas que hayan sido beneficiarios de 1 estímulo durante 2022: 4 puntos	
	Personas jurídicas que hayan sido beneficiarios de 2 o más estímulos durante 2022: 3 puntos	
	NOTA: Este puntaje no será evaluado por el jurado, sino que corresponde a la verificación de la Secretaría de Cultura Ciudadana	
TOTAL		100

*El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es **setenta (70)***

CONCEPTOS NO ADMITIDOS EN EL PRESUPUESTO

Los recursos otorgados mediante esta convocatoria, en el marco de la Ley de Espectáculos Públicos para las artes escénicas, y reglamentados por el Decreto 639 de 2021, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 2070 de 2020 en lo que se refiere a la destinación específica de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas y se modifican los, artículos 2.9.2.4.2, 2.9.2.4.3 Y 2.9.2.5.2 del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura”, en ningún caso podrán destinarse al pago de nómina ni a gastos administrativos. A continuación, se relacionan los conceptos no admitidos en el presupuesto:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Alimentación o hidratación	No se podrán incluir gastos relacionados con catering, tentempiés, entremeses, refrigerios, agua, dulces, pasteles, alimentación del elenco, u otros comidas o bebidas.
Transporte	No se podrán incluir gastos relacionados con el transporte de personal, desplazamiento de personal para asistir al evento, alquiler de transporte, acarreos, transporte de escenografía, parafernalia, luces o instrumentos musicales, pago de tiquetes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos u otros gastos relacionados con el desplazamiento de personas y/o bienes de un lugar a otro.
Alojamiento	No se podrá incluir ningún concepto relacionado con el pago de hospedaje del elenco artístico u otros participantes de la propuesta.
Gastos administrativos	No se podrán incluir los gastos administrativos que comprenden conceptos como: Nómina, Arriendo de oficina, gastos contables, gastos de legalización de contratos, pólizas o seguros de vida, pago de impuestos como IVA, retención en la fuente, Sayco y Acinpro, Industria y Comercio, Estampilla U de A u otros impuestos, gastos bancarios, derechos de autor, pago de energía, predial, servicios públicos o arriendo, materiales para construcción o infraestructura, productos de bioseguridad, gastos de limpieza, operarios de limpieza o alimentación, gastos de seguridad, ambulancia, pago de coordinación administrativa, contador, asistente administrativo o contable, abogado u otro personal, cobro por administración y/o deducciones.
Gastos de oficina	No se podrá incluir la compra de elementos o gastos de oficina o dotación como pantallas, computadores, equipos de proyección, modem, papelería, lapiceros, marcadores, resaltadores, grapadoras, impresiones, fotocopias, sobres de manila, envío de correspondencia, mensajería u otros afines.
Compra de bienes muebles	No se podrá incluir la compra de ningún bien mueble como cámaras de fotografía o video, equipos de sonido, consolas, luces, instrumentos musicales, equipos técnicos, etc.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Premios y/o incentivos a los participantes	No se podrá incluir ningún premio, reconocimiento o incentivo como bonos, suvenires, becas, u otros conceptos que aluden a una recompensa o galardón que se dé por algún mérito o servicio en el marco de la ejecución del estímulo.
Consultoría y/o asesoría	No se podrán incluir gastos relacionados con la asesoría y consultoría técnica, coaching, evaluación de proyectos, redacción de propuestas, corrección de estilo u otros similares.
Imprevistos	No se podrá destinar el presupuesto para cubrir gastos no previstos.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- **Un primer desembolso del 50%** posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y el plan de trabajo de ejecución del estímulo, previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento
- **Un segundo y último desembolso del 50%** posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento

NOTA

Cuando el primer desembolso del estímulo sea del cincuenta por ciento (50%) y el monto otorgado por el estímulo sea superior a veinte millones de pesos (\$20'000.000) se deberá constituir póliza de cumplimiento de disposiciones legales a favor del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, que ampare el veinte por ciento (20%) del valor total del estímulo económico y con una vigencia igual al plazo de ejecución establecido y cuatro (4) meses más. Respecto a lo anterior podrán optar entre alguno de los siguientes mecanismos de cobertura: Póliza de Seguros, Fiducia Mercantil en garantía, Garantía bancaria a primer requerimiento, Endoso en garantía de títulos valores o Depósito de dinero en garantía.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

1. Recibir el desembolso del estímulo previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
2. Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
3. Tener acceso al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria.
4. Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
5. Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
6. Tener acceso a la información correspondiente a las etapas del proceso de postulación, verificación, evaluación y otorgamiento de su propuesta.
7. El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Realizar el evento y las demás actividades asociadas a la propuesta conforme al proyecto presentado y seleccionado como beneficiario por parte del jurado.
2. El grupo conformado o la entidad beneficiaria debe gestionar los permisos legales pertinentes para llevar a cabo al encuentro.
3. Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.
4. Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
5. Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “Desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.

- 6.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Plan Anual de Caja (PAC).
- 7.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 8.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.
- 9.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 10.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 11.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro.
- 12.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 13.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 14.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias.
- 15.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la secretaría de Cultura Ciudadana en relación a la ejecución del estímulo.
- 16.** Dar créditos a la Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación - Secretaría de Cultura Ciudadana conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.
- 17.** Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del estímulo.

18. Los contenidos, productos o piezas de comunicación elaboradas deberán enviarse con tres días hábiles de antelación para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se deben cumplir con las directrices, el manual de estilo e imagen institucional de la Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación.

19. Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el veinte por ciento (20%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.

20. Con el ánimo de mitigar el impacto de la COVID-19, la propuesta beneficiada con el estímulo deberá acatar toda la normativa y protocolos de bioseguridad vigentes para la fecha de ejecución del estímulo.

#NOS MUEVE
LA CULTURA

XVII CONVOCATORIA DE FOMENTO Y ESTÍMULOS
PARA EL ARTE Y LA CULTURA 2022



ESTÍMULOS A LA PRODUCCIÓN DE TEMPORADAS DE
ESTRENO DE ESPECTÁCULOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS

Esta
CONVOCATORIA
es para ti



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

5.2. ESTÍMULOS A LA PRODUCCIÓN DE TEMPORADAS DE ESTRENO DE ESPECTÁCULOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS

Ciclo	Producción
Línea	Estímulos a la producción de temporadas de estreno de espectáculos de las artes escénicas
Número de estímulos	Cinco (5) estímulos distribuidos así: <ul style="list-style-type: none"> •Modalidad mediana trayectoria: tres (3) estímulos •Modalidad larga trayectoria: dos (2) estímulos
Asignación por estímulo	Veinte millones de pesos (\$20.000.000)
Monto total	Cien millones de pesos (\$100.000.000)
Duración	A partir de la aceptación del estímulo hasta el 25 de noviembre, sin superar la vigencia fiscal 2022
Área	Artes escénicas: géneros y actividades asociadas a la música, la danza, el teatro y el circo

OBJETIVO

Estimular la producción de temporadas de estreno de espectáculos de las artes escénicas que garantice el montaje técnico y artístico de la escenografía, la utilería, el vestuario, el maquillaje, la sonorización, la musicalización y/u otros elementos que hagan parte de los componentes de la producción del evento.

DESCRIPCIÓN

Estímulo dirigido a la producción de temporadas de estreno con espectáculos que pertenezcan al ámbito de las artes escénicas y que requiera procesos de gestión para las presentaciones en vivo, tales como: pago del talento humano, producción de la plástica escénica, elementos audiovisuales, vestuario, maquillaje, pisos para danza, escenografía o todos aquellos que puedan viabilizar la temporada de estreno.

El espacio de presentación debe ser auto gestionado. El evento podrá realizarse en espacios convencionales o no convencionales según el planteamiento artístico y cultural de la propuesta. Si los eventos se programan en espacio público, el participante deberá

gestionar los permisos legales u otras actividades administrativas, financieras, jurídicas o técnicas necesarias.

Esta línea de participación se oferta para dos modalidades:

•**Modalidad mediana trayectoria:** para esta modalidad, los participantes deberán demostrar su trayectoria de conformación entre **cuatro (4) a ocho (8) años** y que cuente con un espectáculo de artes escénicas terminado para su estreno.

La propuesta debe considerar la producción de un evento que proporcione la gestión de los requerimientos artísticos y técnicos, como el pago del talento humano, plástica escénica, elementos audiovisuales, vestuario, maquillaje, pisos para danza, teatrinos, telones, luminotecnia, escenografía, sonido y todos lo que viabilicen la temporada de estreno con dicho espectáculo garantizando mínimo dos (2) presentaciones en vivo con una duración mínima de 60 minutos cada una.

•**Modalidad larga trayectoria:** para esta modalidad, los participantes deberán demostrar su trayectoria de conformación de **nueve (9) años o más** y que cuente con un espectáculo de artes escénicas terminado para su estreno.

La propuesta debe considerar la producción de un evento que proporcione la gestión de los requerimientos artísticos y técnicos, como el pago del talento humano, plástica escénica, elementos audiovisuales, vestuario, maquillaje, pisos para danza, teatrinos, telones, luminotecnia, escenografía, sonido y todos lo que viabilicen la temporada de estreno con dicho espectáculo garantizando mínimo dos (2) presentaciones en vivo con una duración mínima de 60 minutos cada una.

NOTA

La entidad o grupo conformado participante en esta línea deberá encontrarse al día en la declaración y pago de la contribución parafiscal y tener registro vigente como productor ante el Ministerio de Cultura, de conformidad con el Decreto 639 de 2021, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 2070 de 2020 en lo que se refiere a la destinación específica de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas y se modifican los, artículos 2.9.2.4.2, 2.9.2.4.3 Y 2.9.2.5.2 del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura".

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de portafolio	Miércoles 27 de julio de 2022
Observaciones a los lineamientos	Jueves 28 de julio de 2022
Aplicación de observaciones	Viernes 29 de julio de 2022
Apertura de inscripciones en la página web	Sábado 30 de julio de 2022
Cierre	Jueves 11 de agosto a las 5:00 p. m.
Informe de propuestas inscritas	Viernes 12 de agosto de 2022
Primer informe de verificación de documentos	Lunes 22 de agosto de 2022
Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones	Martes 23 y miércoles 24 de agosto de 2022 hasta las 5:00 p.m.
Informe final de verificación de documentos	Jueves 25 de agosto de 2022
Observaciones al informe final de verificación de documentos administrativos	Viernes 26 de agosto de 2022
Informe de evaluación	Miércoles 7 de septiembre de 2022
Observaciones al informe de evaluación	Jueves 8 de septiembre de 2022
Revisión de inhabilidades e incompatibilidades	Viernes 9 de septiembre de 2022
Cargue de propuestas para revisión del Ministerio	Lunes 12 de septiembre de 2022
Primer informe de verificación de documentos técnicos	Sujeto a la revisión del Ministerio de Cultura de las propuestas cargadas al PULEP
Plazo para subsanar documentos técnicos habilitados y presentar observaciones	Dos (2) días hábiles, posterior a la fecha de publicación del primer informe de verificación de documentos técnicos
Informe final de verificación de documentos técnicos	Un (1) día hábil posterior al plazo para subsanar los documentos técnicos
Resolución de Otorgamiento	Una vez el Ministerio otorgue el concepto favorable

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Grupos conformados
- Persona jurídica sin ánimo de lucro
- Persona jurídica con ánimo de lucro

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

El 100% de los integrantes del grupo conformado deben contar con una residencia permanente durante los últimos dos (2) años en la ciudad de Medellín al momento de apertura de la convocatoria. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 639 de 2021, artículo 2°, numeral 5, literal c.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas naturales

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN



Presentar una propuesta escrita en el formato descargable de la página web que contenga los siguientes elementos:

ITEM	DESCRIPCIÓN
Nombre del grupo conformado o persona jurídica	Nombre del grupo conformado o entidad
Nombre de la propuesta	Nombre asignado al proyecto

Describir en qué consiste la producción del evento. Incluir objetivos generales, objetivos específicos, justificación y resultados esperados en la producción de la temporada de estreno, que desarrolle los siguientes componentes:

Propuesta técnica de Producción del evento

1. Especificar aspectos de gestión (conceptos y diseños) de la producción general. Además, incluya los perfiles de los participantes como el elenco, escenógrafo, luminotécnico, diseñadores, músicos, bailarines u otros relevantes según su área artística.
2. Anexar soportes de la trayectoria del grupo conformado o de la persona jurídica participante, de acuerdo con la modalidad seleccionada.
3. Anexar fotografías, grabaciones u otros soportes que evidencien que la obra está terminada artísticamente.
4. Anexar los bocetos y planimetría de los elementos que se obtendrán con los recursos de este estímulo de producción, como: plástica escénica, elementos audiovisuales, vestuario, maquillaje, pisos para danza, teatrinos, telones, luminotecnica, escenografía, sonido, y/u otros que considere relevantes para viabilizar la producción del evento.

