

Convocatoria
de Fomento y
Estímulos para
**el Arte y la
Cultura 2022**

**#NOS MUEVE
LA CULTURA**

PRIMERA CONVOCATORIA

CREACIÓN EN AUDIOVISUALES

Salas Abiertas para las Artes Escénicas



Alcaldía de Medellín

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 Uberry Vásquez Silva
Subsecretario de Ciudadanía Cultural

María Alicia Vélez Alzate
Directora Técnica

EQUIPO CONVOCATORIA

Dora Sepúlveda Ceballos
Líder de proyecto Fomento Cultural

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



TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	Pág 4
2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL	Pág 5
3. INFORMACIÓN GENERAL.....	Pág 6
4. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.....	Pág 7
5. ESTÍMULO AL PROGRAMA DE SALAS ABIERTAS PARA LAS ARTES ESCÉNICAS 2022	Pág 16
6. ESTIMULOS A LA CREACIÓN EN AUDIOVISUALES	Pág 28
7. GLOSARIO	Pág 67

1. PRESENTACIÓN

En los últimos dos años, las ciudades y los lugares cotidianos se convirtieron en espacios escenográficos. El arte y el cuerpo mutaron y el espacio público fue la posibilidad de expandir los multiversos de la creación. El reto que hoy tenemos como ciudad y como artistas es hacer creaciones que confluyan y recorran las diferentes latitudes que nos conectan con el mundo. Esta Primera Convocatoria de Fomento y Estímulos para el Arte y la Cultura 2022 impulsa a los artistas y gestores culturales de la ciudad a comenzar el año creando, porque estamos en obra y queremos que el sector creativo y cultural siga siendo fundamental en la reactivación económica y emocional de la que somos parte.

Esta primera convocatoria abre el camino a más de 10 convocatorias que permitirán que este año el sector cultural continúe la línea ascendente en la recuperación económica. Estos primeros recursos estarán dirigidos a los jurados, al sector audiovisual y a las salas independientes de la ciudad que se dedican a las artes escénicas. Reconocemos la historia, la trayectoria y el aporte que han hecho los diferentes artistas a la transformación de Medellín, por eso, queremos estimular al sector para que siga moviendo el arte y la cultura con sus creaciones y con programación artística.

Esta es una administración que ha aumentado significativamente los recursos para el sector audiovisual. En 2020 nació la Red de Creación Audiovisual, que ya lleva dos años; en 2021 tuvimos nuestro primer Festival de Cine y Artes Audiovisuales - Miradas, y este 2022 estamos destinando más recursos para estímulos y creando nuevas líneas para seguir impulsando al sector audiovisual a crear desde la diversidad que caracteriza al cine y a las artes audiovisuales.

Somos una ciudad ejemplo para el mundo en reactivación del sector cultural. Le apostamos a la economía creativa que aporta a la rentabilidad emocional, social y económica, pues entendemos que las artes y la cultura son mutantes y adaptables a las realidades de los retos actuales. Gracias a ellas, logramos entender los problemas y sobreponernos a ellos narrándolos, viviéndolos, actuándolos y llevándolos a un lugar en el que las sociedades se vuelven más humanas, más sensibles. Les invitamos a ser parte de este movimiento de la cultura del que podrán participar de forma democrática y en igualdad de condiciones.

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.
- Decreto 1080 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultural.
- 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.
- Acuerdo municipal 37 de 2011. Por medio del cual se institucionaliza el Programa de Salas Abiertas para el fomento y el estímulo de las salas de artes escénicas del municipio de Medellín.
- Acuerdo Municipal 22 de 2015. Por el cual se adopta la política pública para el fortalecimiento del sector audiovisual y cinematográfico de Medellín.

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. 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.

Si un(a) beneficiario(a) no acepta el estímulo de manera expresa o tácita, al no allegar los documentos requeridos en el término establecido, será excluido de la lista de beneficiarios. El estímulo será asignado a la propuesta siguiente siempre y cuando supere el puntaje mínimo establecido para ser beneficiario y no se encuentre inmerso en alguna inhabilidad, incompatibilidad o impedimento.

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 Convocatoria de Fomento y Estímulos para el Arte y la Cultura 2022.

Alcance: Incentivar la promoción y el fortalecimiento de los procesos de creación, formación, producción, investigación y circulación artística y cultural de artistas, gestores y entidades culturales que desarrollan procesos, programas y proyectos culturales en la ciudad de Medellín.

3.5. PRESUPUESTO OFICIAL

Para esta convocatoria, el Municipio de Medellín – Secretaría de Cultura Ciudadana, cuenta con un presupuesto oficial de dos mil setecientos veintiocho millones novecientos ochenta mil ciento ochenta y seis pesos (**\$2.728.980.186**) distribuidos en las siguientes líneas de participación:

ÁREAS	VALOR TOTAL OFERTADO
Estímulo al Programa de Salas Abiertas para las artes escénicas	\$2.428.980.186
Estímulos a la creación en Audiovisuales	\$300.000.000
TOTAL	\$2.728.980.186

4. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Además de las siguientes condiciones generales establecidas, los interesados deben leer cuidadosamente los lineamientos específicos del estímulo de su interés, en donde se detalla 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 evidencien como objetivo misional actividades de carácter artístico y cultural.
- 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.

NOTAS

- Cada participante, ya sea como persona natural, persona jurídica o participante de una persona jurídica, podrá presentar únicamente una propuesta por cada línea.
- 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.
- Los artistas, gestores o productores culturales 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.
- Ningún participante 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 del Municipio de Medellín identifique tal situación, todas las propuestas serán rechazadas.
- Cada participante deberá presentarse de manera directa. No se admitirán las propuestas presentadas por managers o representantes.
- 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, exceptuando los estímulos del área de Audiovisuales. 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

- Ciudadanos colombianos o extranjeros menores de dieciocho (18) años.
- 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.
- Grupo conformados.
- Personas naturales o personas jurídicas 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.

- Servidores públicos o empleados oficiales.
- Contratistas que desempeñen obligaciones para la Convocatoria de Fomento y Estímulos de la Secretaría de Cultura Ciudadana independientemente del vínculo contractual que tengan.
- 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.
- 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.
- Entidades públicas o con participación pública.
- Instituciones privadas o públicas que prestan servicios de educación preescolar, básica y media.
- Instituciones de educación superior, privadas o públicas.
- 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.
- 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).

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES	SUBSANABLE	TIPO DE PARTICIPANTE	
		Persona Natural	Persona Jurídica
Copia de la cédula de ciudadanía	SÍ	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	SÍ	X	X
Declaración de residencia	SÍ	X	---
Certificado de existencia y representación legal	SÍ	---	X
Relación de participantes de la propuesta	SÍ	---	X

4.3.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

En los lineamientos específicos de cada estímulo de la presente convocatoria se relacionan los documentos técnicos para la evaluación, es decir, los documentos que se enviarán a evaluación.

NOTA

Los documentos técnicos para la evaluación 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.

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

- 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 o persona jurídica, 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 o persona jurídica. En este caso las propuestas serán rechazadas.
- E. Cuando la propuesta sea presentada por un menor de edad.
- F. Cuando el tipo de participante no corresponda con el perfil requerido en la línea 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 la ejecución de la propuesta exceda la duración del estímulo.
- I. Cuando el participante, persona natural o persona jurídica 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.
- 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.
- L. La Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín podrá excluir en cualquier etapa del proceso de la Convocatoria a los participantes, ya sean personas naturales o persona jurídica 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 evaluación 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 calificarán en:

Propuesta rechazada: cuando no cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria para ser evaluada.

Propuesta por subsanar: cuando se requiere al participante algún documento subsanable.

Propuesta en estudio: cuando pasa a la etapa de evaluación.

4.6.2. 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. En caso de ser necesario, la Secretaría de Cultura Ciudadana podrá designar evaluadores internos con experiencia, conocimiento e idoneidad para la evaluación de las propuestas habilitadas.

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. 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 serán confidenciales.

En caso de presentarse empate, el estímulo se asignará 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 evaluadores 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 o impedimentos, la Secretaría de Cultura Ciudadana, procederá a expedir la resolución de otorgamiento o de declaratoria desierta según el caso.

En caso de que un beneficiario no acepte el estímulo o sobre él recaiga una inhabilidad, impedimento e incompatibilidad, el estímulo se otorgará a la propuesta que siga en puntaje, siempre y cuando supere el puntaje mínimo establecido en el estímulo.

4.6.4. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS Y PROHIBICIONES

Surtido el proceso de evaluación y conocida la decisión, 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, el estímulo se otorgará a la propuesta que siga en puntaje, 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, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el cronograma.

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, borrador ni con contraseña.
- Copia de la constancia de inscripción como proveedor del Municipio 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 de acuerdo con el formato establecido por la Secretaría de Cultura Ciudadana.
- Certificado de entidad bancaria que especifique número y tipo de cuenta donde el Municipio 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 Municipio de Medellín por esta razón la Secretaría de Cultura Ciudadana deberá solicitarla a los beneficiarios.

- Para garantizar el cumplimiento de los compromisos surgidos del acto administrativo y su aceptación, se establece que sólo los beneficiarios cuyos estímulos sean superiores a veinte millones de pesos (\$20.000.000) deberán conferir garantía sobre el 10% del valor del estímulo entregado, 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.

4.8. ANOTACIONES GENERALES

4.8.1. 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.

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.

4.8.2. PROTECCIÓN DE DATOS (HABEAS DATA)

Al diligenciar el formulario de participación personas jurídicas o personas naturales, 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.

4.8.3. 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 automática de su participación en la convocatoria.

En caso de muerte del representante legal de la entidad se deberá informar a la Secretaría de Cultura Ciudadana y se aportará documento por medio del cual la organización avale al nuevo representante y actualizar la documentación administrativa. En caso de tratarse de persona natural, se entenderá cancelado el estímulo.

En caso de que se compruebe fraude en cualquier 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 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 de los evaluadores), 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 evaluadores 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 Municipio de Medellín, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho.

4.8.4. EL DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO ESTÁ SUJETO A:

- A. Expedición de la Resolución de otorgamiento.
- B. La entrega completa de los documentos requeridos en los requisitos para la aceptación del estímulo y/o informes de avance.
- C. 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.mediclin.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.

Convocatoria
de Fomento y
Estímulos para
**el Arte y la
Cultura 2022**

**#NOS MUEVE
LA CULTURA**

Estímulos al programa de **Salas Abiertas** para las Artes Escénicas



Alcaldía de Medellín

5.1 ESTÍMULO AL PROGRAMA DE SALAS ABIERTAS PARA LAS ARTES ESCÉNICAS 2022

Línea	Estímulo al Programa de Salas Abiertas para las artes escénicas 2022
Número de estímulos	Bolsa
Asignación presupuestal	<p>Modalidad 1: Fortalecimiento a entidades con trayectoria en el programa</p> <p>La asignación de los recursos de las propuestas en la lista de elegibles para la Modalidad 1 será establecida de acuerdo con la siguiente fórmula: $\text{Puntaje obtenido por la sala} / (\text{dividido}) \text{ por la sumatoria de puntajes de los proponentes aprobados} \times (\text{por}) = \text{total de recursos disponibles}$.</p> <p>Modalidad 2: Fortalecimiento a entidades con sala que sea nueva en el programa</p> <p>Hasta tres (3) estímulos por un monto de treinta y cinco millones de pesos (\$35.000.000) cada uno.</p>
Monto total	Bolsa de dos mil cuatrocientos veintiocho millones novecientos ochenta mil ciento ochenta y seis pesos (\$2.428.980.186)
Duración	A partir de la aceptación del estímulo hasta el viernes once (11) de noviembre, sin superar la vigencia fiscal 2022.
Área	Artes escénicas

OBJETIVO

Estimular la creación, la producción, la circulación, la formación y la investigación de las artes escénicas a través del Programa de Salas Abiertas para las Artes Escénicas para el fortalecimiento de las salas de mediano y pequeño formato establecidas en la ciudad de Medellín.

