

#NOS MUEVE  
LA CULTURA



2<sup>a</sup>

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

*Esta*

**CON-  
VOCA-  
TORIA**

*es para ti*



Alcaldía de Medellín

**#NOS MUEVE  
LA CULTURA**

Daniel Quintero Calle  
**Alcalde**

Álvaro Narváez Díaz  
**Secretario de Cultura Ciudadana**

Alexis Mejía Echeverry  
**Subsecretario de Arte y Cultura**

Sebastián Trujillo Osorio  
**Subsecretario de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio**

Marlon Uberny Vásquez Silva  
**Subsecretario de Ciudadanía Cultural**

María Alicia Vélez Alzate  
**Directora Técnica**

---

## **Equipo Convocatoria**

Dora Sepúlveda Ceballos  
**Líder de proyecto Fomento Cultural**

Mauricio Celis Álvarez  
Alexandra Del Río Carvajal  
**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**

---

Convocatoria de Estímulos para el Arte y la Cultura  
Alcaldía de Medellín, Antioquia, Colombia  
© Municipio de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana



**Alcaldía de Medellín**

# TABLA DE CONTENIDO

2<sup>a</sup>

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

|   | Pag.      |  | Pag.       |
|---|-----------|--|------------|
| <b>1 PRESENTACIÓN</b>                                   | <b>04</b> | <b>5 CONVOCATORIA<br/>ÁREA AUDIOVISUALES</b>   | <b>21</b>  |
|   |           | 5.1. ESTÍMULOS PARA LA POSPRODUCCIÓN<br>DE CORTOMETRAJES UNIVERSITARIOS                              | 22         |
|   |           | 5.2. ESTÍMULO PARA LA POSPRODUCCIÓN<br>DE UN CORTOMETRAJE DOCUMENTAL                                 | 31         |
|   |           | 5.3. ESTÍMULO PARA LA POSPRODUCCIÓN<br>DE UN CORTOMETRAJE DE FICCIÓN                                 | 40         |
|   |           | 5.4. ESTÍMULOS PARA LA PROMOCIÓN Y<br>DISTRIBUCIÓN DE CORTOMETRAJES                                  | 49         |
|   |           | 5.5. ESTÍMULOS PARA LA PROMOCIÓN Y<br>DISTRIBUCIÓN DE LARGOMETRAJES                                  | 59         |
|   |           | 5.6. ESTÍMULOS PARA LA REALIZACIÓN<br>DE CORTOMETRAJES DE ANIMACIÓN                                  | 69         |
|   |           | 5.7. ESTÍMULO PARA LA CREACIÓN EN<br>MEDIOS DIGITALES  | 80         |
| <b>2 FUNDAMENTACIÓN<br/>LEGAL</b>                       | <b>05</b> | <b>6 CONVOCATORIA ÁREA<br/>ARTE URBANO GRÁFICO</b>   | <b>91</b>  |
|   |           | 6.1. ESTÍMULO PARA LA PRODUCCIÓN<br>DE UN ENCUENTRO DE ARTE<br>URBANO GRÁFICO                        | 92         |
| <b>3 INFORMACIÓN<br/>GENERAL</b>                        | <b>06</b> | 6.2. ESTÍMULOS AL FORTALECIMIENTO<br>DE PROCESOS COMUNITARIOS Y<br>FORMATIVOS DE ARTE URBANO GRÁFICO | 104        |
|   |           | 6.3. ESTÍMULOS A LA CREACIÓN EN<br>ARTE URBANO   | 115        |
| <b>3 CONDICIONES<br/>GENERALES<br/>DE PARTICIPACIÓN</b> | <b>08</b> | <b>7 GLOSARIO</b>  | <b>126</b> |

# 1 PRESENTACIÓN



En el continuo proceso de reactivación económica de nuestra ciudad, las Convocatorias de Fomento y Estímulos para el Arte y la Cultura significan apertura, transparencia y democratización de recursos públicos, en el marco de una nueva realidad con retos tecnológicos y necesidades de las comunidades, las cuales propician el surgimiento de otras problemáticas en las que artistas, gestores y creadores culturales crean espacios de reflexión y experiencias sensibles que contribuyen a la rentabilidad social y emocional de una sociedad.

En esta Segunda Convocatoria del año entregaremos **\$250 millones en estímulos para la realización, creación y producción en audiovisuales**, con los cuales podremos descubrir nuevos relatos y generar lazos que posibiliten la convergencia de las artes y la investigación, el reconocernos en el territorio y la oportunidad de que artistas emergentes tengan oportunidades para que aporten a la transformación educativa y cultural de la ciudad, que a su vez incide en la transformación digital de esta. **Además, la convocatoria de estímulos para el Arte Urbano Gráfico por \$200 millones** pretende garantizar la libertad de expresión gráfica y urbana y potenciar los procesos culturales con estímulos para Arte Urbano Gráfico.

Nuevas propuestas desde la creación permiten la dinamización de los públicos, el desarrollo de la economía creativa de la ciudad y consolidan a Medellín como un distrito de ciencia, tecnología e innovación que le apuesta al desarrollo creativo. En Medellín, nos sigue moviendo la cultura.

## 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 119 de 2019** por medio del cual se fomentan las economías creativas en el municipio de Medellín.
- **Ley 1834 de 2017 (Ley Naranja).** Por medio de la cual se fomenta la Economía Creativa.
- **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 22 de 2015.** *Por el cual se adopta la política pública para el fortalecimiento del sector audiovisual y cinematográfico de Medellín.*
- **Acuerdo Municipal 010 del 2020.** *Por medio del cual se fortalecen las expresiones del arte urbano gráfico en el municipio 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](mailto: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 al siguiente participante que no haya resultado beneficiado 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 en las áreas Audiovisuales segunda entrega y Arte Urbano Gráfico en la Convocatoria Estímulos para el Arte y la Cultura 2022.

**Alcance:** Incentivar la promoción y el fortalecimiento de los procesos de creación, formación, producción y circulación artística y cultural de artistas, gestores y entidades culturales que desarrollan procesos, programas y proyectos culturales en la ciudad de Medellín en las áreas de Audiovisuales segunda entrega y Arte Urbano Gráfico.

### 3.5. PRESUPUESTO OFICIAL

Para esta convocatoria, el Municipio de Medellín – Secretaría de Cultura Ciudadana, cuenta con un **presupuesto oficial de Cuatrocientos cincuenta millones de pesos (\$450.000.000)** distribuido en las siguientes líneas de participación:

| AUDIOVISUALES   | VALOR OFERTADO |
|---|----------------|
| Estímulos para la posproducción de cortometrajes universitarios | \$20.000.000   |
| Estímulo para la posproducción de un cortometraje documental    | \$25.000.000   |
| Estímulo para la posproducción de un cortometraje de ficción    | \$25.000.000   |
| Estímulos para la promoción y distribución de cortometrajes     | \$24.000.000   |
| Estímulos para la promoción y distribución de Largometrajes     | \$26.000.000   |
| Estímulos para la realización de cortometrajes de animación     | \$100.000.000  |
| Estímulo para la creación en medios digitales                   | \$30.000.000   |
| <b>TOTAL \$250.000.000</b>                                      |                |

| ARTE URBANO GRÁFICO  | VALOR OFERTADO |
|--|----------------|
| Estímulo para la producción de un encuentro de arte urbano gráfico   | \$50.000.000   |
| Estímulos al fortalecimiento de procesos comunitarios y formativos de arte urbano gráfico<br><b>Modalidad 1:</b> Fortalecimiento de escuelas de arte urbano gráfico<br><b>Modalidad 2:</b> Creación en arte urbano gráfico a partir de procesos comunitarios | \$32.000.000   |
| Estímulos a la creación en arte urbano gráfico<br><b>Modalidad 1:</b> Artistas emergentes<br><b>Modalidad 2:</b> Artistas de mediana trayectoria<br><b>Modalidad 3:</b> Artistas de larga trayectoria  | \$118.000.000  |
| <b>TOTAL \$200.000.000</b>   |                |

## 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 evidencian 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.

### **Personas jurídicas privadas con ánimo de lucro:**

Podrán presentarse entidades con ánimo de lucro a las líneas en cuyo perfil específico esté habilitado. Con una constitución mínima de dos (2) años a la fecha de apertura de la convocatoria y dos (2) años de vigencia posterior, con domicilio principal en la ciudad de Medellín. Se deberá aportar certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición menor a treinta (30) días de la fecha de cierre de la convocatoria.

Podrán presentarse entidades con ánimo de lucro B.I.C. (Beneficio de Interés Colectivo) a las líneas en cuyo perfil específico esté habilitado. Con una constitución mínima de dos (2) años a la fecha de apertura de la convocatoria y dos (2) años de vigencia posterior, con domicilio principal en la ciudad de Medellín, cuyo objeto social o sus estatutos evidencian el B.I.C. (Beneficio de Interés Colectivo). Se deberá aportar certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición menor a treinta (30) días de la fecha de cierre de la convocatoria.

### **Grupos conformados:**

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

Por lo menos el 60% de los integrantes del grupo conformado debe contar con una residencia permanente durante los últimos dos (2) años en la ciudad de Medellín al momento de apertura de la convocatoria. Información acreditada mediante declaración juramentada firmada por cada uno de los integrantes del grupo que debe diligenciarse en el formato – Declaración de residencia grupos conformados, descargable de la página web.

## **NOTAS**

- a.** Cada participante, ya sea como persona natural, persona jurídica o miembro de un grupo conformado o participante de una persona jurídica, podrá presentar únicamente una propuesta por cada línea.
- b.** En caso de que un interesado desee presentarse en dos o más líneas, las propuestas deberán ser DIFERENTES. Es decir, sus objetivos, cronograma, presupuesto, actividades, público beneficiario, no deberán ser iguales.
- c.** Los 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.

**d.** Ningún participante, ya sea en calidad de persona natural, integrante de un grupo conformado, o una persona jurídica podrá hacer parte de varias propuestas en la misma línea de participación. Esto, en aras de garantizar el principio de equidad en el acceso a los recursos públicos para la cultura. En caso de que la Secretaría de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín identifique tal situación, todas las propuestas serán rechazadas.

**e.** Cada participante, artistas individuales o agrupaciones, deberán presentarse de manera directa. No se admitirán las propuestas presentadas por managers o representantes.

**f.** En caso de que un grupo conformado pretenda efectuar cambios en sus integrantes sólo podrá modificar hasta el 50% de los participantes que hacen parte de la propuesta. Para ello deberá enviar una solicitud debidamente justificada indicando las razones que motivan el cambio para su análisis y autorización

de la Secretaría de Cultura Ciudadana. Esta solicitud se tramitará siempre y cuando se garantice el cumplimiento de la propuesta beneficiaria y se declare el cumplimiento del porcentaje de participantes con residencia en el municipio de Medellín. De modificarse los participantes de la propuesta sin el aval de la Secretaría los beneficiarios deberán reintegrar los recursos entregados y se finalizará el proceso.

**g.** La Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín dispondrá de los derechos de reproducción y difusión de las propuestas beneficiarias desde el otorgamiento del estímulo y durante los próximos dos (2) años, con fines promocionales, educativos y de rendición de cuentas, 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

**a.** Ciudadanos colombianos o extranjeros menores de dieciocho (18) años.

**b.** Aquellas personas que tengan proceso en curso por la Comisión de Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018.

**c.** Personas naturales, personas jurídicas o grupos conformados cuyos miembros tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, (hijos, padres, abuelos, nietos, hermanos), segundo de afinidad, (yerno, nuera, suegros, abuelos del cónyuge, cuñados), primer grado de parentesco civil (padres adoptantes e hijos adoptivos, cónyuge, compañero o compañera permanente) con los servidores públicos de los niveles directivos, tutor, ejecutivo de la Alcaldía de Medellín o del Concejo Municipal, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la Alcaldía de Medellín.

**d.** Servidores públicos o empleados oficiales.

**e.** Contratistas que desempeñen obligaciones para la Convocatoria de Fomento y Estímulos de la Secretaría de Cultura Ciudadana independientemente del vínculo contractual que tengan.

**f.** Personas naturales, personas jurídicas, representantes de grupo o cualquiera de sus integrantes que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la preparación y elaboración de los términos, requisitos y condiciones de la convocatoria, su cónyuge o compañero(a) permanente y quienes estén en una relación de segundo grado de consanguinidad (abuelo, padres, hijos, hermanos), segundo de afinidad (abuelos, padres, hijos, hermanos del cónyuge) o primero civil (hijos adoptivos) con ellas.

**g.** No podrán participar en la convocatoria aquellas personas naturales o jurídicas, así como sus representantes legales y socios, a quienes se les haya impuesto una sanción administrativa, declaratoria de incumplimiento parcial o total. De la misma forma, no podrán participar aquellas personas que hicieron parte del grupo conformado al cual se le haya impuesto dicha sanción.

**h.** Entidades públicas o con participación pública.

**i.** Instituciones privadas o públicas que prestan servicios de educación preescolar, básica y media.

**j.** Instituciones de educación superior, privadas o públicas.

**k.** Cajas de compensación y cámaras de comercio.

### **4.3. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR**

#### **4.3.1 Notas complementarias para la inscripción:**

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

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

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

#### **4.3.2. Documentos administrativos**

##### **Persona natural:**

Copia de la cédula de ciudadanía por ambos lados y legible. En caso de participantes extranjeros, estos deben presentar cédula de extranjería, pasaporte o visa de residencia vigente.

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

Declaración de residencia con vigencia inferior a treinta (30) días a la fecha de apertura de la Convocatoria. Este documento se entenderá expedido bajo la gravedad de juramento. (Utilizar formato descargable de la página web de la convocatoria)

**Persona jurídica:**

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Medellín o por la entidad competente, con fecha de generación inferior a 30 días al momento de cierre de la convocatoria. En dicho certificado se debe evidenciar que el domicilio principal de la entidad es la ciudad de Medellín y que, en su objeto social o sus estatutos, el objetivo misional contenga actividades de carácter artístico y cultural.

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

Copia de la cédula del representante legal por ambos lados y legible. En caso de participantes extranjeros, cédula de extranjería, pasaporte o visa de residencia vigente.

Relación de participantes de la propuesta debidamente firmada de manera digital o escaneada (Utilizar formato descargable de la página web de la convocatoria).

**Grupo conformado:**

Carta de conformación del grupo completamente diligenciada para todos sus integrantes. Esta debe coincidir con las personas inscritas en el formulario en línea y estar firmada digitalmente o escaneada por cada uno de ellos. Utilizar el formato descargable de la página web de la convocatoria.

Declaración de residencia donde se certifique que, por lo menos, el 60% de los integrantes del grupo tiene como mínimo los últimos dos (2) años de residencia en la ciudad de Medellín, la vigencia no puede ser superior a treinta (30) días. Este documento se entenderá expedido bajo la gravedad de juramento. Utilizar el formato descargable de la página web de la convocatoria.

Copia de la cédula de cada uno de los integrantes del grupo (por ambos lados y legible). En caso de participantes extranjeros cédula de extranjería, pasaporte o visa de residencia vigente, según el caso.

RUT del representante designado actualizado a 2013, dato que se verificará en la esquina inferior del documento. No se acepta RUT en trámite, borrador ni con contraseña.

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

### 4.3.3. Documentos técnicos para la evaluación

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 jurados.

### 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, persona jurídica o grupo conformado, presente dos (2) o más propuestas para la misma línea.
- d.** Cuando se presente la misma propuesta a varias líneas, ya sea como persona natural, persona jurídica, grupo conformado o integrante de un grupo conformado. En este caso las propuestas serán rechazadas.
- e.** Cuando la propuesta sea presentada por un menor de edad.
- f.** Cuando el tipo de participante 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, persona jurídica o grupo conformado no cumpla con las condiciones de residencia.
- j.** Cuando se compruebe que parte o la totalidad de la información aportada no corresponda con la realidad.
- 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, personas jurídicas o grupos conformados si se comprueba algún incumplimiento de las condiciones generales y específicas de la presente Convocatoria o por cualquier otra razón debidamente argumentada que afecte el desarrollo de la propuesta.

## 4.6. PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

### 4.6.1. Selección y evaluación

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

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

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

**Propuesta rechazada:** cuando no cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria para ser enviada a los jurados.

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

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

### 4.6.2. Jurado o comité evaluador

La Secretaría de Cultura Ciudadana seleccionará jurados expertos para realizar la evaluación de las propuestas habilitadas. Para la evaluación de estos se tendrá en cuenta su nivel de formación académica, trayectoria e idoneidad frente al área o tema específico de cada línea. En caso de ser necesario, la Secretaría de Cultura Ciudadana podrá designar jurados 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 por los jurados. Con base en el acta de deliberación la Secretaría de Cultura Ciudadana procederá a elaborar y publicar el informe de evaluación. Posteriormente, se llevará a cabo la revisión de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y prohibiciones para finalmente publicar la resolución de otorgamiento. Las deliberaciones de las ternas de jurados 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 jurados decidan por unanimidad que las propuestas recibidas para un estímulo no son viables técnicamente para resultar beneficiarias, podrán declararlo desierto y así quedará sustentado en el acta de deliberación.