Máximo 2 páginas

Presupuesto del proyecto

Diligencie el Formato de Presupuesto LEP 2022
Formato descargable de la página web

Cronograma

Diligencie el Formato de Cronograma LEP 2022. Debe tener en cuenta que el tiempo de ejecución del estímulo, incluyendo la presentación de informes, la socialización y todas las necesarias deberán ejecutarse hasta el viernes 25 de noviembre de 2022.

Formato descargable de la página web

Trayectoria

Diligencie el Formato de Trayectoria LEP 2022 donde acredite su experiencia en las artes escénicas y anexe los soportes o evidencias de esta.

Se recomienda incluir soportes de trayectoria (un soporte por año), debidamente nombrado y fechado.

Formato descargable de la página web

**Plan de divulgación
socialización del
evento**

Describir cómo se hará la divulgación del proyecto. Incluir una descripción del público objetivo, las acciones de Comunicación y el alcance esperado a partir de este plan.

Mínimo 1 página

**Gestión de
presentación de
estreno de la obra**

Describa el lugar dónde se realizará el evento de la temporada de estreno, el público objetivo y el plan de convocatoria de público.

Adjunte soportes con cartas otorgadas por las entidades, instituciones o agentes territoriales, que validen la disponibilidad de los lugares que propone para la realización del espectáculo. Las cartas deben incluir números telefónicos de contacto, firmas correspondientes y/o marcas oficiales de las entidades (membrete).

Mínimo 2 páginas

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ADICIONALES

Certificado de registro como Productor Cultural permanente u ocasional de espectáculos públicos de las artes escénicas expedido por el Ministerio de Cultura del año 2022.

ATENCIÓN

1. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
2. Las propuestas deberán contemplar una modalidad presencial para su desarrollo. No obstante, se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas para contener y mitigar la pandemia del COVID-19 durante los tiempos de ejecución de las propuestas.
3. La duración del estímulo corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y su finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
4. La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas hasta las 5:00 p. m. en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón [inscribir propuesta](#), de lo contrario no habrá completado el proceso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterio	Descripción	Puntaje
Coherencia técnica y metodológica para el cumplimiento de los objetivos de la propuesta	<p>Descripción de los aspectos logísticos que respaldan la producción, justificación que respalda la solicitud de la producción gestionada, claridad en la descripción del requerimiento de producción, presupuesto coherente con la producción gestionada, compromiso de presentación de estreno de la obra en un espacio gestionado para su estreno.</p> <p>Ítem de la propuesta técnica vinculado: Propuesta técnica de producción del evento, presupuesto del proyecto y cronograma</p>	40
Presupuesto y viabilidad presupuestal	<p>Coherencia entre la propuesta técnica de producción del evento, con los honorarios y demás conceptos presupuestales para el cumplimiento de la propuesta.</p> <p>Los rubros del presupuesto y la destinación de los mismos deben corresponder con la finalidad de la convocatoria LEP</p> <p>Ítem de la propuesta técnica vinculado: Propuesta técnica de la producción del evento, presupuesto del proyecto y cronograma</p>	20
Trayectoria	<p>Experiencia en realización de espectáculos de las artes escénicas de acuerdo con la modalidad seleccionada</p> <p>Ítem de la propuesta técnica vinculado: Trayectoria y soportes</p>	20
Alcance del evento	<p>Coherencia, impacto y alcance del evento para el sector de las artes escénicas en Medellín</p> <p>Ítem de la propuesta técnica vinculado: Propuesta técnica de la producción del evento presupuesto del proyecto, plan de socialización y gestión de presentación de estreno de la obra</p>	15

Criterio	Descripción	Puntaje
Fortalecimiento y democratización de la oferta cultural	Priorización de grupos conformados o personas jurídicas que no hayan sido beneficiarias de estímulos durante la vigencia de 2022:	5
	•Grupos conformados o personas jurídicas que no hayan sido beneficiarios de estímulos durante 2022: 5 puntos	
	•Grupos conformados o personas jurídicas que hayan sido beneficiarios de 1 estímulo durante 2022: 4 puntos	
	•Grupos conformados o personas jurídicas que hayan sido beneficiarios de 2 o más estímulos durante 2022: 3 puntos	
	NOTA: Este puntaje no será evaluado por el jurado, sino que corresponde a la verificación de la Secretaría de Cultura Ciudadana	
TOTAL		100

*El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es **setenta (70)***

CONCEPTOS NO ADMITIDOS EN EL PRESUPUESTO

Los recursos otorgados mediante esta convocatoria, en el marco de la Ley de Espectáculos Públicos para las artes escénicas, y reglamentados por el Decreto 639 de 2021, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 2070 de 2020 en lo que se refiere a la destinación específica de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas y se modifican los, artículos 2.9.2.4.2, 2.9.2.4.3 Y 2.9.2.5.2 del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura”, en ningún caso podrán destinarse al pago de nómina ni a gastos administrativos. A continuación, se relacionan los conceptos no admitidos en el presupuesto:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Alimentación o hidratación	No se podrán incluir gastos relacionados con catering, tentempiés, entremeses, refrigerios, agua, dulces, pasteles, alimentación del elenco, u otros comidas o bebidas.
Transporte	No se podrán incluir gastos relacionados con el transporte de personal, desplazamiento de personal para asistir al evento, alquiler de transporte, acarreos, transporte de escenografía, parafernalia, luces o instrumentos musicales, pago de tiquetes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos u otros gastos relacionados con el desplazamiento de personas y/o bienes de un lugar a otro.
Alojamiento	No se podrá incluir ningún concepto relacionado con el pago de hospedaje del elenco artístico u otros participantes de la propuesta.
Gastos administrativos	No se podrán incluir los gastos administrativos que comprenden conceptos como: Nómina, Arriendo de oficina, gastos contables, gastos de legalización de contratos, pólizas o seguros de vida, pago de impuestos como IVA, retención en la fuente, Sayco y Acinpro, Industria y Comercio, Estampilla U de A u otros impuestos, gastos bancarios, derechos de autor, pago de energía, predial, servicios públicos o arriendo, materiales para construcción o infraestructura, productos de bioseguridad, gastos de limpieza, operarios de limpieza o alimentación, gastos de seguridad, ambulancia, pago de coordinación administrativa, contador, asistente administrativo o contable, abogado u otro personal, cobro por administración y/o deducciones.
Gastos de oficina	No se podrá incluir la compra de elementos o gastos de oficina o dotación como pantallas, computadores, equipos de proyección, modem, papelería, lapiceros, marcadores, resaltadores, grapadoras, impresiones, fotocopias, sobres de manila, envío de correspondencia, mensajería u otros afines.
Compra de bienes muebles	No se podrá incluir la compra de ningún bien mueble como cámaras de fotografía o video, equipos de sonido, consolas, luces, instrumentos musicales, equipos técnicos, etc.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Premios y/o incentivos a los participantes	No se podrá incluir ningún premio, reconocimiento o incentivo como bonos, suvenires, becas, u otros conceptos que aluden a una recompensa o galardón que se dé por algún mérito o servicio en el marco de la ejecución del estímulo.
Consultoría y/o asesoría	No se podrán incluir gastos relacionados con la asesoría y consultoría técnica, coaching, evaluación de proyectos, redacción de propuestas, corrección de estilo u otros similares.
Imprevistos	No se podrá destinar el presupuesto para cubrir gastos no previstos.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- **Un primer desembolso del 80%** posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y el plan de trabajo de ejecución del estímulo, previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- **Un segundo y último desembolso del 20%** posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.

NOTA

Cuando el primer desembolso del estímulo sea del ochenta por ciento (80%) se deberá constituir póliza de cumplimiento de disposiciones legales a favor del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, que ampare el treinta por ciento (30%) del valor total del estímulo económico y con una vigencia igual al plazo de ejecución establecido y cuatro (4) meses más. Respecto a lo anterior podrán optar entre alguno de los siguientes mecanismos de cobertura: Póliza de Seguros, Fiducia Mercantil en garantía, Garantía bancaria a primer requerimiento, Endoso en garantía de títulos valores o Depósito de dinero en garantía.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

1. Recibir el desembolso del estímulo previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
2. Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
3. Tener acceso al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria.
4. Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
5. Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
6. Tener acceso a la información correspondiente a las etapas del proceso de postulación, verificación, evaluación y otorgamiento de su propuesta.
7. El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Cumplir con la producción de un evento de temporada de estreno de una obra de las artes escénicas de acuerdo con la modalidad seleccionada en la propuesta beneficiada, conforme a las condiciones y términos evaluados por el jurado.
2. Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.
3. Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
4. Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “Desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
5. Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Plan Anual de Caja (PAC).

- 6.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 7.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.
- 8.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 9.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 10.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro.
- 11.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 12.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 13.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias.
- 14.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la secretaría de Cultura Ciudadana en relación a la ejecución del estímulo.
- 15.** Dar créditos a la Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación - Secretaría de Cultura Ciudadana conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.
- 16.** Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del estímulo.

17. Los contenidos, productos o piezas de comunicación elaboradas deberán enviarse con tres días hábiles de antelación para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se deben cumplir con las directrices, el manual de estilo e imagen institucional de la Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación.

18. Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el veinte por ciento (20%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.

19. Con el ánimo de mitigar el impacto de la COVID-19, la propuesta beneficiada con el estímulo deberá acatar toda la normativa y protocolos de bioseguridad vigentes para la fecha de ejecución del estímulo.

#NOS MUEVE
LA CULTURA

XVII CONVOCATORIA DE FOMENTO Y ESTÍMULOS
PARA EL ARTE Y LA CULTURA 2022



ESTÍMULOS A LA PRODUCCIÓN DE EVENTOS
DE CORTA DURACIÓN EN ARTES ESCÉNICAS

Esta
CONVOCATORIA
es para ti



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

5.3. ESTÍMULOS A LA PRODUCCIÓN DE EVENTOS DE CORTA DURACIÓN EN ARTES ESCÉNICAS

Ciclo

Producción

Línea

Estímulos a la producción de eventos de corta duración en artes escénicas

Tres (3) - Distribuidos de la siguiente manera:

Número de estímulos

Modalidad 1: Producción de un festival de artes escénicas Integradas, uno (1)

Modalidad 2: Producción de un festival de artes escénicas en áreas específicas, uno (1)

Modalidad 3: Producción de un circuito de artes alternativas, uno (1)

Asignación por estímulo

De acuerdo con la distribución por modalidad:

Modalidad 1:
Producción de un festival de artes escénicas Integradas
Asignación: Cien millones de pesos (\$100.000.000)

Modalidad 2:
Producción de un festival de artes escénicas en áreas específicas
Asignación: Sesenta millones de pesos (\$60.000.000)

Modalidad 3:
Producción de un circuito de artes alternativas
Asignación: Sesenta millones de pesos (\$60.000.000)

Monto total

Doscientos veinte millones de pesos (\$220.000.000)

Duración

A partir de la aceptación del estímulo hasta el viernes 25 de noviembre, sin superar la vigencia fiscal 2022

Área

Artes escénicas: géneros y actividades asociadas a la música, la danza, el teatro y el circo

OBJETIVO

Estimular la producción de eventos de corta duración en artes escénicas, direccionados a posicionar un festival, un encuentro y un circuito en la ciudad de Medellín, que permita el fortalecimiento y la transformación de las artes del espectáculo, así como el fomento de una actitud crítica y constructiva en sus espectadores.