DEFINICIÓN

Estímulos al Programa de Salas Abiertas para entidades con un espacio idóneo para la realización de actividades de las artes escénicas que demuestren una programación permanente y que garanticen la promoción y el fortalecimiento en los procesos de formación de públicos a través de la creación, la producción, la circulación, la formación y la investigación; que cuenten con un grupo creador de planta o acogido.

CRONOGRAMA PROGRAMA SALAS ABIERTAS

Apertura	Jueves 20 de enero de 2022
Observaciones a los lineamientos	Viernes 21 y lunes 24 de enero de 2022
Aplicación de observaciones	Miércoles 26 de enero de 2022
Cierre	Miércoles 9 de febrero de 2022 – a las 5:00 p.m.
Informe de propuestas inscritas	Jueves 10 de febrero de 2022
Primer informe de verificación de documentos	Jueves 17 de febrero de 2022
Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones	Viernes 18 y lunes 21 de febrero de 2022
Informe final de verificación de documentos	Martes 22 de febrero de 2022
Observaciones al informe final de verificación de documentos	Miércoles 23 de febrero de 2022
Visitas técnicas a las salas	Miércoles 23 al viernes 25 de febrero de 2022
Visitas de los jurados a las salas	Lunes 28 de febrero al viernes 4 de marzo de 2022
Informe de evaluación	Miércoles 9 de marzo de 2022
Observaciones al informe de evaluación	Jueves 10 de marzo de 2022
Verificación de presupuestos	Viernes 11 y lunes 14 de marzo de 2022
Verificación de inhabilidades e incompatibilidades	Martes 15 de marzo de 2022
Resolución de Otorgamiento	Jueves 17 de marzo de 2022

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

MODALIDAD 1: FORTALECIMIENTO A ENTIDADES CON TRAYECTORIA EN EL PROGRAMA

- Las entidades que se presenten al Programa de Salas Abiertas deberán demostrar en su trayectoria específicamente actividades afines a las artes escénicas.
- Contar con una sala para las artes escénicas apta, idónea y segura ubicada en la ciudad de Medellín. La entidad deberá demostrar como mínimo un (1) año de participación en el programa de Salas Abiertas para las artes escénicas.
- La entidad con trayectoria en el programa deberá demostrar mínimo cinco (5) años consecutivos en la gestión y programación de actividades en una sala para las artes escénicas. Este periodo deberá ser evidenciado en el formato descargable de la página web: Formato de Trayectoria

Salas Abiertas, con los tres (3) hitos anuales más significativos para la propuesta 2022. Esta trayectoria será fundamental para la evaluación del jurado, por ello la entidad con sala deberá seleccionar cuidadosamente algunas de las siguientes evidencias: videos, registro fotográfico, piezas gráficas de difusión, prensa, testimonios, certificados, publicaciones, memorias, enlaces, entre otros.

- Las entidades con más de cinco (5) años en el programa, podrán presentar como soporte de los años adicionales de trayectoria el formato descargable de la página web: Declaración de trayectoria, donde darán cuenta de todos los años con sala en Medellín, sus sedes y continuidad. NOTA: Las entidades con menos de cinco (5) años de trayectoria en el programa sí deberán presentar evidencias para todos los años declarados.
- La sala postulada para el programa 2022 debe contar con aforo mínimo de cincuenta (50) sillas y hasta seiscientos (600) sillas, habilitadas para el público que sean idóneas y seguras.
- La sala postulada para el programa 2022 debe cumplir con las condiciones técnicas, logísticas, de seguridad y acatar toda la normatividad y protocolos de bioseguridad vigentes para la presentación de los artistas, la atención y comodidad del público.
- Las salas participantes en el programa 2022 deberán aportar en el momento de inscripción el certificado 2021 del Cuerpo Oficial de Bomberos de Medellín para su funcionamiento.

NOTA

En caso de resultar beneficiadas, las Salas deberán actualizar dicho documento y presentarlo al profesional de acompañamiento durante la ejecución del estímulo. En caso de no actualizarlo, la ejecución se suspenderá hasta cumplir con este requisito.

- Las Salas que realicen alguna actividad comercial, deberán contar con las respectivas licencias de funcionamiento. De no presentar ninguna actividad comercial deberán certificarlo por medio de un oficio dirigido a la Secretaría de Cultura Ciudadana de la Alcaldía de Medellín.
- Cada entidad podrá presentar sólo una propuesta a esta línea independientemente de las salas que tenga.
- No podrán participar en esta convocatoria aquellas entidades que hagan parte del procesos de formación de públicos: compra de boletería por parte del Municipio de Medellín.
- Sólo podrán participar en esta línea aquellas entidades cuya actividad principal sea la presentación de espectáculos públicos de las artes escénicas.

MODALIDAD 2: FORTALECIMIENTO A ENTIDADES CON SALA QUE SEA NUEVA EN EL PROGRAMA

- Las entidades que se presenten al Programa de Salas Abiertas deberán demostrar en su trayectoria, específicamente, actividades afines a las artes escénicas.
- Contar con una sala para las artes escénicas apta, idónea y segura ubicada en la ciudad de Medellín.
- La entidad con nueva sala deberá demostrar mínimo dos (2) años consecutivos de trayectoria en la gestión y programación de actividades en una sala para las artes escénicas. Este periodo deberá ser evidenciado en el formato descargable de la página web: Formato de Trayectoria Salas Abiertas, con los cinco (5) hitos anuales más significativos para la propuesta 2022. Esta trayectoria será fundamental para la evaluación del jurado, por ello la entidad con sala deberá seleccionar cuidadosamente algunas de las siguientes evidencias: videos, registro fotográfico, piezas gráficas de difusión, prensa, testimonios, certificados, publicaciones, memorias, enlaces, entre otros.
- Las entidades con nuevas salas deberán diligenciar el formato descargable de la página web: Declaración de trayectoria y presentar evidencias para todos los años declarados.

- La sala postulada para el programa 2022 debe contar con aforo mínimo de cincuenta (50) sillas habilitadas para el público que sean idóneas y seguras.
- La sala postulada para el programa 2022 debe cumplir con las condiciones técnicas, logísticas, de seguridad y acatar toda la normatividad y protocolos de bioseguridad vigentes para la presentación de los artistas, la atención y comodidad del público.
- En caso de resultar beneficiadas, las Salas que por primera vez ingresan al Programa, deberán tramitar el certificado 2022 del Cuerpo Oficial de Bomberos de Medellín para su funcionamiento y presentarlo al profesional de acompañamiento durante la ejecución del estímulo, en caso de no actualizarlo, la ejecución se suspenderá hasta cumplir con este requisito.
- Las Salas que realicen alguna actividad comercial, deberán contar con las respectivas licencias de funcionamiento. De no presentar ninguna actividad comercial deberán certificarlo por medio de un oficio dirigido a la Secretaría de Cultura Ciudadana de la Alcaldía de Medellín.
- Cada entidad podrá presentar sólo una propuesta a esta línea independientemente de las salas que tenga.
- No podrán participar en esta convocatoria aquellas entidades que hagan parte del procesos de formación de públicos: compra de boletería por parte del Municipio de Medellín.
- Sólo podrán participar en esta línea aquellas entidades cuya actividad principal sea la presentación de espectáculos públicos de las artes escénicas.

NOTA

En caso de que la Modalidad 2: Fortalecimiento a entidades con sala que sea nueva en el programa quede desierta o con remanente, el recurso disponible pasará a la bolsa destinada a la Modalidad 1: Fortalecimiento a entidades con trayectoria en el programa.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas naturales.
- Grupos conformados.
- Personas jurídicas con ánimo de lucro.

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ADICIONALES

La entidad proponente, además de los documentos administrativos generales de participación, deberá presentar lo siguiente:

- Plan de emergencia de la sala.
- Fotocopia del folio de matrícula inmobiliaria del inmueble donde funciona la sala, tanto para inmuebles propios, como en arriendo, comodato o según sea el caso.
- Contrato de arrendamiento o contrato de comodato vigente, si aplica, a nombre de la persona jurídica proponente.
- Paz y salvo del pago de impuesto predial del último año si son propietarios del inmueble, o las exenciones de las que el participante sea beneficiario.
- Declaración de trayectoria.
- Certificado de la entidad en el que garantice que cuenta con las licencias de funcionamiento respectivas. En caso contrario, certificado por medio de un oficio dirigido a la Secretaría de Cultura Ciudadana de no presentar actividad comercial.
- Certificado como Productor Cultural expedido por el Ministerio de Cultura del año 2022, se des-

carga del PULEP.

- Certificado 2021 del Cuerpo Oficial de Bomberos de Medellín para el funcionamiento de la Sala.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

Presentar una propuesta en el formato descargable de la página web: Propuesta técnica, que desarrolle los siguientes elementos:

ITEM	DESCRIPCIÓN
Nombre completo de la entidad	
Nombre de la Sala	
Nombre de la propuesta 2022	
Presentación	Incluir el objetivo general, descripción y justificación de la propuesta. (Media página)
Énfasis del proyecto 2022	Seleccionar máximo dos (2) de las siguientes líneas de énfasis: investigación, creación, circulación, formación de públicos o producción, que se articulen a la ejecución de la propuesta 2022. Describir cuál será el elemento diferenciador de la Entidad y de la Sala a partir de la línea elegida, en relación con su trayectoria en las artes escénicas. El énfasis del proyecto deberá ser coherente con el objetivo general, la justificación, la metodología, antecedentes, trayectoria y la articulación de todos los componentes de la propuesta. (Máximo 1 página)
Antecedentes generales	Describir el contexto histórico de la entidad, la Sala y su trayectoria en la ciudad de Medellín. Enfatizar los hitos o grandes logros en la gestión de las artes escénicas en investigación, creación, circulación, formación o producción. (Máximo 1 página)
Antecedentes dentro del programa de Salas Abiertas para las artes escénicas	Describir la participación dentro del programa, su impacto en la ciudad e incluir la programación del último año de participación.
Trayectoria	Diligenciar los formatos descargables de la página web: Formato de Trayectoria Salas Abiertas y Declaración de trayectoria.