Posterior a la verificación de incompatibilidades, inhabilidades 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 al participante que siga en puntaje y que no haya resultado beneficiado 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 de los jurados, la Secretaría de Cultura Ciudadana verificará las inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los beneficiarios. En el caso que sobre alguno de los participantes de las propuestas preseleccionadas recaiga alguna, el estímulo se otorgará al participante con la propuesta que siga en puntaje y que no haya resultado beneficiado, 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, persona natural o representante del grupo conformado de acuerdo al formato establecido por la Secretaría de Cultura Ciudadana.
- Certificado de entidad bancaria que especifique número y tipo de cuenta donde el 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.
- En caso de Grupos Conformados, el RUT se solicitará solo al representante del grupo.
- Para garantizar el cumplimiento de los compromisos surgidos del acto administrativo y su aceptación, los beneficiarios deberán constituir póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Municipio de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, cuyos estímulos sean **superiores a veinte millones de pesos (\$20'000.000)** que ampare el 10% del valor del estímulo entregado, el cual podrá variar de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Cultura Ciudadana y con una vigencia igual al plazo de ejecución establecido y cuatro (4) meses más. Respecto a lo anterior podrán optar entre alguno de los siguientes mecanismos de cobertura: Póliza de Seguros, Fiducia Mercantil en garantía, Garantía bancaria a primer requerimiento, Endoso en garantía de títulos valores o Depósito de dinero en garantía.

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

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

### **4.8.3. 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.

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

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

En caso de que se compruebe fraude en cualquier 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 del jurado), se le requerirá a fin de que dé las explicaciones a que haya lugar. La Secretaría decidirá sobre su exclusión del listado de beneficiarios y la consecuente devolución del recurso si a ello hubiese lugar, garantizando en todo momento el debido proceso administrativo, según las normas vigentes.

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

Será obligación del beneficiario del estímulo mantener libre al MUNICIPIO DE MEDELLÍN de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de las actuaciones del beneficiario, sus subcontratistas o dependientes.

#### **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.medellin.gov.co/estimulos>. Allí, usted podrá saber en qué etapa del proceso está su propuesta.

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

#NOS MUEVE  
LA CULTURA

2<sup>a</sup>

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



5.

Convocatoria **ÁREA  
AUDIOVISUAL**



Alcaldía de Medellín

## 5.1. ESTÍMULOS PARA LA POSPRODUCCIÓN DE CORTOMETRAJES UNIVERSITARIOS

| Línea                   | Estímulos para la posproducción de cortometrajes universitarios  |
|-------------------------|--|
| Número de estímulos     | Dos (2)  |
| Asignación por estímulo | Diez millones de pesos (\$10.000.000)  |
| Monto total             | Veinte millones de pesos (\$20.000.000)  |
| Duración                | A partir de la aceptación del estímulo <b>hasta el lunes 10 de octubre</b> sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas                   | Audiovisuales  |

### OBJETIVO



Estimular la posproducción de cortometrajes realizados en el ámbito universitario. Se pueden presentar propuestas para la posproducción de cortometraje de documental, ficción, experimental o animación que hayan culminado rodaje a partir de enero de 2019 y que cuenten con una duración entre siete (7) y treinta (30) minutos. El formato de rodaje y el tema es libre. Se deben postular proyectos en etapa de posproducción avanzada con al menos el corte final terminado y que requieran apoyo a los procesos de finalización.

### DESCRIPCIÓN

Estímulo de creación que tiene como finalidad la posproducción de un cortometraje universitario. Esta línea invita a dar continuidad con el proceso de generación de valor con fines de cumplir con la etapa de producción y facilitar la circulación de obras del sector audiovisual que provienen del ámbito universitario. Al finalizar el estímulo el beneficiario debe aportar las evidencias de la etapa de posproducción: fotografías, pantallazos de reuniones, videos y las autorizaciones en los casos que exige permiso de derechos. Así como el cortometraje finalizado, de acuerdo con lo contemplado en la propuesta, su cronograma y su presupuesto.

## CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD   | FECHA  |
|---|--|
| <b>Publicación de portafolio</b>                                    | Miércoles 23 de febrero de 2022                          |
| <b>Observaciones a los lineamientos</b>                             | Jueves 24 y viernes 25 de febrero de 2022                |
| <b>Aplicación de observaciones</b>                                  | Martes 1 de marzo de 2022                                |
| <b>Apertura de inscripciones en la página web</b>                   | Miércoles 2 de marzo de 2022                             |
| <b>Cierre</b>   | Jueves 17 de marzo de 2022 a las 5:00 p.m.               |
| <b>Informe de propuestas inscritas</b>                              | Viernes 18 de marzo de 2022                              |
| <b>Primer informe de verificación de documentos</b>                 | Jueves 31 de marzo de 2022                               |
| <b>Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones</b>     | Viernes 1 y lunes 4 de abril de 2022 hasta las 5:00 p.m. |
| <b>Informe final de verificación de documentos</b>                  | Martes 5 de abril de 2022                                |
| <b>Observaciones al informe final de verificación de documentos</b> | Miércoles 6 de abril de 2022                             |
| <b>Informe de evaluación</b>  | Miércoles 20 de abril de 2022                            |
| <b>Observaciones al informe de evaluación</b>                       | Jueves 21 de abril de 2022                               |
| <b>Revisión de inhabilidades e incompatibilidades</b>               | Lunes 25 de abril de 2022                                |
| <b>Resolución de otorgamiento</b>                                   | Jueves 28 de abril de 2022                               |

## PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Persona natural

### NOTA 1

Cada 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
- Beneficiarios de la modalidad de posproducción de cortometraje en el 2020
- Proyectos beneficiarios en la Convocatoria de Incentivos Medellín de película, en la modalidad, posproducción de formatos cortos 2020

## DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

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

|   |   |
|---|---|
| <b>Título de la propuesta</b>                               |   |
| <b>Nombre del participante</b>                              |   |
| <b>Hojas de vida audiovisual productor(a) y director(a)</b> | Las hojas de vida deben incluir una reseña cronológica de los proyectos relacionados con el área del estímulo, página web y redes sociales relacionadas. <b>(Máximo 2 páginas cada una)</b>   |
| <b>Sinopsis</b>   | Versión corta de la historia con la descripción de personajes principales y secundarios, evolución del conflicto y secuencia de actos que llevan al acto final. <b>(Máximo 1 página)</b>  |
| <b>Notas de dirección y producción</b>                      | Presentar las necesidades puntuales para la etapa de posproducción desde el punto de vista técnico y narrativo. <b>(Máximo 3 páginas)</b>   |
| <b>Corte de edición</b>                                     | Corte de edición a la fecha del cortometraje en un enlace de Vimeo con contraseña o de YouTube, oculto.<br><br><b>Las contraseñas deben ser suministradas en la propuesta técnica, de lo contrario la propuesta será rechazada.</b> |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Cronograma de actividades</b></p> | <p>Señalar las actividades a realizar en la etapa de posproducción. Tener en cuenta que la totalidad del estímulo deberá ser ejecutada durante el plazo establecido. incluyendo la elaboración de informes.</p> <p><b>Se podrán considerar actividades como:</b> montaje, colorización, posproducción de audio (folley, diseño sonoro), diseño de créditos, copias finales (deliveries), derechos de obras musicales y master DCP o codificación DCI.</p> |
| <p><b>Presupuesto</b></p>               | <p>Detallar los recursos a ejecutar. Se podrán considerar ítems como: honorarios del editor / montajista, pago de derechos de obras musicales, diseño de créditos, subtitulación, copias finales, posproducción de audio y video (folley, diseño sonoro, música, colorización, animación, graficación), mezcla final.</p> <p><b>En el formato descargable de la página web:</b><br/>Presupuesto audiovisuales</p>   |
| <p><b>Plan de distribución</b></p>      | <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.</p> <p><b>(Máximo 2 páginas)</b></p>  |
| <p><b>Plan de financiación</b></p>      | <p>Debe incluir las fuentes de financiación como otras convocatorias, patrocinios, alianzas, canjes; así mismo mencionar el estado de consecución.</p> <p>Es obligatorio en caso de que el monto del proyecto sea superior al valor entregado con el estímulo (Anexar soportes de cofinanciación)</p>   |

### NOTA 1

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.

### NOTA 2

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.

## CERTIFICADOS REQUERIDOS

Los participantes deberán adjuntar los siguientes certificados administrativos habilitantes. Estos certificados son subsanables:

**Certificación de producción:** Expedida y firmada por el participante donde acredite bajo gravedad de juramento que es el productor mayoritario del proyecto (formato libre).

**Certificación académica:** Deberá ser emitida por una Institución Educativa que certifique que el proyecto fue realizado durante uno de sus procesos académicos. En ella se debe mencionar el título del proyecto y los miembros del equipo que hacían parte del proceso académico. En caso de que el productor concursante no haya hecho parte de ese proceso, se convalidará solo con el cargo del director(a).

## ATENCIÓN

1. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse en la plataforma.
2. Las propuestas deberán contemplar una modalidad presencial para su desarrollo. No obstante, se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas para contener y mitigar la pandemia del COVID-19 durante los tiempos de ejecución de las propuestas.
3. La duración 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 con 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 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón **inscribir propuesta**, de lo contrario no habrá completado el proceso.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIO  | DESCRIPCIÓN  | PUNTAJE    |
|---|--|------------|
| <b>Creatividad, conceptualización y pertinencia</b> | <p>Se evaluará el corte presentado y aspectos como la narrativa y lenguaje audiovisual, el concepto de arte, fotografía, actuación y la calidad de los recursos técnicos; así como las necesidades del proyecto para la culminación de la etapa de posproducción.</p> <p><b>Calidad técnica: 20 puntos</b><br/><b>Calidad artística: 20 puntos</b></p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Sinopsis, notas de dirección y producción, corte de edición.</p> | <b>40</b>  |
| <b>Viabilidad</b>                                   | <p>Coherencia y solidez entre el cronograma, el presupuesto y el plan de financiación.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Cronograma, presupuesto, plan de financiación.</p>   | <b>30</b>  |
| <b>Oportunidades de circulación y exhibición</b>    | <p>Solidez y claridad del plan de distribución para la circulación del corto en festivales, muestras, salas alternas y comerciales, espacios de exhibición alternativa, televisión, medios virtuales; así como las estrategias que se llevarán a cabo en esos espacios.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Plan de distribución, notas de dirección y producción.</p>  | <b>30</b>  |
| <b>TOTAL</b>  |  | <b>100</b> |

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

## DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- **Primer desembolso del 50%** posterior a la entrega de los documentos de aceptación. Es importante precisar que el Municipio de Medellín tiene cronogramas para la radicación de los pagos por lo que el beneficiario deberá contar con los recursos propios para iniciar la ejecución del estímulo.
- **Segundo y último desembolso del 50%** posterior a la entrega del informe final y del cortometraje finalizado con previa aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.

## DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

- En caso de que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie al estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente participante que no haya resultado beneficiado, dentro de la misma área, en orden descendente de puntaje siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.
- En caso de quedar remanentes en alguna de las líneas audiovisuales, se redistribuirá a las otras líneas, en orden descendente de puntaje hasta agotar el recurso.

## DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

1. Recibir el desembolso del estímulo previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y de acuerdo con 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](mailto: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.** Entrega del cortometraje finalizado: suministrar dos (2) copias. Cada una archivada en dispositivo USB
- 2.** Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.
- 3.** Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
- 4.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 5.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Plan Anual de Caja (PAC).
- 6.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 7.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.
- 8.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 9.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 10.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro.
- 11.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 12.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 13.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias 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.** Presentar los informes de acuerdo con el cronograma planteado con el profesional de acompañamiento. Estos deben contener, la siguiente información:

- **Informe parcial de ejecución:** debe contener avances en el proceso de posproducción según el cronograma. Aportar evidencias como fotografías, pantallazos de reuniones, videos. Aportar las autorizaciones en los casos que exige permiso de derechos (imágenes de archivo, música, o las que sean pertinentes). Se debe presentar la relación parcial de gastos correspondiente al presupuesto para la ejecución del estímulo.
- **Informe final:** debe contener las evidencias de la etapa de posproducción: fotografías, pantallazos de reuniones, videos y las autorizaciones en los casos que exige permiso de derechos (imágenes de archivo, música, o las que sean pertinentes), así como el cortometraje finalizado, de acuerdo con lo contemplado en la propuesta, su cronograma y su presupuesto.

**17.** Se debe presentar la relación final de gastos correspondiente al presupuesto para la ejecución del estímulo. La entrega del informe final será con una (1) copia impresa y dos (2) copias, cada una archivada en dispositivo USB; una de ellas se conservará en el Archivo de la Cinemateca Municipal.

**18.** 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.

**19.** 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.

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

## 5.2. ESTÍMULO PARA LA POSPRODUCCIÓN DE UN CORTOMETRAJE DOCUMENTAL

| Línea                   | Estímulo para la posproducción de un cortometraje documental   |
|-------------------------|--|
| Número de estímulos     | Uno (1)  |
| Asignación por estímulo | Veinticinco millones de pesos (\$25.000.000)   |
| Monto total             | Veinticinco millones de pesos (\$25.000.000)   |
| Duración                | A partir de la aceptación del estímulo <b>hasta el lunes 10 de octubre</b> sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas                   | Audiovisuales  |

### OBJETIVO



Estimular la posproducción de un cortometraje documental. Se deben presentar propuestas para la posproducción de un cortometraje documental que ya esté rodado y que cuente con una duración entre siete (7) y sesenta y nueve (69) minutos. El formato de rodaje y el tema son libres. Se deben postular proyectos en etapa de posproducción avanzada con al menos el corte final terminado y que requieran apoyo a los procesos de finalización.

### DESCRIPCIÓN

Estímulo de creación que tiene como finalidad la posproducción de un cortometraje documental. Con esta línea se pretende agilizar el desarrollo de un producto documental terminado para ser exhibido y comercializado. **Al finalizar el estímulo** el beneficiario debe aportar las evidencias de la etapa de posproducción: fotografías, pantallazos de reuniones, videos y las autorizaciones en los casos que exige permiso de derechos. Así como el cortometraje finalizado, de acuerdo con lo contemplado en la propuesta, su cronograma y su presupuesto.

## CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD   | FECHA  |
|---|--|
| <b>Publicación de portafolio</b>                                    | Miércoles 23 de febrero de 2022                          |
| <b>Observaciones a los lineamientos</b>                             | Jueves 24 y viernes 25 de febrero de 2022                |
| <b>Aplicación de observaciones</b>                                  | Martes 1 de marzo de 2022                                |
| <b>Apertura de inscripciones en la página web</b>                   | Miércoles 2 de marzo de 2022                             |
| <b>Cierre</b>   | Jueves 17 de marzo de 2022 a las 5:00 p.m.               |
| <b>Informe de propuestas inscritas</b>                              | Viernes 18 de marzo de 2022                              |
| <b>Primer informe de verificación de documentos</b>                 | Jueves 31 de marzo de 2022                               |
| <b>Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones</b>     | Viernes 1 y lunes 4 de abril de 2022 hasta las 5:00 p.m. |
| <b>Informe final de verificación de documentos</b>                  | Martes 5 de abril de 2022                                |
| <b>Observaciones al informe final de verificación de documentos</b> | Miércoles 6 de abril de 2022                             |
| <b>Informe de evaluación</b>  | Miércoles 20 de abril de 2022                            |
| <b>Observaciones al informe de evaluación</b>                       | Jueves 21 de abril de 2022                               |
| <b>Revisión de inhabilidades e incompatibilidades</b>               | Lunes 25 de abril de 2022                                |
| <b>Resolución de otorgamiento</b>                                   | Jueves 28 de abril de 2022                               |

### PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales
- Personas jurídicas con ánimo de lucro
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

**NOTA 1:** Para esta línea solo podrá presentarse el productor principal del proyecto, quien para esta convocatoria es la persona natural o jurídica 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 – modificada mediante Ley 44 de 1993) y tiene 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
- Beneficiarios de esta modalidad en el año 2020
- Proyectos beneficiarios en la Convocatoria de Incentivos Medellín de Película 2020, en la modalidad, posproducción de formatos cortos.

## DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

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

|   |   |
|---|---|
| <b>Título de la propuesta</b>                               |   |
| <b>Nombre del participante</b>                              |   |
| <b>Hojas de vida audiovisual productor(a) y director(a)</b> | Las hojas de vida deben incluir una reseña cronológica de los proyectos relacionados con el área del estímulo, página web y redes sociales relacionadas. <b>(Máximo 2 páginas cada una)</b>   |
| <b>Sinopsis</b>   | Versión corta de la historia con la descripción de personajes principales y secundarios, evolución del conflicto y secuencia de actos que llevan al acto final. <b>(Máximo 1 página)</b>  |
| <b>Notas de dirección y producción</b>                      | Presentar las necesidades puntuales para la finalización de la obra desde el punto de vista técnico y narrativo. <b>(Máximo 3 páginas)</b>  |
| <b>Corte de edición</b>                                     | Corte de edición a la fecha del cortometraje en un enlace de Vimeo con contraseña o de YouTube, oculto.<br><br><b>Las contraseñas deben ser suministradas en la propuesta técnica, de lo contrario la propuesta será rechazada.</b> |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Cronograma de actividades</b></p> | <p>Señalar las actividades a realizar en la etapa de posproducción. Tener en cuenta que la totalidad del estímulo deberá ser ejecutada durante el plazo estipulado por la convocatoria, incluyendo la elaboración de informes.</p> <p><b>Se podrán considerar actividades como:</b> colorización, posproducción de audio (folley, diseño sonoro), diseño de créditos, subtitulación (incluye traducción), copias finales (deliveries), master DCP o codificación DCI.</p> |
| <p><b>Presupuesto</b></p>               | <p>Detallar los recursos a ejecutar. Se podrán considerar ítems como: honorarios del editor / montajista, pago de derechos de obras musicales, diseño de créditos, subtitulación, copias finales, posproducción de audio y video (folley, diseño sonoro, música, colorización, animación, graficación), mezcla final.</p> <p><b>En el formato descargable de la página web:</b> Presupuesto audiovisuales</p>   |
| <p><b>Plan de distribución</b></p>      | <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.</p> <p><b>(Máximo 2 páginas)</b></p>  |
| <p><b>Plan de financiación</b></p>      | <p>Debe incluir las fuentes de financiación como otras convocatorias, patrocinios, alianzas, canjes; así mismo mencionar el estado de consecución.</p> <p>Es obligatorio en caso de que el monto del proyecto sea superior al valor entregado con el estímulo (Anexar soportes de cofinanciación)</p>   |

### NOTA 1

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.

### NOTA 2

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.

## CERTIFICADOS REQUERIDOS

Los participantes deberán adjuntar el siguiente certificado administrativo habilitante. Este certificado es subsanable.

**Certificación de producción:** Expedida y firmada por el participante donde acredite bajo gravedad de juramento que es el productor mayoritario del proyecto (formato libre).

## ATENCIÓN

1. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse en la plataforma.
2. Las propuestas deberán contemplar una modalidad presencial para su desarrollo. No obstante, se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas para contener y mitigar la pandemia del COVID-19 durante los tiempos de ejecución de las propuestas.
3. La duración 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 con 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 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón **inscribir propuesta**, de lo contrario no habrá completado el proceso.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIO  | DESCRIPCIÓN  | PUNTAJE    |
|---|--|------------|
| <b>Creatividad, conceptualización y pertinencia</b> | <p>Se evaluará el corte presentado y aspectos como la narrativa y lenguaje audiovisual, el concepto de arte, fotografía, actuación y la calidad de los recursos técnicos; así como las necesidades del proyecto para la culminación de la etapa de posproducción.</p> <p><b>Calidad técnica: 20 puntos</b><br/><b>Calidad artística: 20 puntos</b></p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Sinopsis, notas de dirección y producción, corte de edición.</p> | <b>40</b>  |
| <b>Viabilidad</b>                                   | <p>Coherencia y solidez entre el cronograma, el presupuesto y el plan de financiación.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Cronograma, presupuesto, plan de financiación.</p>   | <b>30</b>  |
| <b>Oportunidades de circulación y exhibición</b>    | <p>Solidez y claridad del plan de distribución para la circulación del corto en festivales, muestras, salas alternas y comerciales, espacios de exhibición alternativa, televisión, medios virtuales; así como las estrategias que se llevarán a cabo en esos espacios.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Plan de distribución, notas de dirección y producción.</p>  | <b>30</b>  |
| <b>TOTAL</b>  |  | <b>100</b> |

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

## DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- **Primer desembolso del 50%** posterior a la entrega de los documentos de aceptación. Es importante precisar que el Municipio de Medellín tiene cronogramas para la radicación de los pagos por lo que el beneficiario deberá contar con los recursos propios para iniciar la ejecución del estímulo.
- **Segundo y último desembolso del 50%** posterior a la entrega del informe final y del cortometraje finalizado con previa aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.

## DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

- En caso de que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie al estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente participante que no haya resultado beneficiado, dentro de la misma área, en orden descendente de puntaje siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.
- En caso de quedar remanentes en alguna de las líneas audiovisuales, se redistribuirá a las otras líneas, en orden descendente de puntaje hasta agotar el recurso.

## DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

1. Recibir el desembolso del estímulo previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y de acuerdo con 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](mailto: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.** Entrega del cortometraje finalizado: suministrar dos (2) copias. Cada una archivada en dispositivo USB
- 2.** Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Municipio de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el diez por ciento (10%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.
- 3.** Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.
- 4.** Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
- 5.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado "desembolso del estímulo", sin depender del primer desembolso.
- 6.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Plan Anual de Caja (PAC)
- 7.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 8.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.
- 9.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 10.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 11.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro.
- 12.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 13.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 14.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias 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.** Presentar los informes, de acuerdo con el cronograma planteado con el profesional de acompañamiento. Estos deben contener, la siguiente información:

- **Informe parcial de ejecución:** debe contener avances en el proceso de posproducción según el cronograma. Aportar evidencias como fotografías, pantallazos de reuniones, videos. Aportar las autorizaciones en los casos que exige permiso de derechos (imágenes de archivo, música, o las que sean pertinentes) se debe presentar la relación parcial de gastos correspondiente al presupuesto para la ejecución del estímulo.
- **Informe final:** debe contener las evidencias de la etapa de posproducción: fotografías, pantallazos de reuniones, videos y las autorizaciones en los casos que exige permiso de derechos (imágenes de archivo, guion, música, investigación, o las que sean pertinentes), así como el corte final del cortometraje, de acuerdo con lo contemplado en la propuesta, su cronograma y su presupuesto.

**18.** Se debe presentar la relación final de gastos correspondiente al presupuesto para la ejecución del estímulo. La entrega del informe final será con una (1) copia impresa y dos (2) copias, cada una archivada en dispositivo USB; una de ellas se conservará en el Archivo de la Cinemateca Municipal.

**19.** 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.

**20.** 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.

**21.** 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.

### 5.3. ESTÍMULO PARA LA POSPRODUCCIÓN DE UN CORTOMETRAJE DE FICCIÓN

| Línea                   | Estímulo para la posproducción de un cortometraje de ficción   |
|-------------------------|--|
| Número de estímulos     | Uno (1)  |
| Asignación por estímulo | Veinticinco millones de pesos (\$25.000.000)   |
| Monto total             | Veinticinco millones de pesos (\$25.000.000)   |
| Duración                | A partir de la aceptación del estímulo <b>hasta el lunes 10 de octubre</b> sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas                   | Audiovisuales  |

#### OBJETIVO

Estimular la posproducción de un cortometraje de ficción. Se pueden presentar propuestas para la posproducción de un cortometraje de ficción que ya esté rodado y que cuente con una duración entre siete (7) y sesenta y nueve (69) minutos. El formato de rodaje y el tema son libres. Se deberán postular proyectos en etapa de posproducción avanzada con al menos el corte final terminado y que requieran apoyo a los procesos de finalización.

#### DESCRIPCIÓN

Estímulo de creación que tiene como finalidad la posproducción de un cortometraje de ficción. Con esta línea se pretende agilizar el desarrollo de un producto de ficción terminado para ser exhibido y comercializado. **Al finalizar el estímulo** el beneficiario debe aportar las evidencias de la etapa de posproducción: fotografías, pantallazos de reuniones, videos y las autorizaciones en los casos que exige permiso de derechos. Así como el cortometraje finalizado, de acuerdo con lo contemplado en la propuesta, su cronograma y su presupuesto.

## CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD   | FECHA  |
|---|--|
| <b>Publicación de portafolio</b>                                    | Miércoles 23 de febrero de 2022                          |
| <b>Observaciones a los lineamientos</b>                             | Jueves 24 y viernes 25 de febrero de 2022                |
| <b>Aplicación de observaciones</b>                                  | Martes 1 de marzo de 2022                                |
| <b>Apertura de inscripciones en la página web</b>                   | Miércoles 2 de marzo de 2022                             |
| <b>Cierre</b>   | Jueves 17 de marzo de 2022 a las 5:00 p.m.               |
| <b>Informe de propuestas inscritas</b>                              | Viernes 18 de marzo de 2022                              |
| <b>Primer informe de verificación de documentos</b>                 | Jueves 31 de marzo de 2022                               |
| <b>Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones</b>     | Viernes 1 y lunes 4 de abril de 2022 hasta las 5:00 p.m. |
| <b>Informe final de verificación de documentos</b>                  | Martes 5 de abril de 2022                                |
| <b>Observaciones al informe final de verificación de documentos</b> | Miércoles 6 de abril de 2022                             |
| <b>Informe de evaluación</b>  | Miércoles 20 de abril de 2022                            |
| <b>Observaciones al informe de evaluación</b>                       | Jueves 21 de abril de 2022                               |
| <b>Revisión de inhabilidades e incompatibilidades</b>               | Lunes 25 de abril de 2022                                |
| <b>Resolución de otorgamiento</b>                                   | Jueves 28 de abril de 2022                               |

## PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales
- Personas jurídicas con ánimo de lucro
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

## QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Grupos conformados
- Beneficiarios de esta modalidad en el año 2020
- Proyectos beneficiarios en la Convocatoria de Incentivos Medellín de Película 2020, en la modalidad, posproducción de formatos cortos.

## DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

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

|   |   |
|---|---|
| <b>Título de la propuesta</b>                               |   |
| <b>Nombre del participante</b>                              |   |
| <b>Hojas de vida audiovisual productor(a) y director(a)</b> | Las hojas de vida deben incluir una reseña cronológica de los proyectos relacionados con el área del estímulo, página web y redes sociales relacionadas. <b>(Máximo 2 páginas cada una)</b>                       |
| <b>Sinopsis</b>   | Versión corta de la historia con la descripción de personajes principales y secundarios, evolución del conflicto y secuencia de actos que llevan al acto final. <b>(Máximo 1 página)</b>                          |
| <b>Notas de dirección y producción</b>                      | Presentar las necesidades puntuales para la finalización de la obra desde el punto de vista técnico y narrativo, así como los planes para la próxima etapa de promoción y distribución. <b>(Máximo 3 páginas)</b> |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Corte de edición</b></p>          | <p>Corte de edición a la fecha del cortometraje en un enlace de Vimeo con contraseña o de YouTube, oculto.</p> <p><b>Las contraseñas deben ser suministradas en la propuesta técnica, de lo contrario la propuesta será rechazada.</b></p>   |
| <p><b>Cronograma de actividades</b></p> | <p>Señalar las actividades a realizar en la etapa de posproducción. Tener en cuenta que la totalidad del estímulo deberá ser ejecutada durante el plazo estipulado por la convocatoria, incluyendo la elaboración de informes y actividades</p> <p><b>Se podrán considerar actividades como:</b> colorización, posproducción de audio (folley, diseño sonoro), diseño de créditos, subtitulación (incluye traducción), copias finales (deliveries), master DCP o codificación DCI.</p> |
| <p><b>Presupuesto</b></p>               | <p>Detallar los recursos a ejecutar. Se podrán considerar ítems como: honorarios del editor / montajista, pago de derechos de obras musicales, diseño de créditos, subtitulación, copias finales, posproducción de audio y video (folley, diseño sonoro, música, colorización, animación, graficación), mezcla final.</p> <p><b>En el formato descargable de la página web:</b><br/>Presupuesto audiovisuales</p>  |
| <p><b>Plan de distribución</b></p>      | <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.</p> <p><b>(Máximo 2 páginas)</b></p>   |
| <p><b>Plan de financiación</b></p>      | <p>Debe incluir las fuentes de financiación como otras convocatorias, patrocinios, alianzas, canjes; así mismo mencionar el estado de consecución.</p> <p><b>Es obligatorio en caso de que el monto del proyecto sea superior al valor entregado con el estímulo (Anexar soportes de cofinanciación)</b></p>   |

### NOTA 1

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.

### NOTA 2

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.

## CERTIFICADOS REQUERIDOS

Los participantes deberán adjuntar el siguiente certificado administrativo habilitante. Este documento es subsanable:

**Certificación de producción:** Expedida y firmada por el participante donde acredite bajo gravedad de juramento que es el productor mayoritario del proyecto (formato libre).

## ATENCIÓN

1. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse en la plataforma.
2. Las propuestas deberán contemplar una modalidad presencial para su desarrollo. No obstante, se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas para contener y mitigar la pandemia del COVID-19 durante los tiempos de ejecución de las propuestas.
3. La duración 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 con 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 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón **inscribir propuesta**, de lo contrario no habrá completado el proceso.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIO  | DESCRIPCIÓN  | PUNTAJE    |
|---|--|------------|
| <b>Creatividad, conceptualización y pertinencia</b> | <p>Se evaluará el corte presentado y aspectos como la narrativa y lenguaje audiovisual, el concepto de arte, fotografía, actuación y la calidad de los recursos técnicos; así como las necesidades del proyecto para la culminación de la etapa de posproducción.</p> <p><b>Calidad técnica: 20 puntos</b><br/><b>Calidad artística: 20 puntos</b></p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Sinopsis, notas de dirección y producción, corte de edición.</p> | <b>40</b>  |
| <b>Viabilidad</b>                                   | <p>Coherencia y solidez entre el cronograma, el presupuesto y el plan de financiación.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Cronograma, presupuesto, plan de financiación.</p>   | <b>30</b>  |
| <b>Oportunidades de circulación y exhibición</b>    | <p>Solidez y claridad del plan de distribución para la circulación del corto en festivales, muestras, salas alternas y comerciales, espacios de exhibición alternativa, televisión, medios virtuales; así como las estrategias que se llevarán a cabo en esos espacios.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Plan de distribución, notas de dirección y producción.</p>  | <b>30</b>  |
| <b>TOTAL</b>  |  | <b>100</b> |

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

## DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- **Primer desembolso del 50%** posterior a la entrega de los documentos de aceptación. Es importante precisar que el Municipio de Medellín tiene cronogramas para la radicación de los pagos por lo que el beneficiario deberá contar con los recursos propios para iniciar la ejecución del estímulo.
- **Segundo y último desembolso del 50%** posterior a la entrega del informe final y del cortometraje finalizado con previa aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.

## DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

- En caso de que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie al estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente participante que no haya resultado beneficiado, dentro de la misma área, en orden descendente de puntaje siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.
- En caso de quedar remanentes en alguna de las líneas audiovisuales, se redistribuirá a las otras líneas, en orden descendente de puntaje hasta agotar el recurso.

## DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

1. Recibir el desembolso del estímulo previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y de acuerdo con 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](mailto: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.** Entrega del cortometraje finalizado: suministrar dos (2) copias. Cada una archivada en dispositivo USB
- 2.** Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Municipio de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el diez por ciento (10%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.
- 3.** Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.
- 4.** Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
- 5.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado "desembolso del estímulo", sin depender del primer desembolso.
- 6.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Plan Anual de Caja (PAC)
- 7.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 8.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.
- 9.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 10.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 11.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro.
- 12.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 13.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 14.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias 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.** Presentar los informes, de acuerdo con el cronograma planteado con el profesional de acompañamiento. Estos deben contener, la siguiente información:

- **Informe parcial de ejecución:** debe contener avances en el proceso de posproducción según el cronograma. Aportar evidencias como fotografías, pantallazos de reuniones, videos. Aportar las autorizaciones en los casos que exige permiso de derechos (imágenes de archivo, música, o las que sean pertinentes) se debe presentar la relación parcial de gastos correspondiente al presupuesto para la ejecución del estímulo.
- **Informe final:** debe contener las evidencias de la etapa de posproducción: fotografías, pantallazos de reuniones, videos y las autorizaciones en los casos que exige permiso de derechos (imágenes de archivo, guion, música, investigación, o las que sean pertinentes), así como el corte final del cortometraje, de acuerdo con lo contemplado en la propuesta, su cronograma y su presupuesto.

**18.** Se debe presentar la relación final de gastos correspondiente al presupuesto para la ejecución del estímulo. La entrega del informe final será con una (1) copia impresa y dos (2) copias, cada una archivada en dispositivo USB; una de ellas se conservará en el Archivo de la Cinemateca Municipal.

**19.** 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.

**20.** 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.

**21.** 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.

## 5.4. ESTÍMULOS PARA LA PROMOCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORTOMETRAJES

| Línea                   | Estímulos para la promoción y distribución de cortometrajes   |
|-------------------------|---|
| Número de estímulos     | Tres <b>(3)</b>   |
| Asignación por estímulo | Ocho millones de pesos <b>(\$8.000.000)</b>   |
| Monto total             | Veinticuatro millones de pesos <b>(\$24.000.000)</b>  |
| Duración                | A partir de la aceptación del estímulo <b>hasta el jueves 10 de noviembre</b> sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas                   | Audiovisuales   |

### OBJETIVO



Estimular y fortalecer la etapa de promoción y distribución de cortometrajes finalizados de ficción, animación, experimental y/o documental, que busque una mayor interacción y fidelización con las audiencias por medio de la circulación de contenido en diferentes ventanas de exhibición: festivales, muestras, medios digitales, televisión y exhibición alternativa. El tema y formato son libres.

### DESCRIPCIÓN

Estímulo de creación que tiene como finalidad la promoción y distribución de un cortometraje. La promoción y distribución hace parte del ciclo de circulación enlazada a la cadena de valor del arte y de la gestión cultural. Los artistas, colectivos y entidades la requieren para darse a conocer en otros contextos geográficos y culturales, promover sus creaciones y repertorios, conformar redes y alianzas y establecer contactos para futuras participaciones. Al finalizar el estímulo el beneficiario debe aportar las evidencias de la etapa de promoción y distribución: relación de las ventanas de exhibición, fotografías, piezas gráficas, pantallazos de las actividades y reuniones realizadas. Realizar una exhibición y conversatorio en concertación con la Cinemateca Municipal de Medellín.

## CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD   | FECHA  |
|---|--|
| <b>Publicación de portafolio</b>                                    | Miércoles 23 de febrero de 2022                          |
| <b>Observaciones a los lineamientos</b>                             | Jueves 24 y viernes 25 de febrero de 2022                |
| <b>Aplicación de observaciones</b>                                  | Martes 1 de marzo de 2022                                |
| <b>Apertura de inscripciones en la página web</b>                   | Miércoles 2 de marzo de 2022                             |
| <b>Cierre</b>   | Jueves 17 de marzo de 2022 a las 5:00 p.m.               |
| <b>Informe de propuestas inscritas</b>                              | Viernes 18 de marzo de 2022                              |
| <b>Primer informe de verificación de documentos</b>                 | Jueves 31 de marzo de 2022                               |
| <b>Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones</b>     | Viernes 1 y lunes 4 de abril de 2022 hasta las 5:00 p.m. |
| <b>Informe final de verificación de documentos</b>                  | Martes 5 de abril de 2022                                |
| <b>Observaciones al informe final de verificación de documentos</b> | Miércoles 6 de abril de 2022                             |
| <b>Informe de evaluación</b>  | Miércoles 20 de abril de 2022                            |
| <b>Observaciones al informe de evaluación</b>                       | Jueves 21 de abril de 2022                               |
| <b>Revisión de inhabilidades e incompatibilidades</b>               | Lunes 25 de abril de 2022                                |
| <b>Resolución de otorgamiento</b>                                   | Jueves 28 de abril de 2022                               |

## PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales
- Personas jurídicas con ánimo de lucro
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

**NOTA 1:** Para esta línea solo podrá presentarse el productor principal del proyecto, quien para esta convocatoria es la persona natural o jurídica 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 – modificada mediante Ley 44 de 1993) y tiene 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
- Proyectos beneficiarios en la Convocatoria de Incentivos Medellín de Película 2020, en la modalidad de promoción de largometrajes, cortometrajes y series web.
- Proyectos beneficiarios del estímulo para la promoción y distribución de largometrajes y cortometrajes del año 2020.
- Proyectos beneficiarios del estímulo para la promoción y distribución de largometrajes y cortometrajes – Segunda Convocatoria de 2021.

### DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

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

|  |   |
|--|---|
| <b>Título de la propuesta</b>                    |   |
| <b>Nombre del participante</b>                   |   |
| <b>Hoja de vida audiovisual del productor(a)</b> | La hoja de vida debe incluir una reseña cronológica de los proyectos relacionados con el área del estímulo, página web y redes sociales relacionadas. <b>(Máximo 2 páginas)</b>   |
| <b>Sinopsis</b>                                  | Versión corta de la historia con la descripción de personajes principales y secundarios, evolución del conflicto y secuencia de actos que llevan al acto final. <b>(Máximo 1 página)</b>                                |
| <b>Enlace de visualización</b>                   | Enlace de Vimeo con contraseña o de YouTube, oculto, para visualizar el cortometraje terminado.<br><b>Las contraseñas deben ser suministradas en la propuesta técnica, de lo contrario la propuesta será rechazada.</b> |
| <b>Notas de producción</b>                       | Presentar las necesidades puntuales para la etapa de promoción y distribución. <b>(Máximo 2 páginas)</b>  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Público objetivo</b></p>   | <p>Describir el público al cual está dirigido el proyecto, puede incluir criterios geográficos, demográficos y el impacto que espera tener en él.<br/><b>(Máximo 1 página)</b></p>   |
| <p><b>Propuesta de promoción</b></p>   | <p>Que incluya estrategias y actividades de divulgación, plan de comunicaciones, posibles alianzas, manejo de medios. <b>(Máximo 2 páginas)</b></p>  |
| <p><b>Plan de distribución</b></p>   | <p>Describir cómo planea distribuir el cortometraje; las actividades, acciones y estrategias que llevará a cabo para la circulación en escenarios como festivales, salas alternas y comerciales, espacios de exhibición alternativa (bibliotecas, cinematecas, casas de la cultura, equipamientos culturales y espacio público), televisión. <b>(Máximo 2 páginas)</b></p>       |
| <p><b>Plan de financiación de la campaña de promoción y distribución</b></p> | <p>Debe incluir las fuentes de financiación como fondos, convocatorias, patrocinios, alianzas, canjes; así mismo mencionar el estado de consecución.</p> <p><b>Es obligatorio en caso de que el monto del proyecto sea superior al valor entregado con el estímulo.</b></p>  |
| <p><b>Cronograma de actividades</b></p>                                      | <p>Señalar las actividades a realizar en la etapa de promoción y distribución, teniendo en cuenta el tiempo de ejecución del estímulo. Actividades que se podrían realizar son:<br/>Conceptualización y diseño de campaña de promoción; diseño y montaje de página web; edición de tráiler; edición de piezas de promoción en video; traducciones; inscripción a festivales.</p> |
| <p><b>Presupuesto</b></p>  | <p>Detallar los recursos a ejecutar en la etapa de distribución y promoción. Se podrían considerar ítems para: pauta en redes sociales, honorarios de jefe de prensa, community manager; diseñador gráfico; traducciones, pago de inscripción a festivales, tiquetes de viaje.</p> <p><b>En el formato descargable de la página web:</b><br/>Presupuesto audiovisuales</p>       |

#### NOTA 1

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.

#### NOTA 2

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.

### CERTIFICADOS REQUERIDOS

Los participantes deberán adjuntar el siguiente certificado administrativo habilitante. Este documento es subsanable:

**Certificación de producción:** Expedida y firmada por el participante donde acredite bajo gravedad de juramento que es el productor mayoritario del proyecto **(formato libre)**.

### ATENCIÓN

1. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse en la plataforma.
2. Las propuestas deberán contemplar una modalidad presencial para su desarrollo. No obstante, se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas para contener y mitigar la pandemia del COVID-19 durante los tiempos de ejecución de las propuestas.
3. La duración 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 con 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 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón **inscribir propuesta**, de lo contrario no habrá completado el proceso.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIO   | DESCRIPCIÓN  | PUNTAJE    |
|--|--|------------|
| <b>Identificación coherente de la población a quien va dirigida la propuesta</b> | <p>Relación de la propuesta de promoción y su circulación con el público objetivo. Novedad en las estrategias y actividades de divulgación para llegar al público objetivo.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Público objetivo, propuesta de promoción.</p>   | <b>30</b>  |
| <b>Oportunidades de circulación, distribución y promoción</b>                    | <p>Solidez y relación del plan de distribución para la circulación del producto audiovisual en festivales, muestras, salas alternas y comerciales, espacios de exhibición alternativa, televisión, medios virtuales; así como su relación temática con el público objetivo.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Público objetivo, plan de distribución.</p> | <b>30</b>  |
| <b>Viabilidad</b>  | <p>Coherencia y solidez entre el cronograma, el presupuesto y el plan de financiación.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Cronograma, presupuesto, plan de financiación.</p>   | <b>20</b>  |
| <b>Coherencia</b>  | <p>Coherencia técnica y narrativa entre el corte presentado y las necesidades del proyecto para la etapa de difusión y distribución.</p> <p><b>Documento vinculado:</b> Enlace de visualización, sinopsis, hoja de vida del productor, notas de producción.</p>  | <b>20</b>  |
| <b>TOTAL</b>   |  | <b>100</b> |

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

## DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- **Primer desembolso del 50%** posterior a la entrega de los documentos de aceptación del estímulo y se surta el trámite administrativo interno para la transferencia del recurso. Es importante precisar que el Municipio de Medellín tiene cronogramas para la radicación de los pagos por lo que el beneficiario deberá contar con los recursos propios para iniciar la ejecución del estímulo.
- **Segundo y último desembolso del 50%** posterior a la entrega del informe final y previa aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.

## DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

- En caso de que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie al estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente participante que no haya resultado beneficiado, dentro de la misma área, en orden descendente de puntaje siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.
- En caso de quedar remanentes en alguna de las líneas audiovisuales, se redistribuirá a las otras líneas, en orden descendente de puntaje hasta agotar el recurso.

## DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

1. Recibir el desembolso del estímulo previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y de acuerdo con 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](mailto: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.** Realizar una exhibición y conversatorio, en concertación con la Cinemateca Municipal de Medellín y su componente de exhibición, en modalidad virtual y/o presencial (espacio público, equipamiento cultural, biblioteca o casa de cultura). Esta actividad se realizará antes de finalizar la vigencia de la ejecución del estímulo, una vez terminada la ruta de ventanas de exhibición presentadas en el Proyecto. Entrega de una relación de las ventanas de exhibición de acuerdo con el plan de distribución presentado, resaltando los resultados, asistentes y las actividades realizadas en cada espacio, todo acompañado de sus respectivas evidencias (fotografías, pantallazos), un informe de los resultados del plan de promoción, con evidencias como piezas gráficas y pantallazos de las actividades realizadas.
- 2.** Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.
- 3.** Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
- 4.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 5.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Plan Anual de Caja (PAC).
- 6.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 7.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.
- 8.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 9.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 10.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro.

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

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

**13.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias 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.** Presentar los informes, de acuerdo con el cronograma planteado con el profesional de acompañamiento. Estos deben contener, la siguiente información:

- **Primer informe de ejecución:** el cual debe contener evidencias de las ventanas de exhibición confirmadas (cartas, certificados), reporte de acciones de promoción y distribución que se hayan adelantado hasta la fecha con sus respectivas evidencias (fotografías, piezas gráficas, actas). Se debe presentar la relación parcial de gastos correspondiente al presupuesto para la ejecución del estímulo
- **Informe final:** el cual debe contener 1) Descripción de la actividad y evidencias de la exhibición en articulación con la Cinemateca Municipal de Medellín (fotografías, pantallazos, piezas gráficas, listados de asistencia; 2) relación de las ventanas de exhibición de acuerdo con el plan de distribución presentado, resaltando los resultados, asistentes y las actividades realizadas en cada espacio, todo acompañado de sus respectivas evidencias (fotografías, pantallazos); 3) un informe de los resultados del plan de promoción, con evidencias como piezas gráficas y pantallazos de las actividades realizadas.

**17.** Se debe presentar la relación final de gastos correspondiente al presupuesto para la ejecución del estímulo. La entrega del informe final será con una (1) copia impresa y dos (2) copias, cada una archivada en dispositivo USB; una de ellas se conservará en el Archivo de la Cinemateca Municipal.

**18.** 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.

**19.** 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.

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

## 5.5. ESTÍMULOS PARA LA PROMOCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LARGOMETRAJES

| Línea                   | Estímulos para la promoción y distribución de Largometrajes   |
|-------------------------|---|
| Número de estímulos     | Dos (2)   |
| Asignación por estímulo | Trece millones de pesos (\$13.000.000)  |
| Monto total             | Veintiseis millones de pesos (\$26.000.000)   |
| Duración                | A partir de la aceptación del estímulo <b>hasta el jueves 10 de noviembre</b> sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas                   | Audiovisuales   |

### OBJETIVO



Estimular y fortalecer la etapa de promoción y distribución de largometrajes finalizados de ficción, animación, experimental y/o documental, que busque una mayor interacción y fidelización con las audiencias por medio de la circulación de contenido en diferentes ventanas de exhibición: festivales, muestras, medios digitales, televisión y exhibición alternativa. El tema y formato son libres.

### DESCRIPCIÓN

Estímulo de creación que tiene como finalidad la promoción y distribución de un largometraje. La promoción y distribución hacen parte del ciclo de circulación enlazada a la cadena de valor del arte y de la gestión cultural. Los artistas, colectivos y entidades la requieren para darse a conocer en otros contextos geográficos y culturales, promover sus creaciones y repertorios, conformar redes y alianzas y establecer contactos para futuras participaciones. Al finalizar el estímulo el beneficiario debe aportar las evidencias de la etapa de promoción y distribución: relación de las ventanas de exhibición, evidencias como: fotografías, piezas gráficas, pantallazos de las actividades y reuniones realizadas. Realizar una exhibición y conversatorio en concertación con la Cinemateca Municipal de Medellín.

## CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD   | FECHA  |
|---|--|
| <b>Publicación de portafolio</b>                                    | Miércoles 23 de febrero de 2022                          |
| <b>Observaciones a los lineamientos</b>                             | Jueves 24 y viernes 25 de febrero de 2022                |
| <b>Aplicación de observaciones</b>                                  | Martes 1 de marzo de 2022                                |
| <b>Apertura de inscripciones en la página web</b>                   | Miércoles 2 de marzo de 2022                             |
| <b>Cierre</b>   | Jueves 17 de marzo de 2022 a las 5:00 p.m.               |
| <b>Informe de propuestas inscritas</b>                              | Viernes 18 de marzo de 2022                              |
| <b>Primer informe de verificación de documentos</b>                 | Jueves 31 de marzo de 2022                               |
| <b>Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones</b>     | Viernes 1 y lunes 4 de abril de 2022 hasta las 5:00 p.m. |
| <b>Informe final de verificación de documentos</b>                  | Martes 5 de abril de 2022                                |
| <b>Observaciones al informe final de verificación de documentos</b> | Miércoles 6 de abril de 2022                             |
| <b>Informe de evaluación</b>  | Miércoles 20 de abril de 2022                            |
| <b>Observaciones al informe de evaluación</b>                       | Jueves 21 de abril de 2022                               |
| <b>Revisión de inhabilidades e incompatibilidades</b>               | Lunes 25 de abril de 2022                                |
| <b>Resolución de otorgamiento</b>                                   | Jueves 28 de abril de 2022                               |

### PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales
- Personas jurídicas con ánimo de lucro
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

**NOTA 1:** Para esta línea solo podrá presentarse el productor principal del proyecto, quien para esta convocatoria es la persona natural o jurídica 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 – modificada mediante Ley 44 de 1993) y tiene 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
- Proyectos beneficiarios en la Convocatoria de Incentivos Medellín de Película 2020, en la modalidad de promoción de largometrajes, cortometrajes y series web
- Proyectos beneficiarios del estímulo para la promoción y distribución de largometrajes y cortometrajes – de 2020
- Proyectos beneficiarios del estímulo para la promoción y distribución de largometrajes y cortometrajes – Segunda Convocatoria de 2021

### DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

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

|  |   |
|--|---|
| <b>Título de la propuesta</b>                    |   |
| <b>Nombre del participante</b>                   |   |
| <b>Hoja de vida audiovisual del productor(a)</b> | La hoja de vida debe incluir una reseña cronológica de los proyectos relacionados con el área del estímulo, página web y redes sociales relacionadas. <b>(Máximo 2 páginas)</b>   |
| <b>Sinopsis</b>                                  | Versión corta de la historia con la descripción de personajes principales y secundarios, evolución del conflicto y secuencia de actos que llevan al acto final. <b>(Máximo 1 página)</b>                                |
| <b>Enlace de visualización</b>                   | Enlace de Vimeo con contraseña o de YouTube, oculto, para visualizar el cortometraje terminado.<br><b>Las contraseñas deben ser suministradas en la propuesta técnica, de lo contrario la propuesta será rechazada.</b> |
| <b>Notas de producción</b>                       | Presentar las necesidades puntuales para la etapa de promoción y distribución. <b>(Máximo 2 páginas)</b>  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Público objetivo</b>   | Describir el público al cual está dirigido el proyecto, puede incluir criterios geográficos, demográficos y el impacto que espera tener en él.<br><b>(Máximo 1 página)</b>   |
| <b>Propuesta de promoción</b>   | Que incluya estrategias y actividades de divulgación, plan de comunicaciones, posibles alianzas, manejo de medios. <b>(Máximo 2 páginas)</b>   |
| <b>Plan de distribución</b>   | Describir cómo planea distribuir el largometraje; las actividades, acciones y estrategias que llevará a cabo para la circulación en escenarios como festivales, salas alternas y comerciales, espacios de exhibición alternativa (bibliotecas, cinematecas, casas de la cultura, equipamientos culturales y espacio público), televisión. <b>(Máximo 2 páginas)</b>      |
| <b>Plan de financiación de la campaña de promoción y distribución</b> | Debe incluir las fuentes de financiación como fondos, convocatorias, patrocinios, alianzas, canjes; así mismo mencionar el estado de consecución.<br><br><b>Es obligatorio en caso de que el monto del proyecto sea superior al valor entregado con el estímulo.</b><br>(Anexar soportes de cofinanciación)  |
| <b>Cronograma de actividades</b>                                      | Señalar las actividades a realizar en la etapa de promoción y distribución, teniendo en cuenta el tiempo de ejecución del estímulo. Actividades que se podrían realizar son:<br>Conceptualización y diseño de campaña de promoción; diseño y montaje de página web; edición de tráiler; edición de piezas de promoción en video; traducciones; inscripción a festivales. |
| <b>Presupuesto</b>  | Detallar los recursos a ejecutar en la etapa de distribución y promoción. Se podrían considerar ítems para: pauta en redes sociales, honorarios de jefe de prensa, community manager; diseñador gráfico; traducciones, pago de inscripción a festivales, tiquetes de viaje.<br><br><b>En el formato descargable de la página web:</b><br>Presupuesto audiovisuales       |

### NOTA 1

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.