DESCRIPCIÓN

Modalidad 1:

Producción de un festival de artes escénicas integradas

Comprende la planeación y ejecución de un evento cultural en la ciudad de Medellín, organizado por una persona jurídica de **larga trayectoria** (igual o mayor a 15 años de constitución), que incluya programación artística y académica de **mínimo cuarenta (40) actividades** en: música, teatro, danza, narración oral, magia, conversatorios, talleres y clases magistrales. La programación del festival debe garantizar un 80% de actividades artísticas y un 20% de actividades académicas.

La entidad participante debe proponer aspectos como: fechas tentativas de programación del Festival (considerando los tiempos de ejecución descritos en el lineamiento) y garantizando **mínimo seis (6) días** de programación continua en espacios como teatros, centros culturales, calles y plazas; que permita el fomento, el fortalecimiento y la transformación de las artes escénicas.

El proceso de producción incluye contratar a los artistas, talleristas, expositores y conferencistas; tramitar los espacios donde se desarrollará la programación; contar con los equipos técnicos y logísticos, realizar la comunicación y difusión del evento, gestionar los permisos y demás actividades administrativas, proporcionar las alianzas estratégicas, financieras, jurídicas o técnicas requeridas durante la ejecución del estímulo y que, adicionalmente, logren ilustrar, celebrar, entretener y generar experiencias en sus espectadores.

Modalidad 2:

Producción de un festival de las artes escénicas en áreas específicas

Comprende la planeación y ejecución de un evento cultural en la ciudad de Medellín, organizado por una persona jurídica de **larga trayectoria** (igual o mayor a 15 años de constitución), que incluya programación artística y académica de **mínimo veinte (20) actividades** en áreas específicas como: clown, payasos, teatro silente, teatro negro y teatro físico, conversatorios, talleres y clases magistrales. La programación del festival debe garantizar un 80% de actividades artísticas y un 20% de actividades académicas.

La entidad participante debe proponer aspectos como: fechas tentativas de programación del Festival (considerando los tiempos de ejecución descritos en el lineamiento) y garantizando **mínimo cuatro (4) días** de programación continua en espacios como teatros, centros culturales, calles y plazas; que permita el fomento, el fortalecimiento y la transformación de las artes escénicas.

El proceso de producción incluye contratar a los artistas, conferencistas, tramitar los espacios donde se desarrollará la programación; contar con los equipos técnicos y logísticos, realizar la comunicación y difusión del evento, gestionar los permisos y demás actividades administrativas, proporcionar las alianzas estratégicas, financieras, jurídicas o técnicas requeridas durante la ejecución del estímulo y que, adicionalmente, logren ilustrar, celebrar, entretener y generar experiencias en sus espectadores.

Modalidad 3:

Producción de un encuentro de artes escénicas alternativas

Comprende la planeación y ejecución de un evento cultural en la ciudad de Medellín organizado por una persona jurídica de **larga trayectoria** (igual o superior a quince (15) años de constitución) que incluya programación artística y académica de **mínimo veinte (20) actividades** en torno a puestas en escena o instalaciones de tendencia contemporánea, alternativa y experimental de los géneros y actividades asociadas a la música, el teatro o la danza, conversatorios, talleres y clases magistrales. La programación del encuentro debe garantizar un 80% de actividades artísticas y un 20% de actividades académicas.

La entidad participante debe proponer aspectos como: fechas tentativas de programación del encuentro (considerando los tiempos de ejecución descritos en el lineamiento) y garantizando **mínimo cuatro (4) días** de programación continua, espacios de discusión y debate frente al tema de la escena expandida, que permita el fomento, el fortalecimiento y la transformación de las artes escénicas.

El proceso de producción incluye contratar a los artistas, conferencistas, tramitar los espacios donde se desarrollará la programación; contar con los equipos técnicos y logísticos, realizar la comunicación y difusión del evento, gestionar los permisos y demás actividades administrativas, proporcionar las alianzas estratégicas, financieras, jurídicas o técnicas requeridas durante la ejecución del estímulo y que, adicionalmente, logren ilustrar, celebrar, entretener y generar experiencias en sus espectadores.

NOTA

Las personas jurídicas participantes de esta línea deberán encontrarse al día en la declaración y pago de la contribución parafiscal y tener registro vigente como productor ante el Ministerio de Cultura, de conformidad con el Decreto 639 de 2021, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 2070 de 2020 en lo que se refiere a

la destinación específica de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas y se modifican los, artículos 2.9.2.4.2, 2.9.2.4.3 Y 2.9.2.5.2 del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura”

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de portafolio	Miércoles 27 de julio de 2022
Observaciones a los lineamientos	Jueves 28 de julio de 2022
Aplicación de observaciones	Viernes 29 de julio de 2022
Apertura de inscripciones en la página web	Sábado 30 de julio de 2022
Cierre	Jueves 11 de agosto a las 5:00 p. m.
Informe de propuestas inscritas	Viernes 12 de agosto de 2022
Primer informe de verificación de documentos	Lunes 22 de agosto de 2022
Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones	Martes 23 y miércoles 24 de agosto de 2022 hasta las 5:00 p.m.
Informe final de verificación de documentos	Jueves 25 de agosto de 2022
Observaciones al informe final de verificación de documentos administrativos	Viernes 26 de agosto de 2022
Informe de evaluación	Miércoles 7 de septiembre de 2022
Observaciones al informe de evaluación	Jueves 8 de septiembre de 2022
Revisión de inhabilidades e incompatibilidades	Viernes 9 de septiembre de 2022
Cargue de propuestas para revisión del Ministerio	Lunes 12 de septiembre de 2022
Primer informe de verificación de documentos técnicos	Sujeto a la revisión del Ministerio de Cultura de las propuestas cargadas al PULEP
Plazo para subsanar documentos técnicos habilitados y presentar observaciones	Dos (2) días hábiles, posterior a la fecha de publicación del primer informe de verificación de documentos técnicos
Informe final de verificación de documentos técnicos	Un (1) día hábil posterior al plazo para subsanar los documentos técnicos
Resolución de Otorgamiento	Una vez el Ministerio otorgue el concepto favorable

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Persona jurídica sin ánimo de lucro
- Persona jurídica con ánimo de lucro

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

Entidades con experiencia en realización de eventos culturales de las artes escénicas de acuerdo con el requerimiento de la modalidad establecida en esta convocatoria.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas naturales
- Grupos conformados

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN



Presentar una propuesta escrita en el formato descargable de la página web que contenga los siguientes elementos:

ITEM	DESCRIPCIÓN
Nombre de la persona jurídica	Nombre de la entidad
Nombre de la propuesta	Nombre asignado al proyecto
Presentación	Incluir objetivos generales, objetivos específicos y justificación Máximo 1 página

El desarrollo de la propuesta deberá dar cuenta de los siguientes componentes:

1. Nombre del evento:

2. Resultado esperado en la comunidad:

3. Programación cultural: descripción cualitativa de las actividades que se llevarán a cabo durante la ejecución de la propuesta correspondiente a la modalidad seleccionada.

4. Activaciones: desarrollar un plan de activaciones previo y durante duración del evento, enfocadas en su difusión y promoción. Este plan deberá incluir el alcance esperado y cómo se va a lograr una participación significativa de la comunidad.

Propuesta para el evento

Máximo 3 páginas

5. Proyección técnica y logística: Aforo aproximado del evento, especificaciones técnicas y logísticas requeridas, espacios, recorrido, iluminación, baños, espacios comunes. En caso de utilizar espacios públicos, tener en cuenta la gestión de permisos legales de realización del evento; aplicación de la normatividad y protocolos de bioseguridad vigentes.

Máximo 2 páginas

Presupuesto del proyecto

Diligencie el Formato de Presupuesto LEP 2022
Formato descargable de la página web

Cronograma

Diligencie el Formato de Cronograma LEP 2022. Debe tener en cuenta que el tiempo de ejecución del estímulo, incluyendo la presentación de informes, la socialización y todas las necesarias deberán ejecutarse hasta el viernes 25 de noviembre de 2022.

Formato descargable de la página web

Trayectoria

Diligencie el Formato de Trayectoria LEP 2022 donde acredite su experiencia en las artes escénicas y anexe los soportes o evidencias de la misma.

Formato descargable de la página web

Plan de socialización

Describir cómo se hará la divulgación del proyecto. Incluir una descripción del público objetivo, las acciones de comunicación y el alcance esperado a partir de este plan.

Video-descripción de la propuesta

1. ¿Quién es la persona jurídica?
2. ¿Cuál es la propuesta y de dónde surge?
3. ¿Por qué es importante ejecutar esta propuesta en Medellín?
4. ¿Cuáles son los propósitos y resultados esperados de la propuesta?
5. ¿Qué es lo más destacable y cuáles son sus aportes diferenciadores?

Este video deberá ser cargado en internet (Drive, YouTube o Vimeo) y adjunto en un enlace que se pueda visualizar por cualquier usuario. SIN CLAVE

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ADICIONALES

Certificado de registro como Productor Cultural permanente u ocasional de espectáculos públicos de las artes escénicas expedido por el Ministerio de Cultura del año 2022.

ATENCIÓN

1. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
2. Las propuestas deberán contemplar una modalidad presencial para su desarrollo. No obstante, se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas para contener y mitigar la pandemia del COVID-19 durante los tiempos de ejecución de las propuestas.
3. La duración del estímulo corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y su finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
4. La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas hasta las 5:00 p. m. en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón [inscribir propuesta](#), de lo contrario no habrá completado el proceso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterio	Descripción	Puntaje
Coherencia técnica y metodológica para el cumplimiento de los objetivos de la propuesta	Correspondencia entre la presentación, propuesta para el evento y presupuesto para el proyecto. La propuesta debe exponer con claridad las actividades, medios y técnicas que aplicará para alcanzar los objetivos y los resultados. Ítem de la propuesta técnica vinculado: Presentación, propuesta para el evento, presupuesto del proyecto, cronograma	25
Alcance del evento	Coherencia, impacto y alcance del evento para el sector de las artes escénicas en Medellín Ítem de la propuesta técnica vinculado: Presentación, propuesta para el evento, presupuesto del proyecto, plan de socialización	20
Trayectoria	Experiencia en realización de eventos de artes escénicas de acuerdo con las modalidades descritas en esta convocatoria. Ítem de la propuesta técnica vinculado: Trayectoria y soportes	20
Viabilidad presupuestal	Coherencia entre la propuesta artística, los honorarios y demás conceptos presupuestales para el cumplimiento de la propuesta. Los rubros del presupuesto y la destinación de los mismos corresponden con la finalidad de la convocatoria LEP Ítem de la propuesta técnica vinculado: Presupuesto del proyecto	20
Pertinencia, contexto y articulación territorial	Impacto de los resultados en la comunidad y las bases sociales, estrategias del vínculo permanente del proponente con lo local. Incluye a los participantes y/o a la población beneficiaria. Ítem de la propuesta técnica vinculado: Propuesta para el evento, plan de socialización	10

Criterio	Descripción	Puntaje
	Priorización de grupos conformados o personas jurídicas que no hayan sido beneficiarias de estímulos durante la vigencia de 2022:	
	• Personas jurídicas que no hayan sido beneficiarios de estímulos durante 2022: 5 puntos	
Fortalecimiento y democratización de la oferta cultural	• Personas jurídicas que hayan sido beneficiarios de 1 estímulo durante 2022: 4 puntos	5
	• Personas jurídicas que hayan sido beneficiarios de 2 o más estímulos durante 2022: 3 puntos	
	NOTA: Este puntaje no será evaluado por el jurado, sino que corresponde a la verificación de la Secretaría de Cultura Ciudadana	
TOTAL		100