Descripción de los componentes 2022	<p>El desarrollo de la propuesta deberá dar cuenta de los siguientes componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programación de la Sala: descripción cualitativa de la curaduría de las funciones de la sala en las distintas áreas de las artes escénicas. Se podrán incluir enfoques locales, nacionales o internacionales basados en las características del portafolio de artistas, grupos y/o espectáculos asociados a cada sala. Se reconocerá la inclusión de grupos acogidos sin sala. (Máximo 1 página) 2. Formación de públicos: descripción cualitativa de la metodología elegida para fortalecer el acceso a las artes escénicas y la gestión de públicos. El objetivo de este componente en el programa es promover y fortalecer la creación de públicos para propiciar el desarrollo del sector de las artes escénicas en Medellín (Máximo 1 página) 3. Comunicaciones: desarrollar el plan de comunicaciones 2022 enfocado al contexto territorial, donde se considere el fortalecimiento y sostenibilidad de la entidad, pero también la estrategia comunicacional para cumplir con el objetivo general de la propuesta 2022. Este plan deberá incluir el impacto alcanzado durante 2021. Especificar cuál es el alcance esperado, las acciones de mejora respecto al año anterior y cómo se va a lograr una mayor participación de la comunidad. (Máximo 2 páginas) 4. Fortalecimiento a la gestión administrativa: descripción cualitativa de la visión del fortalecimiento administrativo de la Sala para estimular los procesos de gestión, sostenimiento y crecimiento de la entidad a corto, mediano y largo plazo. (Máximo 1 página) 5. Inversión en la gestión técnica y logística: propuesta de Inversión con recursos del programa, propios o de otras fuentes para el fortalecimiento de la capacidad instalada. Podrá destinarse a profesionales en la gestión de proyectos, comunicadores, ingenieros de sonido o luces, diseñadores de vestuario, escenógrafos, dramaturgos, directores, historiadores, filósofos, artistas, expertos, operativos, logísticos, etc., diferentes al elenco de actores para la ejecución del proyecto 2022. (Máximo 1 página)
Condiciones técnicas y logísticas de la Sala	<ul style="list-style-type: none"> - Aforo de la Sala - Especificaciones técnicas y logísticas actuales: silletería, espacio escénico, camerinos, cabina técnica, señalética, ruta de evacuación, iluminación, sonido, baños, espacios comunes, etc. - Aplicación de la normatividad y protocolos de bioseguridad vigentes. <p>Nota: estas condiciones se verificarán en la visita técnica.</p>
Planeación de la propuesta y sus componentes	<p>Descargar de la página web el formato: Cronograma de desarrollo de actividades y diligenciarlo. Relacionar la programación de la sala, formación de públicos, plan de comunicaciones, etc.</p> <p>Las actividades del cronograma no deberán estar vinculadas directamente a un portafolio de artistas específicos. Deberán dar cuenta de las características temáticas, conceptuales y/o técnicas de quienes ejecutarán cada actividad.</p> <p>Incluir la proyección de las siete (7) funciones de Salas Abiertas: una (1) función la última semana de cada mes.</p>
Presupuesto del proyecto	<p>Debe detallar los recursos humanos, técnicos, materiales y/o financieros a ejecutar en la propuesta para todos los componentes del programa. Utilizar el formato descargable de la página web: Presupuesto Salas Abiertas.</p>

Página web o redes sociales del proponente	Enlaces a sitios web, redes sociales, portafolios virtuales, u otros elementos que permitan verificar la trayectoria de la entidad y los procesos relevantes en el campo de las artes escénicas.
---	--

NOTAS:

- El presupuesto deberá especificar las distintas fuentes de financiación de los recursos a invertir, ya sean provenientes del programa de Salas Abiertas, recursos propios o de otras fuentes de financiación para cada uno de los componentes en caso de que aplique. Es indispensable indicar el valor total de la propuesta.
- Del presupuesto asignado sólo podrá asumirse el 50% del pago de arriendo mensual del inmueble y el 50% del pago mensual de los servicios públicos a partir de la aceptación del estímulo y durante su ejecución. **NOTA: el pago de estos compromisos deberá ejecutarse mes a mes y no de manera acumulada para la aprobación de los informes financieros.**
- Las entidades que funcionan en espacios en comodato con el Municipio de Medellín no podrán destinar el recurso asignado para el pago de servicios públicos.
- Las entidades beneficiarias del programa de Salas Abiertas, no podrán destinar los recursos de otras convocatorias para financiar la propuesta ganadora en esta convocatoria. A su vez, los recursos otorgados para esta convocatoria solamente deben destinarse al desarrollo de la propuesta beneficiada.
- Las propuestas presentadas a otras convocatorias por las entidades beneficiarias del programa de Salas Abiertas deberán contener actividades, objetivos y productos diferentes a aquellos financiados por esta convocatoria.
- Dentro del proceso de evaluación se realizará una visita técnica a cada sala por parte de la Secretaría de Cultura Ciudadana además de una visita de los jurados a cada una de las salas, en el horario y fecha establecidas, con acompañamiento del equipo técnico de la Secretaría de Cultura Ciudadana.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN MODALIDAD 1 Y MODALIDAD 2

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO TÉCNICO ASOCIADO	PUNTAJE
Creatividad, conceptualización y pertinencia de la propuesta 2022	El jurado evaluará los siguientes aspectos: a. Coherencia de la propuesta entre todos sus elementos: antecedentes generales, antecedentes dentro del programa, trayectoria, énfasis del proyecto, descripción de los componentes, fortalecimiento de la gestión administrativa, planeación de la propuesta y viabilidad presupuestal. b. Variedad e innovación en las actividades con relación al año anterior.	<ul style="list-style-type: none"> - Propuesta técnica - Formato de trayectoria - Formato de presupuesto - Cronograma de desarrollo de actividades - Antecedentes dentro del programa de Salas Abiertas para las artes escénicas 	30
Cumplimiento de las condiciones de aptitud, idoneidad y seguridad de la Sala	Calidad de las condiciones técnicas y logísticas de la sala basadas en la relación entre lo expuesto en la propuesta y las visitas realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Condiciones técnicas y logísticas de la Sala, descritas en la propuesta técnica - Visita técnica a la Sala 	15
Trayectoria de la entidad y la sala en el marco de su gestión en el territorio y las artes escénicas	El jurado evaluará la trayectoria de la entidad y la sala participante con los siguientes rangos: a. Dieciséis (16) años o más: quince (15) puntos. b. De once (11) hasta quince (15) años: diez (10) puntos. c. De seis (6) hasta diez (10) años: cinco (5) puntos. d. De dos (2) hasta cinco (5) años: tres (3) puntos.	<ul style="list-style-type: none"> - Formato de Trayectoria - Declaración juramentada de trayectoria 	15
Curaduría de la programación para las siete (7) funciones del programa 2022	El jurado evaluará los siguientes aspectos: a. Conceptualización de la programación. b. Pluralidad en la programación e inclusión de invitados propios, artistas acogidos, expertos, etc. c. Articulación entre la programación para las siete (7) funciones y los demás componentes de la propuesta.	<ul style="list-style-type: none"> - Cronograma de desarrollo de actividades - Propuesta técnica general 	10
Pertinencia, contexto y articulación territorial	Impacto de los resultados proyectados de acuerdo al plan de comunicación, la formación de públicos y la gestión administrativa para la promoción y el fortalecimiento del sector de las artes escénicas en Medellín y del vínculo permanente del proponente con el territorio. Se privilegiarán las salas o propuestas que tengan domicilio en territorios sin presencia de otras salas.	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de los componentes 2022 	10

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO TÉCNICO ASOCIADO	PUNTAJE
Coherencia en el Énfasis del proyecto 2022	Articulación, relación y pertinencia de la propuesta diferenciadora de la entidad para este año acorde a su trayectoria y al desarrollo de su proyecto en las artes escénicas en las siguientes líneas: investigación, creación, circulación, formación o producción.	- Énfasis del proyecto	5
Antecedentes de la entidad y la sala en el programa de Salas Abiertas para las Artes Escénicas	a. Cinco (5) años o más: (5) puntos b. Cuatro (4) años: (4) puntos c. Tres (3) años: (3) puntos d. Dos (2) años: (2) puntos e. Un (1) año: (1) punto f. Sin trayectoria en el programa: (0) puntos	- Antecedentes dentro del programa de Salas Abiertas para las artes escénicas	5
Informe de seguimiento de ejecución 2021	Evaluación y seguimiento del cumplimiento del objetivo de la propuesta 2021 y de las condiciones de la aceptación del estímulo. a. De 90 a 100 puntos: (5) puntos b. De 80 a 89 puntos: (4) puntos c. De 70 a 79 puntos: (2) puntos d. Menos de 69 puntos: cero (0) puntos e. Sin informe de seguimiento de ejecución 2021: cero (0) puntos	- Informe de seguimiento	5
Fortalecimiento de Inversión en la gestión técnica y logística 2022	Propuesta de Inversión con recursos del programa, propios o de otras fuentes para el fortalecimiento de la capacidad instalada. Podrá destinarse a profesionales en la gestión de proyectos, comunicadores, ingenieros de sonido o luces, diseñadores de vestuario, escenógrafos, dramaturgos, directores, historiadores, filósofos, artistas, expertos, operativos, logísticos, etc., diferentes al elenco de actores para la ejecución del proyecto 2022.	- Inversión en la gestión técnica y logística	5
TOTAL			100

NOTA 1

El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles, en la Modalidad 1: Fortalecimiento a entidades con trayectoria en el programa es de setenta (70) puntos.

NOTA 2

El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles, en la Modalidad 2: Fortalecimiento a entidades con nuevas salas es de sesenta (60) puntos, ya que en los criterios de Antecedentes de la entidad y la sala en el programa de Salas Abiertas para las Artes Escénicas e Informe de seguimiento de ejecución 2021 no obtendrán puntaje.

VERIFICACIÓN DE PRESUPUESTOS

Las entidades beneficiarias deberán ajustar el presupuesto de acuerdo al monto publicado en el Informe de Evaluación y entregarlo al profesional de acompañamiento designado, en las fechas establecidas en el cronograma. Se debe tener en cuenta que el ajuste no podrá afectar la cantidad y calidad de las actividades detalladas en los distintos componentes de la propuesta.

NOTA

Este ajuste es de obligatorio cumplimiento. La no presentación del mismo dará lugar a la descalificación en la lista de elegibles.

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 a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.
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 del trámite administrativo interno de su proceso.
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. Desarrollar la propuesta presentada en su integridad.
2. La organización beneficiaria del estímulo deberá conservar la sala como un espacio apto, idóneo, seguro y bioseguro para el desarrollo de su propuesta.
3. Contar, durante la vigencia del compromiso con la Secretaría de Cultura Ciudadana, con el certificado vigente de seguridad a establecimientos públicos, expedido por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Medellín y las licencias de funcionamiento, en caso de que en la sala se realice alguna actividad comercial (Estos documentos habrán de entregarse antes de la respectiva acta de inicio).
4. Presentar en las fechas y tiempos establecidos por el profesional designado para el acompañamiento y al área de comunicaciones de la Secretaría de Cultura Ciudadana, la programación correspondiente al mes siguiente, adoptando los formatos establecidos y considerando las directrices del Municipio de Medellín en materia de comunicaciones.
5. Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.

6. Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
7. 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.
8. Acoger lo dispuesto en el Acuerdo 37 de 2011, por el cual se institucionaliza el programa de Salas Abiertas en la ciudad de Medellín y demás normas que apliquen.
9. Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja –PAC–.
10. Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
11. Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación o ejecución, ajustando y aplicando los elementos donde se solicite. Todas las modificaciones deberán ser consultadas con la Secretaría de Cultura Ciudadana previo a su aplicación.
12. Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
13. No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias al momento de la aceptación del estímulo.
18. 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.
19. Dar créditos a la Alcaldía de Medellín - 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Las salas beneficiarias deberán garantizar el acceso al profesional de acompañamiento o equipo de la Secretaría de Cultura Ciudadana directamente relacionado con la ejecución del programa a las actividades de ejecución del proyecto.
24. Suscribir póliza de acuerdo a lo consignado en el numeral 4.7

Convocatoria
de Fomento y
Estímulos para
**el Arte y la
Cultura 2022**

**#NOS MUEVE
LA CULTURA**

ESTIMULOS A LA **CREACIÓN** EN **AUDIOVISUALES**



Alcaldía de Medellín

6.1 ESTÍMULO PARA EL DESARROLLO DE UN LARGOMETRAJE DOCUMENTAL

Línea	Estímulo para el desarrollo de un largometraje documental
Número de estímulos	Uno (1)
Asignación por estímulo	Dieciocho millones de pesos (\$18.000.000)
Monto total	Dieciocho millones de pesos (\$18.000.000)
Duración	A partir de la aceptación del estímulo hasta el 14 de octubre, sin superar la vigencia fiscal 2022
Área	Audiovisuales

OBJETIVO

Estimular el desarrollo de un proyecto inédito documental de largometraje que se encuentre en proceso de escritura e investigación, que no haya sido beneficiario en concursos de índole similar y no se encuentre en proceso de rodaje al momento de presentarse a la convocatoria. El tema es libre.