### NOTA 2

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.

## CERTIFICADOS REQUERIDOS

Los participantes deberán adjuntar el siguiente certificado administrativo habilitante. Este documento es subsanable:

**Certificación de producción:** Expedida y firmada por el participante donde acredite bajo gravedad de juramento que es el productor mayoritario del proyecto **(formato libre)**.

## ATENCIÓN

1. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse en la plataforma.
2. Las propuestas deberán contemplar una modalidad presencial para su desarrollo. No obstante, se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas para contener y mitigar la pandemia del COVID-19 durante los tiempos de ejecución de las propuestas.
3. La duración 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 con 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 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón **inscribir propuesta**, de lo contrario no habrá completado el proceso.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIO   | DESCRIPCIÓN  | PUNTAJE    |
|--|--|------------|
| <b>Identificación coherente de la población a quien va dirigida la propuesta</b> | <p>Relación de la propuesta de promoción y su circulación con el público objetivo. Novedad en las estrategias y actividades de divulgación para llegar al público objetivo.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Público objetivo, propuesta de promoción.</p>   | <b>30</b>  |
| <b>Oportunidades de circulación, distribución y promoción</b>                    | <p>Solidez y relación del plan de distribución para la circulación del producto audiovisual en festivales, muestras, salas alternas y comerciales, espacios de exhibición alternativa, televisión, medios virtuales; así como su relación temática con el público objetivo.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Público objetivo, plan de distribución.</p> | <b>30</b>  |
| <b>Viabilidad</b>  | <p>Coherencia y solidez entre el cronograma, el presupuesto y el plan de financiación.</p> <p><b>Documento vinculado:</b> Cronograma, presupuesto, plan de financiación.</p>   | <b>20</b>  |
| <b>Coherencia</b>  | <p>Coherencia técnica y narrativa entre el corte presentado y las necesidades del proyecto para la etapa de difusión y distribución.</p> <p><b>Documento vinculado:</b> Enlace de visualización, sinopsis, hoja de vida del productor, notas de producción.</p>  | <b>20</b>  |
| <b>TOTAL</b>   |  | <b>100</b> |

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

## DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- **Primer desembolso del 50%** posterior a la entrega de los documentos de aceptación del estímulo y se surta el trámite administrativo interno para la transferencia del recurso. Es importante precisar que el Municipio de Medellín tiene cronogramas para la radicación de los pagos por lo que el beneficiario deberá contar con los recursos propios para iniciar la ejecución del estímulo.
- **Segundo y último desembolso del 50%** posterior a la entrega del informe final y previa aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.

## DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

- En caso de que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie al estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente participante que no haya resultado beneficiado, dentro de la misma área, en orden descendente de puntaje siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.
- En caso de quedar remanentes en alguna de las líneas audiovisuales, se redistribuirá a las otras líneas, en orden descendente de puntaje hasta agotar el recurso.

## DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

1. Recibir el desembolso del estímulo previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y de acuerdo con 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](mailto: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.** Realizar una exhibición y conversatorio, en concertación con la Cinemateca Municipal de Medellín y su componente de exhibición, en modalidad virtual y/o presencial (espacio público, equipamiento cultural, biblioteca o casa de cultura). Esta actividad se realizará antes de finalizar la vigencia de la ejecución del estímulo, una vez terminada la ruta de ventanas de exhibición presentadas en el Proyecto. Entrega de una relación de las ventanas de exhibición de acuerdo con el plan de distribución presentado, resaltando los resultados, asistentes y las actividades realizadas en cada espacio, todo acompañado de sus respectivas evidencias (fotografías, pantallazos), un informe de los resultados del plan de promoción, con evidencias como piezas gráficas y pantallazos de las actividades realizadas.
- 2.** Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.
- 3.** Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
- 4.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 5.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Plan Anual de Caja (PAC).
- 6.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 7.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.
- 8.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 9.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 10.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro.

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

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

**13.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias 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.** Presentar los informes, de acuerdo con el cronograma planteado con el profesional de acompañamiento. Estos deben contener, la siguiente información:

- **Primer informe de ejecución:** el cual debe contener evidencias de las ventanas de exhibición confirmadas (cartas, certificados), reporte de acciones de promoción y distribución que se hayan adelantado hasta la fecha con sus respectivas evidencias (fotografías, piezas gráficas, actas). Se debe presentar la relación parcial de gastos correspondiente al presupuesto para la ejecución del estímulo.
- **Informe final:** el cual debe contener 1) Descripción de la actividad y evidencias de la exhibición en articulación con la Cinemateca Municipal de Medellín (fotografías, pantallazos, piezas gráficas, listados de asistencia; 2) relación de las ventanas de exhibición de acuerdo con el plan de distribución presentado, resaltando los resultados, asistentes y las actividades realizadas en cada espacio, todo acompañado de sus respectivas evidencias (fotografías, pantallazos); 3) un informe de los resultados del plan de promoción, con evidencias como piezas gráficas y pantallazos de las actividades realizadas.

**17.** Se debe presentar la relación final de gastos correspondiente al presupuesto para la ejecución del estímulo. La entrega del informe final será con una (1) copia impresa y dos (2) copias, cada una archivada en dispositivo USB; una de ellas se conservará en el Archivo de la Cinemateca Municipal.

**18.** 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.

**19.** 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.

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

## 5.6. ESTÍMULOS PARA LA REALIZACIÓN DE CORTOMETRAJES DE ANIMACIÓN

| Línea                   | Estímulos para la realización de un cortometrajes de animación  |
|-------------------------|---|
| Número de estímulos     | Dos (2)   |
| Asignación por estímulo | Cincuenta millones de pesos (\$50.000.000)  |
| Monto total             | Cien millones de pesos (\$100.000.000)  |
| Duración                | A partir de la aceptación del estímulo <b>hasta el jueves 10 de noviembre</b> sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas                   | Audiovisuales   |

### OBJETIVO

Fomentar la realización de cortometrajes de animación inéditos, con una duración entre siete (7) y sesenta y nueve (69) minutos. El tema y la técnica son libres.

### DESCRIPCIÓN

Estímulo de creación que tiene como finalidad la realización de un cortometraje de animación. El sistema de valor de las industrias creativas y culturales es un elemento procesal que pretende unir las etapas de creación, producción y circulación en procura de llevar al consumidor cultural mediante la oferta de productos artísticos y culturales que permitan la sostenibilidad de la cadena. El presente estímulo apoya el eslabón de la creatividad con el fin de promover insumos que permitan alimentar el sistema de manera constante y garantizar el objetivo propuesto. Al finalizar el estímulo el beneficiario debe aportar las evidencias de la etapa de realización: Plan de rodaje, guion técnico, fotografías, pantallazos de reuniones, videos. Así mismo la entrega del primer corte de un cortometraje de animación, de acuerdo con lo contemplado en la propuesta, su cronograma y su presupuesto.

## CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD   | FECHA  |
|---|--|
| <b>Publicación de portafolio</b>                                    | Miércoles 23 de febrero de 2022                          |
| <b>Observaciones a los lineamientos</b>                             | Jueves 24 y viernes 25 de febrero de 2022                |
| <b>Aplicación de observaciones</b>                                  | Martes 1 de marzo de 2022                                |
| <b>Apertura de inscripciones en la página web</b>                   | Miércoles 2 de marzo de 2022                             |
| <b>Cierre</b>   | Jueves 17 de marzo de 2022 a las 5:00 p.m.               |
| <b>Informe de propuestas inscritas</b>                              | Viernes 18 de marzo de 2022                              |
| <b>Primer informe de verificación de documentos</b>                 | Jueves 31 de marzo de 2022                               |
| <b>Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones</b>     | Viernes 1 y lunes 4 de abril de 2022 hasta las 5:00 p.m. |
| <b>Informe final de verificación de documentos</b>                  | Martes 5 de abril de 2022                                |
| <b>Observaciones al informe final de verificación de documentos</b> | Miércoles 6 de abril de 2022                             |
| <b>Informe de evaluación</b>  | Miércoles 20 de abril de 2022                            |
| <b>Observaciones al informe de evaluación</b>                       | Jueves 21 de abril de 2022                               |
| <b>Revisión de inhabilidades e incompatibilidades</b>               | Lunes 25 de abril de 2022                                |
| <b>Resolución de otorgamiento</b>                                   | Jueves 28 de abril de 2022                               |

### PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales
- Personas jurídicas con ánimo de lucro
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

**NOTA 1:** Para esta línea solo podrá presentarse el productor principal del proyecto, quien para esta convocatoria es la persona natural o jurídica 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 – modificada mediante Ley 44 de 1993) y tiene 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.

**NOTA 3:** El director(a) debe demostrar residencia permanente en la ciudad de Medellín durante los últimos 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.**

## QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Grupos conformados

## DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

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

|   |  |
|---|--|
| <b>Título de la propuesta</b>                 |  |
| <b>Nombre del participante</b>                |  |
| <b>Sinopsis</b>                               | Versión corta de la historia con la descripción de personajes principales y secundarios, evolución del conflicto y secuencia de actos que llevan al acto final. <b>(Máximo 1 página)</b> |
| <b>Duración</b>                               | Duración estimada del cortometraje. Tenga en cuenta que la duración debe ser mínimo de siete (7) minutos y máximo de sesenta y nueve minutos (69).                                       |
| <b>Storyboard</b>                             | Presentar el guion gráfico del proyecto.   |
| <b>Guion completo secuenciado y dialogado</b> | Especificar el número de la versión del guion. Tipo de letra sugerida: Courier New, tamaño de la fuente 12 puntos.   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Propuesta de tratamiento artístico</b>             | Exponer aspectos que sean determinantes para definir la obra final como el enfoque estético y artístico, la fotografía, la dirección de arte, la actuación, la técnica de animación, el sonido, el ritmo.<br><b>(Máximo 3 páginas)</b>                                       |
| <b>Motivación</b>                                     | Mencione los aspectos temáticos, artísticos, sociales, culturales, técnicos, que lo motiven a llevar a cabo la propuesta presentada, exponiendo por qué a través de la animación.  |
| <b>Diseño de personajes y escenarios principales.</b> | Para los personajes, incluir imágenes de frente, perfil, espalda, expresiones faciales y corporales.   |
| <b>Hoja de vida audiovisual del productor (a).</b>    | La hoja de vida debe incluir una reseña cronológica de los proyectos relacionados con el área del estímulo, página web y redes sociales relacionadas.<br><b>(Máximo 2 páginas)</b>   |
| <b>Hoja de vida audiovisual del director(a).</b>      | La hoja de vida debe incluir una reseña cronológica de los proyectos relacionados con el área del estímulo, página web y redes sociales relacionadas.<br><b>(Máximo 2 páginas)</b>   |
| <b>Cronograma de ejecución</b>                        | Señalar las actividades a realizar en la etapa de preproducción y realización del corto, 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. |
| <b>Presupuesto</b>                                    | Detallar los recursos a ejecutar durante la ejecución del estímulo, especificando los gastos que se cubrirán con los recursos del estímulo.<br><br><b>En el formato descargable de la página web:</b><br>Presupuesto audiovisuales.  |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <p><b>Plan de financiación</b></p> | <p>Debe incluir las fuentes de financiación como otras convocatorias, patrocinios, alianzas, canjes; así mismo mencionar el estado de consecución.</p> <p><b>Es obligatorio en caso de que el monto del proyecto sea superior al valor entregado con el estímulo.</b></p> <p>(Anexar soportes de cofinanciación)</p>   |
| <p><b>Plan de distribución</b></p> | <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.</p> <p><b>(Máximo 2 páginas)</b></p>   |
| <p><b>Video Pitch</b></p>          | <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 de entre tres (3) y siete (7) minutos.</p> <p><b>Las contraseñas deben ser suministradas en la propuesta técnica, de lo contrario la propuesta será rechazada.</b></p> |

#### NOTA 1

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.

#### NOTA 2

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.

## CERTIFICADOS REQUERIDOS

Los participantes deberán adjuntar 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.  
Formato descargable de la página web.

- **Certificación de producción:** Expedida por el participante donde acredite bajo gravedad de juramento que es el productor mayoritario del proyecto. (Formato libre).
- **Registro:** Fotocopia del registro del guion o de la solicitud del registro, expedida por la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

## ATENCIÓN

1. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder
2. cargarse en la plataforma.  
Las propuestas deberán contemplar una modalidad presencial para su desarrollo. No obstante, se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas para contener y mitigar la pandemia
3. 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
4. acuerdo con 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

| CRITERIO   | DESCRIPCIÓN   | PUNTAJE    |
|--|---|------------|
| <b>Coherencia entre el planteamiento estético -poética, concepto, experiencia, sensibilidad- y el desarrollo técnico</b> | <p>Originalidad y coherencia de la propuesta de acuerdo con la estructura dramática, técnica narrativa, propuesta de tratamiento artístico, lenguaje audiovisual, personajes, guion, storyboard y técnica de animación.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>sinopsis, Storyboard, Guion completo secuenciado y dialogado, propuesta de tratamiento artístico, motivación, diseño de personajes y escenarios principales.</p> | <b>35</b>  |
| <b>Viabilidad</b>  | <p>Solidez y coherencia del cronograma, el presupuesto, el plan de financiación y el plan de distribución del cortometraje.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>presupuesto, cronograma, plan de financiación, plan de distribución.</p>   | <b>35</b>  |
| <b>Claridad, precisión y apropiación de la exposición de la propuesta</b>  | <p>Presentación concisa, clara y contundente sobre el proyecto audiovisual.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Video Pitch</p>  | <b>20</b>  |
| <b>Trayectoria</b>   | <p>Perfil y trayectoria de acuerdo con los lineamientos de la convocatoria.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>hoja de vida del director(a),<br/>hoja de vida del productor(a).</p>   | <b>10</b>  |
| <b>TOTAL</b>   |   | <b>100</b> |

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

## DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- **Primer desembolso del 40%** posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo.
- **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.
- **Tercer y último desembolso del 30%** posterior a la entrega del informe final y previa aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.

## DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

- En caso de que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie al estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente participante que no haya resultado beneficiado, dentro de la misma área, en orden descendente de puntaje siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.
- En caso de quedar remanentes en alguna de las líneas audiovisuales, se redistribuirá a las otras líneas, en orden descendente de puntaje hasta agotar el recurso

## DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

1. Recibir el desembolso del estímulo previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y de acuerdo con 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](mailto: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.** Entrega del primer corte de un cortometraje de animación. El cortometraje deberá entregarse en (2) dos copias de USB.
- 2.** Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Municipio de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el treinta por ciento (30%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.
- 3.** Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.
- 4.** Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
- 5.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 6.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Plan Anual de Caja (PAC).
- 7.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 8.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.
- 9.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 10.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 11.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro.

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

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

**14.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias 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.** Presentar los informes, de acuerdo con el cronograma planteado con el profesional de acompañamiento. Estos deben contener, la siguiente información:

- **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. Todo lo anterior debe tener sus respectivas evidencias, como fotografías, listados de asistencia, actas. Se debe presentar un informe de la relación de gastos final correspondiente al presupuesto presentado para la ejecución del estímulo; con sus respectivos soportes y los contratos del equipo de trabajo pagado con el presupuesto.
- **Informe final:** el cual debe contener el primer corte del cortometraje, 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. Todo lo anterior debe tener sus respectivas evidencias, como fotografías, listados de asistencia, actas. Así mismo se debe presentar un informe de la relación de gastos final correspondiente al presupuesto presentado para la ejecución del estímulo; con sus respectivos soportes y los contratos del equipo de trabajo pagado con el presupuesto.

**18.** La entrega del informe final será con una (1) copia impresa y dos (2) copias con el informe y las evidencias en USB de datos, una de ellas se archivará en el Archivo de la Cinemateca Municipal. Así mismo, el primer corte del cortometraje debe presentarse en 2 (dos) USB, aparte del informe y las evidencias.

**19.** 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.

**20.** 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.

**21.** 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.

## 5.7. ESTÍMULO PARA LA CREACIÓN EN MEDIOS DIGITALES

| Línea                   | Estímulo para la creación en medios digitales   |
|-------------------------|---|
| Número de estímulos     | Uno <b>(1)</b>  |
| Asignación por estímulo | Treinta millones de pesos <b>(\$30.000.000)</b>   |
| Monto total             | Treinta millones de pesos <b>(\$30.000.000)</b>   |
| Duración                | A partir de la aceptación del estímulo <b>hasta el jueves 10 de noviembre</b> sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas                   | Audiovisuales   |

### OBJETIVO

Reconocer y potenciar nuevas formas de creación audiovisual en medios digitales, a través de propuestas que integren narrativas hipermediales, interactivas o transmediales; y que se implementen a través de varias plataformas, medios, canales y soportes digitales.

### DESCRIPCIÓN

El estímulo permite la realización de productos como series y documentales web, ficciones interactivas, narrativas hipermedia o transmedia, contenidos con realidad virtual, aumentada y mixta. Los proyectos que se presenten deben contar con la conceptualización y escritura de los productos a ejecutar con el estímulo.

## CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD   | FECHA  |
|---|--|
| <b>Publicación de portafolio</b>                                    | Miércoles 23 de febrero de 2022                          |
| <b>Observaciones a los lineamientos</b>                             | Jueves 24 y viernes 25 de febrero de 2022                |
| <b>Aplicación de observaciones</b>                                  | Martes 1 de marzo de 2022                                |
| <b>Apertura de inscripciones en la página web</b>                   | Miércoles 2 de marzo de 2022                             |
| <b>Cierre</b>   | Jueves 17 de marzo de 2022 a las 5:00 p.m.               |
| <b>Informe de propuestas inscritas</b>                              | Viernes 18 de marzo de 2022                              |
| <b>Primer informe de verificación de documentos</b>                 | Jueves 31 de marzo de 2022                               |
| <b>Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones</b>     | Viernes 1 y lunes 4 de abril de 2022 hasta las 5:00 p.m. |
| <b>Informe final de verificación de documentos</b>                  | Martes 5 de abril de 2022                                |
| <b>Observaciones al informe final de verificación de documentos</b> | Miércoles 6 de abril de 2022                             |
| <b>Informe de evaluación</b>  | Miércoles 20 de abril de 2022                            |
| <b>Observaciones al informe de evaluación</b>                       | Jueves 21 de abril de 2022                               |
| <b>Revisión de inhabilidades e incompatibilidades</b>               | Lunes 25 de abril de 2022                                |
| <b>Resolución de otorgamiento</b>                                   | Jueves 28 de abril de 2022                               |

## PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Grupos conformados
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro
- Personas jurídicas con ánimo de lucro

## QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas naturales
- Beneficiarios de esta modalidad en el año 2020

## DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

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

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Título de la propuesta</b>      |  |
| <b>Nombre del participante</b>     |  |
| <b>Descripción de la propuesta</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinopsis. <b>Máximo una (1) página</b></li> <li>• Describir el objetivo del proyecto y el público al que va dirigido. <b>Máximo una (1) página</b></li> <li>• Descripción detallada de la propuesta narrativa de cada uno de los productos que realizará. <b>Máximo dos (2) páginas</b></li> <li>• Descripción detallada de la propuesta sonora de cada uno de los productos que realizará (en el caso en que aplique). <b>Máximo dos (2) páginas</b></li> <li>• Descripción detallada de la propuesta estética (gráfica, artística y/o visual), se pueden considerar elementos como:<br/><br/>Paleta de colores, elementos gráficos, visuales, fuentes, dirección de arte y fotografía, que generen una identidad al proyecto. <b>Máximo tres (3) páginas</b></li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Descripción de la propuesta</b></p>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de montaje y personajes de cada uno de los productos que realizará (en el caso en que aplique) <b>Máximo dos (2) páginas.</b></li> <li>• En caso de contar con avance en producción de los contenidos, describa dicho avance. <b>Máximo dos (2) páginas.</b></li> </ul>  |
| <p><b>Documentos de avance de los productos</b></p>        | <p><b>Se pueden considerar según el caso:</b><br/>                 Guion, libreto, escaleta, storyboard, arquitectura de información y/o documentos que evidencien el avance de la creación de los productos que plantea realizar con la ejecución del estímulo.</p> <p>En caso de tener un prototipo o contenidos producidos, anexar los archivos y/o agregar el enlace.</p> <p>Los enlaces de Vimeo o YouTube deben presentarse con contraseña.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Las contraseñas deben ser suministradas en la propuesta técnica, de lo contrario la propuesta será rechazada.</b></li> <li>• <b>Los enlaces de Drive no deben solicitar acceso y deben permitir la descarga de los documentos.</b></li> </ul> |
| <p><b>Propuesta de integración de medios digitales</b></p> | <p>Descripción de las plataformas, medios, canales y soportes digitales que implementará y de qué manera se integrarán en la propuesta narrativa, detallar el contenido específico para cada plataforma.</p> <p>Especificar las formas de interactividad a través de las plataformas y contenidos; y de qué manera la narrativa y las plataformas utilizadas promoverán la interacción y co-creación de los usuarios.</p> <p><b>Máximo tres (3) páginas</b></p>   |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Hojas de vida</b></p>             | <p>Debe incluir una reseña de cada uno de los integrantes del proyecto, y una reseña cronológica de los proyectos relacionados con el área del estímulo, página web y redes sociales relacionadas.</p> <p><b>Máximo dos (2) páginas cada una</b></p>                   |
| <p><b>Cronograma de actividades</b></p> | <p>Señalar las etapas a realizar durante el tiempo de ejecución del estímulo.</p> <p>Tener en cuenta que el estímulo deberá ser ejecutado durante el cronograma presentado, incluyendo todas las actividades de producción, entrega de informes, socialización.</p>    |
| <p><b>Presupuesto</b></p>               | <p>Detallar los recursos a ejecutar durante el desarrollo del estímulo.</p> <p><b>En el formato descargable de la página web:<br/>Presupuesto audiovisuales</b></p>  |
| <p><b>Plan de financiación</b></p>      | <p>Debe incluir las fuentes de financiación como otras convocatorias, patrocinios, alianzas, canjes; así mismo mencionar el estado de consecución.</p> <p>Es obligatorio en caso de que el monto del proyecto sea superior al valor entregado por el estímulo</p>      |
| <p><b>Plan de distribución</b></p>      | <p>Describir cómo planea distribuir el producto en escenarios como medios virtuales, redes sociales, festivales, espacios de exhibición alternativa como bibliotecas, casas de cultura, equipamientos culturales, televisión.</p> <p><b>Máximo dos (2) páginas</b></p> |

**NOTA 1:** 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.

**NOTA 2:** 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.

## ATENCIÓN

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

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIO  | DESCRIPCIÓN  | PUNTAJE    |
|---|--|------------|
| <b>Creatividad, conceptualización y pertinencia</b>           | Conceptualización y descripción detallada del uso e implementación de los medios (plataformas, soportes y canales) digitales.  | <b>30</b>  |
|   | Aplicación y valor creativo que aporta la integración de los medios digitales y los contenidos propuestos  |            |
|   | Aspectos técnicos asociados: Propuesta de integración de medios digitales  |            |
| <b>Viabilidad técnica</b>                                     | Coherencia entre la propuesta, el cronograma, presupuesto, plan de financiación y de distribución  | <b>30</b>  |
| <b>Viabilidad presupuestal</b>                                | <b>Documento vinculado:</b><br>Descripción de la propuesta, cronograma de actividades, presupuesto.  |            |
| <b>Innovación y creatividad</b>                               | Construcción de un lenguaje propio que caracterice el proyecto y dé cuenta de un proceso creativo e innovador.<br><br><b>Documento vinculado:</b><br>Descripción de la propuesta, documentos de avance de los productos. | <b>20</b>  |
| <b>Oportunidades de circulación, distribución y promoción</b> | Estrategia de promoción y circulación de la propuesta<br><br><b>Documento vinculado:</b><br>Plan de distribución   | <b>10</b>  |
| <b>Trayectoria</b>  | <b>Documento vinculado:</b> Hojas de vida  | <b>10</b>  |
| <b>TOTAL</b>  |  | <b>100</b> |

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

## DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- **Primer desembolso del 50%** posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo.
- **Segundo y último desembolso del 50%** posterior a la entrega del informe final y previa aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.

## DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

- En caso de que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie al estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente participante que no haya resultado beneficiado, dentro de la misma área, en orden descendente de puntaje siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.
- En caso de quedar remanentes en alguna de las líneas audiovisuales, se redistribuirá a las otras líneas, en orden descendente de puntaje hasta agotar el recurso.

## DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

1. Recibir el desembolso del estímulo previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y de acuerdo con 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](mailto: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.** Entrega de los productos propuestos desarrollados y finalizados. Los productos deben entregarse en dos (2) copias de USB.
- 2.** Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Municipio de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el diez por ciento (10%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.
- 3.** Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.
- 4.** Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
- 5.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 6.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Plan Anual de Caja (PAC).
- 7.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 8.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.
- 9.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 10.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 11.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro.

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

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

**14.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias 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.** Presentar los informes, de acuerdo con el cronograma planteado con el profesional de acompañamiento. Estos deben contener, la siguiente información:

- **Informe parcial de ejecución:** debe contener avances en el proceso de realización de los productos según el cronograma. Aportar evidencias como fotografías, pantallazos de reuniones, videos. Aportar las autorizaciones en los casos que exige permiso de derechos (imágenes de archivo, música, o las que sean pertinentes). Se debe presentar la relación parcial de gastos correspondiente al presupuesto para la ejecución del estímulo.
- **Informe final:** el cual debe contener las autorizaciones en los casos que exige permiso de derechos (imágenes de archivo, guion, música, investigación, o las que sean pertinentes); las evidencias de la etapa de realización de la propuesta (entrevistas, fotografías, videos, actas). Se debe presentar la relación final de gastos correspondiente al presupuesto para la ejecución del estímulo.

**18.** La entrega del informe final será con una (1) copia impresa y dos (2) copias en USB de datos, una de ellas se archivará en el Archivo de la Cinemateca Municipal.

**19.** 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.

**20.** 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.

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

#NOS MUEVE  
LA CULTURA



2<sup>a</sup>

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



6.

Convocatoria

ARTE  
URBANO  
GRAFICO



Alcaldía de Medellín

## 6.1. ESTÍMULO PARA LA PRODUCCIÓN DE UN ENCUENTRO DE ARTE URBANO GRÁFICO

| Línea                   | Estímulo para la producción de un encuentro de arte urbano gráfico   |
|-------------------------|--|
| Número de estímulos     | Uno (1)  |
| Asignación por estímulo | Cincuenta millones de pesos (\$50.000.000)   |
| Monto total             | Cincuenta millones de pesos (\$50.000.000)   |
| Duración                | A partir de la aceptación del estímulo <b>hasta el viernes 25 de noviembre</b> sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas                   | Arte urbano gráfico, Artes plásticas   |

### OBJETIVO

Estimular la concertación entre artistas, institucionalidad y comunidad para el desarrollo de obras gráficas y festivales, entendiendo el arte urbano gráfico como un arte de todos.

### DESCRIPCIÓN

Comprende la producción de un encuentro de arte urbano gráfico con la participación de artistas de alto nivel local y nacional con posible participación internacional. La propuesta debe incluir todas las etapas necesarias para la realización del evento, entre estas: la gestión de posibles alianzas estratégicas, programación y contacto con los y las artistas invitados, propuesta para el lugar de realización, consecución de equipos técnicos y logísticos, gestión de conceptos culturales y artísticos para intervenciones de arte urbano gráfico, localización de muros, actividades de comunicación y difusión necesarias en el territorio, gestión de permisos u otras actividades administrativas, financieras, jurídicas o técnicas y las demás requeridas durante la ejecución del estímulo.

El encuentro deberá generar reflexiones e intercambios de experiencias entre los colectivos, procesos, escuelas, artistas y entidades que trabajan con el arte urbano gráfico en lo local, nacional y/o internacional y deberá ser de duración limitada.

## CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD   | FECHA   |
|---|---|
| <b>Publicación de portafolio</b>                                    | Miércoles 23 de febrero de 2022                               |
| <b>Observaciones a los lineamientos</b>                             | Jueves 24 y viernes 25 de febrero de 2022                     |
| <b>Aplicación de observaciones</b>                                  | Martes 1 de marzo de 2022                                     |
| <b>Apertura de inscripciones en la página web</b>                   | Miércoles 2 de marzo de 2022                                  |
| <b>Cierre</b>   | Martes 29 de marzo de 2022 a las 5:00 p.m.                    |
| <b>Informe de propuestas inscritas</b>                              | Miércoles 30 de marzo de 2022                                 |
| <b>Primer informe de verificación de documentos</b>                 | Martes 19 de abril de 2022                                    |
| <b>Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones</b>     | Miércoles 20 y jueves 21 de abril de 2022 hasta las 5:00 p.m. |
| <b>Informe final de verificación de documentos</b>                  | Viernes 22 de abril de 2022                                   |
| <b>Observaciones al informe final de verificación de documentos</b> | Lunes 25 de abril de 2022                                     |
| <b>Informe de evaluación</b>  | Martes 10 de mayo de 2022                                     |
| <b>Observaciones al informe de evaluación</b>                       | Miércoles 11 de mayo de 2022                                  |
| <b>Revisión de inhabilidades e incompatibilidades</b>               | Lunes 16 de mayo de 2022                                      |
| <b>Resolución de otorgamiento</b>                                   | Miércoles 18 de mayo de 2022                                  |

## PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Grupos conformados con ocho (8) o más años de trayectoria
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro con ocho (8) o más años de trayectoria
- Personas jurídicas con ánimo de lucro (únicamente Sociedades Comerciales de Beneficio e Interés Colectivo (B.I.C.) con tres (3) o más años de trayectoria

## PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

Participantes con experiencia comprobable, que puedan certificar su gestión cultural continua, así: grupos conformados y personas jurídicas sin ánimo de lucro en Medellín por ocho (8) o más años y personas jurídicas con ánimo de lucro (B.I.C.) con tres (3) o más años. Para este fin deberán diligenciar el formato descargable de la página web, Relación de trayectoria en arte urbano gráfico, que demuestre mediante evidencias que cuentan con las condiciones jurídicas, administrativas, financieras y la experiencia necesaria para la realización del encuentro. Esta experiencia deberá ser certificada a través de reportes financieros o de gestión, fotografías, links a videos, listados de asistencia, notas de prensa o digitales en medios, afiches, programas de mano (flyers), invitaciones a eventos, reconocimientos u otras, su capacidad instalada para la realización del encuentro.

## QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Persona natural

## DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

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

|  |  |
|--|--|
| <b>Título de la propuesta</b>                      |  |
| <b>Nombre del grupo conformado o de la entidad</b> |  |
| <b>Presentación</b>                                | Incluir el objetivo general, descripción y justificación de la propuesta. <b>(Media página)</b>  |
| <b>Antecedentes generales</b>                      | Describir el contexto histórico de la entidad o el grupo conformado y su trayectoria en la ciudad de Medellín. Enfatizar los hitos o grandes logros en la gestión cultural en relación con el área de arte urbano gráfico y la producción de eventos. <b>(Máximo 1 página)</b> |
| <b>Trayectoria</b>                                 | <b>Diligenciar el formato descargable de la página web:</b><br><i>Relación de trayectoria en arte urbano gráfico.</i>  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Descripción cualitativa de los componentes</b></p> | <p>El desarrollo de la propuesta deberá dar cuenta de los siguientes componentes:</p> <p><b>1. Programación:</b> descripción cualitativa de la curaduría del encuentro y sus actividades de creación, formación, investigación, circulación u otras a ejecutar durante el evento. Se deberán incluir enfoques locales y nacionales con la posibilidad de participantes internacionales acordes a la finalidad del evento. Incluye la población beneficiaria como artistas, pedagogos, sabedores tradicionales o talleristas, invitados, participantes, personas encargadas de logística, producción, promoción, difusión y otras. <b>(Máximo 3 páginas)</b></p> <p><b>2. Comunicaciones:</b> desarrollar el plan de comunicaciones para el encuentro enfocado en el contexto territorial, donde se considere la estrategia comunicacional para cumplir con el objetivo general de la propuesta. Este plan deberá incluir el alcance esperado y cómo se va a lograr una participación significativa de la comunidad. <b>(Máximo 3 páginas)</b></p> <p><b>3. Proyección técnica y logística:</b> Aforo del evento, especificaciones técnicas y logísticas requeridas, silletería, espacio escénico, cabina técnica, señalética, ruta de evacuación, iluminación, sonido, baños, espacios comunes u otros, aplicación de la normatividad y protocolos de bioseguridad vigentes. <b>(Máximo 2 páginas)</b></p> |
| <p><b>Cronograma</b></p>                                 | <p><b>Descargar de la página web el formato:</b><br/><i>Cronograma del encuentro</i> y diligenciarlo. Relacionar todas las actividades descritas en la programación y el plan de comunicaciones incluyendo las actividades de creación, formación, investigación, circulación u otras. 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>   |

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Presupuesto</b>      | <p>Debe detallar los recursos humanos, técnicos, materiales y/o financieros a ejecutar en la propuesta para todos los tres componentes: programación, comunicaciones y proyección logística y técnica. El presupuesto deberá discriminar los recursos solicitados a la convocatoria y aquellos gestionados de otras entidades o programas.</p> <p><b>NOTA:</b><br/>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.</p> |
| <b>Muestra en video</b> | <p>Presentar video corto con una duración máxima de siete (7) minutos donde se exprese la idea, síntesis y aspectos más destacados del encuentro en Medellín respondiendo las siguientes preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ¿Quién es el grupo o la entidad?</li><li>2. ¿Cuál es la propuesta y de donde surge?</li><li>3. ¿Por qué es importante ejecutar este encuentro?</li><li>4. ¿Cuáles son los propósitos y resultados esperados del encuentro?</li><li>5. ¿Qué es lo más destacable y cuáles son sus aportes diferenciadores?</li></ol> <p>Este video deberá ser cargado en internet (Drive, youtube, vimeo, etc.) y adjunto en un enlace que se pueda visualizar por cualquier usuario,<br/><b>SIN CLAVE.</b></p>   |

## CONSIDERACIONES QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA EL PRESUPUESTO

- Los bienes materiales y/o insumos necesarios para el desarrollo de la propuesta, hacen parte de esta. Estos deben ser acordes con los precios de mercado que se obtienen a través de dos (2) cotizaciones (que deben ser aportadas) realizadas por los proveedores que prestan los servicios o bienes solicitados.
- Los elementos o conceptos que se incluyan dentro del presupuesto deben ser de naturaleza tal que puedan realizarse en el término establecido para ejecutar la propuesta y soportarse debidamente en caso de resultar beneficiados.
- La Secretaría de Cultura Ciudadana tiene la potestad de solicitar cotizaciones, cuando considere que algún costo está sobrevalorado.
- Los conceptos asociados al pago de nómina de la entidad no serán susceptibles de ser financiados. Podrán incluirse en el presupuesto los pagos a personal que se contrate única y exclusivamente para el desarrollo de actividades vinculadas al proyecto presentado. Los recursos solicitados para cubrir el pago de este personal en ningún caso podrán exceder el 50% del valor solicitado a la convocatoria.
- Los rubros deben estar detallados específicamente por descripción, cantidad y valor unitario.
- Para la realización del evento se debe cumplir con todos los requisitos contemplados en el Decreto 1199 de 2011 (Trámites de legalización de permisos para la realización de eventos públicos o privados). \*Tener presente las disposiciones normativas que estén vigentes en el momento.

## ATENCIÓN

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

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIO   | DESCRIPCIÓN   | PUNTAJE   |
|--|---|-----------|
| <b>Creatividad, conceptualización y pertinencia de la propuesta 2022</b> | <p><b>El jurado evaluará los siguientes aspectos:</b></p> <p><b>a. Coherencia de la propuesta entre todos sus elementos:</b> presentación, antecedentes, trayectoria, descripción cualitativa de los componentes, presupuesto y cronograma.</p> <p><b>b.</b> Creatividad en el planteamiento del encuentro 2022.</p> <p><b>c.</b> Reflexiones e intercambios de experiencias entre los colectivos, procesos, escuelas, artistas y entidades que trabajan con el arte urbano gráfico en lo local, nacional y/o internacional.</p> <p><b>Documentos vinculados:</b><br/>propuesta técnica</p> | <b>30</b> |
| <b>Viabilidad presupuestal</b>   | <p><b>a.</b> Planeación coherente y equilibrada de las actividades del cronograma y los recursos del presupuesto en correspondencia con lo expresado en la propuesta técnica. La planeación presupuestal refleja que el objeto y alcance del encuentro puede ser alcanzado.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>presupuesto</p>  | <b>15</b> |
|  | <p><b>b.</b> En caso de contar con otras fuentes de financiación, relacionarlos en el formato de presupuesto</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>presupuesto</p>   | <b>5</b>  |

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIO  | DESCRIPCIÓN   | PUNTAJE   |
|---|---|-----------|
| <b>Trayectoria</b>                                      | <p>El jurado evaluará la trayectoria de la entidad participante con los siguientes rangos:</p> <p><b>a.</b> Once (11) años o más: quince (15) puntos.</p> <p><b>b.</b> Desde ocho (8) hasta diez (10) años: diez (10) puntos.</p>   | <b>15</b> |
| <b>Pertinencia, contexto y articulación territorial</b> | <p>Impacto de los resultados en la comunidad y las bases sociales, estrategias del vínculo permanente de la propuesta con el sector del arte urbano gráfico local. Incluye la población beneficiaria como artistas, pedagogos, sabedores tradicionales o talleristas, invitados, participantes, personas encargadas de logística, producción, promoción, difusión y el alcance esperado para el encuentro.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Presentación, descripción cualitativa de los componentes: programación, comunicaciones y proyección técnica y logística, presupuesto.</p> | <b>15</b> |
| <b>Pertinencia de las acciones de difusión</b>          | <p>Estrategia de difusión de los contenidos desarrollados y de la propuesta planteada. Actividades de promoción, comunicación, divulgación y socialización del proyecto en el territorio, elección de medios alternativos web.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Plan de comunicaciones</p>  | <b>10</b> |

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

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIO  | DESCRIPCIÓN  | PUNTAJE    |
|---|--|------------|
| <b>Claridad, precisión y apropiación de la exposición de la propuesta</b> | <p>Se tendrá en cuenta la video-descripción de los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> ¿Quién es el grupo o la entidad?</li> <li><b>2.</b> ¿Cuál es la propuesta y de donde surge?</li> <li><b>3.</b> ¿Por qué es importante ejecutar este encuentro?</li> <li><b>4.</b> ¿Cuáles son los propósitos y resultados esperados del encuentro?</li> <li><b>5.</b> ¿Qué es lo más destacable y cuáles son sus aportes diferenciadores?</li> </ol> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Video-descripción de la propuesta</p> | <b>10</b>  |
| <b>TOTAL</b>  |  | <b>100</b> |

*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 el plan de trabajo de ejecución del estímulo, previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un segundo desembolso del 40% posterior a la entrega del informe parcial con los avances en la gestión y producción del evento y a una reunión de seguimiento con la Secretaría de Cultura Ciudadana.
- Un último desembolso del 20% posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación de este 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), 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](mailto: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.** Realizar el encuentro de arte urbano gráfico en las condiciones y términos propuestos en el proyecto presentado y seleccionado como beneficiario por parte del jurado.
- 2.** Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.
- 3.** Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
- 4.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.

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

**17.** 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.

**18.** Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Municipio de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el treinta por ciento (30%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.

**19.** Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de cofinanciación adquiridas con terceros y el plan de desembolsos, de ser utilizados.

## 6.2. ESTÍMULOS AL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS COMUNITARIOS Y FORMATIVOS DE ARTE URBANO GRÁFICO

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Línea</b>                   | <b>Estímulos al fortalecimiento de procesos comunitarios y formativos de arte urbano gráfico</b>   |
|                                | <p><b>Modalidad 1:</b> Fortalecimiento de escuelas de arte urbano gráfico</p> <p><b>Modalidad 2:</b> Creación en arte urbano gráfico a partir de procesos comunitarios</p>   |
| <b>Número de estímulos</b>     | Dos <b>(2)</b>   |
| <b>Asignación por estímulo</b> | <p><b>Modalidad 1:</b> Fortalecimiento de escuelas de arte urbano gráfico: dieciséis millones de pesos (\$16.000.000)</p> <p><b>Modalidad 2:</b> Creación en arte urbano gráfico a partir de procesos comunitarios: dieciséis millones de pesos (\$16.000.000)</p> |
| <b>Monto total</b>             | Treinta y dos millones de pesos (\$32.000.000)   |
| <b>Duración</b>                | A partir de la aceptación del estímulo <b>hasta el viernes 7 de octubre</b> , sin superar la vigencia fiscal 2022  |
| <b>Áreas</b>                   | Arte urbano gráfico, Artes plásticas   |

### OBJETIVO

Fortalecer procesos comunitarios y formativos alrededor del arte urbano gráfico y promover las capacidades instaladas de artistas y colectivos en el territorio, respetando su autonomía y buscando su sostenibilidad económica.

### DESCRIPCIÓN

Los procesos comunitarios y formativos alrededor del arte urbano gráfico, con alcance en el trabajo y la trayectoria comunitaria, así como en la interdisciplinariedad, son una posibilidad para reconocer los saberes y las producciones artísticas de los agentes culturales en las comunas, veredas y barrios de la ciudad. Estos estímulos fortalecen los distintos espacios de vida y cultura de los colectivos y organizaciones

artísticas en los territorios, así como las memorias políticas y socioculturales que ellos han producido y dan sentido a sus prácticas, narrativas y futuros de vida social, popular y vecinal.

Los espacios de creación y formación comunitarios son el escenario de construcción de contenidos que aportan al tejido de memorias territoriales, la participación social, la promoción y reivindicación de narrativas enfocadas en los derechos y la diversidad, y la formulación de principios solidarios de comunidad, que son el eje de la creación artística desde la base social y comunal.

### **Modalidad 1.**

#### **Fortalecimiento de escuelas de arte urbano gráfico:**

Propuestas que contemplen un proceso de formación en arte urbano gráfico a escala comunitaria veredal o barrial, dirigido a una población con o sin experiencia, o fortalecer un programa existente, con un enfoque pedagógico integral, que generen escenarios, productos y movilización social para la gestión cultural. La propuesta deberá considerar un cronograma de actividades con ocho (8) semanas de formación, dos (2) semanas para realizar actividades prácticas orientadas a la propuesta final y dos (2) semanas para la actividad de cierre.

### **Modalidad 2.**

#### **Creación en arte urbano gráfico a partir de procesos comunitarios:**

Realización de una intervención de arte urbano gráfico que contemple un proceso de creación a escala comunitaria barrial de un área mínima 70 metros cuadrados, en un muro público o privado con afectación al espacio público que contemple una metodología colaborativa y esté ubicado en el territorio de sus participantes. Las actividades de construcción colectiva de la propuesta deberán contemplar un proceso comunitario de al menos dos (2) semanas de trabajo participativo previo a la ejecución de la intervención urbana gráfica.

**Nota 1:** los participantes deberán proponer los espacios tentativos para realizar las intervenciones de arte urbano gráfico. En caso de tratarse de un muro que ya está intervenido, los beneficiarios deberán conciliar con artistas u otros agentes culturales la renovación de la intervención gráfica.

**Nota 2:** para la gestión de conceptos culturales y artísticos y autorizaciones de uso de la superficie, los beneficiarios deberán enviar la solicitud siguiendo el protocolo establecido en el Acuerdo 010 de 2020, con el acompañamiento y asesoría de la Secretaría de Cultura Ciudadana.

## CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD   | FECHA   |
|---|---|
| <b>Publicación de portafolio</b>                                    | Miércoles 23 de febrero de 2022                               |
| <b>Observaciones a los lineamientos</b>                             | Jueves 24 y viernes 25 de febrero de 2022                     |
| <b>Aplicación de observaciones</b>                                  | Martes 1 de marzo de 2022                                     |
| <b>Apertura de inscripciones en la página web</b>                   | Miércoles 2 de marzo de 2022                                  |
| <b>Cierre</b>   | Martes 29 de marzo de 2022 a las 5:00 p.m.                    |
| <b>Informe de propuestas inscritas</b>                              | Miércoles 30 de marzo de 2022                                 |
| <b>Primer informe de verificación de documentos</b>                 | Martes 19 de abril de 2022                                    |
| <b>Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones</b>     | Miércoles 20 y jueves 21 de abril de 2022 hasta las 5:00 p.m. |
| <b>Informe final de verificación de documentos</b>                  | Viernes 22 de abril de 2022                                   |
| <b>Observaciones al informe final de verificación de documentos</b> | Lunes 25 de abril de 2022                                     |
| <b>Informe de evaluación</b>  | Martes 10 de mayo de 2022                                     |
| <b>Observaciones al informe de evaluación</b>                       | Miércoles 11 de mayo de 2022                                  |
| <b>Revisión de inhabilidades e incompatibilidades</b>               | Lunes 16 de mayo de 2022                                      |
| <b>Resolución de otorgamiento</b>                                   | Miércoles 18 de mayo de 2022                                  |

## PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Grupos conformados
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro
- Personas jurídicas con ánimo de lucro (únicamente Sociedades Comerciales de Beneficio e Interés Colectivo (B.I.C.))

## QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Persona natural

## DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

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

|  |   |
|--|---|
| <b>Título de la propuesta</b>                      |   |
| <b>Nombre del grupo conformado o de la entidad</b> |   |
| <b>Resumen de la propuesta</b>                     | Incluir una descripción, objetivos y los aspectos más relevantes del proyecto a ejecutar. Debe explicar las especificaciones técnicas del mismo y los resultados o productos esperados. <b>(Máximo 2 páginas)</b>   |
| <b>Metodología</b>                                 | <b>Modalidad 1:</b><br>Fortalecimiento de escuelas de arte urbano gráfico. Incluir el currículo o desarrollo temático, la metodología formativa a utilizar y la estrategia de evaluación cualitativa del proceso. Esta puede ser presentada en un resultado creativo de la formación en el territorio.<br><b>Modalidad 2:</b><br>Creación en arte urbano gráfico a partir de procesos comunitarios. Incluir las actividades de construcción colectiva de la propuesta, la metodología para el trabajo participativo y la estrategia para la ejecución y entrega al territorio de la intervención. |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Hoja de vida</b></p>   | <p>Presentar el perfil del participante, su trayectoria artística desde la dimensión comunitaria y su experiencia en el campo. <b>(Máximo 1 página)</b></p> <p>La trayectoria y los certificados, tales como videos, fotografías, programas de mano y líneas de tiempo, deben corresponderse con el número de años indicado en el formato, a saber:</p> <p>Entre dos (2) y cinco (5) años<br/>De seis (6) a diez (10) años<br/>Diez (10) años o más</p>   |
| <p><b>Territorio y trabajo articulado e interdisciplinario</b></p> | <p>Detallar características y particularidades culturales importantes del territorio o los territorios donde va a ejecutar la propuesta artística, así como los enlaces o articulaciones organizativas e interdisciplinarias que el proyecto va a propiciar. <b>(Máximo 1 página)</b></p>   |
| <p><b>Soportes u otros anexos de la propuesta</b></p>              | <p>Un (1) certificado mínimo o evidencias de un (1) proceso, en el que se acredite el trabajo con la población objetiva, en el desarrollo de procesos colaborativos, formativos y/o creativos.</p>  |
| <p><b>Cronograma de ejecución del estímulo</b></p>                 | <p>Detallar las actividades a realizar durante la ejecución del proyecto . Deben desarrollarse hasta el viernes 7 de octubre. Tener en cuenta que las mismas no podrán superar este periodo de ejecución.</p>   |
| <p><b>Plan de socialización</b></p>                                | <p>Describir cómo se hará la divulgación del proyecto, este plan deberá incluir el alcance esperado y cómo se va a lograr una participación significativa de la comunidad. Incluir una descripción del público objetivo, las acciones de comunicación de los productos o resultados del proceso formativo comunitario y/o interdisciplinario, en clave de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>El diálogo</b> entre los actores y beneficiarios del proyecto.</li> <li>• <b>La creación</b> artística identitaria, el reconocimiento de narrativas territoriales, el patrimonio material o inmaterial, o la representación del acontecimiento para la reflexión participativa. <b>(Máximo 2 páginas)</b></li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Presupuesto del proyecto</b></p>                   | <p>Debe detallar los recursos (humanos, técnicos, materiales y/o financieros) a ejecutar en la propuesta con el monto otorgado por el estímulo. En caso de que la propuesta económica supere el monto ofertado, dieciséis millones de pesos (\$16.000.000), es obligatorio incluir en el presupuesto las fuentes de financiación adicionales a la convocatoria.</p>   |
| <p><b>Muestra en video</b></p>                           | <p>Presentar video corto con una duración máxima de siete (7) minutos donde se exprese la idea, síntesis y aspectos más destacados del proyecto respondiendo las siguientes preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Quién es el artista o la entidad?</li> <li>2. ¿Cuál es la propuesta y de dónde surge?</li> <li>3. ¿Por qué es importante ejecutar esta propuesta en Medellín?</li> <li>4. ¿Cuáles son los propósitos y resultados esperados de la propuesta?</li> <li>5. ¿Qué es lo más destacable y cuáles son sus aportes diferenciadores?</li> </ol> <p>Este video deberá ser cargado en internet (Drive, YouTube, Vimeo, etc.) y adjuntarse en un enlace que pueda ser visualizado por cualquier usuario.</p> |
| <p><b>Página web o redes sociales del proponente</b></p> |   |

## ATENCIÓN

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

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIO   | DESCRIPCIÓN   | PUNTAJE   |
|--|---|-----------|
| <b>Coherencia metodológica y técnica para el cumplimiento de los objetivos de la propuesta</b> | <p>Correspondencia entre la hoja de vida, el resumen de la propuesta, los objetivos, la justificación, el territorio seleccionado, la metodología y los productos esperados. La propuesta debe exponer con claridad las actividades, medios y técnicas que aplicará para alcanzar los objetivos y los resultados.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Propuesta técnica</p>  | <b>30</b> |
| <b>Pertinencia, contexto y articulación territorial</b>  | <p>Impacto de los resultados en la comunidad y las bases sociales, estrategias del vínculo permanente del proponente con lo local. Incluye a los participantes y/o a la población beneficiaria.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Plan de socialización, Territorio y trabajo articulado e interdisciplinario</p>  | <b>25</b> |
| <b>Viabilidad presupuestal</b>   | <p>Planeación coherente y equilibrada de las actividades del cronograma y los recursos del presupuesto en correspondencia con lo expresado en los objetivos y metodología planteados.</p> <p>En caso de contar con recursos de cofinanciación, debe detallar dichos recursos</p> <p><b>Utilizar el formato descargable en la plataforma.</b></p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Cronograma, Metodología y Presupuesto</p> | <b>20</b> |

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIO   | DESCRIPCIÓN   | PUNTAJE    |
|--|---|------------|
| Trayectoria  | <p>Entidades o grupos conformados, con soportes de trayectoria verificables, relacionados con el objeto de esta convocatoria, y que demuestren también acciones y alcance participativo comunitario en uno de los barrios, veredas o comunas de Medellín.</p> <p><b>La trayectoria se puntúa de manera diferenciada, así:</b></p> <p>Entre dos (2) y cinco (5) años: cinco (5) puntos.<br/>De seis (6) a diez (10) años: diez (10) puntos.<br/>Diez (10) años o más: quince (15) puntos.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Hoja de vida, Soportes u otros anexos de la propuesta</p> | 15         |
| Claridad, precisión y apropiación de la exposición de la propuesta | <p>Se tendrá en cuenta la video-descripción de los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Quién es el grupo o la entidad?</li> <li>2. ¿Cuál es la propuesta y de donde surge?</li> <li>3. ¿Por qué es importante ejecutar esta propuesta?</li> <li>4. ¿Cuáles son los propósitos y resultados esperados de la propuesta?</li> <li>5. ¿Qué es lo más destacable y cuáles son sus aportes diferenciadores?</li> </ol> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Video-descripción de la propuesta</p>   | 10         |
| <b>TOTAL</b>   |   | <b>100</b> |

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 el plan de trabajo de ejecución del estímulo, previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un segundo y último desembolso del 60% posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación de este 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), 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](mailto: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.** Cumplir con la totalidad de la propuesta beneficiada ya sea en la modalidad *Fortalecimiento de escuelas de arte urbano gráfico o Creación en arte urbano gráfico a partir de procesos comunitarios* en las condiciones y términos propuestos en el proyecto presentado y seleccionado como beneficiario por parte del jurado.
- 2.** Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.
- 3.** Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
- 4.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 5.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Plan Anual de Caja (PAC).
- 6.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 7.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.
- 8.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 9.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 10.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a esta si así se requiere.
- 11.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 12.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias al momento de la aceptación del estímulo.

## DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

- 13.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la secretaría de Cultura Ciudadana en relación a la ejecución del estímulo.
- 14.** Dar créditos a la Alcaldía de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.
- 15.** Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del estímulo.
- 16.** Los contenidos, productos o piezas de comunicación elaboradas deberán enviarse con tres días hábiles de antelación para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se deben cumplir con las directrices, el manual de estilo e imagen institucional de la Alcaldía de Medellín.
- 17.** 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.
- 18.** Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de cofinanciación adquiridas con terceros y el plan de desembolsos, de ser utilizados.

## 6.3. ESTÍMULOS A LA CREACIÓN EN ARTE URBANO GRÁFICO

| Línea                   | Estímulos a la creación en arte urbano gráfico   |
|-------------------------|--|
|                         | <p><b>Modalidad 1:</b> Artistas emergentes</p> <p><b>Modalidad 2:</b> Artistas de mediana trayectoria</p> <p><b>Modalidad 3:</b> Artistas de larga trayectoria</p>   |
| Número de estímulos     | Siete (7)  |
| Asignación por estímulo | <p><b>Modalidad 1: Artistas emergentes:</b> cuatro (4) estímulos de diez millones de pesos (\$10.000.000) cada uno</p> <p><b>Modalidad 2: Artistas de mediana trayectoria:</b> dos (2) estímulos de veintidós millones de pesos (\$22.000.000) cada uno</p> <p><b>Modalidad 3: Artistas de larga trayectoria:</b> un (1) estímulo de treinta y cuatro millones de pesos (\$34.000.000)</p> |
| Monto total             | Ciento dieciocho millones de pesos (\$118.000.000)   |
| Duración                | A partir de la aceptación del estímulo <b>hasta el viernes 7 de octubre</b> , sin superar la vigencia fiscal 2022  |
| Áreas                   | Arte urbano gráfico, Artes plásticas   |

### OBJETIVO



Estimular la creación en arte urbano gráfico en el municipio de Medellín, buscando que este se consolide como una expresión que enriquezca las artes visuales y transforme la dimensión social y urbana en los territorios potenciando la libertad creativa de los y las artistas, de cara al respeto por su estilo y mensaje propio.

### DESCRIPCIÓN

El arte urbano gráfico en Medellín es una expresión cultural y artística fundamental en el espacio público que se viene desarrollando en las comunas, veredas y barrios del territorio en las últimas décadas. Los estímulos de creación en arte urbano gráfico están enfocados al fortalecimiento de las propuestas artísticas en el área mediante el otorgamiento de estímulos para artistas emergentes, de mediana y larga trayectoria.

Esta línea de participación posibilitará que la producción libre y creativa de los artistas puedan enriquecer la dimensión social y urbana en el territorio respetando el paisaje, el patrimonio, el medio ambiente y el espacio público.

### **Modalidad 1.**

#### **Artistas emergentes:**

Cuatro (4) estímulos de diez millones de pesos (\$10.000.000) cada uno.

Propuestas de artistas que certifiquen de un (1) año hasta cuatro (4) años de trayectoria en el área, para realizar una intervención de arte urbano gráfico en un muro público o privado con afectación al espacio público de Medellín con un área mínima de cincuenta (50) metros cuadrados.

### **Modalidad 2.**

#### **Artistas de mediana trayectoria:**

Dos (2) estímulos de veintidós millones de pesos (\$22.000.000) cada uno.

Propuestas de artistas que certifiquen a partir de cinco (5) hasta ocho (8) años de trayectoria en el área para realizar una intervención de arte urbano gráfico en un muro público o privado con afectación al espacio público de Medellín con un área mínima de setenta (70) metros cuadrados.

### **Modalidad 3.**

#### **Artistas de larga trayectoria:**

Un (1) estímulo de treinta y cuatro millones de pesos (\$34.000.000).

Propuestas de artistas que certifiquen a partir de ocho (8) o más años de trayectoria en el área para realizar una intervención de arte urbano gráfico en un muro estratégico en el circuito cultural de importancia en la ciudad, público o privado con afectación al espacio público de Medellín con un área mínima de ochenta (80) metros cuadrados.

**NOTA:** Las ubicaciones podrán ser propuestas por los participantes o la Secretaría de Cultura Ciudadana de común acuerdo.

## CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD   | FECHA   |
|---|---|
| <b>Publicación de portafolio</b>                                    | Miércoles 23 de febrero de 2022                               |
| <b>Observaciones a los lineamientos</b>                             | Jueves 24 y viernes 25 de febrero de 2022                     |
| <b>Aplicación de observaciones</b>                                  | Martes 1 de marzo de 2022                                     |
| <b>Apertura de inscripciones en la página web</b>                   | Miércoles 2 de marzo de 2022                                  |
| <b>Cierre</b>   | Martes 29 de marzo de 2022 a las 5:00 p.m.                    |
| <b>Informe de propuestas inscritas</b>                              | Miércoles 30 de marzo de 2022                                 |
| <b>Primer informe de verificación de documentos</b>                 | Martes 19 de abril de 2022                                    |
| <b>Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones</b>     | Miércoles 20 y jueves 21 de abril de 2022 hasta las 5:00 p.m. |
| <b>Informe final de verificación de documentos</b>                  | Viernes 22 de abril de 2022                                   |
| <b>Observaciones al informe final de verificación de documentos</b> | Lunes 25 de abril de 2022                                     |
| <b>Informe de evaluación</b>  | Martes 10 de mayo de 2022                                     |
| <b>Observaciones al informe de evaluación</b>                       | Miércoles 11 de mayo de 2022                                  |
| <b>Revisión de inhabilidades e incompatibilidades</b>               | Lunes 16 de mayo de 2022                                      |
| <b>Resolución de otorgamiento</b>                                   | Miércoles 18 de mayo de 2022                                  |

## PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Persona natural
- Grupos conformados

## QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas jurídicas

## DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

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

|   |  |
|---|--|
| <b>Título de la propuesta</b>                               |  |
| <b>Nombre completo del participante o agrupación</b>        |  |
| <b>Resumen de la propuesta</b>                              | Incluir una descripción, objetivos y los aspectos más relevantes del proyecto a ejecutar. Debe explicar las especificaciones técnicas del mismo y los resultados o productos esperados. <b>(Máximo 2 páginas)</b>  |
| <b>Portafolio con evidencias</b>                            | <p>El portafolio debe contener las propuestas de arte urbano gráfico más relevantes del participante o los miembros del colectivo, organizados cronológicamente del más reciente al más antiguo, con imágenes en un mínimo de resolución 150 dpi.</p> <p>Los participantes deberán aportar al menos cinco (5) evidencias anuales de su creación artística para evidenciar la trayectoria de la modalidad seleccionada. Puede incluir ejecuciones de arte urbano gráfico, fotografías, invitaciones a eventos, entrevistas, investigaciones en el área, circulación nacional o internacional, videos, recortes de prensa u otros soportes que se consideren relevantes.</p> |
| <b>Territorio y trabajo articulado e interdisciplinario</b> | Detallar las características y particularidades culturales importantes del territorio o los territorios donde va a ejecutar la propuesta de creación, así como los enlaces o articulaciones con la comunidad o el entorno para el desarrollo de la propuesta. <b>(Máximo 1 página).</b>  |

|   |   |
|---|---|
| <b>Bocetos y otras referencias visuales</b>       | juntar material visual, bocetos, fotografías, planos, trabajo de campo u otros que permitan al jurado evaluador un acercamiento a la intervención de arte urbano gráfico que se pretende realizar.  |
| <b>Presupuesto del proyecto</b>                   | Debe detallar los recursos (humanos, técnicos, materiales y/o financieros) a ejecutar en la propuesta con el monto otorgado por el estímulo.  |
| <b>Muestra en video</b>                           | <p>Presentar video corto con una duración máxima de siete (7) minutos donde se exprese la idea, síntesis y aspectos más destacados del proyecto respondiendo las siguientes preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Quién es el artista o la entidad?</li> <li>2. ¿Cuál es la propuesta y de dónde surge?</li> <li>3. ¿Por qué es importante ejecutar esta propuesta en Medellín?</li> <li>4. ¿Cuáles son los propósitos y resultados esperados de la propuesta?</li> <li>5. ¿Qué es lo más destacable y cuáles son sus aportes diferenciadores?</li> </ol> <p>Este video deberá ser cargado en internet (Drive, YouTube, Vimeo, etc.) y adjuntarse en un enlace que pueda ser visualizado por cualquier usuario.</p> |
| <b>Página web o redes sociales del proponente</b> |   |

## ATENCIÓN

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

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIO   | DESCRIPCIÓN  | PUNTAJE |
|--|--|---------|
| <b>Coherencia metodológica y técnica para el cumplimiento de los objetivos de la propuesta</b> | <p>Correspondencia entre la hoja de vida, el resumen de la propuesta, los objetivos, la justificación, el territorio seleccionado, la metodología y los productos esperados. La propuesta debe exponer con claridad las actividades, medios y técnicas que aplicará para alcanzar los objetivos y los resultados.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Propuesta técnica</p>   | 30      |
| <b>Técnica y conceptualización</b>   | <p>Calidad técnica evidenciada en el portafolio aportado, además de bocetos o material de referencia de la propuesta con relación al concepto de la intervención en el territorio seleccionado. La totalidad de la propuesta debe demostrar con claridad a los jurados que se cuenta con las competencias necesarias, espacios, medios y técnicas para alcanzar lo proyectado.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Portafolio, Bocetos y otras referencias visuales, Resumen de la propuesta.</p> | 30      |
| <b>Creatividad</b>   | <p>Se evidencia un tratamiento técnico y material intencionado, con un lenguaje propio, que tiene relación con el entorno y logra generar un diálogo lúdico y reflexivo con el ciudadano.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Portafolio, Bocetos y otras referencias visuales, Resumen de la propuesta</p>   | 15      |

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIO  | DESCRIPCIÓN   | PUNTAJE    |
|---|---|------------|
| <b>Viabilidad presupuestal</b>  | <p>Planeación coherente y equilibrada de las actividades del cronograma y los recursos del presupuesto en correspondencia con lo expresado en los planteados.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Propuesta técnica, Presupuesto</p>   | <b>15</b>  |
| <b>Claridad, precisión y apropiación de la exposición de la propuesta</b> | <p><b>Se tendrá en cuenta la video-descripción de los siguientes aspectos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Quién es el artista o la entidad?</li> <li>2. ¿Cuál es la propuesta y de dónde surge?</li> <li>3. ¿Por qué es importante ejecutar esta propuesta en Medellín?</li> <li>4. ¿Cuáles son los propósitos y resultados esperados de la propuesta?</li> <li>5. ¿Qué es lo más destacable y cuáles son sus aportes diferenciadores?</li> </ol> <p>Este video deberá ser cargado en internet (Drive, YouTube, Vimeo, etc.) y adjunto en un enlace que se pueda visualizar por cualquier usuario.</p> <p><b>Documento vinculado:</b><br/>Video-descripción de la propuesta</p> | <b>10</b>  |
| <b>TOTAL</b>  |   | <b>100</b> |

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

## DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

### Modalidad 1

**Un primer desembolso del 40%** posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y el plan de trabajo de ejecución del estímulo, previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.

**Un segundo y último desembolso del 60%** posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.

### Modalidad 2 y 3

**Un primer desembolso del 40%** posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y el plan de trabajo de ejecución del estímulo, previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.

**Un segundo desembolso del 40%** posterior a la entrega del informe parcial con los avances en la gestión y producción del evento y a una reunión de seguimiento con la Secretaría de Cultura Ciudadana.

**Un último desembolso del 20%** posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación de este 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), 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](mailto: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.** Elaborar la intervención de arte urbano gráfico conforme a los bocetos presentados en la propuesta beneficiaria cumpliendo con las características técnicas, área mínima para cada categoría y presupuesto aprobado por los jurados.
- 2.** Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.
- 3.** Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
- 4.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 5.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Plan Anual de Caja (PAC).
- 6.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 7.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.
- 8.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 9.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.

- 10.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro.
- 11.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 12.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 13.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias 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.** Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Municipio de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el diez por ciento (10%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen. **Solamente en caso de estímulos mayores de \$20.000.000.**



## 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 activa de los actores culturales, más allá de su directa relación con las artes, posibilitan condiciones de desarrollo en distintos ámbitos de la vida de las comunidades. La creación entonces no es una noción única y exclusivamente dedicada a la producción de objetos o formas artísticas, sino también la capacidad misma de generar soluciones a problemas del entorno social; a la producción y el disfrute de la cultura.

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

**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 co-creación, 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.

**Ficción interactiva:** es un método narrativo no lineal que involucra al participante en la historia haciéndole tomar decisiones en determinados momentos críticos y cuyas consecuencias provocan uno u otro desenlace (Rodrigo de Diego y Fandos, 2013). // La ficción interactiva: una estrategia didáctica por descubrir. En: Revista de Educación y Futura Digital. [http://rd.unir.net/sisi/research/resultados/1515488960EYFD\\_55.pdf](http://rd.unir.net/sisi/research/resultados/1515488960EYFD_55.pdf)

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

**Género audiovisual:** producto del desarrollo tecnológico, caracterizado por la participación del receptor en la configuración de la trama. En las ficciones interactivas, las audiencias no tienen el papel pasivo propio del consumo de las narrativas convencionales, sino que tienen responsabilidad sobre el desarrollo del relato (Soto Sanfiel, María Teresa; Aymerich Franch, Laura; Ribes Guàrdia, Xavier, 2009). En Revista Latina de Comunicación Social.

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

**Hipermedia:** Designa al conjunto de métodos o procedimientos para escribir, diseñar o componer contenidos que tengan texto, video, audio, mapas u otros media, y que además permita a los usuarios la posibilidad de interactuar (Tognazzi, 2009) Hipervínculos y las pequeñas revoluciones silenciosas. En: Embeb.at: <http://embed.at/article8.html>

**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.

**Narrativa transmedia:** es un proceso integral de elementos en una ficción dispersos deliberadamente a través de múltiples plataformas con el fin de crear una experiencia de entretenimiento único. Idealmente, cada medio contribuye al mensaje con una versión única de la historia. Jenkins, H. (2008). Cultura de la convergencia. Barcelona: Paidós.

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

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

**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. Vincula 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 cocreación 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.

**Seudónimo:** Nombre utilizado por un artista en sus actividades, en lugar del suyo propio.

**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, deber 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.

*Esta*  
**CONVO-  
CATORIA**  
*es para ti*

**#NOS MUEVE  
LA CULTURA**

**2<sup>a</sup>**

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

*Esperamos tu participación*

Contacto Secretaría de Cultura Ciudadana:

**(604) 385 5555 - Ext. 9208**

Móvil:

**310 719 33 77**

Correo electrónico:

**[convocatorias.cultura@medellin.gov.co](mailto:convocatorias.cultura@medellin.gov.co)**

Convocatoria de Estímulos para el Arte y la Cultura  
Alcaldía de Medellín, Antioquia, Colombia

© Municipio de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana



**Alcaldía de Medellín**