*El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es **setenta (70)***

CONCEPTOS NO ADMITIDOS EN EL PRESUPUESTO

Los recursos otorgados mediante esta convocatoria, en el marco de la Ley 1493 de 2011 Ley de Espectáculos Públicos para las artes escénicas, y reglamentados por el Decreto 639 de 2021, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 2070 de 2020 en lo que se refiere a la destinación específica de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas y se modifican los, artículos 2.9.2.4.2, 2.9.2.4.3 Y 2.9.2.5.2 del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura", en ningún caso podrán destinarse al pago de nómina ni a gastos administrativos. A continuación, se relacionan los conceptos no admitidos en el presupuesto:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Alimentación o hidratación	No se podrán incluir gastos relacionados con catering, tentempiés, entremeses, refrigerios, agua, dulces, pasteles, alimentación del elenco, u otros comidas o bebidas.
Transporte	No se podrán incluir gastos relacionados con el transporte de personal, desplazamiento de personal para asistir al evento, alquiler de transporte, acarreos, transporte de escenografía, parafernalia, luces o instrumentos musicales, pago de tiquetes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos u otros gastos relacionados con el desplazamiento de personas y/o bienes de un lugar a otro.
Alojamiento	No se podrá incluir ningún concepto relacionado con el pago de hospedaje del elenco artístico u otros participantes de la propuesta.
Gastos administrativos	<p>No se podrán incluir los gastos administrativos que comprenden conceptos como:</p> <p>Nómina, Arriendo de oficina, gastos contables, gastos de legalización de contratos, pólizas o seguros de vida, pago de impuestos como IVA, retención en la fuente, Sayco y Acinpro, Industria y Comercio, Estampilla U de A u otros impuestos, gastos bancarios, derechos de autor, pago de energía, predial, servicios públicos o arriendo, materiales para construcción o infraestructura, productos de bioseguridad, gastos de limpieza, operarios de limpieza o alimentación, gastos de seguridad, ambulancia, pago de coordinación administrativa, contador, asistente administrativo o contable, abogado u otro personal, cobro por administración y/o deducciones.</p>
Gastos de oficina	No se podrá incluir la compra de elementos o gastos de oficina o dotación como pantallas, computadores, equipos de proyección, modem, papelería, lapiceros, marcadores, resaltadores, grapadoras, impresiones, fotocopias, sobres de manila, envío de correspondencia, mensajería u otros afines.
Compra de bienes muebles	No se podrá incluir la compra de ningún bien mueble como cámaras de fotografía o video, equipos de sonido, consolas, luces, instrumentos musicales, equipos técnicos, etc.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Premios y/o incentivos a los participantes	No se podrá incluir ningún premio, reconocimiento o incentivo como bonos, suvenires, becas, u otros conceptos que aluden a una recompensa o galardón que se dé por algún mérito o servicio en el marco de la ejecución del estímulo.
Consultoría y/o asesoría	No se podrán incluir gastos relacionados con la asesoría y consultoría técnica, coaching, evaluación de proyectos, redacción de propuestas, corrección de estilo u otros similares.
Imprevistos	No se podrá destinar el presupuesto para cubrir gastos no previstos.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- **Un primer desembolso del 80%** posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y el plan de trabajo de ejecución del estímulo, previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- **Un segundo y último desembolso del 20%** posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.

NOTA

Cuando el primer desembolso del estímulo sea del ochenta por ciento (80%) se deberá constituir póliza de cumplimiento de disposiciones legales a favor del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, que ampare el treinta por ciento (30%) del valor total del estímulo económico y con una vigencia igual al plazo de ejecución establecido y cuatro (4) meses más. Respecto a lo anterior podrán optar entre alguno de los siguientes mecanismos de cobertura: Póliza de Seguros, Fiducia Mercantil en garantía, Garantía bancaria a primer requerimiento, Endoso en garantía de títulos valores o Depósito de dinero en garantía.

DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

En caso de quedar recursos sin otorgar en alguna de las modalidades ofertadas en esta línea, la Secretaría de Cultura Ciudadana distribuirá el remanente en aquella modalidad que cuente con propuestas elegibles que cumplan con el puntaje mínimo y no hayan resultado beneficiadas, en orden descendente de puntaje hasta agotar el recurso, previo a la inscripción de propuestas en el PULEP y a la recepción de solicitudes u observaciones por parte del Ministerio de Cultura. En caso de no existir ninguna propuesta elegible en las dos modalidades el remanente pasará al general de la convocatoria.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Recibir el desembolso del estímulo previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
- 2.** Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
- 3.** Tener acceso al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria.
- 4.** Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
- 5.** Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
- 6.** Tener acceso a la información correspondiente a las etapas del proceso de postulación, verificación, evaluación y otorgamiento de su propuesta.
- 7.** El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Realizar el evento de corta duración de acuerdo con la modalidad seleccionada en la propuesta beneficiada, bajo las condiciones y términos propuestos y evaluados por parte del jurado. Adjuntando informe final de ejecución de formato libre que incluya aspectos cualitativos y cuantitativos del evento y soportes como videos, fotos, piezas

publicitarias, listas de asistencia (cuando aplique) y todos lo que den cuenta de la realización del mismo.

2. Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.

3. Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.

4. Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “Desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.

5. Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Plan Anual de Caja (PAC).

6. Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.

7. Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.

8. Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.

9. No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.

10. Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro.

11. Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.

12. Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.

13. Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias.

14. Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la secretaría de Cultura Ciudadana en relación a la ejecución del estímulo.

15. Dar créditos a la Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación – Secretaría de Cultura Ciudadana conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.

16. Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del estímulo.

17. Los contenidos, productos o piezas de comunicación elaboradas deberán enviarse con tres días hábiles de antelación para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se deben cumplir con las directrices, el manual de estilo e imagen institucional de la Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación.

18. Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el veinte por ciento (20%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.

19. Con el ánimo de mitigar el impacto de la COVID-19, la propuesta beneficiada con el estímulo deberá acatar toda la normativa y protocolos de bioseguridad vigentes para la fecha de ejecución del estímulo.

#NOS MUEVE
LA CULTURA

XVII CONVOCATORIA DE FOMENTO Y ESTÍMULOS
PARA EL ARTE Y LA CULTURA 2022



ESTÍMULO A LA PRODUCCIÓN DE UNA
TEMPORADA DE CIRCO EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN

Esta
CONVOCATORIA
es para ti



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

5.4. ESTÍMULO A LA PRODUCCIÓN DE UNA TEMPORADA DE CIRCO EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN

Ciclo	Producción
Línea	Estímulo a la producción de una temporada de circo en la ciudad de Medellín
Número de estímulos	Uno (1)
Asignación por estímulo	Cincuenta millones de pesos (\$50.000.000)
Monto total	Cincuenta millones de pesos (\$50.000.000)
Duración	A partir de la aceptación del estímulo hasta el 25 de noviembre sin superar la vigencia fiscal 2022
Área	Circo

OBJETIVO

Estimular la producción de una temporada de circo con sus tres (3) modalidades: tradicional, contemporánea y social con el fin de brindar una programación artística y cultural a los espectadores de la ciudad de Medellín.

DESCRIPCIÓN

Comprende la producción de una temporada de circo mediante la instalación de una carpa en el espacio público de la ciudad de Medellín durante un (1) mes, en la que se incluyan como mínimo ocho (8) funciones de circo, cuatro (4) de grupos invitados de la ciudad de Medellín y las otras cuatro (4) funciones pueden ser del grupo proponente de la temporada. Cada función deberá tener un mínimo de cuatro (4) actos o rutinas diferentes como: payasos, magos, contorsiones y/o alturas y una duración mínima de sesenta (60) minutos. Además, programar según las modalidades de circo (tradicional, contemporánea y social).

La Secretaría de Cultura Ciudadana realizará el respectivo acompañamiento en la solicitud de permisos ante las entidades competentes, pero es el beneficiario el que debe

encargarse de todos los trámites pertinentes para la ejecución de la programación, además del reconocimiento económico a los grupos locales de circo a circular dentro de la programación.

NOTA

Los grupos conformados o entidades participantes de esta línea deberán encontrarse al día en la declaración y pago de la contribución parafiscal y tener registro vigente como productor ante el Ministerio de Cultura, de conformidad con el Decreto 639 de 2021, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 2070 de 2020 en lo que se refiere a la destinación específica de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas y se modifican los, artículos 2.9.2.4.2, 2.9.2.4.3 Y 2.9.2.5.2 del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura"

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de portafolio	Miércoles 27 de julio de 2022
Observaciones a los lineamientos	Jueves 28 de julio de 2022
Aplicación de observaciones	Viernes 29 de julio de 2022
Apertura de inscripciones en la página web	Sábado 30 de julio de 2022
Cierre	Jueves 11 de agosto a las 5:00 p. m.
Informe de propuestas inscritas	Viernes 12 de agosto de 2022
Primer informe de verificación de documentos	Lunes 22 de agosto de 2022
Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones	Martes 23 y miércoles 24 de agosto de 2022 hasta las 5:00 p.m.
Informe final de verificación de documentos	Jueves 25 de agosto de 2022
Observaciones al informe final de verificación de documentos administrativos	Viernes 26 de agosto de 2022
Informe de evaluación	Miércoles 7 de septiembre de 2022
Observaciones al informe de evaluación	Jueves 8 de septiembre de 2022
Revisión de inhabilidades e incompatibilidades	Viernes 9 de septiembre de 2022

ACTIVIDAD	FECHA
Cargue de propuestas para revisión del Ministerio	Lunes 12 de septiembre de 2022
Primer informe de verificación de documentos técnicos	Sujeto a la revisión del Ministerio de Cultura de las propuestas cargadas al PULEP
Plazo para subsanar documentos técnicos habilitados y presentar observaciones	Dos (2) días hábiles, posterior a la fecha de publicación del primer informe de verificación de documentos técnicos
Informe final de verificación de documentos técnicos	Un (1) día hábil posterior al plazo para subsanar los documentos técnicos
Resolución de Otorgamiento	Una vez el Ministerio otorgue el concepto favorable

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Grupos conformados
- Persona jurídica sin ánimo de lucro
- Persona jurídica con ánimo de lucro

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

- Entidades o grupos conformados que demuestren trayectoria mínima de tres (3) años en programación artística y en producción de espectáculos circenses, que cuenten con una carpa de circo con condiciones óptimas y requerimientos técnicos para las presentaciones.
- El 100% de los integrantes del grupo conformado deben contar con una residencia permanente durante los últimos dos (2) años en la ciudad de Medellín al momento de apertura de la convocatoria. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 639 de 2021, artículo 2°, numeral 5, literal c.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas naturales

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN



Presentar una propuesta escrita en el formato descargable de la página web que contenga los siguientes elementos:

ITEM	DESCRIPCIÓN
Nombre completo del grupo conformado o persona jurídica	Escriba el nombre del grupo artístico o entidad
Nombre de la propuesta	Escriba el nombre de la propuesta presentada
Presentación	Incluir objetivo general, objetivos específicos y justificación Máximo 1 página
Propuesta para la programación artística	El desarrollo de la propuesta deberá dar cuenta de los siguientes componentes: 1. Descripción de la trayectoria del grupo o entidad proponente que dé cuenta de mínimo tres años: El participante deberá relacionar la trayectoria de funcionalidad de la carpa con presentaciones de espectáculos circenses aportando, por ejemplo: afiches, volantes, programas de mano, registros fotográficos y audiovisuales, enlaces a canales de podcast o video, certificados, reconocimientos. Todos los soportes deben estar debidamente marcados con fecha y lugar de ejecución. 2. Programación artística: Descripción cualitativa de las actividades a desarrollar por etapas o procesos. Esta debe dar cuenta de un mes de programación artística circense. 3. Reseña: descripción de cada uno de los grupos invitados y nombre de los espectáculos a presentar.

Propuesta para la programación artística

4. Activaciones: desarrollar un plan de difusión y promoción que incluya la etapa previa, durante y posterior al mes de programación. Este plan deberá incluir el alcance esperado y cómo se va a lograr una participación significativa de la comunidad.

Máximo 3 páginas

5. Proyección técnica y logística: Especificaciones técnicas y logísticas requeridas. Para los espacios públicos, tener en cuenta la gestión de permisos legales de realización del evento; aplicación de la normatividad y protocolos de bioseguridad vigentes.

Máximo 2 páginas

Describir en la ficha técnica los siguientes aspectos:

Ficha técnica de la Carpa

- 1. Condiciones técnicas de la carpa:** materiales de la carpa, el tipo de acomodación para el público (graderías, tablonos o sillas), espacio escénico y camerino.
- 2.** Dimensiones de la carpa
- 3.** Seguridad
- 4.** Aforo
- 5.** Señalética de emergencias y evacuación
- 6.** Descripción de accesos a la carpa
- 7.** Descripción del sistema eléctrico y de luces
- 8.** Descripción equipo técnico (luces, sonido, micrófonos)
- 9.** Plano o dibujo del interior de la carpa y la distribución interior.