DESCRIPCIÓN

Estímulo de creación que tiene como finalidad la escritura de la estructura narrativa de un largometraje documental y la realización de un teaser del proyecto. El beneficiario deberá contar durante toda la ejecución del estímulo con un tutor que tenga experiencia en el área específica. Los honorarios del tutor no pueden ser inferiores al 10% del valor total del estímulo. Al finalizar el estímulo, el beneficiario debe suministrar un informe final con evidencias como fotografías, listados de asistencia, actas, entre otros, con lo siguiente: reporte de la asesoría del tutor, versión final de la sinopsis, evidencias del trabajo de investigación, versión final de la estructura narrativa, teaser del proyecto, relación de gastos ejecutados y socialización del proyecto.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Apertura	Jueves 20 de enero de 2022
Observaciones a los lineamientos	Viernes 21 y lunes 24 de enero de 2022
Aplicación de observaciones	Miércoles 26 de enero de 2022
Cierre	Lunes 14 de febrero de 2022 a las 5:00 p.m.
Informe de propuestas inscritas	Martes 15 de febrero de 2022
Primer informe de verificación de documentos	Martes 1 de marzo de 2022

Plazo para subsanar documentos y presentar Observaciones	Miércoles 2 y jueves 3 de marzo de 2022
Informe final de verificación de documentos	Viernes 4 de marzo de 2022
Observaciones al informe final de verificación de documentos	Lunes 7 de marzo de 2022
Informe de evaluación	Lunes 28 de marzo de 2022
Observaciones al informe de evaluación	Martes 29 de marzo de 2022
Verificación de inhabilidades e incompatibilidades	Miércoles 30 de marzo 2022
Resolución de Otorgamiento	Viernes 1 de abril de 2022

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Persona natural

NOTA

Para el caso de coautorías la propuesta debe ser presentada por uno de los autores y se debe adjuntar una autorización firmada por cada uno de los co-autores. Este documento es subsanable.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Grupos conformados
- Personas jurídicas con y sin ánimo de lucro
- Beneficiarios de esta modalidad en el 2020
- Beneficiario del Estímulo para el desarrollo de largometraje de ficción o documental con material de archivo – Cinemateca Municipal de Medellín 2021.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

Presentar una propuesta en el formato descargable de la página web: Propuesta técnica audiovisuales:

TÍTULO DE LA PROPUESTA	
Nombre completo del participante	Nombre del participante
Plan de investigación	Describir cuál es la metodología y las fuentes principales, máximo dos (2) páginas.
Motivación de escritura	Escribir cuáles son los motivos para la realización de este proyecto documental, máximo una (1) página.

Cronograma de actividades	<p>Señalar las actividades a realizar en la etapa de escritura.</p> <p>Tener en cuenta que el estímulo deberá ser ejecutado durante el cronograma presentado, incluyendo actividad de escritura, presentación de informes.</p>
Presupuesto	<p>Detallar los rubros a ejecutar. Especificar los honorarios del tutor y la estimación de costos correspondientes a la etapa de escritura. Recuerde que el pago del tutor debe ser cubierto con recursos del estímulo y NO puede ser inferior al 10% del total del estímulo.</p> <p>En el formato descargable de la página web: Presupuesto audiovisuales</p>
Perfil del concursante	<p>Presentar la trayectoria del autor en un resumen en el cual detalle su experiencia en el área audiovisual.</p> <p>Máximo una (1) página.</p>
Propuesta de tratamiento	<p>Incluir aspectos que sean determinantes para definir el resultado como la investigación, los personajes, la estructura narrativa, la fotografía, la dirección de arte, el sonido, el montaje, el ritmo.</p> <p>Máximo cinco (5) páginas</p>
Perfil del tutor y carta de aceptación	<p>El perfil del tutor debe demostrar su experiencia en el área de la convocatoria con títulos de películas y/o guiones en los que haya participado. Además, mediante una carta acepta su participación en la ejecución del estímulo.</p> <p>Máximo una (1) página</p>

El contenido de la propuesta NO es subsanable; es decir, no presentarla, presentarla incompleta o presentarla sin el cumplimiento de las condiciones previstas en los lineamientos, al momento de la inscripción, implica que la propuesta será rechazada.

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 y/o virtual para su desarrollo. 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 corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y 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

CRITERIOS	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Pertinencia del propósito e intención de la investigación	Articulación entre la estructura narrativa del largometraje documental, la realización de un teaser del proyecto y la intención investigativa del autor. Aspecto técnico asociado: plan de investigación, motivación de escritura	30
Innovación y creatividad	Originalidad en la propuesta de tratamiento y la descripción de los elementos narrativos. Aspecto técnico asociado: propuesta de tratamiento, plan de investigación	30
Viabilidad	Coherencia del cronograma y del presupuesto presentado de acuerdo con los tiempos establecidos por la convocatoria. Aspecto técnico asociado: cronograma de actividades y presupuesto.	30
Trayectoria del asesor o asesores	Idoneidad en la experiencia del tutor respecto al tipo de proyecto presentado. Aspecto técnico asociado: perfil del tutor y carta de aceptación	10
TOTAL		100

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

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 40% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y la reunión de planeación de trabajo del estímulo y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un segundo desembolso del 30% posterior a la entrega del informe parcial, el cumplimiento del plan de trabajo y previa aprobación de éste por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un último desembolso del 30% posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación de éste por parte del profesional designado para el acompañamiento.

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 a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.
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 del trámite administrativo interno de su proceso.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Entregar la versión final de la estructura narrativa del largometraje documental y el teaser del proyecto.
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 Programa 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 al momento de la aceptación del estímulo.
14. Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de informa-

- ción que adelante la Secretaría de Cultura Ciudadana en relación a la ejecución del estímulo.
15. Dar créditos a la Alcaldía de Medellín - 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.
 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.
 19. En caso de que el tutor no pueda realizar el acompañamiento al estímulo el beneficiario deberá enviar solicitud a la Secretaría de Cultura Ciudadana. La aceptación del nuevo tutor dependerá de que cumpla con el mismo perfil.
 20. Presentar un informe final, de acuerdo con el cronograma planteado con el Profesional designado para el acompañamiento. Este debe contener, la siguiente información:
 - a. Informe final del tutor con el reporte de la asesoría, versión final de la sinopsis, reporte final con evidencias del trabajo de investigación (fotografías, videos, actas), versión final de la estructura narrativa, el teaser del proyecto, reporte final de gastos ejecutados y un reporte de las socializaciones realizadas. Todo lo anterior con sus respectivas evidencias (fotografías, listados de asistencia, actas, entre otros).
 - b. La entrega del informe final será con una (1) copia impresa y tres (3) copias en DVD de datos, una de ellas se archivará en el Archivo de la Cinemateca Municipal

6.2 ESTÍMULO PARA EL DESARROLLO DE GUION DE LARGOMETRAJE DE FICCIÓN

Línea	Estímulo para el desarrollo de guion de largometraje de ficción
Número de estímulos	Uno (1)
Asignación por estímulo	Dieciocho millones de pesos (\$18.000.000)
Monto total	Dieciocho millones de pesos (\$18.000.000)
Duración	A partir de la aceptación del estímulo hasta el 14 de octubre sin superar la vigencia fiscal 2022
Área Audiovisuales	

OBJETIVO

Estimular el desarrollo de guiones para largometraje de ficción. Puede ser un guion original o adaptado, que sea inédito y no haya sido beneficiario en concursos de índole similar, ni haya pasado por proceso de rodaje. Se entiende por desarrollo de guiones a las acciones que comprenden la reescritura de un guion cinematográfico secuenciado y con diálogos. El tema es libre.

DESCRIPCIÓN

Estímulo de creación que tiene como finalidad la reescritura de un guion para un largometraje de ficción. La extensión del guion desarrollado durante el estímulo debe estar entre setenta (70) y ciento veinte (120) páginas. Se requiere la realización de un teaser del proyecto. El beneficiario deberá contar durante toda la ejecución del estímulo con un tutor que tenga experiencia en el área específica. Los honorarios del tutor no pueden ser inferiores al 10% del valor total del estímulo. Al finalizar el estímulo, el beneficiario debe suministrar un informe final con evidencias como fotografías, listados de asistencia, actas, entre otros, con lo siguiente: reporte de la asesoría del tutor, versión final de la sinopsis, evidencias del trabajo de investigación, versión final de la estructura narrativa, teaser del proyecto, relación de gastos ejecutados y socialización del proyecto.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Apertura	Jueves 20 de enero de 2022
Observaciones a los lineamientos	Viernes 21 y lunes 24 de enero de 2022
Aplicación de observaciones	Miércoles 26 de enero de 2022
Cierre	Lunes 14 de febrero de 2022 a las 5:00 p.m.
Informe de propuestas inscritas	Martes 15 de febrero de 2022
Primer informe de verificación de documentos	Martes 1 de marzo de 2022
Plazo para subsanar documentos y presentar Observaciones	Miércoles 2 y jueves 3 de marzo de 2022
Informe final de verificación de documentos	Viernes 4 de marzo de 2022
Observaciones al informe final de verificación de documentos	Lunes 7 de marzo de 2022
Informe de evaluación	Lunes 28 de marzo de 2022
Observaciones al informe de evaluación	Martes 29 de marzo de 2022
Verificación de inhabilidades e incompatibilidades	Miércoles 30 de marzo 2022
Resolución de Otorgamiento	Viernes 1 de abril de 2022

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Persona natural

NOTA: Para el caso de coautorías la propuesta debe ser presentada por uno de los autores y se debe adjuntar una autorización firmada por cada uno de los co-guionistas. Este documento es subsanable.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Grupos conformados
- Personas jurídicas con y sin ánimo de lucro
- Beneficiarios de esta modalidad en el 2020.
- Beneficiario del Estímulo de escritura de guion para largometraje dirigido a público infantil y/o juvenil 2020.
- Beneficiario del Estímulo para el desarrollo de largometraje de ficción o documental con material de archivo – Cinemateca Municipal de Medellín 2021.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

Presentar una propuesta en el formato descargable de la página web: Propuesta técnica audiovisuales:

Título de la propuesta	
Nombre completo del participante	Nombre del participante
Perfil del autor del guion	Presentar la trayectoria del autor en un resumen en el cual detalle su experiencia en el área audiovisual. En caso de tener experiencia en escritura de guiones relacionarlos e indicar cuáles han sido rodados. Máximo una (1) página.
Sinopsis	Versión corta de la historia con la descripción de personajes principales y secundarios, evolución del conflicto y secuencia de actos que llevan al desenlace. Máximo una (1) página
Motivación de escritura	Escribir cuáles son los motivos que lo llevaron a la escritura de este guion en largometraje. Máximo tres (3) páginas
Guion previo completo, secuenciado y dialogado	Especificar el número de la versión del guion previo. La extensión del guion debe estar entre setenta (70) y ciento veinte (120) páginas. Fuente Courier New, tamaño de la fuente 12 puntos.

Cronograma de actividades	Señalar las actividades a realizar en la etapa de escritura del guion. Tener en cuenta que el estímulo deberá ser ejecutado durante el cronograma presentado, incluyendo escritura de guion, teaser, presentación de informes.
Presupuesto	Detallar los rubros a ejecutar. Especificar los honorarios del tutor y la estimación de costos correspondientes a la etapa de escritura. Recuerde que el pago del tutor debe ser cubierto con recursos del estímulo y NO puede ser inferior al 10% del total del estímulo. En el formato descargable de la página web: Presupuesto audiovisuales
Perfil del tutor y carta de aceptación	El perfil del tutor debe demostrar su experiencia en el área de la convocatoria con títulos de películas y/o guiones en los que haya participado. Además, mediante una carta acepta su participación en la ejecución del estímulo. Máximo una (1) página

NOTA

Los participantes deberán adjuntar con la propuesta técnica la copia del registro del guion o de la solicitud del registro ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor de Colombia o la evidencia del proceso de inscripción (pantallazo de inscripción). Este documento es subsanable.

NOTA 2

El contenido de la propuesta NO es subsanable; es decir, no presentarla, presentarla incompleta o presentarla sin el cumplimiento de las condiciones previstas en los lineamientos, al momento de la inscripción, implica que la propuesta será rechazada.

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 y/o virtual para su desarrollo. 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 corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y 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	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Coherencia dramática	Estructura dramática, la propuesta de género, coherencia y solidez de los personajes y sus diálogos. Aspecto técnico asociado: sinopsis, motivación de escritura y el guion secuenciado y dialogado.	30
Innovación y creatividad	Originalidad del guion. Técnica narrativa y lenguaje audiovisual. Aspecto técnico asociado: guion secuenciado y dialogado.	30
Viabilidad	Coherencia del cronograma y del presupuesto presentado de acuerdo con los tiempos establecidos por la convocatoria. Aspecto técnico asociado: cronograma de actividades y presupuesto.	30
Trayectoria del asesor o asesores	Idoneidad en la experiencia del tutor respecto al tipo de proyecto presentado Aspecto técnico asociado: perfil del tutor y carta de aceptación	10
TOTAL		100

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

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 40% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y la reunión de planeación de trabajo del estímulo y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un segundo desembolso del 30% posterior a la entrega del informe parcial, el cumplimiento del plan de trabajo y previa aprobación de éste por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un último desembolso del 30% posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación de éste por parte del profesional designado para el acompañamiento.

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 a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.
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 del trámite administrativo interno de su proceso.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Entregar la versión final del guion del largometraje de ficción y el teaser del proyecto.
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 Programa 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 al momento de la aceptación del estímulo.
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 - 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.
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.
 19. En caso de que el tutor no pueda realizar el acompañamiento al estímulo el beneficiario deberá enviar solicitud a la Secretaría de Cultura Ciudadana. La aceptación del nuevo tutor dependerá de que cumpla con el mismo perfil.
 20. Presentar un informe final, de acuerdo con el cronograma planteado con el Profesional designado para el acompañamiento. Este debe contener, la siguiente información:
 - a. Entrega del informe final que contenga el informe final del tutor con el reporte de la asesoría, versión final de la sinopsis, reporte final con evidencias del trabajo de investigación (fotografías, videos, actas), versión final del guion, el teaser del proyecto, reporte final de gastos ejecutados y un reporte de las socializaciones realizadas. Todo lo anterior con sus respectivas evidencias (fotografías, listados de asistencia, actas, entre otros).
 - b. La entrega del informe final será con una (1) copia impresa y tres (3) copias en DVD de datos, una de ellas se archivará en el Archivo de la Cinemateca Municipal.

6.3 ESTÍMULO PARA LA ESCRITURA DE GUION PARA LARGOMETRAJE DIRIGIDO A PÚBLICO INFANTIL Y/O JUVENIL

Línea	Estímulo para la escritura de guion para largometraje dirigido a público infantil y/o juvenil
Número de estímulos	Uno (1)
Asignación por estímulo	Dieciocho millones de pesos (\$18.000.000)
Monto total	Dieciocho millones de pesos (\$18.000.000)
Duración	A partir de la aceptación del estímulo hasta el 14 de octubre, sin superar la vigencia fiscal 2022
Área Audiovisuales	

OBJETIVO

Estimular la escritura de guiones para largometrajes, dirigidos a un público infantil y/o juvenil; para promover la creación de nuevas audiencias para el cine colombiano. Se deben presentar propuestas para el desarrollo de guiones de ficción, originales o adaptados, que sean inéditos y no hayan sido beneficiarias en concursos de índole similar, ni hayan pasado por proceso de rodaje. El tema es libre.

DESCRIPCIÓN

Estímulo de creación que tiene como finalidad la escritura de un guion para un largometraje dirigido a público infantil y/o juvenil y la realización de un teaser del proyecto. El beneficiario deberá contar durante toda la ejecución del estímulo con un tutor que tenga experiencia en el área específica. Los honorarios del tutor no pueden ser inferiores al 10% del valor total del estímulo. Al finalizar el estímulo, el

beneficiario debe suministrar un informe final con evidencias como fotografías, listados de asistencia, actas, entre otros, con lo siguiente: reporte de la asesoría del tutor, versión final de la sinopsis, evidencias del trabajo de investigación, versión final de la estructura narrativa, teaser del proyecto, relación de gastos ejecutados y socialización del proyecto.

ACTIVIDAD	FECHA
Apertura	Jueves 20 de enero de 2022
Observaciones a los lineamientos	Viernes 21 y lunes 24 de enero de 2022
Aplicación de observaciones	Miércoles 26 de enero de 2022
Cierre	Lunes 14 de febrero de 2022 a las 5:00 p.m.
Informe de propuestas inscritas	Martes 15 de febrero de 2022
Primer informe de verificación de documentos	Martes 1 de marzo de 2022
Plazo para subsanar documentos y presentar Observaciones	Miércoles 2 y jueves 3 de marzo de 2022
Informe final de verificación de documentos	Viernes 4 de marzo de 2022
Observaciones al informe final de verificación de documentos	Lunes 7 de marzo de 2022
Informe de evaluación	Lunes 28 de marzo de 2022
Observaciones al informe de evaluación	Martes 29 de marzo de 2022
Verificación de inhabilidades e incompatibilidades	Miércoles 30 de marzo 2022
Resolución de Otorgamiento	Viernes 1 de abril de 2022

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Persona natural

NOTA

Para el caso de coautorías la propuesta debe ser presentada por uno de los autores y se debe adjuntar una autorización firmada por cada uno de los co-guionistas. Este documento es subsanable.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Grupos conformados
- Personas jurídicas con y sin ánimo de lucro
- Beneficiario del Estímulo de escritura de guion para largometraje dirigido a público infantil y/o juvenil 2020.
- Beneficiario del Estímulo para el desarrollo de largometraje de ficción o documental con material de archivo – Cinemateca Municipal de Medellín 2021.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

Presentar una propuesta en el formato descargable de la página web: Propuesta técnica audiovisuales:

Título de la propuesta	
Nombre completo del participante	Nombre completo del participante
Perfil del autor del guion	Presentar la trayectoria del autor en un resumen en el cual detalle su experiencia en el área audiovisual. En caso de tener experiencia en escritura de guiones relacionarlos e indicar cuáles han sido rodados. Máximo una (1) página.
Argumento	Estructura dramática. Máximo tres (3) páginas.
Motivación de escritura	Escribir cuáles son los motivos que lo llevaron a la escritura de este guion en largometraje. Máximo tres (3) páginas.
Secuencia dialogada	Presentar una secuencia dialogada, que es el conjunto de escenas unidas por el tiempo, acción y/o lugar. en Courier o Courier New de 12 puntos. Entre tres (3) y Diez (10) páginas aproximadamente
Cronograma de actividades	Señalar las actividades a realizar en la etapa de escritura de guion, correspondiente a la ejecución del estímulo. Tener en cuenta que el estímulo deberá ser ejecutado durante el cronograma presentado, incluyendo todas las actividades de escritura, entrega de informes, etc.
Presupuesto	Detallar los rubros a ejecutar. Especificar los honorarios del tutor y la estimación de costos correspondientes a la etapa de escritura. Recuerde que el pago del tutor debe ser cubierto con recursos del estímulo y NO puede ser inferior al 10% del total del estímulo. En el formato descargable de la página web: Presupuesto audiovisuales
Perfil del tutor y carta de aceptación firmada del tutor	El perfil del tutor debe demostrar su experiencia en el área de la convocatoria con títulos de películas y/o guiones en los que haya participado. Además, mediante una carta acepta su participación en la ejecución del estímulo. Máximo una (1) página.

NOTA 1

Los participantes deberán adjuntar con la propuesta técnica la copia del registro del guion o de la solicitud del registro ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor de Colombia o la evidencia del proceso de inscripción (pantallazo de inscripción). Este documento es subsanable.

NOTA 2

El contenido de la propuesta NO es subsanable; es decir, no presentarla, presentarla incompleta o presentarla sin el cumplimiento de las condiciones previstas en los lineamientos, al momento de la inscripción, implica que la propuesta será rechazada.

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 y/o virtual para su desarrollo. 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 corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y 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

CRITERIOS	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Coherencia dramática	Estructura dramática, la propuesta de género, coherencia y solidez de los personajes y sus diálogos. Aspecto técnico asociado: argumento, motivación de escritura y secuencia dialogada.	30
Originalidad de la historia	Originalidad y técnica narrativa, propuesta de género y el enfoque hacia el público infantil y/o juvenil. Aspecto técnico asociado: secuencia dialogada	30
Viabilidad	Coherencia del cronograma y del presupuesto presentado de acuerdo con los tiempos establecidos por la convocatoria. Aspecto técnico asociado: cronograma de actividades y presupuesto.	30
Trayectoria del asesor o asesores	Idoneidad en la experiencia del tutor respecto al tipo de proyecto presentado. Aspecto técnico asociado: perfil del tutor y carta de aceptación.	10
TOTAL		100

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

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 40% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y la reunión de planeación de trabajo del estímulo y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un segundo desembolso del 30% posterior a la entrega del informe parcial, el cumplimiento del plan de trabajo y previa aprobación de éste por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un último desembolso del 30% posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación de éste por parte del profesional designado para el acompañamiento.

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 a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.
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 del trámite administrativo interno de su proceso.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Entregar la versión final del guion de un largometraje dirigido a público infantil y/o juvenil y el teaser del proyecto.
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 Programa 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 resul-

tados 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 al momento de la aceptación del estímulo.
14. Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la Secretaría de Cultura Ciudadana en relación con la ejecución del estímulo.
15. Dar créditos a la Alcaldía de Medellín - 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.
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.
19. En caso de que el tutor no pueda realizar el acompañamiento al estímulo el beneficiario deberá enviar solicitud a la Secretaría de Cultura Ciudadana. La aceptación del nuevo tutor dependerá de que cumpla con el mismo perfil.
20. Informes. Presentar los informes parciales y el final, de acuerdo con el cronograma planteado con el supervisor - interventor. Estos deben contener, la siguiente información:
 - a. Entrega del informe parcial de ejecución: el cual debe contener el primer reporte de asesoría por parte del tutor; relación de las actividades desarrolladas con título, descripción y periodo de realización; una primera versión de la sinopsis y avances en la escritura del guion.
 - b. Entrega del informe final que contenga el informe del tutor con el reporte de la asesoría, versión final de la sinopsis, reporte final con evidencias del trabajo de investigación (fotografías, videos, actas), versión final del guion, el teaser del proyecto, reporte final de gastos ejecutados y un reporte de las socializaciones realizadas. Todo lo anterior con sus respectivas evidencias (fotografías, listados de asistencia, actas, entre otros).
 - c. La entrega del informe final será con una (1) copia impresa y tres (3) copias en DVD de datos, una de ellas se sumará al Archivo de la Cinemateca Municipal.