Los participantes deberán anexar los siguientes soportes:

- Panorámica de la carpa armada (exterior)
- Fotografías del interior de la carpa (graderías, espacio escénico, tras escena)
- Fotografías accesos a la carpa
- Fotografías sistema eléctrico y de luces
- Fotografías equipo técnico (luces, sonido, micrófonos)
- Fotografías de la señalética de emergencias y evacuación

Cada fotografía debe estar acompañada de su respectiva descripción.

Presupuesto del proyecto

Diligencie el Formato de Presupuesto LEP 2022

Formato descargable de la página web

Diligencie el Formato de Cronograma LEP 2022. Debe tener en cuenta que el tiempo de ejecución del estímulo, incluyendo la presentación de informes, es hasta el viernes 25 de noviembre de 2022.

Cronograma

El cronograma debe describir claramente las fechas de las 8 funciones mínimas exigidas por la convocatoria.

Formato descargable de la página web

Presentación de la propuesta en video

1. ¿Quién es el artista o la entidad?
2. ¿Cuál es la propuesta y de dónde surge?
3. ¿Por qué es importante ejecutar esta propuesta en Medellín?
4. ¿Cuáles son los propósitos y resultados esperados de la propuesta?
5. ¿Qué es lo más destacable y cuáles son sus aportes diferenciadores?

Este video deberá ser cargado en internet (Drive, YouTube o Vimeo) y adjunto en un enlace que se pueda visualizar por cualquier usuario.

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ADICIONALES

Certificado de registro como Productor Cultural permanente u ocasional de espectáculos públicos de las artes escénicas expedido por el Ministerio de Cultura del año 2022.

ATENCIÓN

- 1.** Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
- 2.** Las propuestas deberán contemplar una modalidad presencial para su desarrollo. No obstante, se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas para contener y mitigar la pandemia del COVID-19 durante los tiempos de ejecución de las propuestas.
- 3.** La duración del estímulo corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y su finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
- 4.** La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas hasta las 5:00 p. m. en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón [inscribir propuesta](#), de lo contrario no habrá completado el proceso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterio	Descripción	Puntaje
Coherencia técnica y metodológica para el cumplimiento de los objetivos de la propuesta	Correspondencia entre la presentación, propuesta para el evento y presupuesto para el proyecto. La propuesta debe exponer con claridad las actividades, medios y técnicas que aplicará para alcanzar los objetivos y los resultados. Ítem de la propuesta técnica vinculado: Presentación, propuesta para el evento, presupuesto del proyecto y cronograma	30
Alcance de la programación e inclusión de grupos o entidades invitadas	Coherencia, impacto y alcance del evento para el sector de las artes escénicas en Medellín Ítem de la propuesta técnica vinculado: Presentación y propuesta para la programación artística	25
Viabilidad presupuestal	Coherencia entre la propuesta artística, los honorarios y demás conceptos presupuestales para el cumplimiento de la propuesta. Los rubros del presupuesto y la destinación de los mismos corresponden con la finalidad de la convocatoria LEP. Se debe incluir en el presupuesto los honorarios de los artistas invitados a circular en la carpa. Ítem de la propuesta técnica vinculado: Presupuesto del proyecto	20
Ficha técnica de la carpa	Se evaluarán los siguientes aspectos: • Condiciones técnicas de la carpa: materiales de la carpa, el tipo de acomodación para el público (graderías, tabloneros o sillas), espacio escénico, sistema de iluminación, sonido y camerino. • Dimensiones de la carpa • Seguridad Ítem de la propuesta técnica vinculado: Ficha técnica de la carpa	20

Criterio	Descripción	Puntaje
Fortalecimiento y democratización de la oferta cultural	Priorización de grupos conformados o personas jurídicas que no hayan sido beneficiarias de estímulos durante la vigencia de 2022:	5
	• Grupos conformados o personas jurídicas que no hayan sido beneficiarios de estímulos durante 2022: 5 puntos	
	• Grupos conformados o personas jurídicas que hayan sido beneficiarios de 1 estímulo durante 2022: 4 puntos	
	• Grupos conformados o personas jurídicas que hayan sido beneficiarios de 2 o más estímulos durante 2022: 3 puntos	
	NOTA: Este puntaje no será evaluado por el jurado, sino que corresponde a la verificación de la Secretaría de Cultura Ciudadana	
TOTAL		100

*El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es **setenta (70)***

CONCEPTOS NO ADMITIDOS EN EL PRESUPUESTO

Los recursos otorgados mediante esta convocatoria, en el marco de la Ley 1493 de 2011 Ley de Espectáculos Públicos para las artes escénicas, y reglamentados por el Decreto 639 de 2021, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 2070 de 2020 en lo que se refiere a la destinación específica de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas y se modifican los, artículos 2.9.2.4.2, 2.9.2.4.3 Y 2.9.2.5.2 del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura", en ningún caso podrán destinarse al pago de nómina ni a gastos administrativos. A continuación, se relacionan los conceptos no admitidos en el presupuesto:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Alimentación o hidratación	No se podrán incluir gastos relacionados con catering, tentempiés, entremeses, refrigerios, agua, dulces, pasteles, alimentación del elenco, u otros comidas o bebidas.
Transporte	No se podrán incluir gastos relacionados con el transporte de personal, desplazamiento de personal para asistir al evento, alquiler de transporte, acarreos, transporte de escenografía, parafernalia, luces o instrumentos musicales, pago de tiquetes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos u otros gastos relacionados con el desplazamiento de personas y/o bienes de un lugar a otro.
Alojamiento	No se podrá incluir ningún concepto relacionado con el pago de hospedaje del elenco artístico u otros participantes de la propuesta.
Gastos administrativos	<p>No se podrán incluir los gastos administrativos que comprenden conceptos como:</p> <p>Nómina, Arriendo de oficina, gastos contables, gastos de legalización de contratos, pólizas o seguros de vida, pago de impuestos como IVA, retención en la fuente, Sayco y Acinpro, Industria y Comercio, Estampilla U de A u otros impuestos, gastos bancarios, derechos de autor, pago de energía, predial, servicios públicos o arriendo, materiales para construcción o infraestructura, productos de bioseguridad, gastos de limpieza, operarios de limpieza o alimentación, gastos de seguridad, ambulancia, pago de coordinación administrativa, contador, asistente administrativo o contable, abogado u otro personal, cobro por administración y/o deducciones.</p>
Gastos de oficina	No se podrá incluir la compra de elementos o gastos de oficina o dotación como pantallas, computadores, equipos de proyección, modem, papelería, lapiceros, marcadores, resaltadores, grapadoras, impresiones, fotocopias, sobres de manila, envío de correspondencia, mensajería u otros afines.
Compra de bienes muebles	No se podrá incluir la compra de ningún bien mueble como cámaras de fotografía o video, equipos de sonido, consolas, luces, instrumentos musicales, equipos técnicos, etc.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Premios y/o incentivos a los participantes	No se podrá incluir ningún premio, reconocimiento o incentivo como bonos, suvenires, becas, u otros conceptos que aluden a una recompensa o galardón que se dé por algún mérito o servicio en el marco de la ejecución del estímulo.
Consultoría y/o asesoría	No se podrán incluir gastos relacionados con la asesoría y consultoría técnica, coaching, evaluación de proyectos, redacción de propuestas, corrección de estilo u otros similares.
Imprevistos	No se podrá destinar el presupuesto para cubrir gastos no previstos.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- **Un primer desembolso del 50%** posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y el plan de trabajo de ejecución del estímulo y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- **Un segundo y último desembolso del 50%** posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.

NOTA

Cuando el primer desembolso del estímulo sea del cincuenta por ciento (50%) y el monto otorgado por el estímulo sea superior a veinte millones de pesos (\$20'000.000) se deberá constituir póliza de cumplimiento de disposiciones legales a favor del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, que ampare el veinte por ciento (20%) del valor total del estímulo económico y con una vigencia igual al plazo de ejecución establecido y cuatro (4) meses más. Respecto a lo anterior podrán optar entre alguno de los siguientes mecanismos de cobertura: Póliza de Seguros, Fiducia Mercantil en garantía, Garantía bancaria a primer requerimiento, Endoso en garantía de títulos valores o Depósito de dinero en garantía.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

1. Recibir el desembolso del estímulo previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
2. Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
3. Tener acceso al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria.
4. Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
5. Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
6. Tener acceso a la información correspondiente a las etapas del proceso de postulación, verificación, evaluación y otorgamiento de su propuesta.
7. El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Realizar una temporada artística mediante la instalación de una carpa de circo en el espacio público de la ciudad de Medellín durante un (1) mes, en la que se incluyan como mínimo ocho (8) funciones de circo, cuatro (4) de grupos invitados de la ciudad y cuatro (4) funciones del grupo o entidad proponente de la producción de la temporada, en las condiciones de la propuesta evaluada por los jurados.
2. Solicitar todos los permisos para ubicar la carpa en el espacio público a las entidades competentes de la ciudad de Medellín.
3. Cubrir los honorarios de los grupos que se incluyan dentro de la programación artística.
4. Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.

- 5.** Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
- 6.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “Desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 7.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Plan Anual de Caja (PAC).
- 8.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 9.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.
- 10.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 11.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 12.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 13.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 14.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias.
- 15.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la secretaría de Cultura Ciudadana en relación a la ejecución del estímulo.
- 16.** Dar créditos a la Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación - Secretaría de Cultura Ciudadana conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.
- 17.** Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del estímulo.

18. Los contenidos, productos o piezas de comunicación elaboradas deberán enviarse con tres días hábiles de antelación para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se deben cumplir con las directrices, el manual de estilo e imagen institucional de la Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación.

19. Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor de la Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación, identificada con NIT No. 890.905.211-1, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el veinte por ciento (20%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.

20. Con el ánimo de mitigar el impacto de la COVID-19, la propuesta beneficiada con el estímulo deberá acatar toda la normativa y protocolos de bioseguridad vigentes para la fecha de ejecución del estímulo.

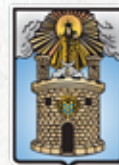
#NOS MUEVE
LA CULTURA

XVII CONVOCATORIA DE FOMENTO Y ESTÍMULOS
PARA EL ARTE Y LA CULTURA 2022



ESTÍMULO A LA PRODUCCIÓN DE UN
FESTIVAL DE TEATRO INFANTIL

Esta —
CONVOCATORIA
— es para ti



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

5.5. ESTÍMULO A LA PRODUCCIÓN DE UN FESTIVAL DE TEATRO INFANTIL

Ciclo	Producción
Línea	Estímulo a la producción de un festival de teatro infantil
Número de estímulos	Uno (1)
Asignación por estímulo	Treinta millones de pesos (\$30.000.000)
Monto total	Treinta millones de pesos (\$30.000.000)
Duración	A partir de la aceptación del estímulo hasta el 25 de noviembre, sin superar la vigencia fiscal 2022
Área	Artes escénicas: géneros y actividades asociadas a la música, la danza, el teatro y el circo

OBJETIVO

Estimular la producción de un festival de teatro infantil que contemple aspectos artísticos, técnicos, logísticos, formativos y comunicacionales para la ejecución del evento que permita el fortalecimiento y la transformación del teatro infantil y sus públicos dinámicos.

DESCRIPCIÓN

Comprende la planeación y ejecución de un evento cultural en la ciudad de Medellín organizado por personas jurídicas o grupos conformados de mediana trayectoria (igual o superior a cinco años de conformación o constitución legal), garantizando un mínimo de tres (3) días programación continua con obras de teatro de infantil, las obras pueden o no integrar otras áreas de las artes escénicas (circo, magia, música y/o danza), adicionalmente el festival debe establecer una agenda de carácter académico como talleres, seminarios, clases maestras, o los que el proponente considere pertinente para desarrollar en el festival.

Este estímulo fomenta la gestión cultural de las personas jurídicas y grupos conformados de las Artes Escénicas de Medellín que, a través del diseño, programación y realización de un festival de teatro infantil, contribuyan al fortalecimiento del sector de las artes escénicas a nivel local.

NOTAS

1. Se recomienda revisar muy bien las condiciones generales de los recursos que Si se podrán financiar y los que No se podrán financiar con este estímulo.
2. El proceso de producción finaliza con la puesta en espacio, lo que quiere decir que debe concluir con la presentación de estreno de la obra.
3. Los participantes de esta línea deberán encontrarse al día en la declaración y pago de la contribución parafiscal y tener registro vigente como productor ante el Ministerio de Cultura, de conformidad con el Decreto 639 de 2021, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 2070 de 2020 en lo que se refiere a la destinación específica de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas y se modifican los, artículos 2.9.2.4.2, 2.9.2.4.3 Y 2.9.2.5.2 del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura"

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de portafolio	Miércoles 27 de julio de 2022
Observaciones a los lineamientos	Jueves 28 de julio de 2022
Aplicación de observaciones	Viernes 29 de julio de 2022
Apertura de inscripciones en la página web	Sábado 30 de julio de 2022
Cierre	Jueves 11 de agosto a las 5:00 p. m.
Informe de propuestas inscritas	Viernes 12 de agosto de 2022
Primer informe de verificación de documentos	Lunes 22 de agosto de 2022
Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones	Martes 23 y miércoles 24 de agosto de 2022 hasta las 5:00 p.m.
Informe final de verificación de documentos	Jueves 25 de agosto de 2022
Observaciones al informe final de verificación de documentos administrativos	Viernes 26 de agosto de 2022

ACTIVIDAD	FECHA
Informe de evaluación	Miércoles 7 de septiembre de 2022
Observaciones al informe de evaluación	Jueves 8 de septiembre de 2022
Revisión de inhabilidades e incompatibilidades	Viernes 9 de septiembre de 2022
Cargue de propuestas para revisión del Ministerio	Lunes 12 de septiembre de 2022
Primer informe de verificación de documentos técnicos	Sujeto a la revisión del Ministerio de Cultura de las propuestas cargadas al PULEP
Plazo para subsanar documentos técnicos habilitados y presentar observaciones	Dos (2) días hábiles, posterior a la fecha de publicación del primer informe de verificación de documentos técnicos
Informe final de verificación de documentos técnicos	Un (1) día hábil posterior al plazo para subsanar los documentos técnicos
Resolución de Otorgamiento	Una vez el Ministerio otorgue el concepto favorable

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Grupos conformados
- Persona jurídica sin ánimo de lucro
- Persona jurídica con ánimo de lucro

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

El 100% de los integrantes del grupo conformado deben contar con una residencia permanente durante los últimos dos (2) años en la ciudad de Medellín al momento de apertura de la convocatoria. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 639 de 2021, artículo 2°, numeral 5, literal c.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas naturales

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN



Presentar una propuesta escrita en el formato descargable de la página web que contenga los siguientes elementos:

ITEM	DESCRIPCIÓN
Nombre completo del grupo conformado o persona jurídica	Escriba el nombre del grupo artístico o entidad
Nombre de la propuesta	Nombre del Festival Infantil
Presentación	<p>Reseña corta de la propuesta:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Objetivo general y objetivos específicos de la Producción del Festival Infantil.2. Justificación: Explique de qué manera realizar la Producción del Festival Infantil aporta a la persona jurídica productora o del grupo conformado y al fortalecimiento del sector a nivel local. <p>Máximo 2 página</p>
Perfil de la Persona Jurídica o grupo conformado como productor de eventos	<p>Elabore un documento en el que relacione la información sobre la experiencia del grupo conformado o entidad en la producción de eventos afines a este lineamiento:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Antecedentes del grupo o entidad2.Descripción de mínimo dos (2) eventos afines a este lineamiento producidos por el grupo o entidad. Adjunte las evidencias de la experiencia como: programación, escenarios, impacto, fotografías, videos, piezas publicitarias o los que considere relevantes.3.Relacione las fuentes de financiación de los eventos presentados4.Nombre las entidades públicas o privadas que apoyaron la producción de los eventos relacionados <p>Mínimo 2 páginas</p>

Describa la programación artística y académica que propone para la producción del Festival Infantil

Programación artística y académica

1. Listar los grupos invitados con el nombre de las obras o espectáculos a presentarse en el Festival Infantil.
2. Aportar los perfiles artísticos de los grupos y la sinopsis de las obras a presentarse en el Festival Infantil.
3. Describir la trayectoria de los grupos invitados y de las obras programadas.
4. Listar la programación académica con el contenido temático y artistas o profesionales invitados a participar en el festival. Anexar *Brochures* y/o fotografías de las obras invitadas al Festival de Teatro infantil y de los profesionales que desarrollarán la programación académica.

Nota: Los anexos se refieren a documentos PDF que deben adjuntarse a la propuesta.

Mínimo 3 páginas

Presupuesto del proyecto

Diligencie el Formato de Presupuesto LEP 2022

Formato descargable de la página web

Cronograma

Diligencie el Formato de Cronograma LEP 2022. Debe tener en cuenta que el tiempo de ejecución del estímulo, incluyendo la presentación de informes, la socialización y todas las necesarias deberán ejecutarse hasta el viernes 25 de noviembre de 2022.

Formato descargable de la página web

Trayectoria

Diligencie el Formato de Trayectoria LEP 2022 donde acredite su experiencia en las artes escénicas y anexe los soportes o evidencias de la misma.

Formato descargable de la página web

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ADICIONALES

Certificado de registro como Productor Cultural permanente u ocasional de espectáculos públicos de las artes escénicas expedido por el Ministerio de Cultura del año 2022.

ATENCIÓN

- 1.** Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
- 2.** Las propuestas deberán contemplar una modalidad presencial para su desarrollo. No obstante, se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas para contener y mitigar la pandemia del COVID-19 durante los tiempos de ejecución de las propuestas.
- 3.** La duración del estímulo corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y su finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
- 4.** La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas hasta las 5:00 p. m. en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón [inscribir propuesta](#), de lo contrario no habrá completado el proceso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterio	Descripción	Puntaje
Calidad Artística y académica	<p>Correspondencia entre la presentación de la propuesta, el perfil de la persona jurídica o del grupo conformado como producto de eventos y la programación artística y académica del festival.</p> <p>Ítem de la propuesta técnica vinculado: Presentación, perfil de la persona jurídica o grupo conformado como productor de eventos, programación artística y académica.</p>	35
Viabilidad Presupuestal	<p>Coherencia entre la propuesta artística, los honorarios y demás conceptos presupuestales para el cumplimiento de la propuesta. Los rubros del presupuesto y la destinación de los mismos en correspondencia con la finalidad de la convocatoria LEP.</p> <p>Ítem de la propuesta técnica vinculado: Programación artística y académica, presupuesto del evento y cronograma de actividades.</p>	35
Pertinencia artística y cultural	<p>Relación entre la línea de participación, los objetivos planteados y el alcance del evento para el sector de las artes escénicas en Medellín.</p> <p>Ítem de la propuesta técnica vinculado: Presentación, perfil de la persona jurídica o grupo conformado como productor de eventos, trayectoria.</p>	20
Pertinencia, contexto y articulación territorial	<p>Impacto de los resultados en la comunidad y las bases sociales, estrategias del vínculo permanente del proponente con lo local. Incluye a los participantes y/o a la población beneficiaria.</p> <p>Ítem de la propuesta técnica vinculado: Presentación, perfil de la persona jurídica o grupo conformado como productor de eventos, programación artística y académica.</p>	5

Criterio	Descripción	Puntaje
Fortalecimiento y democratización de la oferta cultural	Priorización de grupos conformados o personas jurídicas que no hayan sido beneficiarias de estímulos durante la vigencia de 2022:	5
	• Grupos conformados o personas jurídicas que no hayan sido beneficiarios de estímulos durante 2022: 5 puntos	
	• Grupos conformados o personas jurídicas que hayan sido beneficiarios de 1 estímulo durante 2022: 4 puntos	
	• Grupos conformados o personas jurídicas que hayan sido beneficiarios de 2 o más estímulos durante 2022: 3 puntos	
	NOTA: Este puntaje no será evaluado por el jurado, sino que corresponde a la verificación de la Secretaría de Cultura Ciudadana	
TOTAL		100

*El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es **setenta (70)***

CONCEPTOS NO ADMITIDOS EN EL PRESUPUESTO

Los recursos otorgados mediante esta convocatoria, en el marco de la Ley 1493 de 2011 Ley de Espectáculos Públicos para las artes escénicas, y reglamentados por el Decreto 639 de 2021, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 2070 de 2020 en lo que se refiere a la destinación específica de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas y se modifican los, artículos 2.9.2.4.2, 2.9.2.4.3 Y 2.9.2.5.2 del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura", en ningún caso podrán destinarse al pago de nómina ni a gastos administrativos. A continuación, se relacionan los conceptos no admitidos en el presupuesto:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Alimentación o hidratación	No se podrán incluir gastos relacionados con catering, tentempiés, entremeses, refrigerios, agua, dulces, pasteles, alimentación del elenco, u otros comidas o bebidas.
Transporte	No se podrán incluir gastos relacionados con el transporte de personal, desplazamiento de personal para asistir al evento, alquiler de transporte, acarreos, transporte de escenografía, parafernalia, luces o instrumentos musicales, pago de tiquetes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos u otros gastos relacionados con el desplazamiento de personas y/o bienes de un lugar a otro.
Alojamiento	No se podrá incluir ningún concepto relacionado con el pago de hospedaje del elenco artístico u otros participantes de la propuesta.
Gastos administrativos	<p>No se podrán incluir los gastos administrativos que comprenden conceptos como:</p> <p>Nómina, Arriendo de oficina, gastos contables, gastos de legalización de contratos, pólizas o seguros de vida, pago de impuestos como IVA, retención en la fuente, Sayco y Acinpro, Industria y Comercio, Estampilla U de A u otros impuestos, gastos bancarios, derechos de autor, pago de energía, predial, servicios públicos o arriendo, materiales para construcción o infraestructura, productos de bioseguridad, gastos de limpieza, operarios de limpieza o alimentación, gastos de seguridad, ambulancia, pago de coordinación administrativa, contador, asistente administrativo o contable, abogado u otro personal, cobro por administración y/o deducciones.</p>
Gastos de oficina	No se podrá incluir la compra de elementos o gastos de oficina o dotación como pantallas, computadores, equipos de proyección, modem, papelería, lapiceros, marcadores, resaltadores, grapadoras, impresiones, fotocopias, sobres de manila, envío de correspondencia, mensajería u otros afines.
Compra de bienes muebles	No se podrá incluir la compra de ningún bien mueble como cámaras de fotografía o video, equipos de sonido, consolas, luces, instrumentos musicales, equipos técnicos, etc.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Premios y/o incentivos a los participantes	No se podrá incluir ningún premio, reconocimiento o incentivo como bonos, suvenires, becas, u otros conceptos que aluden a una recompensa o galardón que se dé por algún mérito o servicio en el marco de la ejecución del estímulo.
Consultoría y/o asesoría	No se podrán incluir gastos relacionados con la asesoría y consultoría técnica, coaching, evaluación de proyectos, redacción de propuestas, corrección de estilo u otros similares.
Imprevistos	No se podrá destinar el presupuesto para cubrir gastos no previstos.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- **Un primer desembolso del 80%** posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y el plan de trabajo de ejecución del estímulo, previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento
- **Un segundo y último desembolso del 20%** posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento

NOTA

Cuando el primer desembolso del estímulo sea del ochenta por ciento (80%) se deberá constituir póliza de cumplimiento de disposiciones legales a favor del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, que ampare el treinta por ciento (30%) del valor total del estímulo económico y con una vigencia igual al plazo de ejecución establecido y cuatro (4) meses más. Respecto a lo anterior podrán optar entre alguno de los siguientes mecanismos de cobertura: Póliza de Seguros, Fiducia Mercantil en garantía, Garantía bancaria a primer requerimiento, Endoso en garantía de títulos valores o Depósito de dinero en garantía

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Recibir el desembolso del estímulo previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
- 2.** Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
- 3.** Tener acceso al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria.
- 4.** Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
- 5.** Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
- 6.** Tener acceso a la información correspondiente a las etapas del proceso de postulación, verificación, evaluación y otorgamiento de su propuesta.
- 7.** El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Realizar la producción de un Festival de Teatro Infantil y desarrollar el contenido de la propuesta beneficiada en las condiciones y términos propuestos y evaluados por parte del jurado.
- 2.** Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.
- 3.** Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
- 4.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “Desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 5.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Plan Anual de Caja (PAC).