6.4 ESTÍMULO PARA LA REALIZACIÓN DE UN CORTOMETRAJE DE FICCIÓN

Línea	Estímulo para la realización de un cortometraje de ficción
Número de estímulos	Dos (2)
Asignación por estímulo	Cincuenta y nueve millones de pesos (\$59.000.000)
Monto total	Ciento dieciocho millones de pesos (\$118.000.000)
Duración	A partir de la aceptación del estímulo hasta el 11 de noviembre, sin superar la vigencia fiscal 2022
Área Audiovisuales	

OBJETIVO

Fomentar la realización de cortometrajes de ficción inéditos, con una duración entre siete (7) y sesenta y nueve (69) minutos, que no hayan iniciado rodaje al momento de presentarse a la convocatoria. El tema es libre e incluye cualquier técnica de realización.

DESCRIPCIÓN

Estímulo de creación que tiene como finalidad el primer corte de un cortometraje de ficción. Durante su ejecución se deberán obtener los permisos de rodaje en el espacio público ante la Comisión Fílmica de Medellín para los casos con locaciones en el espacio público. Adicionalmente el desarrollo de la propuesta, deberá considerar el plan de rodaje, scouting de locaciones, equipo de trabajo y casting. En caso de incluir imágenes, archivos sonoros u otros insumos audiovisuales preexistentes se deberá contar con los certificados de uso.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Apertura	Jueves 20 de enero de 2022
Observaciones a los lineamientos	Viernes 21 y lunes 24 de enero de 2022
Aplicación de observaciones	Miércoles 26 de enero de 2022
Cierre	Lunes 14 de febrero de 2022 a las 5:00 p.m.
Informe de propuestas inscritas	Martes 15 de febrero de 2022
Primer informe de verificación de documentos	Martes 1 de marzo de 2022
Plazo para subsanar documentos y presentar Observaciones	Miércoles 2 y jueves 3 de marzo de 2022
Informe final de verificación de documentos	Viernes 4 de marzo de 2022
Observaciones al informe final de verificación de documentos	Lunes 7 de marzo de 2022

Informe de evaluación	Lunes 28 de marzo de 2022
Observaciones al informe de evaluación	Martes 29 de marzo de 2022
Verificación de inhabilidades e incompatibilidades	Miércoles 30 de marzo de 2022
Resolución de Otorgamiento	Viernes 1 de abril de 2022

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Persona natural
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

NOTA 1

Para esta línea solo podrá presentarse el productor principal del proyecto, con el perfil de persona natural. El productor estará a cargo de la coordinación, la producción de la obra cinematográfica, los contratos con todas las personas y entidades que intervienen en la realización de la obra (Ley 23 de 1982) y tendrá los derechos patrimoniales de la obra.

NOTA 2

Cada productor participante podrá presentar sólo un (1) proyecto a esta línea de la convocatoria, en caso de presentar varios proyectos, ninguno será tenido en cuenta.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Grupos conformados
- Personas jurídicas con ánimo de lucro

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

Presentar una propuesta en el formato descargable de la página web: Propuesta técnica audiovisuales:

Título de la propuesta	
Nombre completo del participante o entidad	Nombre del participante o entidad.
Sinopsis	Versión corta de la historia con la descripción de personajes principales y secundarios, evolución del conflicto y secuencia de actos que llevan al desenlace. Máximo una (1) página
Duración	Duración estimada del cortometraje. Tenga en cuenta que la duración debe ser mínimo de siete (7) minutos y máximo de sesenta y nueve (69) minutos.

Guion completo secuenciado y dialogado	Especificar el número de la versión del guion. Tipo de letra sugerida: Courier New, tamaño de la fuente 12 puntos.
Propuesta de tratamiento	Incluir aspectos que sean determinantes para definir el resultado como la investigación, los personajes, la estructura narrativa, la fotografía, la dirección de arte, el sonido, el montaje, el ritmo. Máximo cinco (5) páginas
Motivación	Mencione los aspectos temáticos, artísticos, sociales, culturales, técnicos, entre otros, que lo motiven a llevar a cabo la propuesta presentada, exponiendo por qué a través del cine. Máximo tres (3) páginas
Teaser o propuesta audiovisual con referentes visuales y sonoros.	Incluir referentes que permitan visualizar cómo se desarrollará el cortometraje; con una duración de uno a tres minutos. Presentarlo en un enlace de Vimeo con contraseña o de Youtube, oculto. Las contraseñas deben ser suministradas en la propuesta técnica, de lo contrario la propuesta será rechazada.
Hoja de vida audiovisual del productor (a).	La hoja de vida debe incluir un resumen máximo de dos párrafos, una reseña cronológica de los proyectos relacionados con el área del estímulo, enlace a la página web y redes sociales relacionadas. Máximo dos (2) páginas
Hoja de vida audiovisual del director (a).	La hoja de vida debe incluir un resumen máximo de dos párrafos, una reseña cronológica de los proyectos relacionados con el área del estímulo, enlace a la página web y redes sociales relacionadas. Máximo dos (2) páginas
Cronograma de ejecución	Señalar las actividades a realizar en la etapa de preproducción y rodaje del corto, correspondientes a la ejecución del estímulo. Tener en cuenta que el estímulo deberá ser ejecutado durante el cronograma presentado, incluyendo todas las actividades de escritura, entrega de informes, etc.
Presupuesto	Detallar los rubros a ejecutar durante la ejecución del estímulo, especificando los gastos que se cubrirán con los recursos del estímulo. En el formato descargable de la página web: Presupuesto audiovisuales
Plan de financiación	Debe incluir las fuentes de financiación como otras convocatorias, patrocinios, alianzas, canjes, entre otros; así mismo mencionar el estado de consecución. Anexar soportes

Plan de distribución	Describir cómo planea distribuir el cortometraje en escenarios como festivales, salas alternas y comerciales, espacios de exhibición alternativa como bibliotecas, casas de cultura, equipamientos culturales, televisión, medios virtuales, entre otros. Máximo dos (2) páginas
Video Pitch	Presentación concisa, clara y contundente sobre el proyecto audiovisual en un video oculto de Youtube o Vimeo con contraseña. Debe ser presentado por el director (a) y/o el productor (a) del proyecto, con una duración entre tres y siete minutos. Las contraseñas deben ser suministradas en la propuesta técnica, de lo contrario la propuesta será rechazada.

NOTA

El contenido de la propuesta NO es subsanable; es decir, no presentarla, presentarla incompleta o presentarla sin el cumplimiento de las condiciones previstas en los lineamientos, al momento de la inscripción, implica que la propuesta será rechazada.

CERTIFICADOS REQUERIDOS

Los participantes deberán adjuntar a la propuesta técnica los siguientes certificados administrativos habilitantes. Estos certificados son subsanables:

- Certificado de autoría del guion: Expedida por los autores del guion cuando quien se presenta a la convocatoria no es el autor o es una persona jurídica. Ver Anexo: Certificación autores del guion.
- Certificación de producción: Expedida por el participante donde acredite bajo gravedad de juramento donde certifique que es el productor mayoritario del proyecto.
- Registro: copia del registro del guion o de la solicitud del registro ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor de Colombia o la evidencia del proceso de inscripción (pantallazo de inscripción).

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 y/o virtual para su desarrollo. 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 corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y 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

CRITERIOS	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Coherencia entre el planteamiento artístico y el discurso en sus estrategias comunicativas	Originalidad y coherencia de la propuesta de acuerdo con la estructura dramática, técnica narrativa, propuesta de tratamiento artístico, lenguaje audiovisual, personajes, el teaser o propuesta audiovisual y la estructura narrativa. Aspecto técnico asociado: sinopsis, guion completo secuenciado y dialogado, teaser o propuesta audiovisual con referentes audiovisuales y sonoros, propuesta de tratamiento artístico y motivación.	35
Viabilidad	Solidez y coherencia del cronograma, el presupuesto, el plan de financiación y el plan de distribución del cortometraje. Aspecto técnico asociado: cronograma, presupuesto, plan de financiación y plan de distribución.	35
Claridad, precisión y apropiación de la exposición de la propuesta	Presentación concisa, clara y contundente sobre el proyecto audiovisual en un video oculto de Youtube o Vimeo con contraseña. Aspecto técnico asociado: Video Pitch.	20
Trayectoria	Perfil y trayectoria del proponente de acuerdo con los lineamientos de la convocatoria. Aspecto técnico asociado: Hoja de vida audiovisual del director(a) y productor(a).	10
TOTAL		100

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

NOTA

En caso de que el valor total del proyecto supere el monto del estímulo, deberá describir las fuentes adicionales de financiación; podrá incluir recursos obtenidos o gestionados a través del sector público o privado del orden nacional o internacional y/o recursos propios. En caso de quedar beneficiario, el participante debe presentar los certificados de las fuentes adicionales de financiación previo al primer pago.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 40% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo.
- Un segundo desembolso del 30% posterior a la entrega de un primer informe parcial de ejecución del estímulo con un avance superior al 40% y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un tercer y último desembolso del 30% posterior a la entrega del informe final y previa aproba-

ción de éste por parte del profesional designado para el acompañamiento.

NOTA

Los desembolsos pueden estar sujetos a la entrega de documentos y/o productos específicos de acuerdo con la modalidad de participación, estos serán notificados por parte del profesional designado para el acompañamiento.

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 a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.
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 del trámite administrativo interno de su proceso.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Entregar el primer corte de un cortometraje de ficción, un teaser y Video Pitch del proyecto.
2. Para garantizar el cumplimiento de los compromisos surgidos del acto administrativo y su aceptación, se establece que sólo los beneficiarios cuyos estímulos sean superiores a veinte millones de pesos (\$20.000.000) deberán conferir garantía sobre el 10% del valor del estímulo entregado, 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.
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 Programa 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 al momento de la aceptación del estímulo.
15. Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la Secretaría de Cultura Ciudadana en relación con la ejecución del estímulo.
16. Dar créditos a la Alcaldía de Medellín - 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.
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.
20. En caso de que el tutor no pueda realizar el acompañamiento al estímulo el beneficiario deberá enviar solicitud a la Secretaría de Cultura Ciudadana. La aceptación del nuevo tutor dependerá de que cumpla con el mismo perfil.
21. Informes. Presentar los informes parciales y el final, de acuerdo con el cronograma planteado con el supervisor - interventor. Estos deben contener, la siguiente información:
 - a. Primer informe de ejecución: el cual debe contener avances en el proceso de casting, selección del equipo de trabajo, selección de locaciones y la relación de gastos con sus respectivos soportes hasta el momento de entrega del informe. Todo lo anterior debe tener sus respectivas evidencias, como fotografías, listados de asistencia, actas, entre otros.
 - b. Informe final: el cual debe contener el primer corte del cortometraje, la gestión de permisos de rodaje en el espacio público ante la Comisión Fílmica de Medellín (solo para los casos con locaciones en el espacio público), fotografías que evidencien el rodaje, plan de rodaje ejecutado, listado final del equipo de trabajo y de los actores seleccionados; los certificados con los derechos de uso de imágenes, archivos sonoros, obras preexistentes, entre otros. Todo lo anterior debe tener sus respectivas evidencias, como fotografías, listados de asistencia, actas, entre otros.
22. Se debe presentar la relación final de gastos correspondiente al presupuesto para la ejecución del estímulo, con los soportes del equipo de trabajo pagado con el recurso del estímulo. La

entrega del informe final será con una (1) copia impresa y tres (3) copias con el informe y las evidencias en DVD de datos, una de ellas se sumará al Archivo de la Cinemateca Municipal. Así mismo, el primer corte del cortometraje debe presentarse en tres (3) DVD, aparte del informe y las evidencias.