- 6.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 7.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.
- 8.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 9.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 10.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 11.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 12.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias.
- 13.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la secretaría de Cultura Ciudadana en relación a la ejecución del estímulo.
- 14.** Dar créditos a la Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación - Secretaría de Cultura Ciudadana conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.
- 15.** Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del estímulo.
- 16.** Los contenidos, productos o piezas de comunicación elaboradas deberán enviarse con tres días hábiles de antelación para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se deben cumplir con las directrices, el manual de estilo e imagen institucional de la Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- 17.** Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor de la Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación, identificada con NIT No. 890.905.211-1, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia,

que ampare el riesgo por el veinte por ciento (20%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.

18. Con el ánimo de mitigar el impacto de la COVID-19, la propuesta beneficiada con el estímulo deberá acatar toda la normativa y protocolos de bioseguridad vigentes para la fecha de ejecución del estímulo.

#NOS MUEVE
LA CULTURA

XVII CONVOCATORIA DE FOMENTO Y ESTÍMULOS
PARA EL ARTE Y LA CULTURA 2022



ESTÍMULO A LA PRODUCCIÓN DE UN
FESTIVAL DE TÍTERES

Esta
CONVOCATORIA
es para ti



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

5.6. ESTÍMULO A LA PRODUCCIÓN DE UN FESTIVAL DE TÍTERES

Ciclo

Producción

Línea

Estímulo a la producción de un festival de títeres

Número de estímulos

Uno (1)

Asignación por estímulo

Treinta millones de pesos (\$30.000.000)

Monto total

Treinta millones de pesos (\$30.000.000)

Duración

A partir de la aceptación del estímulo hasta el 25 de noviembre, sin superar la vigencia fiscal 2022

Área

Artes escénicas: teatro de títeres

OBJETIVO

Estimular la producción de un festival de títeres que contemple aspectos artísticos, técnicos, logísticos, formativos y comunicacionales para la ejecución del evento que permita el fortalecimiento y la transformación del teatro de títeres y sus públicos dinámicos.

DESCRIPCIÓN

Comprende la planeación y ejecución de un evento cultural en la ciudad de Medellín organizado por personas jurídicas o grupos conformados de mediana trayectoria (igual o superior a cinco años de conformación o constitución legal), garantizando un mínimo de tres (3) días programación continua con obras de títeres montadas por entidades o grupos de las artes escénicas de la ciudad de Medellín, además con una agenda de carácter académico como talleres, seminarios, clases maestras, o los que el proponente considere pertinente para desarrollar en el festival.

Este estímulo fomenta la gestión cultural de las personas jurídicas y grupos conformados de las Artes Escénicas de Medellín que, a través del diseño, programación y realización de un festival de títeres, contribuyan al fortalecimiento del sector de las artes escénicas a nivel local.

NOTAS

1. Se recomienda revisar muy bien las condiciones generales de los recursos que SI se podrán financiar y los que No se podrán financiar con este estímulo.
2. El proceso de producción finaliza con la puesta en espacio, lo que quiere decir que debe concluir con la presentación de estreno de la obra.
3. Los participantes de esta línea deberán encontrarse al día en la declaración y pago de la contribución parafiscal y tener registro vigente como productor ante el Ministerio de Cultura, de conformidad con el Decreto 639 de 2021, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 2070 de 2020 en lo que se refiere a la destinación específica de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas y se modifican los, artículos 2.9.2.4.2, 2.9.2.4.3 Y 2.9.2.5.2 del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura"

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de portafolio	Miércoles 27 de julio de 2022
Observaciones a los lineamientos	Jueves 28 de julio de 2022
Aplicación de observaciones	Viernes 29 de julio de 2022
Apertura de inscripciones en la página web	Sábado 30 de julio de 2022
Cierre	Jueves 11 de agosto a las 5:00 p. m.
Informe de propuestas inscritas	Viernes 12 de agosto de 2022
Primer informe de verificación de documentos	Lunes 22 de agosto de 2022
Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones	Martes 23 y miércoles 24 de agosto de 2022 hasta las 5:00 p.m.
Informe final de verificación de documentos	Jueves 25 de agosto de 2022
Observaciones al informe final de verificación de documentos administrativos	Viernes 26 de agosto de 2022
Informe de evaluación	Miércoles 7 de septiembre de 2022
Observaciones al informe de evaluación	Jueves 8 de septiembre de 2022
Revisión de inhabilidades e incompatibilidades	Viernes 9 de septiembre de 2022

ACTIVIDAD	FECHA
Cargue de propuestas para revisión del Ministerio	Lunes 12 de septiembre de 2022
Primer informe de verificación de documentos técnicos	Sujeto a la revisión del Ministerio de Cultura de las propuestas cargadas al PULEP
Plazo para subsanar documentos técnicos habilitados y presentar observaciones	Dos (2) días hábiles, posterior a la fecha de publicación del primer informe de verificación de documentos técnicos
Informe final de verificación de documentos técnicos	Un (1) día hábil posterior al plazo para subsanar los documentos técnicos
Resolución de Otorgamiento	Una vez el Ministerio otorgue el concepto favorable

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Grupos conformados
- Persona jurídica sin ánimo de lucro
- Persona jurídica con ánimo de lucro

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

El 100% de los integrantes del grupo conformado deben contar con una residencia permanente durante los últimos dos (2) años en la ciudad de Medellín al momento de apertura de la convocatoria. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 639 de 2021, artículo 2°, numeral 5, literal c.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas naturales

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN



Presentar una propuesta escrita en el formato descargable de la página web que contenga los siguientes elementos:

ITEM	DESCRIPCIÓN
Nombre completo del grupo conformado o persona jurídica	Escriba el nombre del grupo artístico o entidad
Nombre de la propuesta	Nombre del Festival de Títeres
Presentación	<p>Reseña corta de la propuesta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivo general y objetivos específicos de la Producción del Festival de Títeres. 2. Justificación: Explique de qué manera realizar la Producción del Festival de Títeres aporta a la persona jurídica o grupo conformado y al fortalecimiento del sector a nivel local. <p>Máximo 2 página</p>
Perfil de la Persona Jurídica o grupo conformado como productor de eventos	<p>Elabore un documento en el que relacione la información sobre la experiencia del grupo conformado o entidad en la producción de eventos afines a este lineamiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Antecedentes del grupo o entidad 2. Descripción de mínimo dos (2) eventos afines a este lineamiento producidos por el grupo o entidad. Adjunte las evidencias de la experiencia como: programación, escenarios, impacto, fotografías, videos, piezas publicitarias o los que considere relevantes. 3. Relacione las fuentes de financiación de los eventos presentados 4. Nombre las entidades públicas o privadas que apoyaron la producción de los eventos relacionados <p>Mínimo 2 páginas</p>

Describa la programación artística y académica del Festival de Títeres

Máximo 3 páginas

Programación artística y académica

1. Listar los grupos invitados con el nombre de las obras o espectáculos a presentarse en el Festival de Títeres.
2. Aportar los perfiles artísticos de los grupos y la sinopsis de las obras a presentarse en el Festival de Títeres.
3. Describir la trayectoria de los grupos invitados y de las obras programadas.
4. Listar la programación académica con el contenido temático y artistas o profesionales invitados para el desarrollo del mismo.
5. Anexar *Brochures* y/o fotografías de las obras invitadas al Festival de Títeres y de los artistas o profesionales que desarrollarán la programación académica.

Nota: Los anexos se refieren a Documentos PDF que deben adjuntarse a la propuesta.

Presupuesto del proyecto

Diligencie el Formato de Presupuesto LEP 2022

Formato descargable de la página web

Cronograma

Diligencie el Formato de Cronograma LEP 2022. Debe tener en cuenta que el tiempo de ejecución del estímulo, incluyendo la presentación de informes, la socialización y todas las necesarias deberán ejecutarse hasta el viernes 25 de noviembre de 2022.

Formato descargable de la página web

Trayectoria

Diligencie el Formato de Trayectoria LEP 2022 donde acredite su experiencia en las artes escénicas y anexe los soportes o evidencias de la misma.

Formato descargable de la página web

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ADICIONALES

Certificado de registro como Productor Cultural permanente u ocasional de espectáculos públicos de las artes escénicas expedido por el Ministerio de Cultura del año 2022.

ATENCIÓN

- 1.** Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
- 2.** Las propuestas deberán contemplar una modalidad presencial para su desarrollo. No obstante, se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas para contener y mitigar la pandemia del COVID-19 durante los tiempos de ejecución de las propuestas.
- 3.** La duración del estímulo corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y su finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
- 4.** La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas hasta las 5:00 p. m. en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón [inscribir propuesta](#), de lo contrario no habrá completado el proceso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterio	Descripción	Puntaje
Calidad Artística y académica	<p>Correspondencia entre la presentación de la propuesta, el perfil de la persona jurídica o del grupo conformado como producto de eventos y la programación artística y académica del festival.</p> <p>Ítem de la propuesta técnica vinculado: Presentación, perfil de la persona jurídica o grupo conformado como productor de eventos, programación artística y académica.</p>	35
Viabilidad Presupuestal	<p>Coherencia entre la propuesta artística, los honorarios y demás conceptos presupuestales para el cumplimiento de la propuesta. Los rubros del presupuesto y la destinación de los mismos en correspondencia con la finalidad de la convocatoria LEP.</p> <p>Ítem de la propuesta técnica vinculado: Programación artística y académica, presupuesto del evento y cronograma de actividades.</p>	35
Pertinencia artística y cultural	<p>Relación entre la línea de participación, los objetivos planteados y el alcance del evento para el sector de las artes escénicas en Medellín.</p> <p>Ítem de la propuesta técnica vinculado: Presentación, perfil de la persona jurídica o grupo conformado como productor de eventos, trayectoria.</p>	20
Pertinencia, contexto y articulación territorial	<p>Impacto de los resultados en la comunidad y las bases sociales, estrategias del vínculo permanente del proponente con lo local. Incluye a los participantes y/o a la población beneficiaria.</p> <p>Ítem de la propuesta técnica vinculado: Presentación, perfil de la persona jurídica o grupo conformado como productor de eventos, programación artística y académica.</p>	5

Criterio	Descripción	Puntaje
Fortalecimiento y democratización de la oferta cultural	Priorización de grupos conformados o personas jurídicas que no hayan sido beneficiarias de estímulos durante la vigencia de 2022:	5
	• Grupos conformados o personas jurídicas que no hayan sido beneficiarios de estímulos durante 2022: 5 puntos	
	• Grupos conformados o personas jurídicas que hayan sido beneficiarios de 1 estímulo durante 2022: 4 puntos	
	• Grupos conformados o personas jurídicas que hayan sido beneficiarios de 2 o más estímulos durante 2022: 3 puntos	
	NOTA: Este puntaje no será evaluado por el jurado, sino que corresponde a la verificación de la Secretaría de Cultura Ciudadana	
TOTAL		100