6.5 ESTÍMULO PARA LA REALIZACIÓN DE UN CORTOMETRAJE DOCUMENTAL

Línea	Estímulo para la realización de un cortometraje documental
Número de estímulos	Dos (2)
Asignación por estímulo	Cincuenta y cinco millones de pesos (\$55.000.000)
Monto total	Ciento diez millones de pesos (\$110.000.000)
Duración	A partir de la aceptación del estímulo hasta el 11 de noviembre, sin superar la vigencia fiscal 2022
Área Audiovisuales	

OBJETIVO

Fomentar la realización de cortos documentales inéditos de una duración entre siete (7) y sesenta y nueve (69) minutos que no hayan iniciado rodaje al momento de presentarse a la convocatoria. El tema es libre e incluye cualquier técnica de realización.

DESCRIPCIÓN

Estímulo de creación que tiene como finalidad el primer corte de un cortometraje documental. Durante su ejecución se deberán obtener los permisos de rodaje en el espacio público ante la Comisión Fílmica de Medellín para los casos con locaciones en el espacio público. Adicionalmente el desarrollo de la propuesta, deberá considerar el plan de rodaje, scouting de locaciones y equipo de trabajo. En caso de incluir imágenes, archivos sonoros u otros insumos audiovisuales preexistentes se deberá contar con los certificados de uso.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Apertura	Jueves 20 de enero de 2022
Observaciones a los lineamientos	Viernes 21 y lunes 24 de enero de 2022
Aplicación de observaciones	Miércoles 26 de enero de 2022
Cierre	Lunes 14 de febrero de 2022 a las 5:00 p.m.
Informe de propuestas inscritas	Martes 15 de febrero de 2022

Primer informe de verificación de documentos	Martes 1 de marzo de 2022
Plazo para subsanar documentos y presentar Observaciones	Miércoles 2 y jueves 3 de marzo de 2022
Informe final de verificación de documentos	Viernes 4 de marzo de 2022
Observaciones al informe final de verificación de documentos	Lunes 7 de marzo de 2022
Informe de evaluación	Lunes 28 de marzo de 2022
Observaciones al informe de evaluación	Martes 29 de marzo de 2022
Verificación de inhabilidades e incompatibilidades	Miércoles 30 de marzo 2022
Resolución de Otorgamiento	Viernes 1 de abril de 2022

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Persona natural
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

NOTA 1

Para esta línea solo podrá presentarse el productor principal del proyecto, con el perfil de persona natural. El productor estará a cargo de la coordinación, la producción de la obra cinematográfica, los contratos con todas las personas y entidades que intervienen en la realización de la obra (Ley 23 de 1982) y tendrá los derechos patrimoniales de la obra.

NOTA 2

Cada productor participante podrá presentar sólo un (1) proyecto a esta línea de la convocatoria, en caso de presentar varios proyectos, ninguno será tenido en cuenta.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Grupos conformados
- Personas jurídicas con ánimo de lucro

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

Presentar una propuesta en el formato descargable de la página web: Propuesta técnica audiovisuales:

Título de la propuesta	
Nombre completo del participante o entidad	Nombre del participante o entidad.

Sinopsis	<p>Versión corta de la historia con la descripción de personajes principales y secundarios, evolución del conflicto y secuencia de actos que llevan al desenlace.</p> <p>Máximo una (1) página</p>
Duración	<p>Duración estimada del cortometraje. Tenga en cuenta que la duración debe ser mínimo de siete (7) minutos y máximo de sesenta y nueve (69) minutos.</p>
Informe de investigación y estado de desarrollo del cortometraje.	<p>Investigación de campo y teórica, acercamiento y acceso a fuentes principales y personajes.</p> <p>Máximo cinco (5) páginas.</p>
Escaleta o estructura narrativa	<p>Detallar elementos que describen el punto de partida, la trama y el desenlace. La descripción de la historia deberá ser en el orden en que se presentarán los sucesos y acciones, dividida en escenas y secuencias.</p> <p>Máximo cinco (5) páginas</p>
Propuesta de tratamiento artístico	<p>Exponer aspectos que sean determinantes para definir el corto documental como el enfoque estético y artístico, la fotografía, la dirección de arte, el sonido, el ritmo.</p> <p>Máximo tres (3) páginas</p>
Motivación	<p>Mencione los aspectos temáticos, artísticos, sociales, culturales, técnicos, entre otros, que lo motiven a llevar a cabo la propuesta presentada, exponiendo por qué a través del cine.</p> <p>Máximo tres (3) páginas</p>
Teaser o propuesta audiovisual con referentes visuales y sonoros.	<p>Incluir referentes que permitan visualizar cómo se desarrollará el cortometraje; con una duración de uno a tres minutos. Presentarlo en un enlace de Vimeo con contraseña o de Youtube, oculto. Las contraseñas deben ser suministradas en la propuesta técnica, de lo contrario la propuesta será rechazada.</p>
Hoja de vida audiovisual del productor (a).	<p>La hoja de vida debe incluir un resumen máximo de dos párrafos, una reseña cronológica de los proyectos relacionados con el área del estímulo, enlace a la página web y redes sociales relacionadas.</p> <p>Máximo dos (2) páginas</p>
Hoja de vida audiovisual del director (a).	<p>La hoja de vida debe incluir un resumen máximo de dos párrafos, una reseña cronológica de los proyectos relacionados con el área del estímulo, enlace a la página web y redes sociales relacionadas.</p> <p>Máximo dos (2) páginas</p>
Cronograma de ejecución	<p>Señalar las actividades a realizar en la etapa de preproducción y rodaje del corto, correspondientes a la ejecución del estímulo. Tener en cuenta que el estímulo deberá ser ejecutado durante el cronograma presentado, incluyendo todas las actividades de escritura, entrega de informes, etc.</p>

Presupuesto	<p>Detallar los rubros a ejecutar durante la ejecución del estímulo, especificando los gastos que se cubrirán con los recursos del estímulo.</p> <p>En el formato descargable de la página web: Presupuesto audiovisuales</p>
Plan de financiación	<p>Debe incluir las fuentes de financiación como otras convocatorias, patrocinios, alianzas, canjes, entre otros; así mismo mencionar el estado de consecución.</p> <p>Anexar soportes</p>
Plan de distribución	<p>Describir cómo planea distribuir el cortometraje en escenarios como festivales, salas alternas y comerciales, espacios de exhibición alternativa como bibliotecas, casas de cultura, equipamientos culturales, televisión, medios virtuales, entre otros.</p> <p>Máximo dos (2) páginas</p>
Video Pitch	<p>Presentación concisa, clara y contundente sobre el proyecto audiovisual en un video oculto de Youtube o Vimeo con contraseña. Debe ser presentado por el director (a) y/o el productor (a) del proyecto, con una duración entre tres y siete minutos.</p> <p>Las contraseñas deben ser suministradas en la propuesta técnica, de lo contrario la propuesta será rechazada.</p>

NOTA

El contenido de la propuesta NO es subsanable; es decir, no presentarla, presentarla incompleta o presentarla sin el cumplimiento de las condiciones previstas en los lineamientos, al momento de la inscripción, implica que la propuesta será rechazada.

CERTIFICADOS REQUERIDOS

Los participantes deberán adjuntar a la propuesta técnica los siguientes certificados administrativos habilitantes. Estos certificados son subsanables:

- Certificado de autoría del guion: Expedida por los autores del guion cuando quien se presenta a la convocatoria no es el autor o es una persona jurídica. Ver Anexo: Certificación autores del guion.
- Certificación de producción: Expedida por el participante donde acredite bajo gravedad de juramento donde certifique que es el productor mayoritario del proyecto.
- Registro: copia del registro del guion o de la solicitud del registro ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor de Colombia o la evidencia del proceso de inscripción (pantallazo de inscripción).

ATENCIÓN

1. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la pla-

- taforma.
- Las propuestas deberán contemplar una modalidad presencial y/o virtual para su desarrollo. 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.
 - La duración corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
 - 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

CRITERIOS	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Coherencia entre el planteamiento artístico y el discurso en sus estrategias comunicativas	Originalidad y coherencia de la propuesta de acuerdo con la estructura dramática, técnica narrativa, propuesta de tratamiento artístico, lenguaje audiovisual, personajes, el teaser o propuesta audiovisual y la estructura narrativa. Aspecto técnico asociado: sinopsis, informe de investigación y estado de desarrollo del cortometraje, escaleta o estructura narrativa, teaser o propuesta audiovisual con referentes audiovisuales y sonoros, propuesta de tratamiento artístico y motivación.	35
Viabilidad	Solidez y coherencia del cronograma, el presupuesto, el plan de financiación y el plan de distribución del cortometraje. Aspecto técnico asociado: cronograma, presupuesto, plan de financiación y plan de distribución.	35
Claridad, precisión y apropiación de la exposición de la propuesta	Presentación concisa, clara y contundente sobre el proyecto audiovisual en un video oculto de Youtube o Vimeo con contraseña. Aspecto técnico asociado: Video Pitch de presentación de proyecto	20
Trayectoria	Perfil y trayectoria del proponente de acuerdo con los lineamientos de la convocatoria. Aspecto técnico asociado: Hoja de vida audiovisual del director(a) y productor(a)	10
TOTAL		100

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

NOTA

En caso de que el valor total del proyecto supere el monto del estímulo, deberá describir las fuentes adicionales de financiación; podrá incluir recursos obtenidos o gestionados a través del sector público

o privado del orden nacional o internacional y/o recursos propios. En caso de quedar beneficiario, el participante debe presentar los certificados de las fuentes adicionales de financiación previo al primer pago.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 40% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo.
- Un segundo desembolso del 30% posterior a la entrega de un primer informe parcial de ejecución del estímulo con un avance superior al 40% y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un tercer y último desembolso del 30% posterior a la entrega del informe final y previa aprobación de éste por parte del profesional designado para el acompañamiento.

NOTA

Los desembolsos pueden estar sujetos a la entrega de documentos y/o productos específicos de acuerdo con la modalidad de participación, estos serán notificados por parte del profesional designado para el acompañamiento.

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 a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.
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 del trámite administrativo interno de su proceso.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Entregar el primer corte de un cortometraje documental, un teaser y Video Pitch del proyecto.
2. Para garantizar el cumplimiento de los compromisos surgidos del acto administrativo y su aceptación, se establece que sólo los beneficiarios cuyos estímulos sean superiores a veinte millones de pesos (\$20.000.000) deberán conferir garantía sobre el 10% del valor del estímulo entregado, 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.
3. Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y es-

pecíficas 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 Programa 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 al momento de la aceptación del estímulo.
15. Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la Secretaría de Cultura Ciudadana en relación con la ejecución del estímulo.
16. Dar créditos a la Alcaldía de Medellín - 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.
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.
20. En caso de que el tutor no pueda realizar el acompañamiento al estímulo el beneficiario deberá enviar solicitud a la Secretaría de Cultura Ciudadana. La aceptación del nuevo tutor dependerá de que cumpla con el mismo perfil.
21. Informes. Presentar los informes parciales y el final, de acuerdo con el cronograma planteado con el supervisor - interventor. Estos deben contener, la siguiente información:
 - a. Primer informe de ejecución: el cual debe contener avances en el proceso de investigación,

selección de locaciones, del equipo de trabajo y la relación de gastos con sus respectivos soportes hasta el momento de entrega del informe. Todo lo anterior debe tener sus respectivas evidencias, como fotografías, listados de asistencia, actas, entre otros.

- b. Informe final: el cual debe contener el primer corte del cortometraje, la gestión de permisos de rodaje en el espacio público ante la Comisión Fílmica de Medellín (solo para los casos con locaciones en el espacio público), fotografías que evidencien el rodaje, plan de rodaje ejecutado, listado final del equipo de trabajo; los certificados con los derechos de uso de imágenes, archivos sonoros, obras preexistentes, entre otros. Todo lo anterior debe tener sus respectivas evidencias, como fotografías, listados de asistencia, actas, entre otros.

22. Se debe presentar la relación final de gastos correspondiente al presupuesto para la ejecución del estímulo, con los soportes del equipo de trabajo pagado con el recurso del estímulo. La entrega del informe final será con una (1) copia impresa y tres (3) copias con el informe y las evidencias en DVD de datos, una de ellas se sumará al Archivo de la Cinemateca Municipal. Así mismo, el primer corte del cortometraje debe presentarse en tres (3) DVD, aparte del informe y las evidencias.

6.6 ESTÍMULO PARA LA REALIZACIÓN DE UN VIDEOCLIP

Línea	Estímulo para la realización de un videoclip
Número de estímulos	Uno (1)
Asignación por estímulo	Dieciocho millones de pesos (\$18.000.000)
Monto total	Dieciocho millones de pesos (\$18.000.000)
Duración	A partir de la aceptación del estímulo hasta el 30 de septiembre, sin superar la vigencia fiscal 2022
Área Audiovisuales	

OBJETIVO

Estimular la realización de un videoclip inédito de una canción perteneciente a un(a) artista y/o grupo musical local, que no haya sido rodado, presentado, ni difundido a través de ningún medio de comunicación público o privado.

DESCRIPCIÓN

Estímulo de creación que tiene como finalidad la entrega del primer corte de un videoclip junto con las fotografías y demás evidencias del proceso. Durante su ejecución se deberán obtener los permisos de rodaje en el espacio público ante la Comisión Fílmica de Medellín para los casos con locaciones en el espacio público. Adicionalmente el desarrollo de la propuesta, deberá considerar el plan de rodaje, scouting de locaciones y equipo de trabajo. En caso de incluir imágenes, archivos sonoros u otros insumos audiovisuales preexistentes se deberá contar con los certificados de uso. La duración del videoclip dependerá de la canción elegida para su realización. Bajo ninguna circunstancia el beneficiario podrá cambiar la canción con la cual resultó ganador.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Apertura	Jueves 20 de enero de 2022
Observaciones a los lineamientos	Viernes 21 y lunes 24 de enero de 2022
Aplicación de observaciones	Miércoles 26 de enero de 2022
Cierre	Lunes 14 de febrero de 2022 a las 5:00 p.m.
Informe de propuestas inscritas	Martes 15 de febrero de 2022
Primer informe de verificación de documentos	Martes 1 de marzo de 2022
Plazo para subsanar documentos y presentar Observaciones	Miércoles 2 y jueves 3 de marzo de 2022
Informe final de verificación de documentos	Viernes 4 de marzo de 2022
Observaciones al informe final de verificación de documentos	Lunes 7 de marzo de 2022
Informe de evaluación	Lunes 28 de marzo de 2022
Observaciones al informe de evaluación	Martes 29 de marzo de 2022
Verificación de inhabilidades e incompatibilidades	Miércoles 30 de marzo de 2022
Resolución de Otorgamiento	Viernes 1 de abril de 2022

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Persona natural
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

NOTA 1

Para esta línea solo podrá presentarse el productor principal del proyecto, con el perfil de persona natural. Esta persona estará a cargo de la coordinación, la producción del videoclip, los contratos con todas las personas y entidades que intervienen en la realización de la obra (Ley 23 de 1982) y tendrá los derechos patrimoniales de la obra.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Grupos conformados
- Personas jurídicas con ánimo de lucro

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

Presentar una propuesta en el formato descargable de la página web: Propuesta técnica audiovisuales:

Título de la propuesta	
Nombre completo del participante o entidad	Nombre del participante o entidad.
Propuesta de tratamiento	Incluir aspectos que sean determinantes para definir el videoclip como la investigación, los personajes, la estructura narrativa, el enfoque estético, la fotografía, la dirección de arte, el sonido, el montaje, el ritmo. Máximo tres (3) páginas
Guion técnico completo, secuenciado	El guion deberá ser basado en la canción elegida para su realización. Fuente Courier New, tamaño de la fuente doce (12) puntos.
Canción en formato digital	Incluir archivo digital del artista o grupo musical local la cual se le realizará el videoclip.
Hojas de vida audiovisual del productor(a) y del director(a)	Las hojas de vida deben incluir un resumen máximo de dos párrafos, una reseña cronológica de los proyectos relacionados con el área del estímulo, enlace a la página web y redes sociales relacionadas. Máximo dos (2) páginas cada una
Cronograma de ejecución	Señalar las actividades a realizar en la etapa de pre-producción y rodaje del videoclip, correspondiente a la ejecución del estímulo. Tener en cuenta que la totalidad del estímulo deberá ser ejecutada incluyendo todas las actividades de escritura, entrega de informes, etc.
Presupuesto	Detallar los rubros a ejecutar durante la ejecución del estímulo, especificando los gastos que se cubrirán con los recursos del estímulo. En el formato descargable de la página web: Presupuesto audiovisuales
Plan de financiación	Debe incluir las fuentes de financiación como otras convocatorias, patrocinios, alianzas, canjes, entre otros; así mismo mencionar el estado de consecución. Anexar soportes

NOTA

El contenido de la propuesta NO es subsanable; es decir, no presentarla, presentarla incompleta o presentarla sin el cumplimiento de las condiciones previstas en los lineamientos, al momento de la inscripción, implica que la propuesta será rechazada.

CERTIFICADOS REQUERIDOS

Los participantes deberán adjuntar a la propuesta técnica los siguientes certificados administrativos habilitantes. Estos certificados son subsanables:

- Certificado de autoría del guion: Expedida por los autores del guion cuando quien se presenta a la convocatoria no es el autor o es una persona jurídica. Ver Anexo: Certificación autores del guion.
- Certificación de producción: Expedida por el participante donde acredite bajo gravedad de juramento donde certifique que es el productor mayoritario del proyecto.
- Autorización de la agrupación musical: Documento con la autorización de la agrupación musical para realizar el videoclip de su canción.

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 y/o virtual para su desarrollo. 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 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

CRITERIOS	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Calidad técnica	Descripción de la propuesta en términos técnicos y narrativos. Aspecto técnico asociado: guion técnico completo secuenciado, canción original	35
Coherencia	Articulación de la propuesta estética, el cronograma, el presupuesto y el plan de financiación. Aspecto técnico asociado: guion técnico, cronograma, presupuesto, plan de financiación.	35
Innovación y creatividad	Originalidad en la construcción de un lenguaje propio que caracterice el proyecto y dé cuenta de un proceso creativo e innovador. Aspecto técnico asociado: propuesta de tratamiento, guion técnico.	20
Trayectoria de los participantes	Aspecto técnico asociado: Hoja de vida audiovisual del director(a) y productor(a)	10
TOTAL		100

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

NOTA

En caso de que el valor total del proyecto supere el monto del estímulo, deberá describir las fuentes adicionales de financiación; podrá incluir recursos obtenidos o gestionados a través del sector público o privado del orden nacional o internacional y/o recursos propios. En caso de quedar beneficiario, el participante debe presentar los certificados de las fuentes adicionales de financiación previo al primer pago.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y a reunión de planeación con el profesional de acompañamiento.
- Un segundo desembolso del 50% posterior a la entrega del informe final y previa aprobación de éste por parte del profesional designado para el acompañamiento.

NOTA

Los desembolsos pueden estar sujetos a la entrega de documentos y/o productos específicos de acuerdo con la modalidad de participación, estos serán notificados por parte del profesional designado para el acompañamiento.

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 a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.
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 del trámite administrativo interno de su proceso.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Entregar el primer corte de un videoclip inédito de una canción perteneciente a un artista o un grupo musical local.
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.

mulo 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 Programa 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 al momento de la aceptación del estímulo.
14. Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la Secretaría de Cultura Ciudadana en relación con la ejecución del estímulo.
15. Dar créditos a la Alcaldía de Medellín - 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.
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.
19. En caso de que el tutor no pueda realizar el acompañamiento al estímulo el beneficiario deberá enviar solicitud a la Secretaría de Cultura Ciudadana. La aceptación del nuevo tutor dependerá de que cumpla con el mismo perfil.
20. Informes. Presentar los informes parciales y el final, de acuerdo con el cronograma planteado con el supervisor - interventor. Estos deben contener, la siguiente información:
 - a. Primer informe de ejecución: el cual debe contener avances en el proceso de selección del equipo de trabajo, el plan de trabajo y la relación de gastos con sus respectivos soportes hasta el momento de entrega del informe.
 - b. Informe final: el cual debe contener el primer corte del videoclip, fotografías que evidencien

el proceso de realización, plan de rodaje ejecutado, listado final del equipo de trabajo; los certificados con los derechos de uso de imágenes, archivos sonoros, obras preexistentes, entre otros. Todo lo anterior debe tener sus respectivas evidencias, como fotografías, listados de asistencia, actas, entre otros.

21. Se debe presentar la relación final de gastos correspondiente al presupuesto para la ejecución del estímulo, con los soportes del equipo de trabajo pagado con el recurso del estímulo. La entrega del informe final será con una (1) copia impresa y tres (3) copias con el informe y las evidencias en DVD de datos, una de ellas se sumará al Archivo de la Cinemateca Municipal. Así mismo, el primer corte del cortometraje debe presentarse en tres (3) DVD, aparte del informe y las evidencias.

7. GLOSARIO

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

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: Componente de la gestión cultural mediante el cual se incentiva la proyección, el intercambio y el acceso a la oferta de bienes y servicios artísticos y culturales.

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 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.

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.

Economía Creativa: Se refiere a transacciones que producen resultados creativos. En este modelo económico las operaciones se establecen entre el valor de la propiedad intelectual intangible y el valor de la plataforma física o virtual. Ambos vectores producen ganancias recíprocas dada la innovación de la oferta. Para la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín, la economía creativa se extiende a derivas colaborativas modelos de gestión comunitaria, desarrollo de prácticas artísticas colectivas, de

relaciones horizontales, y de corresponsabilidad entre los implicados en el intercambio.

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.

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

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.

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

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.

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.

Proyectos Colaborativos: Hace referencia a propuestas que involucren la participación de dos o más agentes en pro de la consolidación de un solo proyecto conjunto. Conglomera distintos tipos y procedimientos de transacción que provienen de industrias y sectores económicos hegemónicos de la economía tradicional. Es así como los intercambios generados en dichos procesos forman parte del ecosistema económico en general, entre los que se encuentra el modelo de economía creativa y su expansión a la deriva colaborativa que despliega dinámicas de co-creación y potencian la innovación social, los espacios para aprender, trabajar a partir del pensamiento divergente, el reconocimiento de la intervención colectiva de creación, las relaciones horizontales y la corresponsabilidad entre quienes estén implicados en los proyectos.

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.

Solista: Se aplica al artista que actúa solo y que no tiene grupo acompañante permanente. Esta condición debe quedar manifiesta en la presentación de la propuesta. Si este requiere acompañamiento de grupo instrumental o equipo técnico en escena, deberá inscribirse con los formatos específicos para

ello y certificar mediante declaración de residencia que por lo menos el 60% de los integrantes que lo acompañan, tienen su residencia en el municipio de Medellín, de mínimo dos (2) años para ciudadanos nacionales y dos (2) para ciudadanos extranjeros residentes en Colombia.

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.



Esperamos su participación en la
**CONVOCATORIA DE FOMENTO Y ESTÍMULOS PARA
EL ARTE Y LA CULTURA - 2022**

Municipio de Medellín, Antioquia, Colombia
© Alcaldía de Medellín –
Secretaría de Cultura Ciudadana

Contacto Secretaría de Cultura Ciudadana
Teléfono: (604) 385 5555 - Ext. 9208

Correo electrónico:
convocatorias.cultura@medellin.gov.co

Móvil:
310 719 33 77



Alcaldía de Medellín