*El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es **setenta (70)***

CONCEPTOS NO ADMITIDOS EN EL PRESUPUESTO

Los recursos otorgados mediante esta convocatoria, en el marco de la Ley 1493 de 2011 Ley de Espectáculos Públicos para las artes escénicas, y reglamentados por el Decreto 639 de 2021, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 2070 de 2020 en lo que se refiere a la destinación específica de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas y se modifican los, artículos 2.9.2.4.2, 2.9.2.4.3 Y 2.9.2.5.2 del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura", en ningún caso podrán destinarse al pago de nómina ni a gastos administrativos. A continuación, se relacionan los conceptos no admitidos en el presupuesto:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Alimentación o hidratación	No se podrán incluir gastos relacionados con catering, tentempiés, entremeses, refrigerios, agua, dulces, pasteles, alimentación del elenco, u otros comidas o bebidas.
Transporte	No se podrán incluir gastos relacionados con el transporte de personal, desplazamiento de personal para asistir al evento, alquiler de transporte, acarreos, transporte de escenografía, parafernalia, luces o instrumentos musicales, pago de tiquetes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos u otros gastos relacionados con el desplazamiento de personas y/o bienes de un lugar a otro.
Alojamiento	No se podrá incluir ningún concepto relacionado con el pago de hospedaje del elenco artístico u otros participantes de la propuesta.
Gastos administrativos	No se podrán incluir los gastos administrativos que comprenden conceptos como: Nómina, Arriendo de oficina, gastos contables, gastos de legalización de contratos, pólizas o seguros de vida, pago de impuestos como IVA, retención en la fuente, Sayco y Acinpro, Industria y Comercio, Estampilla U de A u otros impuestos, gastos bancarios, derechos de autor, pago de energía, predial, servicios públicos o arriendo, materiales para construcción o infraestructura, productos de bioseguridad, gastos de limpieza, operarios de limpieza o alimentación, gastos de seguridad, ambulancia, pago de coordinación administrativa, contador, asistente administrativo o contable, abogado u otro personal, cobro por administración y/o deducciones.
Gastos de oficina	No se podrá incluir la compra de elementos o gastos de oficina o dotación como pantallas, computadores, equipos de proyección, modem, papelería, lapiceros, marcadores, resaltadores, grapadoras, impresiones, fotocopias, sobres de manila, envío de correspondencia, mensajería u otros afines.
Compra de bienes muebles	No se podrá incluir la compra de ningún bien mueble como cámaras de fotografía o video, equipos de sonido, consolas, luces, instrumentos musicales, equipos técnicos, etc.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Premios y/o incentivos a los participantes	No se podrá incluir ningún premio, reconocimiento o incentivo como bonos, suvenires, becas, u otros conceptos que aluden a una recompensa o galardón que se dé por algún mérito o servicio en el marco de la ejecución del estímulo.
Consultoría y/o asesoría	No se podrán incluir gastos relacionados con la asesoría y consultoría técnica, coaching, evaluación de proyectos, redacción de propuestas, corrección de estilo u otros similares.
Imprevistos	No se podrá destinar el presupuesto para cubrir gastos no previstos.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- **Un primer desembolso del 80%** posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y el plan de trabajo de ejecución del estímulo, previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento
- **Un segundo y último desembolso del 20%** posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento

NOTA

Cuando el primer desembolso del estímulo sea del ochenta por ciento (80%) se deberá constituir póliza de cumplimiento de disposiciones legales a favor del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, que ampare el treinta por ciento (30%) del valor total del estímulo económico y con una vigencia igual al plazo de ejecución establecido y cuatro (4) meses más. Respecto a lo anterior podrán optar entre alguno de los siguientes mecanismos de cobertura: Póliza de Seguros, Fiducia Mercantil en garantía, Garantía bancaria a primer requerimiento, Endoso en garantía de títulos valores o Depósito de dinero en garantía.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Recibir el desembolso del estímulo previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
- 2.** Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
- 3.** Tener acceso al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria.
- 4.** Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
- 5.** Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
- 6.** Tener acceso a la información correspondiente a las etapas del proceso de postulación, verificación, evaluación y otorgamiento de su propuesta.
- 7.** El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Realizar la producción de un Festival de Teatro de Títeres y desarrollar el contenido de la propuesta beneficiada en las condiciones y términos propuestos y evaluados por parte del jurado.
- 2.** Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.
- 3.** Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
- 4.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “Desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 5.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Plan Anual de Caja (PAC).

- 6.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 7.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.
- 8.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 9.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 10.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 11.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 12.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias.
- 13.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la secretaría de Cultura Ciudadana en relación a la ejecución del estímulo.
- 14.** Dar créditos a la Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación - Secretaría de Cultura Ciudadana conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.
- 15.** Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del estímulo.
- 16.** Los contenidos, productos o piezas de comunicación elaboradas deberán enviarse con tres días hábiles de antelación para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se deben cumplir con las directrices, el manual de estilo e imagen institucional de la Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- 17.** Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor de la Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación, identificada con NIT No. 890.905.211-1, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia,

que ampare el riesgo por el veinte por ciento (20%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.

18. Con el ánimo de mitigar el impacto de la COVID-19, la propuesta beneficiada con el estímulo deberá acatar toda la normativa y protocolos de bioseguridad vigentes para la fecha de ejecución del estímulo.



XVII CONVOCATORIA DE FOMENTO Y ESTÍMULOS PARA EL ARTE Y LA CULTURA 2022

GLOSARIO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

A

Área: son las actividades culturales y artísticas definidas en la Ley General de Cultura (Ley 397 de 1997).

Artes escénicas: son espectáculos públicos de las artes escénicas, las representaciones en vivo de expresiones artísticas en teatro, danza, música, circo, magia y todas sus posibles prácticas derivadas o creadas a partir de la imaginación, sensibilidad y conocimiento del ser humano que congregan la gente por fuera del ámbito doméstico.

C

Ciclo: se refiere a la clasificación de las líneas artísticas y culturales de acuerdo con su enfoque y actividad. La Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín, en sus distintas convocatorias de fomento y estímulos para el arte y la cultura establece cinco ciclos de participación: Circulación, Creación, Formación, Producción e Investigación.

Circulación: actividades de gestión y puesta en escena de contenidos desarrollados por los agentes del sector de las artes escénicas para la presentación al público en general de los espectáculos públicos de las artes escénicas, de acuerdo con lo establecido en el literal a) del artículo 3° de la Ley 1493 de 2011,

Convocatoria: invitación abierta destinada a estimular, impulsar y fortalecer procesos de creación, investigación, formación, producción y circulación de bienes y servicios; desde una perspectiva de la cultura como dimensión fundamental del desarrollo integral de la ciudadanía.

Creación: acto individual, colectivo o de redes, que permite a las personas, sociedades y comunidades, innovar, recrear la cultura y adaptarse a situaciones nuevas dentro de la realidad. La creatividad y la participación activa de los actores culturales, más allá de su directa relación con las artes, posibilitan condiciones de desarrollo en distintos ámbitos de la vida de las comunidades. La creación entonces no es una noción única y exclusivamente dedicada a la producción de objetos o formas artísticas, sino también la capacidad misma de generar soluciones a problemas del entorno social; a la producción y el disfrute de la cultura.

Criterios de evaluación: son el conjunto de elementos bajo los cuales el jurado o comité designado hará la revisión y evaluación de las propuestas técnicas.

D

Documentos administrativos: hacen referencia a la documentación que identifica al participante y que se requiere para habilitar la participación de la propuesta en el proceso de evaluación y selección.

Declaración de residencia: documento mediante el cual una persona manifiesta bajo gravedad de juramento su lugar de residencia. En caso de que la Secretaría de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín, encuentre que la información suministrada por algún participante no corresponde a la realidad dará traslado a los organismos competentes de conformidad con lo establecido en el Artículo 442 del código penal, que reza: "FALSO TESTIMONIO. El que, en actuación judicial o administrativa,

bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años”.

Documentos técnicos para la evaluación: hacen referencia a la documentación que conforma la propuesta técnica que será evaluada por el jurado o comité designado para cada uno de los estímulos ofrecidos. Estos documentos no son subsanables.

E

Estímulo: recurso económico y/o de gestión para promocionar la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones artísticas, como: bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones y unidades móviles de divulgación cultural.

Escena expandida: se refiere a escenificaciones de todos los géneros y actividades asociadas a las artes escénicas (música, la danza, el teatro, magia y circo), que ofrecen puestas en escena, fusiones, obras, espectáculos, o instalaciones de tendencia contemporánea, alternativa y experimental. Generalmente escenificadas en espacios no-convencionales.

F

Formación: componente orientado a fomentar, estimular y apoyar los procesos de generación de conocimiento en el sector artístico y cultural.

Grupo conformado: alianza de dos (2) o más personas naturales que deciden unir su experiencia, trayectoria y conocimientos artísticos, culturales o investigativos para desarrollar propuestas en forma conjunta.

I

Investigación: es un modelo de indagación que encuentra en el acto creativo un procedimiento experimental e innovador a partir de los intercambios entre el arte, la cultura y la ciencia. Producto de ello, son los laboratorios colaborativos, el diálogo de saberes y la cadena de valor inventivo, imaginativo y creativo del buen vivir en comunidad.

L

LEP: Ley de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas. El objetivo de esta ley es reconocer, formalizar, fomentar y regular la industria del espectáculo público de las artes escénicas en Colombia; así como democratizar la producción e innovación local, diversificar la oferta de bienes y servicios, ampliar su acceso a una mayor población, aumentar la competitividad y la generación de flujos económicos, la creación de estímulos tributarios y formas alternativas de financiación; así como garantizar las diversas manifestaciones de las artes escénicas que por sí mismas no son sostenibles pero que son fundamentales para la construcción de la base social y los procesos de identidad cultural del país

Línea: es la manera de nominar en detalle la oferta artística y cultural dada en cada una de las convocatorias que la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín ofrece al ciudadano. En la línea se desarrolla el **lineamiento** (ver) en un conjunto de reglas

coherentes de participación abierta, democrática y transparente en los procesos del concurso.

Lineamiento: es el desarrollo reglamentario de las líneas ofrecidas en una convocatoria.

M

Modalidad: forma a través de la cual se implementa cada una de las líneas de la convocatoria.

P

Persona jurídica: es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, así como ser representada judicial y extrajudicialmente; creada por una o más personas naturales para cumplir un objetivo social.

Persona natural: se denomina así a todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición. Para efectos de la convocatoria solo podrán participar personas naturales mayores de edad exceptuando en las convocatorias que lo especifique puntualmente. En estas podrán participar jóvenes entre los quince (15) y los diecisiete (17) años como parte de un grupo conformado o integrante de una persona jurídica con la autorización de padre, madre o tutor. (Ver lineamientos específicos).

Producción: conjunto de actividades y procesos que los agentes del sector de las artes escénicas desarrollan para disponer de los elementos técnicos y artísticos necesarios para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas de acuerdo con lo establecido en el literal a) del artículo 3° de la Ley 1493 de 2011. Según esta Ley, **los Productores de espectáculos públicos de las artes escénicas**, se consideran productores o empresarios de espectáculos públicos de las artes escénicas, las entidades sin ánimo de lucro, las instituciones públicas y las empresas privadas con ánimo de lucro, sean personas jurídicas o naturales que organizan la realización del espectáculo público en artes escénicas.

Profesional de acompañamiento: funcionario o profesional asignado por la Secretaría de Cultura Ciudadana para realizar seguimiento técnico y administrativo; Es quien vigila el cumplimiento de las condiciones pactadas con los beneficiarios de la convocatoria.

Propuesta: está conformada por los documentos administrativos y los documentos técnicos para la evaluación que presenta el aspirante a un estímulo.

R

Resolución: es el acto administrativo mediante el cual, entre otras determinaciones, se da apertura a la Convocatoria y se otorgan los estímulos correspondientes a cada proceso.



Subsanable: que es susceptible de ser solucionado, algo factible de corregir y tiene arreglo. En consecuencia, en esta convocatoria se entenderá por insubsanable, aquel requisito que de no cumplirse dará lugar al rechazo de la propuesta.

Esta
**CON-
VOCA-
TORIA**
es para ti

**#NOS MUEVE
LA CULTURA**

**XVII CONVOCATORIA DE FOMENTO Y ESTÍMULOS
PARA EL ARTE Y LA CULTURA 2022**

Esperamos tu participación

Contacto Secretaría de Cultura Ciudadana:

(604) 385 5555 - Ext. 9208

Móvil:

310 719 33 77

Correo electrónico:

convocatorias.cultura@medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

XVII CONVOCATORIA DE FOMENTO Y ESTÍMULOS PARA EL ARTE Y LA CULTURA 2022

RECURSOS LEP (Ley de Espectáculos Públicos)

Alcaldía de Medellín, Antioquia, Colombia

© Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana