

#NOS MUEVE
LA CULTURA



3^a

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



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



Alcaldía de Medellín

Daniel Quintero Calle
Alcalde

Álvaro Narváez Díaz
Secretario de Cultura Ciudadana

Alexis Mejía Echeverry
Subsecretario de Arte y Cultura

Sebastián Trujillo Osorio
Subsecretario de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio

Marlon Uberry Vásquez Silva
Subsecretario de Ciudadanía Cultural

María Alicia Vélez Alzate
Directora Técnica

Equipo Convocatoria

Dora Sepúlveda Ceballos
Líder de proyecto Fomento Cultural

Mauricio Celis Álvarez
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



TABLA DE CONTENIDO

3^a

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

| | Pag. | | Pag. |
|---|-----------|--|-----------|
| 1 PRESENTACIÓN | 05 | 5 ESTÍMULOS - APOYOS CONCERTADOS | 23 |
| | | 5.1. Línea 1. Actividades artísticas y culturales de duración limitada, temporadas y días especiales | 24 |
| | | 5.2. Línea 2. Fortalecimiento de procesos de formación artística y cultural | 38 |
| 2 FUNDAMENTACIÓN LEGAL | 07 | | |
| 3 INFORMACIÓN GENERAL | 08 | 6 ESTÍMULOS - PATRIMONIO CULTURAL, MEMORIAS E IDENTIDADES | 53 |
| | | 6.1. Estímulos a la Apropiación creativa de nuestro patrimonio cultural | 54 |
| | | 6.2. Estímulos Construcción de Memorias Audiovisuales sobre la Cultura Sillettera | 70 |
| | | 6.3. Estímulos Rutas Patrimoniales | 84 |
| 4 CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN | 10 | 7 ESTÍMULO PRODUCCIÓN DEL ENCUENTRO MEDELLÍN CELEBRA LA DANZA 2022 | 97 |

TABLA DE CONTENIDO

3^a

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

| | Pag. | | |
|----------|--|------|------------|
| 8 | ESTÍMULOS - CIUDAD LECTORA | | 108 |
| 8.1. | Estímulo a la creación en literatura infantil o juvenil, obra inédita no terminada | | 109 |
| 8.2. | Estímulo a la creación en novela gráfica o libro de cómic, obra inédita no terminada | | 116 |
| 8.3. | Estímulo a la creación en periodismo narrativo, obra inédita no terminada | | 124 |
| 8.4. | Estímulo a la creación de libro de cuentos, obra inédita no terminada | | 131 |
| 8.5. | Estímulo a la creación de libro de poemas, obra inédita no terminada | | 138 |
| 8.6. | Estímulo a la creación en novela, obra inédita no terminada | | 145 |
| 8.7. | Estímulo al fomento de la lectura, la escritura y la oralidad -tipo 1 | | 152 |
| 8.8. | Estímulo al fomento de la lectura, la escritura y la oralidad -tipo 2 | | 164 |
| 8.9. | Estímulo al fomento de la lectura, la escritura y la oralidad -tipo 3 | | 176 |
| 8.10. | Estímulo al fortalecimiento de procesos de las bibliotecas populares y comunitarias | | 188 |
| 8.11. | Estímulo al circuito de librerías leo | | 201 |
| 8.12. | Estímulo para el fortalecimiento de la cadena de valor escritor-editor | | 213 |
| 8.13. | Estímulos a la publicación, distribución y circulación de productos literarios realizados en el marco de la convocatoria de fomento y estímulos para el arte y la cultura. | | 223 |
| | | Pag. | |
| 9 | GLOSARIO | | 233 |



1 PRESENTACIÓN

Desde el primer día del año 2022 nos planteamos el reto de entregar recursos al sector creativo y cultural, por eso no hemos parado de mover la cultura. Llega la Tercera Convocatoria de Fomento y Estímulos para el Arte y la Cultura, para invitarnos a seguir el camino que hemos construido durante años como sector y para seguir generando oportunidades para la creación y gestión de procesos artísticos y culturales que nos permitan continuar incentivando y fomentando el surgimiento de nuevas propuestas y horizontes posibles para soñar, creer y crear.

Este portafolio de Convocatorias de Estímulos para el Arte y la Cultura es un portal de posibilidades para toda una cadena de valor que generará oportunidades para que en Medellín continuemos nuestra apuesta y aporte a los derechos culturales, escritores, y entidades del sector. Además, pretende fomentar la lectura, escritura y oralidad en una ciudad que se fortalece con las editoriales locales y busca su rentabilidad social y emocional. A su vez, pretende propiciar el diálogo entre la diversidad de autores y géneros literarios, así como fortalecer nuestro Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad.

Asimismo, queremos abrir las puertas a iniciativas locales alrededor de la diversidad cultural y aportar para la construcción de una agenda cultural amplia, con eventos de corta y larga duración, gestionados en comunidad. Por ello, tendremos estímulos para Medellín Vive la Danza 2022, celebrando la danza como una de las expresiones que mueve la ciudad, en sus barrios y comunas, desde las danzas tradicionales y folclóricas, pasando por las danzas urbanas hasta llegar a las diferentes danzas clásicas, modernas y contemporáneas. Además, tendremos una inversión de \$1.512 millones para el programa de Apoyos Concertados y sus líneas de eventos y formación.

De otra parte, en esta convocatoria comprendemos la construcción de memoria como aquello que surge de los relatos de la cotidianidad que se revelan en procesos de la comunidad que en realidad son los que mueven la ciudad, razón por la cual también tendremos estímulos dedicados a la valoración, reconocimiento y disfrute para la preservación del talento artístico y cultural, mediante la producción de memorias audiovisuales, la apropiación de rutas patrimoniales y la creación de propuestas que invitan a reconocer a Medellín como territorio de diálogo de saberes.



1 PRESENTACIÓN

Invitamos a artistas, gestores y creadores culturales a participar de esta convocatoria, que seguirá siendo el motor de la creación, el arte y la cultura, aquellos que han transformado a Medellín en una ciudad creativa que le apuesta profundamente a la creación como eje de la innovación social. Creemos en los sueños, en la potencia creadora de los artistas y gestores de Medellín, por ello queremos aportar para que los sueños se hagan realidad y que a todos en Medellín, ¡nos mueva 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.*
- **Ley 1834 de 2017.** *Por medio de la cual se fomenta la Economía Creativa.*
- **Acuerdo Municipal 038 de 2015.** *Por medio del cual se establece la Política Pública para la Institucionalización del Programa de Concertación, Estímulos y Fomento al Arte y la Cultura de la Secretaría de Cultura Ciudadana.*
- **Acuerdo Municipal 079 de 2010.** *Por medio del cual se adopta la política pública en materia de lectura y escritura para el municipio de Medellín.*
- **Acuerdo 119 de 2019.** *Por medio del cual se fomentan las economías creativas en el municipio de Medellín.*
- **Acuerdo Municipal 02 de 2020,** *Plan de Desarrollo de Medellín, Medellín Futuro 2020 - 2023. 1.3.2.7.2 Programa Medellín Vive las Artes y la Cultura, 3.1.2.2 Programa Economía Creativa, 3.2.7.3 Programa Medellín Territorio Cultural, 3.2.7.4 Programa Patrimonio Cultural, Memoria e Identidades.*

3 INFORMACIÓN GENERAL

3.1. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL LINEAMIENTO

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

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

3.2. REGISTRO DE USUARIO E INSCRIPCIÓN DE PROPUESTAS

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

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

Los documentos administrativos deben ser de libre acceso sin contraseñas. En el caso de no poder visualizarse por condiciones de bloqueo o claves, deberá subsanar dichos documentos. 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 de Apoyos Concertados, Ciudad Lectora, Patrimonio Cultural, Memoria e Identidades y Danza, 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 Apoyos Concertados, Estímulos para la Ciudad Lectora, Patrimonio Cultural, Memoria e Identidades y Danza

3.5. PRESUPUESTO OFICIAL

Para esta convocatoria, el Municipio de Medellín – Secretaría de Cultura Ciudadana, cuenta con un presupuesto oficial de Dos mil doscientos sesenta y un millones setecientos siete mil quinientos sesenta y ocho pesos (\$2.261.707.568) distribuido en las siguientes líneas de participación:

| CICLOS, LÍNEAS O ÁREAS | VALOR OFERTADO |
|--|-----------------|
| Apoyos Concertados | \$1.512.207.568 |
| Ciudad Lectora | \$598.500.000 |
| Patrimonio Cultural, Memoria e Identidades | \$106.000.000 |
| Danza | \$45.000.000 |
| TOTAL \$2.261.707.568 | |

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: sociedades comerciales de Beneficio e Interés Colectivo (BIC):

Únicamente sociedades comerciales de Beneficio e Interés Colectivo (BIC)

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 Beneficio de Interés Colectivo (BIC)

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.

Personas jurídicas privadas con ánimo de lucro:

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

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 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. Si un interesado desea 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 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 procesos 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. 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. Su nombramiento como jurados se realizará por área y categorías de manera descendente, de acuerdo a los perfiles específicos en el momento de requerirse para evaluar cada convocatoria que se adelante durante la vigencia 2022, y su nombramiento será oficializado mediante acto administrativo. En caso de ser necesario, la Secretaría de Cultura Ciudadana podrá designar jurados internos ad honorem, es decir profesionales expertos de sus equipos de trabajo, de acuerdo a sus requerimientos y a la revisión de la disponibilidad presupuestal.

4.6.3. Deliberación y fallo

Las ternas de evaluación se reunirán en fecha, hora y lugar establecidos por la Secretaría de Cultura Ciudadana para adelantar la deliberación basadas en el estudio individual de las propuestas asignadas. Al finalizar la jornada se diligenciará el acta de deliberación que consigna las decisiones finales tomadas por los jurados. Con base en el acta de deliberación la Secretaría de Cultura Ciudadana procederá a elaborar y publicar el informe de evaluación. Posteriormente, se llevará a cabo la revisión de inhabilidades, incompatibilidades, 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 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. En ningún caso el presupuesto presentado podrá contemplar pago de impuestos o retenciones en la fuente, pues estas deducciones deberán ser asumidas por el beneficiario del estímulo.

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

4.8.2. 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.

El monto solicitado a la Convocatoria de Fomento y Estímulos para el Arte y la Cultura no financiará en ningún caso los siguientes conceptos:

- Productos de bioseguridad o adecuaciones relacionadas
- Compra de bienes muebles
- Materiales para construcción o mejora de infraestructura existente
- Pago de impuestos como IVA, retención en la fuente, Industria y Comercio, Estampilla U de A., u otras estampillas o impuestos
- Servicios públicos y/o arriendos
- Pago de pólizas, salarios y/o gastos administrativos que NO estén directamente asociados con el desarrollo de la propuesta, por ejemplo, el impuesto predial de la oficina o sede de la propuesta.

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

3ª

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



5

Convocatoria APOYOS CONCERTADOS



5.1 ESTÍMULOS – APOYOS CONCERTADOS, LÍNEA 1. ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DE DURACIÓN LIMITADA, TEMPORADAS Y DÍAS ESPECIALES

| Línea | Línea 1. Actividades artísticas y culturales de duración limitada, temporadas y días especiales |
|-------------------------|---|
| Número de estímulos | Bolsa de mil doscientos millones de pesos (\$1.200.000.000) |
| Asignación por estímulo | <p>Área Teatro y Afines: cuatrocientos millones de pesos (\$400.000.000)</p> <p>Área Música: trescientos millones de pesos (\$300.000.000)</p> <p>Área Danza: doscientos millones de pesos (\$200.000.000)</p> <p>Área Audiovisual: doscientos millones de pesos (\$200.000.000)</p> <p>Artes Plásticas, Arte Urbano Gráfico y Artesanías: cincuenta millones de pesos (\$50.000.000)</p> <p>Área Patrimonio, Literatura, Lectura y Bibliotecas: cincuenta millones de pesos (\$50.000.000)</p> |
| Monto total | Mil doscientos millones de pesos (\$1.200.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo, hasta el viernes 4 de noviembre, sin superar la vigencia fiscal 2022. |
| Áreas | Música, danza, teatro, magia, títeres, circo y actividades asociadas, artes plásticas, artes visuales, audiovisuales, arte urbano gráfico, literatura, patrimonio, artesanías, lectura y bibliotecas. |

OBJETIVO

Estimular las actividades artísticas y culturales a realizarse en la ciudad de Medellín, fortaleciendo el sistema de valor del sector artístico y cultural en cuanto a su componente de circulación, encaminado a posicionar eventos culturales periódicos, establecidos en un calendario limitado, cuya coherencia temática proyecte a lo largo de los años una identidad esperada en el territorio.

DESCRIPCIÓN

Comprende propuestas que tienen por objetivo estimular la circulación y la gestión de públicos en pro de la reactivación económica de actividades artísticas y culturales de duración limitada relacionadas con festivales de las artes escénicas, artes plásticas, las letras, audiovisuales y cine, ferias, encuentros, ciclos y carnavales. Comprende también las temporadas de orquesta, teatro, ópera, música, circo, magia, días especiales, aniversarios y fiestas tradicionales.

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Apertura | Miércoles 9 de marzo de 2022 |
| Observaciones a los lineamientos | Jueves 10 y viernes 11 de marzo de 2022 |
| Aplicación de observaciones | Martes 15 de marzo de 2022 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Miércoles 16 de marzo de 2022 |
| Cierre | Jueves 7 de abril de 2022 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Viernes 8 de abril de 2022 |
| Primer informe de verificación de documentos | Viernes 22 de abril de 2022 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones | Lunes 25 de abril y martes 26 de abril de 2022 hasta las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos | Miércoles 27 de abril de 2022 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Jueves 28 de abril de 2022 |
| Informe de evaluación | Jueves 12 de mayo de 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación | Viernes 13 de mayo de 2022 |

| ACTIVIDAD | FECHA |
|--|--|
| Concertación de presupuestos | Martes 17 y miércoles 18 de mayo de 2022 |
| Informe final de evaluación | Viernes 20 de mayo de 2022 |
| Revisión de inhabilidades e incompatibilidades | Lunes 23 de mayo de 2022 |
| Resolución de otorgamiento | Miércoles 25 de mayo de 2022 |

TRAYECTORIA VERSIONES DE EVENTOS

| TRAYECTORIA VERSIONES DEL EVENTO | MONTO MÁXIMO DEL APOYO | ÁREA | MONTOS POR BOLSA |
|----------------------------------|----------------------------|-----------------------|---|
| 15 versiones en adelante | Hasta 75 millones de pesos | Teatro y Áreas Afines | Cuatrocientos millones de pesos (\$400.000.000) |
| 8 a 14 versiones | Hasta 45 millones de pesos | | |
| 0 a 7 versiones | Hasta 20 millones de pesos | | |
| 13 versiones en adelante | Hasta 65 millones de pesos | Música | Trescientos millones de pesos (\$300.000.000) |
| 6 a 12 versiones | Hasta 40 millones de pesos | | |
| 0 a 4 versiones | Hasta 20 millones de pesos | | |

| TRAYECTORIA VERSIONES DEL EVENTO | MONTO MÁXIMO DEL APOYO | ÁREA | MONTOS POR BOLSA |
|---|----------------------------|---|---|
| 11 versiones en adelante | Hasta 50 millones de pesos | Danza | Doscientos millones de pesos (\$200.000.000) |
| 5 a 10 versiones | Hasta 40 millones de pesos | | |
| 0 a 4 versiones | Hasta 20 millones de pesos | | |
| 10 o más versiones de la muestra o festival | Hasta 40 millones de pesos | Audiovisuales | Doscientos millones de pesos (\$ 200.000.000) |
| 5 a 9 versiones de la muestra o festival | Hasta 25 millones de pesos | | |
| 0 a 4 versiones | Hasta 10 millones de pesos | | |
| 0 a más versiones | Hasta 20 millones de pesos | Artes plásticas, Arte Urbano Gráfico y Artesanías | Cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) |
| 0 o más versiones | Hasta 20 millones de pesos | Patrimonio, Literatura, Lectura y Bibliotecas | Cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Persona natural
- Grupos conformados
- Personas jurídicas con ánimo de lucro

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

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

| | |
|---|--|
| Nombre de la propuesta | |
| Nombre de la entidad que presenta la propuesta | |
| Área y trayectoria | Marcar el área y número de versiones del evento. |
| Resumen de la propuesta | Incluir una breve descripción, objetivos, justificación y metodología de los aspectos más relevantes del proyecto. Debe explicar las especificaciones técnicas del mismo y los resultados o productos esperados. Máximo cinco (5) páginas |
| Hoja de vida | Hoja de vida de la entidad y reseña sobre la trayectoria de la propuesta y su experiencia en el campo. Máximo una (1) página |
| Soportes u otros anexos de la propuesta | Los soportes que se presenten para relacionar la trayectoria deben ser recortes de prensa, piezas publicitarias (estas deben contener fecha completa; día, mes y año) vídeos o certificados en papel membrete emitidos por otras entidades que den cuenta de la actividad realizada. Para cada versión puede anexar Máximo tres (3) soportes por cada año de trayectoria |

| | |
|--|---|
| Soportes u otros anexos de la propuesta | <i>Para la relación de trayectoria y de soportes, ver y diligenciar formato descargable de la página: Formato_trayectoria_Apoyos_concertados_2022</i> |
| Plan de socialización | En este punto, la entidad proponente debe describir los medios y canales que usará para difundir los alcances y momentos relevantes del desarrollo del proyecto. Describir alcance esperado, público objetivo, indicadores de impacto, encuentros, y escenarios de socialización. Máximo una (1) página |
| Cronograma de ejecución del estímulo | Detallar en orden cronológico las acciones y momentos más importantes para el desarrollo de la propuesta. Sin superar el cuatro (4) de noviembre de 2022. |
| Presupuesto del proyecto | Para la elaboración del presupuesto es necesario tener en cuenta que el recurso solicitado a la convocatoria no debe exceder el 30% del total del proyecto. El 70% restante debe ser gestionado o aportado por la entidad proponente, y se sustenta por un documento en el que se describa el origen de dichos recursos. Ver notas sobre el presupuesto |

ATENCIÓN

- 1 Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
- 2 Las propuestas deberán contemplar una modalidad presencial para su desarrollo. 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 sujeta a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.

- 4 La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas hasta las 5:00 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón inscribir propuesta, de lo contrario no habrá completado el proceso.
- 5 Cada entidad podrá participar solamente con una (1) propuesta en el programa de Apoyos Concertados, ya sea la línea 1 – Actividades artísticas y culturales de duración limitada, temporadas y días especiales o línea 2 – Fortalecimiento a proceso de formación artística y cultural.
- 6 Tener presente a la hora de presentar la propuesta, que el objetivo debe corresponder con la línea a la cual se inscribe.
- 7 Esta convocatoria sólo financiará hasta el 30% del valor total del proyecto presentado. Adicionalmente se debe considerar el tope máximo establecido en el cuadro: “Trayectoria versión del evento”.
- 8 Cualquier propuesta que solicite a la convocatoria un presupuesto mayor al 30% o sobrepase el tope máximo de acuerdo a la “Trayectoria versión del evento”, será rechazada.
- 9 El monto solicitado a la Convocatoria de Fomento y Estímulos para el Arte y la Cultura no financiará en ningún caso los siguientes conceptos:
 - Productos de bioseguridad o adecuaciones relacionadas
 - Compra de bienes muebles
 - Materiales para construcción o mejora de infraestructura existente
 - Pago de impuestos como IVA, retención en la fuente, Industria y Comercio,
 - Estampilla U. de A., u otras estampillas o impuestos.
 - Servicios públicos y/o arriendos.
 - Pago de pólizas, salarios y/o gastos administrativos que NO estén directamente asociados con el desarrollo de la propuesta, por ejemplo, el impuesto predial de la oficina o sede de la propuesta.

CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO:

- Debe detallar los recursos humanos, técnicos, materiales y/o financieros a ejecutar en la propuesta para todos los componentes del programa. Utilizar el formato descargable de la página web: Presupuesto Apoyos concertados.
- Los bienes materiales y/o insumos necesarios para el desarrollo de la propuesta hacen parte de esta. Estos deben estar 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 apoyados.

- La Secretaría de Cultura Ciudadana tiene la potestad de solicitar cotizaciones, cuando considere que algún costo está sobrevalorado.
- En cualquier caso, los componentes a financiar no pueden exceder el treinta por ciento (30%) del valor total de la propuesta; el setenta por ciento (70%) restante deberá ser financiado con recursos propios de la entidad proponente, o por otras fuentes de financiación, los cuales deberán ser acreditados a través de un documento que certifique el/los apoyo/s.
- Los conceptos asociados al pago de nómina o gastos administrativos 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, valor unitario y valor total. Por ejemplo, si se hace referencia a alquiler de instrumentos, debe detallarse cada uno de los que sean requeridos por este concepto.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación se llevará a cabo en dos fases:

- **PRIMERA FASE DE EVALUACIÓN:** revisión de las propuestas por parte de los jurados designados por la Secretaría de Cultura Ciudadana con base en los siguientes criterios y puntajes:

| CRITERIO | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|--|---|-----------|
| Calidad técnica | <p>Considera el planteamiento de la propuesta, la justificación, la trayectoria del proponente y del evento, criterios de gestión, seguimiento y evaluación de la propuesta.</p> <p>Documento vinculado: propuesta técnica, hoja de vida, soportes y anexos de la propuesta, cronograma de ejecución del estímulo.</p> | 35 |
| Desarrollo metodológico | <p>Considera la metodología y el marco conceptual de la propuesta.</p> <p>Documento vinculado: propuesta técnica.</p> | 25 |
| Impacto de la propuesta | <p>Considera el alcance, la participación y la pertinencia de la propuesta.</p> <p>Documento vinculado: propuesta técnica.</p> | 15 |
| Pertinencia de las acciones de difusión | <p>Estrategia de difusión de los contenidos desarrollados y de la propuesta planteada. Elección de medios alternativos web, actividades de promoción, comunicación, divulgación y socialización del proyecto.</p> <p>Documento vinculado: plan de socialización</p> | 10 |
| TOTAL | | 85 |

- **SEGUNDA FASE DE EVALUACIÓN:** aquellos participantes que en la primera evaluación por parte de los jurados hayan obtenido un puntaje igual o superior a sesenta (60) puntos serán citados a concertar su presupuesto, en esta segunda fase, un profesional designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana otorgará hasta quince (15) puntos con base en el siguiente criterio:

| CRITERIO | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|--------------------------------|---|-----------|
| Viabilidad presupuestal | <p>Considera la construcción coherente y viable del presupuesto, los valores presentados de acuerdo a costos del mercado, estrategias de gestión, y relación con la línea cronológica planteada.</p> <p>Documento vinculado: presupuesto y cronograma de ejecución del estímulo.</p> | 15 |

NOTA

- El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es 75 puntos.
- Alcanzar un puntaje igual o superior a 75 puntos no garantiza que la propuesta obtenga recursos de cofinanciación por parte de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
- Asistir a la concertación es de obligatorio cumplimiento. En caso de no presentarse a la citación, la Secretaría de Cultura Ciudadana procederá de la siguiente manera: el profesional de acompañamiento realizará el ajuste y observaciones necesarias sobre el presupuesto presentado de acuerdo al monto asignado. Las entidades participantes deberán asumir y aceptar estas modificaciones, adicionalmente, no recibirán los quince (15) puntos correspondientes a la segunda fase de la evaluación.

DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE Y DESEMPATE

Los apoyos serán distribuidos, teniendo en cuenta el puntaje final de mayor a menor, hasta agotar el recurso disponible para cada área en la línea, en orden descendente de puntaje de la lista de elegibles. Si en alguna modalidad no se asigna la totalidad del tope establecido, el recurso se distribuirá en las demás áreas hasta agotarlo.

NOTA 1

- En caso que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie o no acepte el estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente participante que no haya resultado beneficiado en orden descendente de puntaje de la misma área siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.

NOTA 2

- En caso de quedar remanente disponible, que no alcance a cubrir completamente el monto solicitado por la propuesta que sigue en puntaje en la lista de elegibles, la Secretaría de Cultura Ciudadana podrá concertar con el participante, siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo. Si se acepta el recurso sobrante, se le otorgará el estímulo.

NOTA 3

- En caso de empate, se resolverá de acuerdo a lo establecido por las condiciones generales.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- **Primer desembolso del 50%** posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y el plan de trabajo de ejecución del estímulo, previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- **Segundo y último desembolso del 50%** entrega y aprobación del informe técnico y financiero, verificación del 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) 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.

- 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 realización del evento, las actividades y productos planteados en la propuesta beneficiada, en los plazos determinados en el cronograma del proyecto y dando cumplimiento al alcance, los enfoques, públicos y destinación del recurso.
- 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. Informar al **profesional designado para el acompañamiento** sobre cualquier cambio en el presupuesto o en el cronograma y esperar aprobación del mismo, antes de efectuar dichas modificaciones. La solicitud debe efectuarse por escrito, explicando debidamente las razones para dicho cambio, para efectos de ser avalado y reconocido. En caso de efectuarse el cambio sin previo aval del **profesional designado para el acompañamiento**, no será reconocido el mismo.

14. Entregar el informe final de la propuesta una vez se haya finalizado la ejecución y basados en el cronograma de la convocatoria. En caso de presentar cuentas por pagar, **se deberá adjuntar una carta en la que se detalle la fecha en la que se legalizará los pagos pendientes**

15. Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias al momento de la aceptación del estímulo.

16. 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.

17. 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.

18. Realizar todas las gestiones, tramitar los permisos y las autorizaciones relacionadas con la realización y el montaje que se requieran para la ejecución de la propuesta creativa, tales como DAGRD, Espacio Público, pago de los derechos de autor, inscripción en el PULEP, policía, tránsito, etc., la Secretaría de Cultura Ciudadana suministrará la información pertinente sin comprometerse en acciones directas.

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.

22. Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales 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 a **veinte millones de pesos (\$20.000.000)**.

23. PARA EL ÁREA AUDIOVISUAL: deben incluir en el presupuesto el pago de derechos de exhibición de las películas que presentarán, presentar el registro ante el SIREC que es la autoridad que, desde el Ministerio de Cultura, Dirección de Cinematografía, regula las muestras y festivales de cine en el país.

5.2. ESTÍMULOS – APOYOS CONCERTADOS, LÍNEA 2. FORTALECIMIENTO A PROCESOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL

Línea

Línea 2. Fortalecimiento de procesos de formación artística y cultural

- **Modalidad 1: Formación Artística**

Ciento cuatro millones de pesos (\$104.000.000)

Propuestas de educación no formal artística y cultural que se desarrollan de manera permanente en la ciudad.

- **Modalidad 2: Intervenciones Sociales desde las Artes**

Ciento cuatro millones de pesos (\$104.000.000)

Se entenderá para esta convocatoria toda propuesta que proponga acciones orientadas a intervenir en determinados contextos sociales a través de las artes.

- **Modalidad 3: Promoción y Divulgación para la Gestión Cultural**

Ciento cuatro millones doscientos siete mil quinientos sesenta y ocho pesos (\$104. 207.568)

Propuestas encaminadas a promover y generar acciones de divulgación, animación y promoción cultural y artística que posibiliten la participación de la comunidad en las prácticas y ofertas culturales.

Número de estímulos

Bolsa de trescientos doce millones doscientos siete mil quinientos sesenta y ocho pesos (**\$312.207.568**)

Asignación por estímulo

La asignación por estímulo se hará en orden descendente de acuerdo al puntaje asignado por los jurados, hasta agotar el recurso disponible.

El recurso por propuesta beneficiaria no podrá superar los cincuenta millones de pesos (\$50.000.000).

| | |
|--------------------|---|
| Monto total | Trescientos doce millones doscientos siete mil quinientos sesenta y ocho pesos (\$312.207.568). |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el viernes cuatro (4) de noviembre, sin superar la vigencia fiscal 2022. |
| Áreas | Música, danza, teatro, magia, títeres, circo y actividades asociadas, artes plásticas, artes visuales, audiovisuales, arte urbano gráfico, literatura, patrimonio, artesanías, lectura y bibliotecas. |



OBJETIVO

Estimular procesos de formación artística y cultural en la ciudad de Medellín, que tengan como énfasis la formación de públicos, la creación, la transmisión de saberes, la exploración individual, y escenarios de nuevas formas de construcción cultural y participativa.

DESCRIPCIÓN

Los estímulos de la Línea 2 de Apoyos Concertados están enfocados en la promoción de procesos de educación no formal con un marco pedagógico que desarrolle su propuesta con componentes artísticos y culturales, que busque el logro de sus planteamientos temáticos en dos vías: el desarrollo del individuo y su exploración de habilidades, ideales, capacidad creativa y potencial artístico; y la posibilidad de que el proceso formativo en sí integre otros elementos sustanciales de la vida en comunidad: competencias para la relación y diálogo entre el cuerpo, el autocuidado y el territorio, la identidad colectiva, la participación para la resolución de conflictos, salud física y mental, el arte y la cultura como referentes simbólicos de memoria social, promoción y reivindicación de los derechos.

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Apertura | Miércoles 9 de marzo de 2022 |
| Observaciones a los lineamientos | Jueves 10 y viernes 11 de marzo de 2022 |
| Aplicación de observaciones | Martes 15 de marzo de 2022 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Miércoles 16 de marzo de 2022 |
| Cierre | Jueves 7 de abril de 2022 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Viernes 8 de abril de 2022 |
| Primer informe de verificación de documentos | Viernes 22 de abril de 2022 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones | Lunes 25 de abril y martes 26 de abril de 2022 hasta las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos | Miércoles 27 de abril de 2022 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Jueves 28 de abril de 2022 |
| Informe de evaluación | Jueves 12 de mayo de 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación | Viernes 13 de mayo de 2022 |
| Concertación de presupuestos | Martes 17 y miércoles 18 de mayo de 2022 |
| Informe final de evaluación | Viernes 20 de mayo de 2022 |
| Revisión de inhabilidades e incompatibilidades | Lunes 23 de mayo de 2022 |
| Resolución de otorgamiento | Miércoles 25 de mayo de 2022 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

- Las entidades que se presenten al Programa de Apoyos Concertados deberán demostrar en su trayectoria específicamente actividades afines a las áreas dispuestas en esta línea.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Persona natural
- Grupos conformados
- Personas jurídicas con ánimo de lucro

TRAYECTORIA PROCESO DE FORMACIÓN

| TRAYECTORIA PROCESO DE FORMACIÓN | MONTO MÁXIMO DEL APOYO | ÁREA |
|---|----------------------------|---|
| 15 años en adelante | Hasta 50 millones de pesos | <ul style="list-style-type: none">• Música, danza, teatro, magia, títeres, circo y actividades asociadas.• Artes plásticas, artes visuales.• Audiovisuales• Arte urbano gráfico• Literatura• Patrimonio• Artesanías• Lectura y bibliotecas |
| 9 a 14 años | Hasta 35 millones de pesos | |
| 1 a 8 años | Hasta 15 millones de pesos | |
| 0 años (procesos nuevos de formación artística y cultural) <i>Nota: para esta trayectoria, el proponente debe señalar y demostrar en su propuesta técnica mínimo dos años de experiencia en proyectos relacionados directamente con la creación, circulación e investigación.</i> | Hasta 10 millones de pesos | |

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

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

| Nombre de la propuesta | |
|---|--|
| Nombre de la entidad que presenta la propuesta | |
| Modalidad | Seleccionar el área y la modalidad de la propuesta de formación |
| Objetivo general de la propuesta | Objetivo general de la propuesta. Máximo ochenta (80) palabras |
| Justificación de la propuesta | Describir la trayectoria en línea de tiempo, importancia y relevancia del proceso de formación, teniendo presente los logros más destacados que han sido identificados; así mismo, señalar cuál ha sido o cuál puede ser en proyección, su evolución, desde lo pedagógico y metodológico Máximo dos (2) páginas |
| Descripción de la propuesta | Describir el área o áreas artísticas, o de promoción y conceptualización cultural que conforman el eje temático del proceso; describir la estructura metodológica: número de encuentros, talleres o sesiones, e indicar los aspectos más esenciales de la propuesta formativa. Máximo dos (2) páginas |
| Hoja de vida | Presentar la trayectoria de la entidad que plantea la propuesta, con proyectos más destacados, y que además tengan relación con iniciativas de formación artística y cultural en la ciudad de Medellín. Las entidades que presentan propuesta de un proceso nuevo de formación artística y cultural, deben describir en la hoja de vida sus proyectos de creación, circulación, investigación, |

| | |
|--|---|
| | <p>formación o promoción y diseño de procesos artísticos y culturales.</p> <p>Máximo una (1) página</p> |
| Soportes y anexos | <p>Material que permita sustentar la trayectoria y experiencia de la entidad que presenta la propuesta, así como la trayectoria específica del proceso de formación que se presenta a la Convocatoria de Apoyos Concertados. En este sentido se pueden aportar: afiches, volantes, programas de mano, registros fotográficos y audiovisuales, enlaces a canales de podcast o video, certificados, enlaces a sitios web o plataformas virtuales, reconocimientos, publicaciones, cartillas, evidencias de sistematización. Todos los soportes deben estar debidamente marcados con fecha y lugar de ejecución.</p> <p>Máximo tres (3) soportes por cada año de trayectoria.</p> <p>Es importante destacar que tanto la trayectoria de la entidad proponente, así como la del proceso de formación son elementos contemplados en los criterios para la asignación de puntaje por parte de los jurados.</p> <p><i>Para la relación de trayectoria y de soportes, ver y diligenciar formato descargable de la página: "Formato_trayectoria_Apoyos_Concertados_2022".</i></p> |
| Plan de divulgación y socialización | <p>En este punto, la entidad proponente debe describir los medios y canales que usará para difundir los alcances y momentos relevantes del desarrollo del proyecto, así como contenidos que sean generados con registros, testimonios, reflexiones y diálogos en el marco del proceso formativo. Describir alcance esperado, público objetivo, indicadores de impacto, encuentros, y escenarios de socialización.</p> <p>Máximo una (1) página.</p> |

| | |
|---|--|
| Generación de empleos | <p>Cuántas personas serán empleadas para el desarrollo de la propuesta formativa, cuáles serán sus roles, y qué tipo de perfiles se tendrán en cuenta, de acuerdo a las exigencias del proyecto.</p> <p>Máximo una (1) página</p> |
| Población beneficiada | <p>Asistentes, artistas, pedagogos, sabedores tradicionales o talleristas, participantes, personas encargadas de logística, producción, promoción y difusión y otras personas beneficiadas por el proyecto.</p> <p>Máximo media página</p> |
| Cronograma de ejecución del estímulo | <p>Detallar en orden cronológico las acciones y momentos más importantes para el desarrollo de la propuesta.</p> |
| Presupuesto del proyecto | <p>Para la elaboración del presupuesto es necesario tener en cuenta que el recurso solicitado a la convocatoria no debe exceder el 30% del total del proyecto. El 70% restante debe ser gestionado o aportado por la entidad proponente, y se sustenta por un documento en el que se describa el origen de dichos recursos.</p> <p>Ver notas sobre el presupuesto</p> |

ATENCIÓN

- 1** Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
- 2** Las propuestas deberán contemplar una modalidad presencial para su desarrollo. Se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas para contener y mitigar la pandemia del COVID-19 durante los tiempos de ejecución de las propuestas.
- 3** La duración corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
- 4** La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas hasta las 5:00 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón inscribir propuesta, de lo contrario no habrá completado el proceso.
- 5** Cada entidad podrá participar solamente con una (1) propuesta en el programa de apoyos concertados, ya sea la línea 1 - Actividades artísticas y culturales de duración limitada, temporadas y días especiales o Línea 2 - Fortalecimiento a procesos de formación artística y cultural.
- 6** Tener presente a la hora de presentar la propuesta que el objetivo de esta debe corresponder a la línea y modalidad en la cual se inscribe.
- 7** Esta convocatoria sólo financiará hasta el 30% del valor total del proyecto presentado. Adicionalmente se debe considerar el tope máximo establecido en el cuadro: "Trayectoria proceso de formación".
- 8** Cualquier propuesta que solicite a la convocatoria un presupuesto mayor al 30% o sobrepase el tope máximo de acuerdo a la "Trayectoria proceso de formación", será rechazada.
- 9** El monto solicitado a la Convocatoria de Fomento y Estímulos para el Arte y la Cultura no financiará en ningún caso los siguientes conceptos:
 - Productos de bioseguridad o adecuaciones relacionadas
 - Compra de bienes muebles
 - Materiales para construcción o mejora de infraestructura existente
 - Pago de impuestos como IVA, retención en la fuente, Industria y Comercio,
 - Estampilla U. de A., u otras estampillas o impuestos.
 - Servicios públicos y/o arriendos
 - Pago de pólizas, salarios y/o gastos administrativos que NO estén directamente asociados con el desarrollo de la propuesta, por ejemplo, el impuesto predial de la oficina o sede de la propuesta.

Consideraciones para la elaboración del presupuesto:

- Debe detallar los recursos humanos, técnicos, materiales y/o financieros a ejecutar en la propuesta para todos los componentes del programa. Utilizar el formato descargable de la página web: Presupuesto Apoyos Concertados.
- Los bienes materiales y/o insumos necesarios para el desarrollo de la propuesta, hacen parte de esta. Estos deben estar 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 apoyados.
- La Secretaría de Cultura Ciudadana tiene la potestad de solicitar cotizaciones, cuando considere que algún costo está sobrevalorado.
- En cualquier caso, los componentes a financiar no pueden exceder el treinta por ciento (30%) del valor total de la propuesta; el setenta por ciento (70%) restante deberá ser financiado con recursos propios de la entidad proponente, o por otras fuentes de financiación, los cuales deberán ser acreditados a través de un documento que certifique el/los apoyo/s.
- Los conceptos asociados al pago de nómina o gastos administrativos 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, valor unitario y valor total. Por ejemplo, si se hace referencia a alquiler de instrumentos, debe detallarse cada uno de los que sean requeridos por este concepto.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación se llevará a cabo en dos fases:

- **PRIMERA FASE DE EVALUACIÓN:** revisión de las propuestas por parte de los jurados designados por la Secretaría de Cultura Ciudadana con base en los siguientes criterios y puntajes:

| CRITERIO | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|--|---|-----------|
| Calidad técnica | <p>Considera el planteamiento de la propuesta, la justificación, la trayectoria del proponente y el proceso de formación, y la relación entre sus procesos y enfoques misionales con iniciativas de formación artística y cultural.</p> <p>Documento vinculado: propuesta técnica, hoja de vida, cronograma de ejecución del estímulo.</p> | 35 |
| Desarrollo metodológico | <p>Considera el enfoque temático y metodológico de la propuesta, el concepto transversal del planteamiento formativo, y la coherencia y pertinencia de la estructura del proyecto con relación a las acciones, momentos y resultados más destacados.</p> <p>Documento vinculado: propuesta técnica.</p> | 30 |
| Pertinencia del plan de comunicaciones e impacto proyectado | <p>Considera el planteamiento de comunicaciones y difusión, junto con su diagnóstico de medios, el público beneficiado, los empleos que genera el proyecto, y la formulación de contenidos y reflexiones participativas del proyecto.</p> <p>Documento vinculado: plan de divulgación y socialización, generación de empleos, población beneficiada.</p> | 20 |
| | TOTAL | 85 |

- **SEGUNDA FASE DE EVALUACIÓN:** aquellos participantes que en la primera evaluación por parte de los jurados hayan obtenido un puntaje igual o superior a sesenta (60) puntos serán citados a concertar su presupuesto, en esta segunda fase, un profesional designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana otorgará hasta quince (15) puntos con base en el siguiente criterio:

| CRITERIO | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|--------------------------------|---|-----------|
| Viabilidad presupuestal | <p>Considera la construcción coherente y viable del presupuesto, los valores presentados de acuerdo a costos del mercado, estrategias de gestión, y relación con la línea cronológica planteada.</p> <p>Documento vinculado: presupuesto y cronograma de ejecución del estímulo.</p> | 15 |

NOTA

- El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es 75 puntos.
- Alcanzar un puntaje igual o superior a 75 puntos no garantiza que la propuesta obtenga recursos de cofinanciación por parte de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
- Asistir a la concertación es de obligatorio cumplimiento. En caso de no presentarse a la citación, la Secretaría de Cultura Ciudadana procederá de la siguiente manera: el profesional de acompañamiento realizará el ajuste y observaciones necesarias sobre el presupuesto presentado de acuerdo al monto asignado. Las entidades participantes deberán asumir y aceptar estas modificaciones, adicionalmente, no recibirán los quince (15) puntos correspondientes a la segunda fase de la evaluación.

DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE Y DESEMPATE

Los apoyos serán distribuidos, teniendo en cuenta el puntaje final de mayor a menor, hasta agotar el recurso disponible para cada modalidad en la línea, en orden descendente de puntaje de la lista de elegibles. Si en alguna modalidad no se asigna la totalidad del tope establecido, el recurso se distribuirá en las demás modalidades hasta agotarlo.

NOTA 1

- En caso que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie o no acepte el estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente participante que no haya resultado beneficiado en orden descendente de puntaje de la misma área siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.

NOTA 2

- En caso de quedar remanente disponible, que no alcance a cubrir completamente el monto solicitado por la propuesta que sigue en puntaje en la lista de elegibles, la Secretaría de Cultura Ciudadana podrá concertar con el participante, siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo. Si se acepta el recurso sobrante, se le otorgará el estímulo.

NOTA 3

- En caso de empate, se resolverá de acuerdo a lo establecido por las condiciones generales.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

Un primer desembolso del 40% posterior a la entrega de todos los documentos de legalización y la firma de la carta de compromiso, los ajustes a presupuesto y cronograma.

Un segundo desembolso del 40% a la entrega del primer informe de avance, reunión de seguimiento con el profesional de acompañamiento y ejecución de la propuesta no menor al porcentaje ya desembolsado.

Un tercer y último desembolso del 20% a la entrega y aprobación del informe técnico y financiero por parte del profesional designado para el acompañamiento, posterior a la finalización del plazo de ejecución y basados en el cronograma de la convocatoria. En caso de presentar cuentas por pagar, se deberá adjuntar una carta en la que se detalle la fecha en la que se legalizará los pagos pendientes.

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.
- 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 propuesta de formación en la modalidad seleccionada ya sea: Formación de públicos, Intervenciones sociales desde las artes o Formación artística, además de todos los productos planteados en la propuesta en los plazos determinados por el cronograma del proyecto, teniendo presente los enfoques, públicos y destinación del recurso.
- 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. Informar al **profesional designado para el acompañamiento** sobre cualquier cambio en el presupuesto o en el cronograma y esperar aprobación del mismo, antes de efectuar dichas modificaciones. La solicitud debe efectuarse por escrito, explicando debidamente las razones para dicho cambio, para efectos de ser avalado y reconocido. En caso de efectuarse el cambio sin previo aval del **profesional designado para el acompañamiento**, se surtirá el debido proceso establecido en el lineamiento.
14. Entregar el informe final de la propuesta una vez se haya finalizado la ejecución y basados en el cronograma de la convocatoria. En caso de presentar cuentas por pagar, **se deberá adjuntar una carta en la que se detalle la fecha en la que se legalizarán los pagos pendientes**
15. Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias al momento de la aceptación del estímulo.
16. Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la secretaria de Cultura Ciudadana en relación con la ejecución del estímulo.
17. 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.

18. Realizar todas las gestiones, tramitar los permisos y las autorizaciones relacionadas con la realización y el montaje que se requieran para la ejecución de la propuesta creativa, tales como DAGRD, Espacio Público, pago de los derechos de autor, inscripción en el PULEP, policía, tránsito, etc., la Secretaría de Cultura Ciudadana suministrará la información pertinente sin comprometerse en acciones directas.

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.

22. Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales 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 a **veinte millones de pesos (\$20.000.000).**

#NOS MUEVE
LA CULTURA

3^a

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



6

Convocatoria

PATRIMONIO CULTURAL, MEMORIAS E IDENTIDADES

53

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



Alcaldía de Medellín

6.1. Estímulos a la Apropiación creativa de nuestro patrimonio cultural

| Línea | Estímulos a la Apropiación creativa de nuestro patrimonio cultural |
|-------------------------|---|
| Número de estímulos | Tres (3) |
| Asignación por estímulo | Dieciséis millones quinientos mil pesos (\$16.500.000). |
| Monto total | Cuarenta y nueve millones quinientos mil pesos (\$49.500.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 30 de noviembre, sin superar la vigencia fiscal 2022. |
| Áreas | Patrimonio cultural |

OBJETIVO

Apoyar iniciativas de **identificación, investigación y visibilización del Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI) de Medellín**, mediante el otorgamiento de tres (3) estímulos a igual número de propuestas que fortalezcan su reconocimiento, disfrute y valoración de forma creativa y participativa.

DESCRIPCIÓN

El Patrimonio Cultural Inmaterial tiene que ver con los usos, técnicas, conocimientos, representaciones y expresiones culturales que reafirman la identidad de un grupo humano. Es por ello que se trata de un Patrimonio Vivo, dinámico e incluso complejo, pues este también responde a las transformaciones sociales que vive el grupo y el entorno donde ocurre dicha manifestación. De allí la necesidad de identificar, documentar, profundizar y divulgar este tipo de patrimonios en procura de su salvaguardia. (Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial, UNESCO, 2003).

Ahora, la apropiación creativa de nuestras memorias y patrimonios se da cuando conseguimos generar conexiones emocionales con los referentes culturales que nos rodean, ya sea porque nos permiten evocar el pasado o porque nos vinculan con el presente y con aquello que soñamos para nosotros y para quienes nos sucederán.

Por eso queremos estimular la planeación de estrategias que promuevan la **difusión y apropiación colectiva y comunitaria**, de nuestros patrimonios vivos, es decir, generar experiencias cada vez más conscientes y activas entre los habitantes de Medellín a partir de ejercicios que propicien el conocimiento y la valoración de sus herencias culturales, memorias e identidades.

¿Se les ocurre algún tema con alcances patrimoniales para formular una propuesta?

Aquí ofrecemos algunas pistas, para que puedan delimitar sus proyectos. Se trata de un listado derivado de la política para la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial promovida por el Ministerio de Cultura; campos temáticos o de identificación que dan ideas para abordar y sustentar el trabajo.

Si el proyecto tiene que ver principalmente con la activación de espacios de sociabilidad tradicionales, sugerimos justificarlo desde estas dimensiones:

- **Actos festivos y lúdicos:** *acontecimientos sociales y culturales periódicos con fines lúdicos o realizados en un tiempo y un espacio con reglas definidas y excepcionales, generadoras de identidad, pertenencia y cohesión social. Se excluyen las manifestaciones y cualquier otro espectáculo que fomente la violencia hacia las personas y los animales.*
- **Eventos religiosos tradicionales de carácter colectivo:** *acontecimientos sociales y ceremoniales periódicos, de carácter participativo y con fines religiosos o rituales, así como prácticas de devoción. Se realizan en un tiempo y un espacio definidos, cuentan con reglas habituales y excepcionales y contienen elementos constructivos de la identidad de una comunidad. Las múltiples formas como se celebran las semanas santas del país dan cuenta, por ejemplo, de la complejidad de este campo.*

- **Juegos y deportes tradicionales:** los juegos y deportes son escuelas de socialización y espacios de reconstrucción permanente del tejido social. Habilitan la comunicación e identidad generacional y contribuyen a la resolución simbólica de conflictos y tensiones sociales. Este campo comprende la enseñanza, el aprendizaje y la práctica de juegos infantiles, deportes y juegos tradicionales, así como las competencias y espectáculos de fuerza, habilidad o destreza entre personas y grupos. Se excluyen aquellos juegos y deportes tradicionales que afecten la salud o fomenten la violencia hacia las personas y los animales.
- **Patrimonio cultural inmaterial asociado a los espacios culturales:** este término alude a ensamblajes en los que confluyen tres tipos de patrimonio: el de naturaleza intangible, el material y el natural. Entre los espacios de alto valor cultural se encuentran áreas que, según los valores y tradiciones de un grupo humano, se considera que tienen un especial significado espiritual o histórico o son fuente de inspiración o soporte de conocimientos y tradiciones ancestrales. Este campo comprende la relación de las comunidades, a través de su PCI, con aquellos sitios considerados sagrados o valorados como referentes culturales e hitos de la memoria ciudadana o sitios urbanos de valor cultural.

Si les interesa la transmisión y representación de saberes, pueden revisar estos campos:

- **Artes:** recreación de tradiciones musicales, teatrales, dancísticas, literarias, circenses, audiovisuales y plásticas que son realizadas y perpetuadas por las mismas comunidades.
- **Conocimiento tradicional sobre la naturaleza y el universo:** conocimiento que los grupos humanos han generado y acumulado con el paso del tiempo en su relación con el territorio, el medio ambiente y la biodiversidad.
- **Conocimientos y técnicas tradicionales asociadas al hábitat:** conocimientos, técnicas y eventos tradicionales relacionados con la construcción y adecuación de la vivienda y las prácticas culturales relativas a la vida doméstica. Estos integran diseños, obras pictóricas, escultóricas y gráficas tanto como técnicas de construcción como el bahareque y la tapia pisada.

- **Cultura culinaria:** sistema de conocimientos, prácticas y procesos sociales relacionados con la producción, la consecución, la transformación, la preparación, la conservación, el manejo y el consumo tradicional de alimentos, que comprende formas de relacionamiento con el entorno natural, reglas de comportamiento, prescripciones, publicaciones, rituales y estéticas particulares.
- **Lenguas, lenguajes y tradición oral:** entendidos como vehículos de transmisión, expresión o comunicación del Patrimonio, y los sistemas de pensamiento, como factores de identidad e integración de los grupos humanos.
- **Medicina tradicional:** conocimientos, concepciones y prácticas tradicionales de cuidado y bienestar del ser humano en su integralidad, de diagnóstico, prevención y tratamiento de enfermedades, incluyendo aspectos psicológicos y espirituales propios de estos sistemas y los conocimientos botánicos asociados.
- **Patrimonio cultural inmaterial asociado a los eventos de la vida cotidiana:** comprende saberes, prácticas y valores relacionados con la socialización de las personas, la transmisión de conocimientos en el ámbito familiar y comunitario, los modos y métodos de transmisión de saberes, prácticas y destrezas propias de la vida familiar y comunitaria, costumbres y rituales vinculados con el ciclo vital de las personas y el parentesco.
- **Producción tradicional y propia:** conocimientos, prácticas e innovaciones propias de las comunidades locales relacionadas con la producción tradicional agropecuaria, forestal, pesquera, la recolección de productos silvestres y los sistemas comunitarios de intercambio.
- **Sistemas normativos y formas de organización social tradicionales:** corresponde a las formas de parentesco y de organización de las familias, comunidades y grupos o sectores sociales, incluyendo el gobierno propio, los sistemas de solidaridad, de intercambio de trabajo, de transformación, de resolución de conflictos, de control social y de justicia; se incluyen las normas reguladoras.
- **Técnicas y tradiciones asociadas a la fabricación de objetos artesanales:** comprende el conjunto de prácticas familiares y comunitarias asociadas a la elaboración de objetos utilitarios u ornamentales producidos con técnicas artesanales aprendidos a través de la práctica.

Tener claridad sobre estos ejes temáticos es crucial para describir cómo se expresa o se recrea la manifestación cultural elegida, y así será más fácil justificar las intenciones de reconocerla, divulgarla y salvaguardarla. Por eso se convocan **propuestas pedagógicas que incentiven la apropiación social de ese patrimonio cultural** a partir de actividades vivenciales representadas en ejercicios de indagación, narración, reflexión, celebración, animación, entre otras posibilidades.

El proceso priorizará la selección de aquellos proyectos que beneficien potencialmente a comunas, corregimientos y temáticas diferentes y, para ello, se ha establecido como el puntaje de corte mínimo necesario: 70 puntos.

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|--|
| Publicación de portafolio | Miércoles 9 de marzo de 2022 |
| Observaciones a los lineamientos | Jueves 10 y viernes 11 de marzo de 2022 |
| Aplicación de observaciones | Martes 15 de marzo de 2022 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Miércoles 16 de marzo de 2022 |
| Cierre | Lunes 18 de abril de 2022 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Martes 19 de abril de 2022 |
| Primer informe de verificación de documentos | Miércoles 27 de abril de 2022 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones | Jueves 28 y viernes 29 de abril de 2022 hasta las 5:00 p. m. |

| | |
|---|------------------------------|
| Informe final de verificación de documentos | Lunes 2 de mayo de 2022 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Martes 3 de mayo de 2022 |
| Informe de evaluación | Miércoles 1 de junio de 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 2 de junio de 2022 |
| Revisión de inhabilidades e incompatibilidades | Lunes 6 de junio de 2022 |
| Resolución de otorgamiento | Miércoles 8 de junio de 2022 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Grupos conformados
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Persona natural
- Personas jurídicas con ánimo de lucro
- Personas, grupos y organizaciones beneficiarias en el área de patrimonio de la convocatoria en el año 2021.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

| | |
|--|---|
| Título de la propuesta | Nombre creativo de la propuesta. Incluir un subtítulo que referencie el territorio y el tipo de Patrimonio que proyecta trabajar. |
| Nombre completo del participante, agrupación, o entidad | Nombre completo del grupo conformado o entidad responsable de la propuesta |
| Resumen de la propuesta | Síntesis descriptiva de los aspectos más relevantes de la propuesta, su relación con el Patrimonio y los resultados esperados (máximo 1 página) . |
| Área temática del Patrimonio Cultural Inmaterial | Identifique y relacione el campo temático más afín a su proyecto de acuerdo con las definiciones de la política para la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial de Colombia, citada anteriormente. Uno de esos referentes deberá ser el eje estructural de su propuesta de intervención. |
| Hojas de vida | <p>Presentación de las personas que participarán activamente en el proyecto (equipo de trabajo) con sus respectivos nombres, perfiles, experiencias y roles a desempeñar.</p> <p>Para validar el equipo de trabajo se deberá incluir el portafolio del grupo u organización (si hay lugar a ello) y/o las hojas de vida de los integrantes que participarán en el proyecto. Estas deben contener un párrafo a manera de presentación, una reseña cronológica de los principales proyectos realizados y la relación de la página web y las redes sociales del grupo u organización, si existen. Es indispensable anexar los soportes de verificación en formato digital.</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| Justificación | <p>Explicar por qué es importante el proyecto y cuáles serían los impactos sociales y culturales esperados. Se puede enfocar según el contexto, la pertinencia, el carácter colectivo, la función social, los antecedentes, las problemáticas, los riesgos, las oportunidades o esas situaciones que se conecten con las acciones propuestas (máximo 3 páginas).</p> |
| Objetivos | <p>Uno (1) general que incluya la acción o idea fuerza, el tipo de manifestación, la necesidad y la alternativa de solución. Debe ser medible y alcanzable.</p> <p><i>Tres (3) específicos: encaminados al cumplimiento del objetivo general. Estos deberán guardar relación con las actividades a desarrollar.</i></p> |
| Metodología | <p>¿Cómo se realizará el proyecto? Explicar de manera detallada y concreta las acciones que le permitirán alcanzar los objetivos descritos en la propuesta. Se deben especificar todas las actividades. Para ello es importante referirse al talento humano, los enfoques, los instrumentos de trabajo, la identificación clara de las etapas del proyecto y cómo se involucraría la comunidad en su desarrollo (máximo 3 páginas).</p> |
| Plan de divulgación | <p>Definir un plan básico de acuerdo con los públicos clave (niños, jóvenes, adultos, la localidad o el municipio). Esclarecer las estrategias, los canales y las maneras para promocionar, convocar, transmitir y generar participación activa (máximo 3 páginas).</p> |

| | |
|---|---|
| Productos y entregables | <p>Proponer uno o varios productos comunicativos contruidos a partir de la interacción con los participantes del proyecto. Especificar los formatos que se entregarán. Estos productos pueden ser textos (impresos o digitales), piezas radiofónicas, audiovisuales, galerías fotográficas, intervenciones artísticas, entre muchos otros formatos.</p> <p>También es preciso proponer algún formato de bitácora (digital o impresa) que dé cuenta, en tono honesto y reflexivo, del desarrollo de las diferentes fases, actividades y contenidos del proyecto. Y, sobre todo, que evidencie el carácter colectivo y participativo de las metodologías empleadas, el impacto, los resultados y las recomendaciones de salvaguardia.</p> |
| Cronograma de ejecución del estímulo | <p>Presentar una propuesta de cronograma en el formato descargable de la página web https://medellin.gov.co/estimulos/ donde se detallen las acciones y actividades a realizar en las diferentes etapas del proyecto hasta la entrega de resultados esperados. El plazo de ejecución no podrá superar los seis (6) meses y se deberá proyectar entre el 1 de junio y el 30 de noviembre.</p> |
| Presupuesto del proyecto | <p>Presentar una propuesta de presupuesto en el formato descargable de la página web https://medellin.gov.co/estimulos/ teniendo en cuenta el monto, el tiempo y todas las estrategias y productos planeados. Detallar la aplicación de los recursos necesarios por etapas, actividades o componentes humanos, técnicos, logísticos, materiales, etc. El presupuesto no puede ser menor ni superar el monto establecido por la convocatoria ni detallar recursos de cofinanciación.</p> |

ATENCIÓN

- 1** Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
- 2** Se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas para contener y mitigar la pandemia de la COVID-19 durante los tiempos de ejecución de las propuestas; se recomienda entonces disponer de estrategias híbridas entre presenciales y virtuales en caso de requerir alguna adaptación de acuerdo con el contexto del proyecto.
- 3** La duración corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta, sujeta a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y la finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
- 4** La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas hasta las 5:00 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón inscribir propuesta, de lo contrario no habrá completado el proceso.
- 5** Aunque la hoja de vida del grupo o de la organización no es calificable, sí es un requisito ineludible, y los certificados o constancias que soporten la trayectoria deberán ser emitidos por organizaciones legalmente constituidas.
- 6** Para las piezas publicitarias, muestras de publicaciones y productos se deberán anexar copias escaneadas digitales del material producido (no se aceptarán archivos de diseño).
- 7** Los estímulos a la actividad cultural se encuentran sujetos a retención sobre el valor total de lo asignado. Sin embargo, el presupuesto proyectado no debe contemplar pago de impuestos o retenciones en la fuente, pues estas deducciones deberán ser asumidas por el grupo o la entidad beneficiaria del estímulo.
- 8** De igual forma, se deben excluir del presupuesto gastos por compra de bienes muebles, materiales para construcción o mejora de infraestructuras, servicios públicos, además del pago de pólizas, salarios y gastos administrativos que NO estén directamente asociados con el desarrollo de la propuesta.
- 9** Definir en el documento técnico las piezas gráficas y comunicativas, así mismo, costear en el presupuesto el valor de la impresión y los diseños de plegables, folletos o publicaciones, en caso de requerirlos.
- 10** Costear y realizar todas las gestiones pertinentes con las entidades competentes para la obtención de permisos, autorizaciones, seguros y pólizas relacionadas con la ejecución de la propuesta en el espacio público.
- 11** Considerar y presupuestar el uso de materiales que se necesite gestionar en centros documentales y colecciones patrimoniales de la ciudad, según las características del proyecto. Por ejemplo, en el Archivo Fotográfico de la Biblioteca Pública Piloto.
- 12** Si el presupuesto contempla talento humano deberá especificar la remuneración de las personas que integran el equipo de trabajo con sus correspondientes funciones, servicios y responsabilidades específicas en el proyecto.

- 13** El concepto de patrimonio cultural debe orientarse al servicio de la comunidad y promover trabajos de reflexión colectiva, es decir, no propender por apropiaciones de carácter excluyente, y en vez de esto, generar espacios de diálogo interculturales, que hagan interesante y disfrutable el encuentro con los otros.
- 14** El Patrimonio Cultural Inmaterial o Patrimonio Vivo busca reivindicar a quienes mejor lo conocen y sobre quienes reposa la posibilidad de su salvaguardia, lo llevan en su memoria, en su historia de vida, en sus cantos, en los gestos de sus cuerpos y, en últimas, en sus vidas cotidianas. Por ello, su abordaje implica adelantar consensos de participación con la comunidad y reconocer el contexto del territorio donde se planea la intervención.
- 15** Una buena manera de esclarecer el propósito del proyecto es identificar las problemáticas, los riesgos o las situaciones de contexto con respecto a esa práctica asociada a lo patrimonial que se considere importante fortalecer y potenciar. O, por el contrario, transformar una situación problemática que limite o incluso amenace dicha práctica. Esto le ayudará a afianzar la intención del proyecto (pertinencia) y a inspirarse para diseñar una propuesta que mitigue los riesgos en cuestión (creatividad).
- 16** Se recomienda la formulación de proyectos que activen memorias individuales y colectivas; que reconozcan y reivindiquen la importancia de los oficios tradicionales y las artes populares; que visibilicen expresiones orales o corporales como rasgos identitarios; que convoquen el trabajo de campo y la investigación participativa para relacionarse con la comunidad, el territorio y sus referentes culturales; que promuevan la mirada sistémica del medio ambiente y del patrimonio natural, entre otras premisas que generen apropiación e inclusión.
- 17** Se debe tener presente que el patrimonio cultural es amplio y cambiante, y por eso las formas de apropiación han de aceptar su variabilidad. Considere varias opciones o maneras de mejorar o potenciar la situación actual.
- 18** Para potenciar la convocatoria y obtener buenos resultados de participación y divulgación de las actividades del proyecto, se recomienda realizar un mapeo de las entidades, instituciones, colectivos y grupos en los territorios donde se proyecta ejecutar la propuesta. Este acercamiento favorecerá una mayor participación de las personas de la comunidad.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIO | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|---|---|---------|
| Pertinencia y Creatividad | <p>Claridad argumentativa en la identificación y valoración del objeto de estudio según el marco legal del Patrimonio Cultural Inmaterial de Colombia.</p> <p>Puntaje: 10 Documento vinculado: Propuesta técnica</p> | 30 |
| | <p>Asertividad en las acciones planteadas para generar apropiación social de esa manifestación y procurar su salvaguardia</p> <p>Puntaje: 10 Documento vinculado: Propuesta técnica</p> | |
| | <p>Creatividad en la fijación de estrategias que potencien el impacto social y cultural proyectado</p> <p>Puntaje: 10 Documento vinculado: Propuesta técnica</p> | |
| Alcances en términos de concertación, participación y divulgación comunitaria | <p>Inclusión y relación de cultores vivos o portadores de la manifestación cultural objeto de estudio entre el equipo de trabajo, o fijación de acuerdos previos con representantes de esa colectividad para participar en el desarrollo del proyecto</p> <p>Puntaje: 10 Documento vinculado: Propuesta técnica</p> | 30 |
| | <p>Descripción clara del plan de divulgación con referencias de públicos, contenidos temáticos, dinámicas de trabajo y productos comunicativos a implementar</p> <p>Puntaje: 10 Documento vinculado: propuesta técnica</p> | |

| | | |
|---|--|------------|
| | <p>Avances previos en la identificación, documentación y gestión de la manifestación, precisando en la propuesta el tipo de articulación, continuidad o complemento de acciones de fomento y salvaguardia</p> <p>Puntaje: 10 Documento vinculado: propuesta técnica</p> | |
| Coherencia y desarrollo metodológico | <p>Coherencia entre la justificación, los objetivos, la metodología y los productos a entregar.</p> <p>Puntaje: 20 Documento vinculado: propuesta técnica</p> | 20 |
| Viabilidad técnica y presupuestal | <p>Planeación equilibrada de las actividades del cronograma y claridad en la fijación de responsables, herramientas y entregables</p> <p>Puntaje: 10 Documento vinculado: cronograma y propuesta técnica</p> <hr/> <p>Aplicación de los recursos del estímulo en alineación con lo expresado en los objetivos, la metodología, el equipo de trabajo y los productos a entregar</p> <p>Puntaje: 10 Documento vinculado: Presupuesto y propuesta técnica</p> | 20 |
| TOTAL | | 100 |

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

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

Un primer desembolso del 40% una vez se ajuste la propuesta según las recomendaciones de los jurados, se actualice el cronograma, se defina el plan de trabajo para los primeros tres meses y se entreguen todos los documentos de legalización al supervisor designado.

Un segundo desembolso del 40% después de la entrega de un informe parcial que relacione y describa el avance en la ejecución de las actividades, la vinculación de la comunidad, una proyección del entregable final y el balance de ejecución presupuestal a la fecha; todo con los respectivos soportes de verificación.

Un tercer y último desembolso del 20% después de la entrega del informe final referido a la **ejecución de la totalidad del proyecto**, con los respectivos soportes de verificación técnica y presupuestal, y aprobación del producto entregable. Deberá incluir una bitácora que describa las actividades realizadas y los principales impactos o resultados obtenidos. La autorización del desembolso dependerá del cumplimiento de los estándares de calidad y legalidad exigidos por la Secretaría de Cultura Ciudadana.

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.
- 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 el desarrollo de una propuesta colectiva que permita el reconocimiento, disfrute y apropiación de alguna expresión cultural del municipio de Medellín como patrimonio vivo.
- 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 comenzar a 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. Se recomienda imaginar metodologías diferentes a las convencionales para no limitarse a generar un espacio de carácter informativo. Se trata, pues, de generar una experiencia que permita entender la dinámica que caracterizó el trabajo y facilite la identificación de los aportes hechos a la apropiación del patrimonio cultural. 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 y condiciones establecidas por el profesional de acompañamiento designado.
- 13.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias al momento de la aceptación del estímulo.
- 14.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la Secretaría de Cultura Ciudadana en relación a la ejecución del estímulo.

- 15.** Dar créditos a la Alcaldía de Medellín – Secretaría de Cultura Ciudadana – Memorias y Patrimonio de Medellín, 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 mínimo tres (3) días hábiles de antelación para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se deben cumplir con las directrices, el manual de estilo y la 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.** Concertar las fechas, lugares/plataformas y horas de las actividades planteadas en la propuesta con el equipo de Memorias, Patrimonio y Archivo Histórico de Medellín, sean estas presenciales o virtuales.
- 20.** Promover una actividad experiencial o una campaña mediática que apoye la celebración del Mes del Patrimonio en septiembre (puede ser a través de las redes sociales del grupo u organización, o de un medio de comunicación comunitario o masivo). La idea es que esta se derive de los avances del proyecto, con el fin de visibilizarlo en cualquier momento de este mes. Dicha acción se deberá articular a la Agenda Colaborativa que promueve el Programa de Memorias, Patrimonio y Archivo Histórico de Medellín. Se requerirá definir la fecha y diseñar la pieza gráfica de la actividad de muestra como máximo en la última semana de agosto.
- 21.** Utilizar lenguajes claros y formatos flexibles en las estrategias de divulgación que permitan una amplia socialización con las comunidades participantes. Procurar enfoques de accesibilidad e inclusión, así como adaptaciones al contexto rural y campesino.
- 22.** Sintonizar todo el tiempo las metodologías o instrumentos utilizados con los objetivos propuestos.
- 23.** Definir y formalizar acuerdos de consentimiento informado con la población objeto de estudio para asegurar el debido uso de los datos obtenidos por medio de testimonios orales y documentales.

6.2. Estímulos Construcción de Memorias Audiovisuales sobre la Cultura Silletera

| Línea | Estímulos Construcción de Memorias Audiovisuales sobre la Cultura Silletera |
|-------------------------|--|
| Número de estímulos | Dos (2) |
| Asignación por estímulo | Veinte millones de pesos (\$20.000.000) |
| Monto total | Cuarenta millones de pesos (\$40.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 30 de noviembre, sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas | Patrimonio cultural |

OBJETIVO

Fomentar procesos de **investigación participativa, puesta en valor y salvaguardia de la Cultura Silletera** mediante el otorgamiento de dos **(2) estímulos** a propuestas de **producción de memorias audiovisuales relacionadas con esta manifestación cultural.**

DESCRIPCIÓN

El “territorio cultural silletero” se encuentra en el altiplano de Santa Elena y comprende diecisiete veredas adscritas a los municipios de Medellín, Guarne, Envigado y Rionegro. Allí habitan familias portadoras de prácticas campesinas y artísticas vinculadas con la silla de carga y las flores. Para mayor información consultar el libro Silleteros: Un pasado que florece, versión descargable en:
<https://patrimoniomedellin.gov.co/wp-content/uploads/2014/03/Silleteros.-Un-pasado-que-florece.pdf>

La Secretaría de Cultura Ciudadana respaldó la formulación del Plan Especial de Salvaguardia (PES) para esta Manifestación Cultural Silleterera, declarada Patrimonio Cultural Inmaterial de Colombia por Resolución N° 1843 de 2015. Este acuerdo social y administrativo aboga por la implementación de *“proyectos de investigación, transmisión, educación y comunicación social del patrimonio”*.

En consonancia con lo anterior, se creó el sitio web “Raíces: Cultura Silleterera”, un repositorio digital dispuesto para albergar textos, audios, fotos, videos, ilustraciones e infográficos. Todo reconstruido a partir de la oralidad de personajes del territorio que van tejiendo memorias sobre la naturaleza del cultivo, los cuidados de las flores y las plantas medicinales, los usos y la fabricación de las silletas, el poblamiento y las transformaciones del territorio, la economía doméstica, la culinaria tradicional, entre otras facetas de su identidad cultural. Véase: <https://raices.patrimoniomedellin.gov.co/>

En virtud de la avanzada edad de algunos portadores y de las constantes transformaciones que está experimentando el territorio, esta labor de conservar la memoria silleterera se conjuga con la oportunidad de estimular el desarrollo de propuestas de creación audiovisual a partir de la investigación con fuentes orales.

Precisamente, para definir una propuesta se **deberán acoger una o varias temáticas identificadas por la comunidad silleterera en el Plan Especial de Salvaguardia (PES)**: “producción agrícola y floricultura tradicional en el territorio; redes de comercialización y de trabajo en torno a las flores; producción histórica y recuperación de la memoria; etnografías del territorio y de la manifestación; vínculos de la manifestación cultural con el territorio regional y nacional; expresiones culturales conexas; técnicas y tecnologías asociadas al quehacer silleterero; fortalecimiento organizativo y comunitario; censo silleterero; carácter artístico y estético de la Manifestación.” (p. 45). Documento descargable Plan Especial de Salvaguardia de la Cultura Silleterera en: <https://patrimoniomedellin.gov.co/wp-content/uploads/2022/03/PLAN-ESPECIAL-DE-SALVAGUARDIA.pdf>

El PES establece que “en caso de proponerse nuevos temas, el interesado deberá sustentar cómo estos aportan a la salvaguardia de la manifestación cultural.” Lo importante es que el desarrollo de la investigación suponga un trabajo mancomunado con los portadores de la manifestación cultural orientado a generar interpretaciones y acciones más congruentes con sus saberes, percepciones y prioridades para la salvaguardia de la misma, y a la transformación positiva de su realidad social.

Los interesados en esta modalidad de la convocatoria deberán producir **al menos tres (3) videos documentales o de ficción**. La duración de cada una de estas piezas no podrá superar los ocho minutos y sus contenidos deberán incluir personajes u oficios de carácter patrimonial relacionados con el universo silletero (historias de vida, relatos corales o etnográficos e, incluso, animaciones cortas que destaquen las reflexiones o vivencias de los personajes sobre los temas identificados o las rutinas de las comunidades elegidas).

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|--|--|
| Publicación de portafolio | Miércoles 9 de marzo de 2022 |
| Observaciones a los lineamientos | Jueves 10 y viernes 11 de marzo de 2022 |
| Aplicación de observaciones | Martes 15 de marzo de 2022 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Miércoles 16 de marzo de 2022 |
| Cierre | Lunes 18 de abril de 2022 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Martes 19 de abril de 2022 |
| Primer informe de verificación de documentos | Miércoles 27 de abril de 2022 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones | Jueves 28 y viernes 29 de abril de 2022 hasta las 5:00 p. m. |

| | |
|---|------------------------------|
| Informe final de verificación de documentos | Lunes 2 de mayo de 2022 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Martes 3 de mayo de 2022 |
| Informe de evaluación | Miércoles 1 de junio de 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 2 de junio de 2022 |
| Revisión de inhabilidades e incompatibilidades | Lunes 6 de junio de 2022 |
| Resolución de otorgamiento | Miércoles 8 de junio de 2022 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Grupos conformados
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Persona natural
- Personas jurídicas con ánimo de lucro
- Personas, grupos y organizaciones beneficiarias en el área de patrimonio de la convocatoria en el año 2021.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

| | |
|--|--|
| Título de la propuesta | Nombre creativo de la propuesta. |
| Nombre completo del participante, agrupación, o entidad | Nombre completo del grupo conformado o entidad responsable de la propuesta |
| Resumen de la propuesta | Síntesis descriptiva de los aspectos más relevantes de la propuesta, su relación con el Patrimonio y los resultados esperados (máximo 1 página) . |

| | |
|---|---|
| Afinidad con el Plan Especial de Salvaguardia de la Manifestación Cultural Silletera | Identifique una o varias temáticas de su propuesta que sean afines a la expresión de la comunidad silletera en el Plan Especial de Salvaguardia (PES) (máximo 1 página) |
| Hojas de vida | Presentación de las personas que participarían activamente en el proyecto (equipo de trabajo) con sus respectivos nombres, perfiles, experiencias y roles a desempeñar. Para validar el equipo de trabajo se deberá incluir el portafolio del grupo u organización (si hay lugar a ello) y/o las hojas de vida de los integrantes que participarán en el proyecto. Estas deben contener un párrafo a manera de presentación, una reseña cronológica de los principales proyectos realizados y la relación de la página web y las redes sociales del grupo u organización, si existen. Es indispensable anexar los soportes de verificación en formato digital. |
| Justificación | ¿Por qué es importante el proyecto? Indique su contexto, pertinencia y aportes a la puesta en valor y salvaguardia de la Manifestación Cultural Silletera. Se recomienda identificar los nombres, los apellidos y la procedencia de todas las personas portadoras de memorias con quienes se pretende trabajar, así como las posibles contribuciones de los productos a desarrollar en clave de divulgación, apropiación y salvaguardia del legado cultural silletero (máximo 4 páginas) |
| Objetivos | Un (1) objetivo general y máximo tres (3) objetivos específicos, coherentes con el alcance del proyecto, es decir, encaminados al cumplimiento del objetivo general. Estos deberán guardar relación con las actividades a desarrollar y los productos a entregar. |

| | |
|------------------------------|--|
| Metodología | <p>¿Cómo se realizará el proyecto? Explicar de manera detallada y concreta las acciones y actividades que le permitirán alcanzar los objetivos descritos en la propuesta, teniendo en cuenta precisar: el número de piezas audiovisuales a realizar y la estética que las regirá; las temáticas que se abordarán según la línea temática tomada del Plan Especial de Salvaguardia –PES–; las condiciones técnicas de producción de las piezas (equipos y locaciones); y un espacio de socialización de resultados que permita interacción con la comunidad (máximo 4 páginas)</p> |
| Plan de divulgación | <p>Definir un plan básico de acuerdo con los públicos clave (niños, jóvenes, adultos, la localidad o el municipio). Esclarecer las estrategias, los canales y las maneras para promocionar, convocar, transmitir y generar participación activa (máximo 3 páginas)</p> |
| Productos entregables | <p>Compilación de mínimo tres (3) productos audiovisuales en dos versiones, una con subtítulos y otra sin ellos, de acuerdo con las pautas de accesibilidad que promulga la Alcaldía. Material en bruto (audio/video) de las entrevistas realizadas durante el proceso de investigación en archivos de alta calidad. Fotografías digitales en alta calidad de los personajes, entornos y objetos asociados con las historias y los personajes. Evidencias físicas o digitales de los consentimientos informados de las personas entrevistadas y los acuerdos de divulgación y confidencialidad de sus datos e historias. Informe final, tipo bitácora (digital o impresa), que dé cuenta en un tono honesto y reflexivo del desarrollo de las diferentes fases, actividades y contenidos, para evidenciar las falencias y logros de las metodologías empleadas.</p> |

| | |
|---|--|
| Cronograma de ejecución del estímulo | Presentar una propuesta de cronograma en el formato descargable de la página web https://medellin.gov.co/estimulos/ donde se detallen las acciones y actividades a realizar en las diferentes etapas del proyecto hasta la entrega de resultados esperados. El plazo de ejecución no podrá superar los seis (6) meses y se deberá proyectar entre el 1 de junio y el 30 de noviembre. |
| Presupuesto del proyecto | Presentar una propuesta de presupuesto en el formato descargable de la página web https://medellin.gov.co/estimulos/ teniendo en cuenta el monto, el tiempo y todas las estrategias y productos planeados. Detallar la aplicación de los recursos necesarios por etapas, actividades o componentes humanos, técnicos, logísticos, materiales, etc. El presupuesto no puede ser menor ni superar el monto establecido por la convocatoria ni detallar recursos de cofinanciación. |

ATENCIÓN

- 1 Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
- 2 Se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas para contener y mitigar la pandemia de la COVID-19 durante los tiempos de ejecución de las propuestas; se recomienda entonces disponer de estrategias híbridas entre presenciales y virtuales en caso de requerir alguna adaptación de acuerdo con el contexto del proyecto.
- 3 La duración corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta, sujeta a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y la finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
- 4 La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas hasta las 5:00 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón inscribir propuesta, de lo contrario no habrá completado el proceso.

- 5** Aunque la hoja de vida del grupo o de la organización no es calificable, sí es un requisito ineludible, y los certificados o constancias que soporten la trayectoria deberán ser emitidos por organizaciones legalmente constituidas.
- 6** Para las piezas publicitarias, muestras de publicaciones y productos se deberán anexar copias escaneadas digitales del material producido (no se aceptarán archivos de diseño).
- 7** Los estímulos a la actividad cultural se encuentran sujetos a retención sobre el valor total de lo asignado. Sin embargo, el presupuesto proyectado no debe contemplar pago de impuestos o retenciones en la fuente, pues estas deducciones deberán ser asumidas por el grupo o la entidad beneficiaria del estímulo.
- 8** De igual forma, se deben excluir del presupuesto gastos por compra de bienes muebles, materiales para construcción o mejora de infraestructuras, servicios públicos, además del pago de pólizas, salarios y gastos administrativos que NO estén directamente asociados con el desarrollo de la propuesta.
- 9** Definir en el documento técnico las piezas gráficas y comunicativas, así mismo, costear en el presupuesto el valor de la impresión y los diseños de plegables, folletos o publicaciones, en caso de requerirlos.
- 10** Costear y realizar todas las gestiones pertinentes con las entidades competentes para la obtención de permisos, autorizaciones, seguros y pólizas relacionadas con la ejecución de la propuesta en el espacio público.
- 11** Considerar y presupuestar el uso de materiales que se necesite gestionar en centros documentales y colecciones patrimoniales de la ciudad, según las características del proyecto. Por ejemplo, en el Archivo Fotográfico de la Biblioteca Pública Piloto.
- 12** Si el presupuesto contempla talento humano deberá especificar la remuneración de las personas que integran el equipo de trabajo con sus correspondientes funciones, servicios y responsabilidades específicas en el proyecto.
- 13** El Patrimonio Cultural Inmaterial o Patrimonio Vivo busca reivindicar a quienes mejor lo conocen y sobre quienes reposa la posibilidad de su salvaguardia, lo llevan en su memoria, en su historia de vida, en sus cantos, en los gestos de sus cuerpos y, en últimas, en sus vidas cotidianas. Por ello, su abordaje implica adelantar consensos de participación con la comunidad y reconocer el contexto del territorio donde se planea la intervención.
- 14** Aunque el repositorio *Raíces, Cultura Silleterera* es una clara referencia para el trabajo a realizar, y sus personajes o historias pueden inspirar alguna propuesta, se aclara que la administración del portal y el alojamiento de nuevos contenidos en la plataforma es un trabajo aparte que realiza el equipo de Memorias, Patrimonio y Archivo Histórico posterior al desarrollo de los estímulos. En ese sentido, se espera que los resultados de los proyectos puedan seguir alimentando con nuevas voces e historias la memoria silleterera, en virtud de la avanzada edad de sus pioneros y de las constantes transformaciones que viene experimentando el territorio.
<https://raices.patrimoniomedellin.gov.co/> . Este repositorio busca posicionarse como

como un ejercicio de memoria de carácter progresivo con diferentes formatos narrativos: Historias de vida, tipo autobiografía; semblanzas realizadas a partir de entrevistas a familiares y vecinos; reconstrucción de oficios desde los recuerdos de lavanderas, tierreros, carboneros, tapiadores y cabuyeros tradicionales; glosarios que reivindican las expresiones del habla campesina local y árboles genealógicos que buscan reconocer la tradición familiar. La intención es propiciar una mayor apropiación de este legado cultural a partir de herramientas digitales para que los ciudadanos (investigadores, docentes y la comunidad en general) puedan conectarse intelectual y emocionalmente con estos contenidos, avalados por su rigurosidad investigativa y, sobre todo, por la legitimidad de cada fuente oral seleccionada.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIO | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|---------------------------|--|---------|
| Pertinencia y Creatividad | Relevancia de la información que se puede obtener según la temática y las fuentes orales para preservar la Manifestación. Puntaje: 10 Documento vinculado: Propuesta técnica | 30 |
| | Creatividad en la propuesta estética y en las condiciones técnicas ofrecidas para la producción de las piezas audiovisuales Puntaje: 10 Documento vinculado: Propuesta técnica | |
| | Cualidades interdisciplinarias del equipo de trabajo a favor de los enfoques conceptuales y técnicos del proyecto Puntaje: 10 Documento vinculado: Propuesta técnica | |

| | | |
|--|--|-----------|
| Alcances en términos de participación y divulgación | <p>Enfoque participativo: identificación de portadores de la Manifestación o miembros de la comunidad silletera en calidad de integrantes del equipo de trabajo o comprometidos con el desarrollo del proyecto</p> <p>Puntaje: 10 Documento vinculado: Propuesta técnica</p> | 30 |
| | <p>Descripción clara del plan de divulgación con referencias de públicos, contenidos temáticos, dinámicas de trabajo y productos comunicativos a implementar</p> <p>Puntaje: 10 Documento vinculado: Propuesta técnica</p> | |
| | <p>Innovación para socializar los resultados del proyecto promoviendo la apropiación social, la interacción y el fácil acceso de la comunidad en términos experienciales</p> <p>Puntaje: 10 Documento vinculado: Propuesta técnica</p> | |
| Coherencia y desarrollo metodológico | <p>Coherencia entre la justificación, los objetivos, la metodología y los productos a entregar. De igual manera la propuesta deberá presentar de forma clara y detallada las actividades, los responsables, los medios y las técnicas que aplicará para alcanzar los objetivos y los resultados propuestos</p> <p>Puntaje: 20 Documento vinculado: Propuesta técnica</p> | 20 |
| Viabilidad técnica y presupuestal | <p>Planeación equilibrada de las actividades del cronograma y su ejecución con respecto al talento humano y el modelo de desarrollo metodológico</p> <p>Puntaje: 10 Documento vinculado: Propuesta técnica y cronograma</p> | |

| | |
|---|------------|
| <p>Aplicación de los recursos del presupuesto en alineación con lo expresado en los objetivos, la metodología, el equipo de trabajo y los productos a entregar</p> <p>Puntaje: 10</p> <p>Documento vinculado: Propuesta técnica y presupuesto</p> | 20 |
| TOTAL | 100 |

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

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

Un primer desembolso del 40% una vez se ajuste la propuesta según las recomendaciones de los jurados, se actualice el cronograma, se defina el plan de trabajo para los primeros tres meses y se entreguen todos los documentos de legalización al supervisor designado.

Un segundo desembolso del 40% después de la entrega de un informe parcial que relacione y describa el avance en la ejecución de las actividades, la vinculación de la comunidad, una proyección del entregable final y el balance de ejecución presupuestal a la fecha; todo con los respectivos soportes de verificación.

Un tercer y último desembolso del 20% después de la entrega del informe final referido a la **ejecución de la totalidad del proyecto**, con los respectivos soportes de verificación técnica y presupuestal, y aprobación del producto entregable. Deberá incluir una bitácora que describa las actividades realizadas y los principales impactos o resultados obtenidos. La autorización del desembolso dependerá del cumplimiento de los estándares de calidad y legalidad exigidos por la Secretaría de Cultura Ciudadana.

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.
- 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 el desarrollo de una investigación participativa que arroje como resultado la producción de mínimo tres (3) audiovisuales relacionados con la manifestación cultural silleterá, de acuerdo con las pautas técnicas de la convocatoria.
- 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 comenzar a 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. Se recomienda imaginar metodologías diferentes a las convencionales para no limitarse a generar un espacio de carácter informativo. Se trata, pues, de generar una experiencia que permita entender la dinámica que caracterizó el trabajo y facilite la identificación de los aportes hechos a la apropiación y salvaguardia de esta manifestación cultural. 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 y condiciones establecidas por el profesional de acompañamiento designado.
- 13.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias al momento de la aceptación del estímulo.
- 14.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la Secretaría de Cultura Ciudadana en relación a la ejecución del estímulo.
- 15.** Dar créditos a la Alcaldía de Medellín – Secretaría de Cultura Ciudadana – Memorias y Patrimonio de Medellín, 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 mínimo tres (3) días hábiles de antelación para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se deben cumplir con las directrices, el manual de estilo y la 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. Concertar las fechas, lugares/plataformas y horas de las actividades planteadas en la propuesta con el equipo de Memorias, Patrimonio y Archivo Histórico de Medellín, sean estas presenciales o virtuales.

20. Promover una actividad experiencial o una campaña mediática que apoye la celebración del Mes del Patrimonio en septiembre (puede ser a través de las redes sociales del grupo u organización, o de un medio de comunicación comunitario o masivo). La idea es que esta se derive de los avances del proyecto, con el fin de visibilizarlo en cualquier momento de este mes. Dicha acción se deberá articular a la Agenda Colaborativa que promueve el Programa de Memorias, Patrimonio y Archivo Histórico de Medellín. Se requerirá definir la fecha y diseñar la pieza gráfica de la actividad de muestra como máximo en la última semana de agosto.

21. Utilizar lenguajes claros y formatos flexibles en las estrategias de divulgación que permitan una amplia socialización con las comunidades participantes. Procurar enfoques de accesibilidad e inclusión, así como adaptaciones al contexto rural y campesino.

22. Sintonizar todo el tiempo las metodologías o instrumentos utilizados con los objetivos propuestos.

23. Informar a las personas entrevistadas y sus familiares más cercanos, sobre las características del proyecto, los objetivos, la finalidad y la utilización de la información suministrada.

24. Definir y formalizar acuerdos de consentimiento informado con la población objeto de la investigación para asegurar el debido uso de los datos obtenidos por medio de testimonios orales y documentales.

25. Acatar las pautas y los protocolos sugeridos por el equipo de Memorias, Patrimonio y Archivo Histórico de Medellín para la realización y el registro de entrevistas.

6.3. Estímulos Rutas Patrimoniales

| Línea | Estímulos Rutas patrimoniales |
|-------------------------|--|
| Número de estímulos | Uno (1) |
| Asignación por estímulo | Dieciséis millones quinientos mil pesos (\$16.500.000) |
| Monto total | Dieciséis millones quinientos mil pesos (\$16.500.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 30 de noviembre, sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas | Patrimonio cultural |

OBJETIVO

Fomentar la puesta en valor del patrimonio cultural de Medellín mediante el otorgamiento de un **(1) estímulo** para el **desarrollo de rutas y recorridos** innovadores que integren diferentes expresiones artísticas y/o culturales, que ayuden a **entender el Patrimonio** como un sistema cultural vivo integrado por bienes materiales e inmateriales, y que busquen generar apropiaciones conscientes entre las ciudadanas y los ciudadanos estimulando la activación de la economía creativa.

DESCRIPCIÓN

Para el desarrollo de rutas patrimoniales bajo el enfoque de apropiación, activación y puesta en valor, se convoca la participación de grupos conformados y organizaciones que brinden servicios relacionados con el sector de la economía de la cultura y la creatividad; pueden ser vigías del patrimonio, gestores culturales, investigadores, iniciativas y expresiones artísticas y/o culturales organizadas en colectivos, entre otras agrupaciones que se muevan con capital intelectual y estrategias creativas.

A simple vista, trazar una ruta y recorrerla puede parecer un ejercicio sencillo y muy controlable, pero el factor diferenciador se encuentra en la capacidad creativa para despertar interés, lo cual exige atreverse a ser innovadores con el manejo de la información y el estilo de la mediación para resignificar o generar nuevas imágenes asociadas con el tema o los lugares. En este sentido, se sugiere proponer “experiencias sensitivas” que cautiven y cuestionen a los participantes. De incluirlas es importante describirlas en el proyecto aludiendo a sus contenidos y a los momentos de activación (antes, durante o después de los recorridos). Así mismo, es vital saber cómo se evaluará el proceso para consolidar impactos positivos y negativos de la ruta en los actores directos e indirectos, y exponer cuáles serían los mecanismos de retroalimentación que involucren percepciones de los participantes y de la comunidad.

Se trata entonces de estimular la creación de circuitos de reconocimiento sensorial alrededor de objetos, edificaciones, sitios arqueológicos, referentes temáticos, paisajes naturales o espacios culturales asociados con la cotidianidad, para fijar la mirada en los usos sociales, las expresiones estéticas, las memorias históricas y los demás rasgos que potencien su valoración y resignificación patrimonial.

En el caso del patrimonio inmaterial se podrán considerar filones temáticos como la música, la gastronomía, la literatura, el cine, las artes, los oficios, los modos de vida, entre otras manifestaciones culturales. También serán viables las rutas que se decanten por exaltar determinadas figuras históricas o personajes reconocidos o anónimos, a través de circuitos inspirados en leyendas y tradiciones. Lo importante es observar en la propuesta cómo sería el proceso de integración del público con los contenidos de la ruta y cómo a partir de estos itinerarios se pueden generar beneficios económicos para los agentes culturales.

Es importante tener en cuenta que construir una ruta patrimonial responde a un objetivo que trasciende el territorio y la comunidad donde se proyecta desarrollar. Por eso resulta clave imaginarse la mediación durante el recorrido, hacerse preguntas para delimitar los propósitos del ejercicio y, en especial, adelantar procesos previos de contexto (visitas de reconocimiento, revisión de bibliografía, construcciones participativas con la comunidad, consultas con actores académicos, etc.).

La propuesta deberá soportarse en ejercicios de investigación, trabajo de campo, creación de actividades, gestión cultural y productos de divulgación. Además deberá contemplar tres etapas claramente identificables en la metodología, el cronograma y el presupuesto:

- **Pre-producción:** recolección de la información, estructuración y selección de los contenidos, escritura de los guiones referidos a dos (2) rutas diferentes, realización de pruebas piloto para sondear la experiencia, programación de mínimo dos (2) recorridos o activaciones de cada ruta, diseño de estrategias comunicativas, e inicio de convocatorias o inscripciones. (2 meses)
- **Producción:** adquisición de la póliza de seguros para los participantes inscritos y realización de al menos dos (2) recorridos o activaciones por cada una de las dos (2) rutas construidas. (3 meses)
- **Post-producción:** consolidar la memoria del proceso (bitácora) y producir algún tipo de entregable sobre las dos (2) rutas patrimoniales construidas: contenidos escritos, gráficos, fotográficos o audiovisuales. (1 mes)

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|--|
| Publicación de portafolio | Miércoles 9 de marzo de 2022 |
| Observaciones a los lineamientos | Jueves 10 y viernes 11 de marzo de 2022 |
| Aplicación de observaciones | Martes 15 de marzo de 2022 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Miércoles 16 de marzo de 2022 |
| Cierre | Lunes 18 de abril de 2022 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Martes 19 de abril de 2022 |
| Primer informe de verificación de documentos | Miércoles 27 de abril de 2022 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones | Jueves 28 y viernes 29 de abril de 2022 hasta las 5:00 p. m. |

| | |
|---|------------------------------|
| Informe final de verificación de documentos | Lunes 2 de mayo de 2022 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Martes 3 de mayo de 2022 |
| Informe de evaluación | Miércoles 1 de junio de 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 2 de junio de 2022 |
| Revisión de inhabilidades e incompatibilidades | Lunes 6 de junio de 2022 |
| Resolución de otorgamiento | Miércoles 8 de junio 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

Además de lo establecido en las condiciones generales de participación, no pueden participar de este estímulo:

- Persona natural
- Personas jurídicas con ánimo de lucro
- Personas, grupos y organizaciones beneficiarias en el área de patrimonio de la convocatoria en el año 2021.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

| | |
|--|--|
| Título de la propuesta | Nombre creativo de la propuesta. Incluir un subtítulo con referencia al ámbito territorial y al eje temático de las rutas. |
| Nombre completo del participante, agrupación, o entidad | Nombre completo del grupo conformado o entidad responsable de la propuesta |

| | |
|--------------------------------|---|
| Resumen de la propuesta | Síntesis descriptiva de los aspectos más relevantes de la propuesta, su relación con el Patrimonio y los resultados esperados (máximo 1 página) . |
| Hojas de vida | Presentación de las personas que participarán activamente en el proyecto (equipo de trabajo) con sus respectivos nombres, perfiles, experiencias y roles a desempeñar. Para validar el equipo de trabajo se deberá incluir el portafolio del grupo u organización (si hay lugar a ello) y/o las hojas de vida de los integrantes que participarán en el proyecto. Estas deben contener un párrafo a manera de presentación, una reseña cronológica de los principales proyectos realizados y la relación de la página web y las redes sociales del grupo u organización, si existen. Es indispensable anexar los soportes de verificación en formato digital. |
| Justificación | ¿Por qué y para qué las rutas? Priorizar temas y plantear los tipos de mediación según los públicos a los que se dirigirán los recorridos (máximo 3 páginas) |
| Objetivos | ¿Qué alcances se esperan con los recorridos propuestos? Elaborar un (1) objetivo general y máximo tres (3) específicos. |
| Metodología | ¿Cómo se construirán las rutas y cuáles serían las experiencias y narrativas durante las activaciones o recorridos? Detallar estrategias, acciones, medios, dispositivos, formatos, técnicas y demás herramientas pedagógicas para la ordenación de datos y las mediaciones (máximo 3 páginas) |

| | |
|---|--|
| Plan de divulgación | Definir un plan básico de acuerdo con los públicos clave (niños, jóvenes, adultos, la localidad o el municipio). Esclarecer las estrategias, los canales y las maneras de promocionar, convocar, transmitir y generar participación activa (máximo 3 páginas) |
| Productos y entregables | Proponer las piezas divulgativas sobre las rutas patrimoniales que podrán apelar a formatos escritos, gráficos, fotográficos o audiovisuales, que además expresen los aportes de cada experiencia según los públicos. También deberá proponer un formato de bitácora (digital o impresa) que dé cuenta, en tono honesto y reflexivo, del desarrollo de las diferentes fases, actividades y contenidos del proyecto. Y, sobre todo, que evidencie el carácter colectivo y participativo de las metodologías empleadas, los resultados y su impacto social. |
| Cronograma de ejecución del estímulo | Presentar una propuesta de cronograma en el formato descargable de la página web https://medellin.gov.co/estimulos/ donde se detallen las acciones y actividades a realizar en las diferentes etapas del proyecto hasta la entrega de resultados esperados. El plazo de ejecución no podrá superar los seis (6) meses y se deberá proyectar entre el 1 de junio y el 30 de noviembre. |
| Presupuesto del proyecto | Presentar una propuesta de presupuesto en el formato descargable de la página web https://medellin.gov.co/estimulos/ teniendo en cuenta el monto, el tiempo y todas las estrategias y productos planeados. Detallar la aplicación de los recursos necesarios por etapas, actividades o componentes humanos, técnicos, logísticos, materiales, etc. El presupuesto no puede ser menor ni superar el monto establecido por la convocatoria ni detallar recursos de cofinanciación. |

ATENCIÓN

- 1** Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
- 2** Se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas para contener y mitigar la pandemia de la COVID-19 durante los tiempos de ejecución de las propuestas; se recomienda entonces disponer de estrategias híbridas entre presenciales y virtuales en caso de requerir alguna adaptación de acuerdo con el contexto del proyecto.
- 3** La duración corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta, sujeta a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y la finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
- 4** La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas hasta las 5:00 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón inscribir propuesta, de lo contrario no habrá completado el proceso.
- 5** Aunque la hoja de vida del grupo o de la organización no es calificable, sí es un requisito ineludible, y los certificados o constancias que soporten la trayectoria deberán ser emitidos por organizaciones legalmente constituidas.
- 6** Para las piezas publicitarias, muestras de publicaciones y productos se deberán anexar copias escaneadas digitales del material producido (no se aceptarán archivos de diseño).
- 7** Los estímulos a la actividad cultural se encuentran sujetos a retención sobre el valor total de lo asignado. Sin embargo, el presupuesto proyectado no debe contemplar pago de impuestos o retenciones en la fuente, pues estas deducciones deberán ser asumidas por el grupo o la entidad beneficiaria del estímulo.
- 8** De igual forma, se deben excluir del presupuesto gastos por compra de bienes muebles, materiales para construcción o mejora de infraestructuras, servicios públicos, además del pago de pólizas, salarios y gastos administrativos que NO estén directamente asociados con el desarrollo de la propuesta.
- 9** Definir en el documento técnico las piezas gráficas y comunicativas básicas para las Rutas Patrimoniales, así mismo, costear en el presupuesto el valor de la impresión y los diseños de plegables, folletos o publicaciones en caso de requerirlos.
- 10** Costear y realizar todas las gestiones pertinentes con las entidades competentes para la obtención de permisos, autorizaciones, seguros y pólizas relacionadas con la ejecución de la propuesta en el espacio público.
- 11** Considerar y presupuestar el uso de materiales que se necesite gestionar en centros documentales y colecciones patrimoniales de la ciudad, según las características del proyecto. Por ejemplo, en el Archivo Fotográfico de la Biblioteca Pública Piloto.
- 12** Si el presupuesto contempla talento humano deberá especificar la remuneración de las personas que integran el equipo de trabajo con sus correspondientes funciones, servicios y responsabilidades específicas en el proyecto.

- 13** En el presupuesto es obligatorio incluir los costos de pólizas de seguro para los participantes de los recorridos.
 - 14** Cuando sea necesario, deberán incluirse los trámites y entradas a espacios públicos y privados dentro de los rubros del presupuesto.
 - 15** El concepto de patrimonio cultural debe orientarse al servicio de la comunidad y promover trabajos de reflexión colectiva, es decir, no propender por apropiaciones de carácter excluyente, y en vez de esto, generar espacios de diálogo interculturales, que hagan interesante y disfrutable el encuentro con los otros.
 - 16** El Patrimonio Cultural Inmaterial o Patrimonio Vivo busca reivindicar a quienes mejor lo conocen y sobre quienes reposa la posibilidad de su salvaguardia, lo llevan en su memoria, en su historia de vida, en sus cantos, en los gestos de sus cuerpos y, en últimas, en sus vidas cotidianas. Por ello, su abordaje implica adelantar consensos de participación con la comunidad y reconocer el contexto del territorio donde se planea la intervención.
 - 17** Se recomienda consultar fuentes orales y documentales, la observación directa de los espacios, la revisión de inventarios o listas preliminares del patrimonio material, inmaterial y natural, así como los resultados de anteriores procesos de valoración y declaratorias, entre otros elementos que sirvan de contexto y foco para crear las rutas.
 - 18** Desde una perspectiva práctica, un buen ejercicio de planeación de la ruta implica ponerse en los zapatos del participante y hacer pruebas piloto para definir la experiencia que se quiere generar.
 - 19** Desde una perspectiva romántica se puede pensar en elementos de recordación que ayuden a seducir y cautivar a los participantes sin perder el foco de atención en la puesta en valor del patrimonio.
 - 20** Para potenciar la convocatoria y obtener buenos resultados de participación y divulgación de las actividades del proyecto, se recomienda realizar un mapeo de las entidades, instituciones, colectivos y grupos en los territorios donde se proyecta ejecutar la propuesta. Este acercamiento favorecerá una mayor participación de las personas de la comunidad.
-

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIO | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|---|--|-----------|
| Pertinencia y Creatividad | Conocimientos en la temática o en el espacio elegido y claridad en el enfoque patrimonial de los recorridos a implementar Puntaje: 15 Documento vinculado: Propuesta técnica | 40 |
| | Nivel de interacción que puede generar entre públicos y contenidos durante los recorridos Puntaje: 10 Documento vinculado: Propuesta técnica | |
| | Uso de estrategias creativas e innovadoras para potenciar el impacto social y cultural de las rutas Puntaje: 10 Documento vinculado: Propuesta técnica | |
| | Postulación de circuitos inéditos o coberturas temáticas del PCI que no hayan sido apoyadas en el área de patrimonio durante los últimos cinco años de la Convocatoria Puntaje: 5 Documento vinculado: Inventario de estímulos del programa de Memorias, Patrimonio y Archivo Histórico 2017-2021 | |
| Alcances de la divulgación y de las estrategias de encuentro ciudadano | Descripción clara de las estrategias de promoción, la convocatoria y la participación, de tal modo que sea viable calibrar la trazabilidad de los contenidos, los productos comunicativos y los participantes o beneficiarios durante el desarrollo del estímulo. Puntaje: 20 Documento vinculado: Propuesta técnica | 20 |

| | | |
|---|---|------------|
| Coherencia y desarrollo metodológico | <p>Coherencia entre la justificación, los objetivos, la metodología y los productos a entregar.</p> <p>Puntaje: 20</p> <p>Documento vinculado: Propuesta técnica</p> | 20 |
| Viabilidad técnica y presupuestal | <p>Planeación equilibrada de las actividades del cronograma y su ejecución con respecto al talento humano y el modelo de desarrollo metodológico.</p> <p>Puntaje: 10</p> <p>Documento vinculado: Propuesta técnica y cronograma</p> <hr/> <p>Detallar la aplicación de los recursos necesarios (humanos, financieros, técnicos) teniendo en cuenta el monto del estímulo en alineación con lo expresado en los objetivos, la metodología, el equipo de trabajo y los productos a entregar.</p> <p>Puntaje: 10</p> <p>Documento vinculado: Propuesta técnica y presupuesto</p> | 20 |
| TOTAL | | 100 |

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

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

Un primer desembolso del 40% una vez se ajuste la propuesta según las recomendaciones de los jurados, se actualice el cronograma, se configure el nuevo plan de trabajo para los primeros tres meses y se entreguen todos los documentos de legalización al supervisor designado.

Un segundo desembolso del 40% después de la entrega de un informe parcial que relacione y describa el avance en la ejecución de las actividades hasta la fecha (etapa de pre-producción cumplida y etapa de producción en proceso), una proyección de los entregables finales, y un balance de ejecución presupuestal; todo con los respectivos soportes de verificación.

Un tercer desembolso del 20% después de la entrega del informe final referido a la **ejecución de la totalidad del proyecto**, con los respectivos soportes de verificación técnica y presupuestal, y aprobación del producto entregable. Deberá incluir una bitácora que describa las actividades realizadas y los principales impactos o resultados obtenidos. La autorización del desembolso dependerá del cumplimiento de los estándares de calidad y legalidad exigidos por la Secretaría de Cultura Ciudadana.

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.
- 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 planeación y construcción de dos (2) rutas patrimoniales y realizar al menos dos (2) recorridos o activaciones de las dos (2) rutas construidas, que ayuden a entender el Patrimonio como un sistema cultural vivo integrado por bienes materiales e inmateriales, y que busquen generar apropiaciones conscientes entre las ciudadanas y los ciudadanos estimulando la activación de la economía creativa.
- 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 comenzar a 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. Se recomienda imaginar metodologías diferentes a las convencionales para no limitarse a generar un espacio de carácter informativo. Se trata, pues, de generar una experiencia que permita entender la dinámica que caracterizó el trabajo y facilite la identificación de los aportes hechos a la apropiación. 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 y condiciones establecidas por el profesional de acompañamiento designado.
- 13.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias al momento de la aceptación del estímulo.
- 14.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la Secretaría de Cultura Ciudadana en relación a la ejecución del estímulo.
- 15.** Dar créditos a la Alcaldía de Medellín – Secretaría de Cultura Ciudadana – Memorias y Patrimonio de Medellín, 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 mínimo tres (3) días hábiles de antelación para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se deben cumplir con las directrices, el manual de estilo y la 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.** Concertar las fechas, lugares/plataformas y horas de las actividades planteadas en la propuesta con el equipo de Memorias, Patrimonio y Archivo Histórico de Medellín, sean estas presenciales o virtuales. Se aclara que esa programación y los permisos correspondientes a cada lugar serán definidos y gestionados por el grupo u organización ganadora.
- 20.** Promover una actividad experiencial o una campaña mediática que apoye la celebración del Mes del Patrimonio en septiembre (puede ser a través de las redes sociales del grupo u organización, o de un medio de comunicación comunitario o masivo). La idea es que esta se derive de los avances del proyecto, con el fin de visibilizarlo en cualquier momento de este mes. Dicha acción se deberá articular a la Agenda Colaborativa que promueve el Programa de Memorias, Patrimonio y Archivo Histórico de Medellín. Se requerirá definir la fecha y diseñar la pieza gráfica de la actividad de muestra como máximo en la última semana de agosto.
- 21.** Utilizar lenguajes claros y formatos flexibles en las estrategias de divulgación que permitan una amplia socialización con las comunidades participantes. Procurar enfoques de accesibilidad e inclusión, así como adaptaciones al contexto rural y campesino.
- 22.** Sintonizar todo el tiempo las metodologías o instrumentos utilizados con los objetivos propuestos.
- 23.** Adquirir la póliza para el aseguramiento de los participantes en los recorridos.

#NOS MUEVE
LA CULTURA

3^a

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



7

Convocatoria

MEDELLÍN

CELEBRA LA DANZA 2022



Alcaldía de Medellín

7.1 Estímulo a la producción del encuentro Medellín Celebra la Danza 2022

| Línea | Producción del encuentro Medellín Celebra la Danza 2022 |
|-------------------------|--|
| Número de estímulos | Uno (1) |
| Asignación por estímulo | Cuarenta y cinco millones de pesos (\$45.000.000) |
| Monto total | Cuarenta y cinco millones de pesos (\$45.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el viernes 13 de mayo de 2022 |
| Áreas | Danza |

OBJETIVO

Estimular procesos de producción colaborativa para el encuentro, Medellín Celebra la Danza 2022, como un evento insigne para el sector dancístico de la ciudad en sus diferentes modalidades.

DESCRIPCIÓN

Comprende la producción de un encuentro para celebrar el arte de la danza en la ciudad de Medellín, **entre el 29 de abril y el 6 de mayo** de 2022, en el que participarán artistas y profesionales de alto nivel en el área de la danza. 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 artistas invitados, propuesta para el lugar del encuentro, consecución de equipos técnicos y logísticos, actividades de comunicación y difusión necesarias en el territorio, gestión de permisos y demás actividades administrativas, financieras, jurídicas o técnicas requeridas durante la ejecución del estímulo.

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Miércoles 9 de marzo de 2022 |
| Observaciones a los lineamientos | Jueves 10 y viernes 11 de marzo de 2022 |
| Aplicación de observaciones | Martes 15 de marzo de 2022 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Miércoles 16 de marzo de 2022 |
| Cierre | Martes 22 de marzo de 2022 a las 5:00 p.m |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 23 de marzo de 2022 |
| Primer informe de verificación de documentos | Martes 29 de marzo de 2022 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones | Miércoles 30 y jueves 31 de marzo de 2022 hasta las 5:00 p.m. |
| Informe final de verificación de documentos | Viernes 1 de abril de 2022 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Lunes 4 de abril de 2022 |
| Informe de evaluación | Lunes 18 de abril de 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación | Martes 19 de abril de 2022 |
| Revisión de inhabilidades e incompatibilidades | Martes 19 de abril de 2022 |
| Resolución de otorgamiento | Miércoles 20 de abril de 2022 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

- Esta convocatoria está dirigida a personas jurídicas sin ánimo de lucro, del sector de la danza, con domicilio principal en el municipio de Medellín, que desarrollen actividades de producción de espectáculos públicos de danza, con un tiempo mínimo de trayectoria de 10 años.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Persona natural
- Grupos conformados
- Personas jurídicas con ánimo de lucro
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro que no pertenezcan al sector de la danza

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

Presentar una propuesta escrita en el formato establecido que contenga los siguientes elementos:

| | |
|--------------------------------------|---|
| Título de la propuesta | Nombre del evento |
| Nombre completo de la entidad | Nombre de la entidad |
| Resumen de la propuesta | <p>El desarrollo de la propuesta deberá dar cuenta de los siguientes componentes:</p> <p>1. Programación: descripción cualitativa de la curaduría del encuentro y sus actividades (formación, circulación u otras a ejecutar durante el evento). Se deberán incluir enfoques locales 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.</p> <p>(Máximo 3 páginas)</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>2. Comunicaciones: desarrollar el plan de comunicaciones para el encuentro enfocado en el contexto territorial, donde se considere la estrategia comunicacional a 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. (Máximo 3 páginas)</p> <p>3. Proyección técnica y logística: aforo del evento, 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. (Máximo 2 páginas)</p> |
| Hoja de vida | <p>Presentar el perfil del participante, trayectoria y experiencia en el campo. (Máximo 1 página)</p> |
| Soportes u otros anexos de la propuesta | <p>Fotografías, redes sociales, videos, renders, flyers, piezas publicitarias (estas deben contener fecha completa; día, mes y año), bocetos, recortes de prensa, certificados en papel membrete emitidos por otras entidades que den cuenta de la trayectoria en el campo.</p> |
| Presupuesto del proyecto | <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. En caso de recursos gestionados de cofinanciación, se deberá incluir carta de compromiso de éste para aportar los recursos durante la vigencia del proyecto.</p> |

| | |
|---|---|
| Cronograma de ejecución del estímulo | Detallar las actividades a realizar durante la ejecución del encuentro, establecido entre el viernes 29 de abril y el viernes 6 de mayo de 2022 . La fecha límite para tramitar el informe es el viernes 13 de mayo . |
| Plan de difusión | Describir la estrategia de difusión de los contenidos de la propuesta planteada. Esta divulgación debe operar entre la fecha de aceptación del estímulo hasta el 30 de mayo de 2022. Debe incluir una descripción del público objetivo, las acciones de comunicación de los productos y resultados del proceso, la elección de medios alternativos web, actividades de promoción, comunicación, divulgación y socialización del proyecto. (Máximo 1 página) |
| Página web o redes sociales del proponente | Se deben relacionar los enlaces de las redes sociales, poner las URL con videos, información o portafolio de la entidad. |

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ADICIONALES

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

ATENCIÓN

- 1** Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
- 2** Las propuestas deberán contemplar una modalidad presencial para su desarrollo. 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, la aprobación de póliza, 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.
- 5 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIO | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|--|--|-----------|
| Coherencia metodológica y técnica para el cumplimiento de los objetivos de la propuesta | <p>Correspondencia entre los objetivos, la justificación, la metodología y los productos esperados expuestos en la propuesta.</p> <p>La propuesta debe exponer con claridad las actividades, medios y técnicas que aplicará para alcanzar los objetivos y los resultados.</p> <p>Documento vinculado: propuesta técnica</p> | 40 |
| Viabilidad presupuestal | <p>Planeación coherente y equilibrada del presupuesto en correspondencia con lo expresado en los objetivos y metodología planteados.</p> <p>Documento vinculado: presupuesto del proyecto.</p> | 20 |
| Viabilidad de la ejecución de la propuesta en el tiempo establecido | <p>Planeación coherente y equilibrada de las actividades del cronograma en correspondencia con lo expresado en los objetivos y metodología planteados.</p> <p>Documento vinculado: presupuesto del proyecto.</p> | 20 |

| | | |
|--|--|------------|
| Difusión, comunicación y socialización del proyecto | <p>Estrategia de difusión de los contenidos desarrollados y de la propuesta planteada. Elección de medios alternativos web, actividades de promoción, comunicación, divulgación y socialización del proyecto.</p> <p>Documento vinculado: plan de divulgación.</p> | 10 |
| Pertinencia, contexto y articulación territorial | <p>Impacto de los resultados en la comunidad y las bases sociales, estrategias del vínculo permanente del proponente con lo local. Incluye a los participantes y/o a la población beneficiaria.</p> <p>Documento vinculado: cartas de vinculación y apoyo de artistas, grupos y entidades, de diferentes géneros de danza, con el evento propuesto.</p> | 10 |
| TOTAL | | 100 |

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

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un único desembolso correspondiente al 100% del valor del estímulo, posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Recibir el desembolso del estímulo previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
- 2.** Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
- 3.** Tener acceso a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.
- 4.** Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
- 5.** Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
- 6.** Tener acceso a la información del trámite administrativo interno de su proceso.
- 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.** Ejecutar el evento y las demás actividades asociadas a la propuesta conforme al proyecto presentado y seleccionado como beneficiario por parte del jurado.
- 2.** La entidad beneficiaria debe gestionar los permisos legales pertinentes para llevar a cabo al encuentro.
- 3.** Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.
- 4.** Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
- 5.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 6.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Plan Anual de Caja (PAC).

- 7.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 8.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.
- 9.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 10.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 11.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 12.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 13.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias al momento de la aceptación del estímulo.
- 14.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la secretaría de Cultura Ciudadana en relación a la ejecución del estímulo.
- 15.** Dar créditos a la Alcaldía de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.
- 16.** Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del estímulo.
- 17.** Los contenidos, productos o piezas de comunicación elaboradas deberán enviarse con tres días hábiles de antelación para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se deben cumplir con las directrices, el manual de estilo e imagen institucional de la Alcaldía de Medellín.
- 18.** Con el ánimo de mitigar el impacto de la COVID-19, la propuesta beneficiada con el estímulo deberá acatar toda la normativa y protocolos de bioseguridad vigentes para la fecha de ejecución del estímulo.

#NOS MUEVE
LA CULTURA

3^a

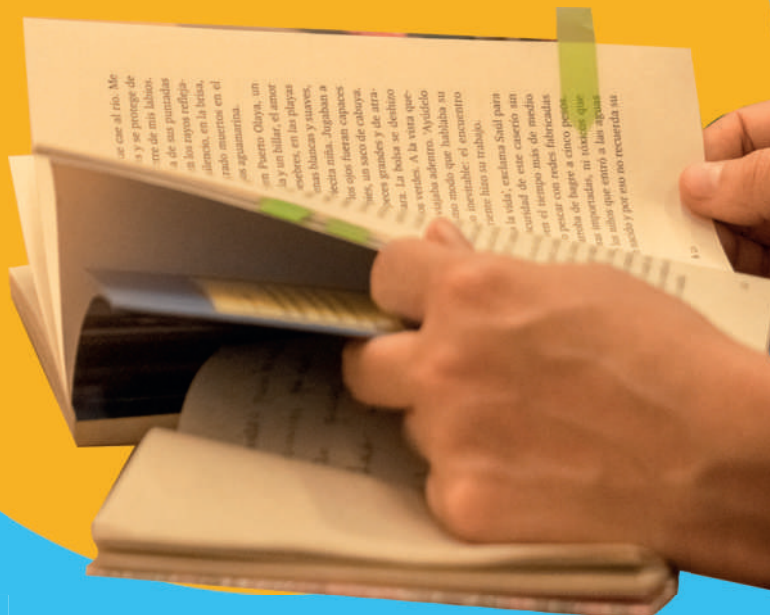
Convocatoria
de Fomento y
Estímulos para
**el Arte y la
Cultura 2022**

8

Convocatoria

CIUDAD


LECTORA



8.1. ESTÍMULO A LA CREACIÓN EN LITERATURA INFANTIL O JUVENIL, OBRA INÉDITA NO TERMINADA

| Línea | Estímulo a la creación en literatura infantil o juvenil, obra inédita no terminada |
|-------------------------|--|
| Número de estímulos | Uno (1) |
| Asignación por estímulo | Veintidós millones de pesos (\$22.000.000) |
| Monto total | Veintidós millones de pesos (\$22.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 4 de noviembre sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas | Literatura |

OBJETIVO



Promover la narrativa literaria y la escritura de literatura infantil y/o juvenil en la ciudad de Medellín

DESCRIPCIÓN

Para efectos de este estímulo, se entiende que los libros infantiles o juveniles son aquellos que, por su temática, estilo, diseño y contenidos, están dirigidos a este público específico. En consecuencia, los libros presentados a esta convocatoria podrán ser tanto solo ilustrados como de solo texto, o una combinación de ambas técnicas, siempre y cuando mantengan su condición de libros infantiles o juveniles.

NOTA

En esta categoría NO podrán presentarse cartillas, libros pedagógicos o de actividades.

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Miércoles 9 de marzo de 2022 |
| Observaciones a los lineamientos | Jueves 10 y viernes 11 de marzo de 2022 |
| Aplicación de observaciones | Martes 15 de marzo de 2022 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Miércoles 16 de marzo de 2022 |
| Cierre | Martes 19 de abril de 2022 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 20 de abril de 2022 |
| Primer informe de verificación de documentos | Martes 3 de mayo de 2022 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones | Miércoles 4 y jueves 5 de mayo de 2022 hasta las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos | Viernes 6 de mayo de 2022 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Lunes 9 de mayo de 2022 |
| Informe de evaluación | Miércoles 8 de junio de 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 9 de junio de 2022 |
| Revisión de inhabilidades e incompatibilidades | Lunes 13 de junio de 2022 |
| Resolución de otorgamiento | Jueves 16 de junio de 2022 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales
- Grupos conformados

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

Grupos conformados siempre y cuando se trate de una propuesta presentada conjuntamente entre escritor y dibujante. También son válidos grupos que presenten una antología en el que participen varios autores y varios ilustradores y/o dibujantes.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas jurídicas
- Beneficiarios de cualquier estímulo o premio a la creación en literatura de la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín en los años 2020 y 2021.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

El archivo de la propuesta escrita que se adjunta en la plataforma debe estar en PDF y desarrollar los siguientes elementos en este orden:

- **Una descripción general del proyecto** (máximo dos cuartillas), donde el participante cuente aspectos relevantes del proceso creativo, de las historias y autores que de una u otra forma influyen ese trabajo en particular, del impacto que considere pueda tener la obra en caso de ser publicada; o los aspectos que considere relevantes dar a conocer al equipo de jurados para convencerlos de apoyar el proyecto.
- **Sinopsis general** del libro de literatura infantil o juvenil (máximo tres cuartillas).
- **Plan general de trabajo y cronograma** (máximo dos cuartillas). Debe tenerse en cuenta que el 4 de noviembre de 2022, tanto el proyecto como los demás compromisos del ganador deben haberse cumplido en su totalidad.
- **La descripción del proyecto, la sinopsis, el plan de trabajo** y el avance, deberán presentarse en páginas tamaño A4, letra Times New Roman, 12 puntos, a doble espacio, con las páginas numeradas.
- Además, se debe **presentar un avance de la propuesta**: No se exigirá una extensión mínima (que en otras categorías se estima en un 30%), ni para el producto final. Los autores deben considerar que dicho avance debe servir para que el jurado se forme una idea cabal del proyecto, y tanto autores como jurados deberán considerar que los textos y/o ilustraciones tengan la consistencia y la extensión adecuadas para, una vez terminado y en conjunto, poder ser considerado como un libro de literatura infantil o juvenil. Tampoco se exigirá ningún tipo particular de letra o tamaño de letra, si es a una o varias tintas, solo texto o con dibujos o ilustraciones, todo ello queda a consideración de quien o quienes presenten la propuesta.
- **Usar seudónimo en la propuesta.** En ningún momento se podrá revelar la identidad del participante o los participantes en los documentos que son para la evaluación de los jurados.

ATENCIÓN

1. Las propuestas donde se revele la identidad del participante o los participantes se rechazarán automáticamente. La inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para los documentos con los textos que van para los jurados.
2. Las propuestas participantes deben ser inéditas. No podrán participar libros cuyos textos hayan sido publicados total ni parcialmente en medios impresos y/o digitales u otras plataformas.
3. Este es un estímulo para la creación, en ningún momento deberán incluirse aspectos relacionados con el proceso editorial o con la publicación y difusión del libro.
4. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
5. La duración corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeta a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
6. 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 |
|-------------|---|---------|
| Tratamiento | Lenguaje, voz, estructura, personajes, propuesta estética y crítica de la realidad. Documento vinculado: avance del libro, descripción general del proyecto. | 40 |

| | | |
|--|---|------------|
| Conceptuales y técnicos | <p>Conocimiento del proponente sobre la literatura infantil y juvenil, su visión de contexto, la intención de la temática y la técnica narrativa, así como la disposición y organización del trabajo para terminar la obra.</p> <p>Documento vinculado: descripción general del proyecto, sinopsis y plan general de trabajo</p> | 30 |
| Originalidad y creatividad; teniendo en cuenta la preceptiva del género | <p>Construcción de un lenguaje propio que distinga la obra y dé cuenta de un proceso creativo; así como la innovación que se despliega en la propuesta de acuerdo con las características y preceptos del género.</p> <p>Documento vinculado: avance del libro, descripción general del proyecto.</p> | 30 |
| TOTAL | | 100 |

El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es de **ochenta (80) puntos**.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo.
- Un segundo desembolso del 50% 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) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
2. Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
3. Tener acceso a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.

- 4.** Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
- 5.** Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
- 6.** Tener acceso a la información del trámite administrativo interno de su proceso.
- 7.** El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Entregar la obra terminada, pleno cumplimiento de las actividades del plan de trabajo y el proceso creativo propuesto, además de las actividades de socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
- 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. Concertar con el profesional designado para el acompañamiento la fecha, lugar y hora de realización.
- 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.** En caso de que la Secretaría de Cultura Ciudadana realice la publicación final del libro, deberán atenderse los lineamientos gráficos según el manual de identidad editorial de la colección Estímulos a la creación en literatura infantil o juvenil, del Fondo Editorial de la Secretaría. Formato vertical: 140 x 210 mm. Solo si contiene ilustraciones que no permiten ser diagramadas en formato vertical se podrá utilizar formato cuadrado: 160 x 160 mm. Cerrado.
- 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 con relación a la ejecución del estímulo.
- 16.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.
- 17.** 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.
- 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 debe 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.
- 21.** Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales 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 y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.

8.2. ESTÍMULO A LA CREACIÓN EN NOVELA GRÁFICA O LIBRO DE CÓMIC, OBRA INÉDITA NO TERMINADA

| Línea | Estímulo a la creación en novela gráfica o libro de cómic, obra inédita no terminada |
|-------------------------|--|
| Número de estímulos | Uno (1) |
| Asignación por estímulo | Veintidós millones de pesos (\$22.000.000) |
| Monto total | Veintidós millones de pesos (\$22.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 4 de noviembre sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas | Literatura |



OBJETIVO

Promover en la ciudad de Medellín la creación de nuevas modalidades narrativas que integren las artes plásticas con el texto literario.

DESCRIPCIÓN

Para efectos de este estímulo, se entiende que: **libro de cómic** es aquel que desarrolla una narración gráfica (una historia) a través de la disposición en secuencia de imágenes y textos, con el fin de generar empatía y otro tipo de sentimientos y sensaciones en el lector. **La novela gráfica** combina textos, ya sea de apoyo o a manera de diálogos (bocadillos), con dibujos desplegados también de manera secuencial. La diferencia con el libro de cómic es sobre todo su extensión, pues por su propia naturaleza de “novela” tiene un mayor número de páginas.

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Miércoles 9 de marzo de 2022 |
| Observaciones a los lineamientos | Jueves 10 y viernes 11 de marzo de 2022 |
| Aplicación de observaciones | Martes 15 de marzo de 2022 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Miércoles 16 de marzo de 2022 |
| Cierre | Martes 19 de abril de 2022 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 20 de abril de 2022 |
| Primer informe de verificación de documentos | Martes 3 de mayo de 2022 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones | Miércoles 4 y jueves 5 de mayo de 2022 hasta las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos | Viernes 6 de mayo de 2022 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Lunes 9 de mayo de 2022 |
| Informe de evaluación | Miércoles 8 de junio de 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 9 de junio de 2022 |
| Revisión de inhabilidades e incompatibilidades | Lunes 13 de junio de 2022 |
| Resolución de otorgamiento | Jueves 16 de junio de 2022 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales
- Grupos conformados

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

Grupos conformados siempre y cuando se trate de una propuesta presentada conjuntamente entre escritor y dibujante. También son válidos grupos que presenten una antología en el que participen varios autores y

varios ilustradores y/o dibujantes.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas jurídicas
- Beneficiarios de cualquier estímulo o premio a la creación en literatura de la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín en los años 2020 y 2021.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

El archivo de la propuesta escrita que se adjunta en la plataforma debe estar en PDF y desarrollar los siguientes elementos en este orden:

• **Una descripción general del proyecto** (máximo dos cuartillas), donde el participante cuente aspectos relevantes del proceso creativo, de las historias y autores que de una u otra forma influyen ese trabajo en particular, del impacto que considere pueda tener la obra en caso de ser publicada; o los aspectos que considere relevantes dar a conocer al equipo de jurados para convencerlos de apoyar el proyecto.

• **Sinopsis general** del libro de novela gráfica o libro de cómic (máximo tres cuartillas).

• **Plan general de trabajo y cronograma** (máximo dos cuartillas). Debe tenerse en cuenta que el 4 de noviembre de 2022, tanto el proyecto como los demás compromisos del ganador o ganadores deben haberse cumplido en su totalidad.

• **La descripción del proyecto, la sinopsis y el plan de trabajo**, deberán presentarse en páginas tamaño A4, letra Times New Roman, 12 puntos, a doble espacio, con las páginas numeradas.

• **Un avance que debe incluir:** argumento, guión o storyboard, definiendo el número de páginas; y se hará entrega de al menos un 30% del contenido total en texto e imágenes y al menos cinco páginas totalmente arte finalizadas. Los autores deben considerar que dicho avance sirva para que el jurado se forme una idea cabal del proyecto, y tanto autores como jurados, deberán considerar que textos, dibujos y/o ilustraciones tengan la consistencia y la extensión adecuadas para, una vez terminado y en conjunto, poder ser considerado como novela gráfica o libro de cómic. Tampoco se exigirá ningún tipo particular de letra o tamaño de letra, si es a una o varias tintas, todo ello queda a consideración de quien o quienes presenten la propuesta.

- Usar seudónimo en la propuesta. En ningún momento se podrá revelar la identidad del participante en los documentos que son para la evaluación de los jurados.

ATENCIÓN

- 1. Las propuestas donde se revele la identidad del participante o los participantes se rechazarán automáticamente.** La inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para los documentos con los textos que van para los jurados.
- 2. Las propuestas participantes deben ser inéditas.** No podrán participar libros cuyos textos hayan sido publicados total ni parcialmente en medios impresos y/o digitales u otras plataformas.
- 3. Este es un estímulo para la creación,** en ningún momento deberán incluirse aspectos relacionados con el proceso editorial o con la publicación y difusión del libro.
- 4. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF** para poder cargarse a la plataforma.
- 5. La duración corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta** sujeta a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
- 6. 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 |
|--|---|------------|
| Tratamiento | <p>Lenguaje, voz, estructura, personajes, propuesta estética y crítica de la realidad.</p> <p>Documento vinculado: avance del libro, descripción general del proyecto.</p> | 40 |
| Conceptuales y técnicos | <p>Conocimiento del proponente sobre la novela gráfica o el libro de cómic, su visión de contexto, la intención de la temática y la técnica narrativa, así como la disposición y organización del trabajo para terminar la obra.</p> <p>Documento vinculado: descripción general del proyecto, sinopsis y plan general de trabajo.</p> | 30 |
| Originalidad y creatividad; teniendo en cuenta la preceptiva del género | <p>Construcción de un lenguaje propio que distinga la obra y dé cuenta de un proceso creativo; así como la innovación que se despliega en la propuesta de acuerdo con las características y preceptos del género.</p> <p>Documento vinculado: avance del libro, descripción general del proyecto.</p> | 30 |
| TOTAL | | 100 |

El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es de **ochenta (80) puntos**.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo.
- Un segundo desembolso del 50% 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) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
2. Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
3. Tener acceso a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.
4. Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
5. Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
6. Tener acceso a la información del trámite administrativo interno de su proceso.
7. El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Entregar la obra terminada, pleno cumplimiento de las actividades del plan de trabajo y el proceso creativo propuesto, además de las actividades de socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
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 se-

- gún 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. Concertar con el profesional designado para el acompañamiento la fecha, lugar y hora de realización.
 - 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.** En caso de que la Secretaría de Cultura Ciudadana realice la publicación final del libro, deberán atenderse los lineamientos gráficos según el manual de identidad editorial de la colección Estímulos a la creación en novela gráfica o libro de cómic. Formato vertical: 210 x 165 mm. Cerrado / Formato cuadrado: 160 x 160 mm. Cerrado.
 - 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 con relación a la ejecución del estímulo.
 - 16.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.
 - 17.** 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.
 - 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 debe 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.
- 21.** Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales 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 y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.

8.3. ESTÍMULO A LA CREACIÓN EN PERIODISMO NARRATIVO, OBRA INÉDITA NO TERMINADA

| Línea | Estímulo a la creación en periodismo narrativo, obra inédita no terminada |
|-------------------------|--|
| Número de estímulos | Uno(1) |
| Asignación por estímulo | Veintitrés millones quinientos mil pesos (\$23.500.000) |
| Monto total | Veintitrés millones quinientos mil pesos (\$23.500.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 4 de noviembre sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas | Literatura |



OBJETIVO

Promover la creación literaria en Medellín, en la modalidad de periodismo narrativo.

DESCRIPCIÓN

Para efectos de este estímulo, se entiende que el periodismo narrativo abarca: reportajes, crónicas, periodismo de inmersión, investigaciones, biografías, divulgación científica.

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Miércoles 9 de marzo de 2022 |
| Observaciones a los lineamientos | Jueves 10 y viernes 11 de marzo de 2022 |
| Aplicación de observaciones | Martes 15 de marzo de 2022 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Miércoles 16 de marzo de 2022 |
| Cierre | Martes 19 de abril de 2022 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 20 de abril de 2022 |
| Primer informe de verificación de documentos | Martes 3 de mayo de 2022 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones | Miércoles 4 y jueves 5 de mayo de 2022 hasta las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos | Viernes 6 de mayo de 2022 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Lunes 9 de mayo de 2022 |
| Informe de evaluación | Miércoles 8 de junio de 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 9 de junio de 2022 |
| Revisión de inhabilidades e incompatibilidades | Lunes 13 de junio de 2022 |
| Resolución de otorgamiento | Jueves 16 de junio de 2022 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Grupos conformados
- Persona natural

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

- Grupos conformados, integrado por un investigador y/o un redactor y/o fotógrafo.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas jurídicas
- Ganadores de cualquier estímulo o premio a la creación en literatura de la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín en los años 2020 y 2021.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

El archivo de la propuesta escrita que se adjunta en la plataforma debe estar en PDF y desarrollar los siguientes elementos en este orden:

- **Una descripción general del proyecto** (máximo dos cuartillas), donde el participante o los participantes cuenten aspectos relevantes del proceso creativo, de las historias y autores que de una u otra forma influyen ese trabajo en particular, del impacto que considere pueda tener la obra en caso de ser publicada; o los aspectos que considere relevantes dar a conocer al equipo de jurados para convencerlos de apoyar el proyecto.
- **Sinopsis general del libro** de periodismo narrativo (máximo tres cuartillas).
- **Plan general de trabajo y cronograma** (máximo dos cuartillas). Debe tenerse en cuenta que el 4 de noviembre de 2022, tanto el proyecto como los demás compromisos del ganador o ganadores deben haberse cumplido en su totalidad).
- **Presupuesto de la reportería en el formato de la convocatoria.**
- **Debe presentarse un avance mínimo del 30%** del estimado de páginas que tendría el libro de periodismo narrativo que, una vez finalizado, debe ser de al menos 90 páginas.
- **Usar seudónimo en la propuesta.** En ningún momento se podrá revelar la identidad del participante en los documentos que son para la evaluación de los jurados.
- **La descripción del proyecto, la sinopsis, el plan de trabajo y el avance,** deberán presentarse en páginas tamaño A4, letra Times New Roman, 12 puntos, a doble espacio, con las páginas numeradas.

ATENCIÓN

1. Los proyectos deben presentarse por el tope máximo que se describe en la tipología, en caso de presentarse un proyecto por un valor mayor, deberá quedar claramente establecida la forma y el origen de los recursos con los que será cofinanciado. Para estos casos, se debe anexar una carta que soporte el aporte de los recursos por parte de la entidad, persona o grupo co-financiador.
2. Los recursos de este estímulo no podrán destinarse para la producción de libros, cartillas u otros impresos.
3. En caso que la propuesta se presente por un valor inferior al ofertado en esta tipología, solo se asignará el valor solicitado.
4. En caso de quedar recursos remanentes en la presente modalidad los recursos regresarán al disponible de la Secretaría de Cultura Ciudadana para ser invertidos en apoyo a proyectos de lectura, escritura y oralidad.
5. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
6. La duración corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeta a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
7. 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 |
|--------------------|--|---------|
| Tratamiento | Lenguaje, voz, estructura, personajes, propuesta estética y crítica de la realidad. Documento vinculado: avance del libro, descripción general del proyecto. | 40 |

| | | |
|--|---|------------|
| Conceptuales y técnicos | <p>Conocimiento del proponente sobre el género periodístico, su visión de contexto, la intención de la temática y la técnica narrativa, así como la disposición y organización del trabajo para terminar la obra.</p> <p>Documento vinculado: descripción general del proyecto, sinopsis y plan general de trabajo</p> | 30 |
| Originalidad y creatividad; teniendo en cuenta la preceptiva del género | <p>Construcción de un lenguaje propio que distinga la obra y dé cuenta de un proceso creativo y de investigación; así como la innovación que se despliega en la propuesta de acuerdo con las características y preceptos del periodismo narrativo, la recopilación de información y la reportería.</p> <p>Documento vinculado: avance del libro, descripción general del proyecto.</p> | 30 |
| TOTAL | | 100 |

El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es de **ochenta (80) puntos**.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo.
- Un segundo desembolso del 50% 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) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
2. Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
3. Tener acceso a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.

- 4.** Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
- 5.** Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
- 6.** Tener acceso a la información del trámite administrativo interno de su proceso.
- 7.** El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Entregar la obra terminada, pleno cumplimiento de las actividades del plan de trabajo y el proceso creativo propuesto, además de las actividades de socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
- 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. Concertar con el profesional designado para el acompañamiento la fecha, lugar y hora de realización.
- 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.** En caso de que la Secretaría de Cultura Ciudadana realice la publicación final del libro, deberán atenderse los lineamientos gráficos del manual de identidad editorial de la Colección Estímulos a la creación del Fondo Editorial de la Secretaría de Cultura Ciudadana para periodismo narrativo.
- 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 con relación a la ejecución del estímulo.
- 16.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.
- 17.** 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.
- 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 debe 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.
- 21.** Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales 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 y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.

8.4. ESTÍMULO A LA CREACIÓN DE LIBRO DE CUENTOS, OBRA INÉDITA NO TERMINADA

| Línea | Estímulo a la creación de libro de cuentos, obra inédita no terminada |
|-------------------------|--|
| Número de estímulos | Uno (1) |
| Asignación por estímulo | Veintidós millones de pesos (\$22.000.000) |
| Monto total | Veintidós millones de pesos (\$22.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 4 de noviembre sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas | Literatura |



OBJETIVO

Reconocer la narrativa literaria y la escritura de cuentos en la ciudad de Medellín.

DESCRIPCIÓN

El libro de cuentos reúne una serie de relatos breves en prosa que, si bien pueden apoyarse en sucesos reales, revelan siempre la imaginación de un narrador individual. La acción - cuyos agentes son hombres, animales humanizados o cosas animadas - consta de una serie de acontecimientos entretreídos en una trama donde las tensiones y distensiones, graduadas para mantener en suspenso el ánimo del lector, terminan por resolverse en un desenlace estéticamente satisfactorio. Como afirma García Márquez: la novela es extensa, el cuento es intenso.

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Miércoles 9 de marzo de 2022 |
| Observaciones a los lineamientos | Jueves 10 y viernes 11 de marzo de 2022 |
| Aplicación de observaciones | Martes 15 de marzo de 2022 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Miércoles 16 de marzo de 2022 |
| Cierre | Martes 19 de abril de 2022 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 20 de abril de 2022 |
| Primer informe de verificación de documentos | Martes 3 de mayo de 2022 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones | Miércoles 4 y jueves 5 de mayo de 2022 hasta las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos | Viernes 6 de mayo de 2022 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Lunes 9 de mayo de 2022 |
| Informe de evaluación | Miércoles 8 de junio de 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 9 de junio de 2022 |
| Revisión de inhabilidades e incompatibilidades | Lunes 13 de junio de 2022 |
| Resolución de otorgamiento | Jueves 16 de junio de 2022 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas jurídicas
- Grupos conformados
- Beneficiarios de cualquier estímulo o premio a la creación en literatura de la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín en los años 2020 y 2021.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

El archivo de la propuesta escrita que se adjunta en la plataforma debe estar en PDF y desarrollar los siguientes elementos en este orden:

- **Una descripción general del proyecto** (máximo dos cuartillas), donde el participante cuente aspectos relevantes del proceso creativo, de las historias y autores que de una u otra forma influyen ese trabajo en particular, del impacto que considere pueda tener la obra en caso de ser publicada; o los aspectos que considere relevantes dar a conocer al equipo de jurados para convencerlos de apoyar el proyecto.
- **Sinopsis general** del libro de cuentos (máximo dos cuartillas).
- **Plan general de trabajo y cronograma** (máximo dos cuartillas). Debe tenerse en cuenta que el 4 de noviembre de 2022, tanto el proyecto como los demás compromisos del ganador deben haberse cumplido en su totalidad.
- **Un avance aproximado de un 30%** de un libro de cuentos que deberá tener una extensión mínima de 90 páginas como producto final.
- **La descripción del proyecto, la sinopsis, el plan de trabajo** y el avance, deberán presentarse en páginas tamaño A4, letra Times New Roman, 12 puntos, a doble espacio, con las páginas numeradas.
- **Los documentos para la evaluación de los jurados deben ir firmados con seudónimo.**

ATENCIÓN

1. Las propuestas donde se revele la identidad del participante o los participantes se rechazarán automáticamente. La inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para los documentos con los textos que van para los jurados.
2. Las propuestas participantes deben ser inéditas. No podrán participar libros cuyos textos hayan sido publicados total ni parcialmente en medios impresos y/o digitales u otras plataformas.
3. Este es un estímulo para la creación, en ningún momento deberán incluirse aspectos relacionados con el proceso editorial o con la publicación y difusión del libro.

4. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
5. La duración corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeta a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
6. 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 |
|--------------------------------|---|---------|
| Tratamiento | <p>Lenguaje, voz, estructura, personajes, propuesta estética y crítica de la realidad.</p> <p>Documento vinculado: avance del libro, descripción general del proyecto.</p> | 40 |
| Conceptuales y técnicos | <p>Conocimiento del proponente sobre el cuento como género literario, su visión de contexto, la intención de la temática y la técnica narrativa, así como la disposición y organización del trabajo para terminar la obra</p> <p>Documento vinculado: descripción general del proyecto, sinopsis y plan general de trabajo</p> | 30 |

| | | |
|--|---|------------|
| Originalidad y creatividad; teniendo en cuenta la preceptiva del género | <p>Construcción de un lenguaje propio que distinga la obra y dé cuenta de un proceso creativo; así como la innovación que se despliega en la propuesta de acuerdo con las características y preceptos del género.</p> <p>Documento vinculado: avance del libro, descripción general del proyecto.</p> | <p>30</p> |
| TOTAL | | 100 |

El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es de **ochenta (80) puntos**.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo.
- Un segundo desembolso del 50% 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) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
2. Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
3. Tener acceso a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.
4. Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
5. Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
6. Tener acceso a la información del trámite administrativo interno de su proceso.
7. El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Se-

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.** Entregar la obra terminada, pleno cumplimiento de las actividades del plan de trabajo y el proceso creativo propuesto, además de las actividades de socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
- 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. Concertar con el profesional designado para el acompañamiento la fecha, lugar y hora de realización.
- 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.** En caso que la Secretaría de Cultura Ciudadana realice la publicación final del libro, deberán atenderse los lineamientos gráficos según el manual de identidad editorial de la colección de Estímulos a la creación en cuentos, del Fondo Editorial de la misma Secretaría.
- 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 con relación a la ejecución del estímulo.
 - 16.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.
 - 17.** 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.
 - 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 debe 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.
 - 21.** Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales 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 y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.

8.5. ESTÍMULO A LA CREACIÓN DE LIBRO DE POEMAS, OBRA INÉDITA NO TERMINADA

| | |
|--------------------------------|--|
| Línea | Estímulo a la creación de libro de poemas, obra inédita no terminada |
| Número de estímulos | Uno (1) |
| Asignación por estímulo | Veintidós millones de pesos (\$22.000.000) |
| Monto total | Veintidós millones de pesos (\$22.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 4 de noviembre sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas | Literatura |



OBJETIVO

Reconocer la narrativa literaria y la creación poética entre autores residentes en Medellín.

DESCRIPCIÓN

Un libro de poemas reúne uno o varios textos en verso o en prosa, con una unidad temática, metafórica o conceptual. El poema puede concebirse como expresión artística de la belleza por medio de la palabra, sujeta a la medida y cadencia del verso.

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Miércoles 9 de marzo de 2022 |
| Observaciones a los lineamientos | Jueves 10 y viernes 11 de marzo de 2022 |
| Aplicación de observaciones | Martes 15 de marzo de 2022 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Miércoles 16 de marzo de 2022 |
| Cierre | Martes 19 de abril de 2022 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 20 de abril de 2022 |
| Primer informe de verificación de documentos | Martes 3 de mayo de 2022 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones | Miércoles 4 y jueves 5 de mayo de 2022 hasta las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos | Viernes 6 de mayo de 2022 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Lunes 9 de mayo de 2022 |
| Informe de evaluación | Miércoles 8 de junio de 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 9 de junio de 2022 |
| Revisión de inhabilidades e incompatibilidades | Lunes 13 de junio de 2022 |
| Resolución de otorgamiento | Jueves 16 de junio de 2022 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Grupos conformados
- Personas jurídicas
- Ganadores de cualquier estímulo o premio a la creación en literatura de la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín en los años 2020 y 2021.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

- **Una descripción general del proyecto (máximo dos cuartillas)**, donde el participante cuente aspectos relevantes del proceso creativo, de los poemas y autores que de una u otra forma influyen ese trabajo en particular, del impacto que considere pueda tener la obra en caso de ser publicada; o los aspectos que considere relevantes dar a conocer al equipo de jurados para convencerlos de apoyar el proyecto.
- **Sinopsis general** del libro de poemas (máximo dos cuartillas).
- **Plan general de trabajo y cronograma** (máximo dos cuartillas). Debe tenerse en cuenta que el 4 de noviembre de 2022, tanto el proyecto como los demás compromisos del ganador deben haberse cumplido en su totalidad).
- **Un avance aproximado correspondiente al 30% del libro terminado.** No se exigirá una extensión mínima para el poemario. No obstante, tanto los autores como los jurados deberán considerar que el proyecto de libro de poemas tenga la consistencia y la extensión adecuadas para, en conjunto, ser considerado como un libro.
- **La descripción del proyecto, la sinopsis y el plan de trabajo** deberán presentarse en páginas tamaño A4, letra Times New Roman, 12 puntos, a doble espacio, con las páginas numeradas. Para el avance del poemario no es exigencia ningún tipo o tamaño de letra, sin embargo, se recomienda hacerlo en el mismo documento y con las mismas características.

Los documentos para la evaluación de los jurados deben ir firmados con seudónimo

ATENCIÓN

1. Las propuestas donde se revele la identidad del participante o los participantes se rechazarán automáticamente. La inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para los documentos con los textos que van para los jurados.
2. Las propuestas participantes deben ser inéditas. No podrán participar libros cuyos textos hayan sido publicados total ni parcialmente en medios impresos y/o digitales u otras plataformas.

3. Este es un estímulo para la creación, en ningún momento deberán incluirse aspectos relacionados con el proceso editorial o con la publicación y difusión del libro.

4. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.

5. La duración corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeta a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.

6. 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 |
|--------------------------------|--|---------|
| Tratamiento | Lenguaje, voz, estructura, personajes, propuesta estética y crítica de la realidad. Documento vinculado: avance del libro, descripción general del proyecto. | 40 |
| Conceptuales y técnicos | Conocimiento del proponente sobre la poesía como género, su visión de contexto, la intención de la temática y la técnica literaria, así como la disposición y organización del trabajo para terminar la obra. Documento vinculado: descripción general del proyecto, sinopsis y plan general de trabajo. | 30 |

| | | |
|--|--|------------|
| Originalidad y creatividad; teniendo en cuenta la preceptiva del género | <p>Construcción de un lenguaje propio que distinga la obra y dé cuenta de un proceso creativo; así como la innovación que se despliega en la propuesta de acuerdo con las características y preceptos del género.</p> <p>Documento vinculado: avance del libro, descripción general del proyecto.</p> | 30 |
| TOTAL | | 100 |

El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es de **ochenta (80) puntos**.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo.
- Un segundo desembolso del 50% 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) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
2. Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
3. Tener acceso a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.
4. Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
5. Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
6. Tener acceso a la información del trámite administrativo interno de su proceso.
7. El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Se-

cretaría 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. Entregar la obra terminada, pleno cumplimiento de las actividades del plan de trabajo y el proceso creativo propuesto, además de las actividades de socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
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. Concertar con el profesional designado para el acompañamiento la fecha, lugar y hora de realización.
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. En caso que la Secretaría de Cultura Ciudadana realice la publicación final del libro, deberán atenderse los lineamientos gráficos según el manual de identidad editorial de la colección de Estímulos a la creación en poemas, del Fondo Editorial de la misma Secretaría.
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 con relación a la ejecución del estímulo.
- 16.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.
- 17.** 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.
- 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 debe 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.
- 21.** Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales 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 y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.

8.6. ESTÍMULO A LA CREACIÓN EN NOVELA, OBRA INÉDITA NO TERMINADA

| Línea | Estímulo a la creación en novela, obra inédita no terminada |
|-------------------------|--|
| Número de estímulos | Uno (1) |
| Asignación por estímulo | Veintidós millones de pesos (\$22.000.000) |
| Monto total | Veintidós millones de pesos (\$22.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 4 de noviembre sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas | Literatura |



OBJETIVO

Estimular la narrativa literaria y la escritura de novelas en la ciudad de Medellín.

DESCRIPCIÓN

La novela es una narración extensa que se cuenta usualmente por capítulos o segmentos, en los que interviene siempre la voz de un narrador. La característica central de la narración puede ser ficción o no ficción, ciencia ficción, policíaca, histórica, de terror, epistolar, entre otras posibilidades.

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Miércoles 9 de marzo de 2022 |
| Observaciones a los lineamientos | Jueves 10 y viernes 11 de marzo de 2022 |
| Aplicación de observaciones | Martes 15 de marzo de 2022 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Miércoles 16 de marzo de 2022 |
| Cierre | Martes 19 de abril de 2022 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 20 de abril de 2022 |
| Primer informe de verificación de documentos | Martes 3 de mayo de 2022 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones | Miércoles 4 y jueves 5 de mayo de 2022 hasta las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos | Viernes 6 de mayo de 2022 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Lunes 9 de mayo de 2022 |
| Informe de evaluación | Miércoles 8 de junio de 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 9 de junio de 2022 |
| Revisión de inhabilidades e incompatibilidades | Lunes 13 de junio de 2022 |
| Resolución de otorgamiento | Jueves 16 de junio de 2022 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas jurídicas
- Grupos conformados
- Beneficiarios de cualquier estímulo o premio a la creación en literatura de la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín en los años 2020 y 2021.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

El archivo de la propuesta escrita que se adjunta en la plataforma debe estar en PDF y desarrollar los siguientes elementos en este orden:

- **Una descripción general del proyecto** (máximo dos cuartillas), donde el participante cuente aspectos relevantes del proceso creativo, de las historias y autores que de una u otra forma influyen ese trabajo en particular, del impacto que considere pueda tener la obra en caso de ser publicada; o los aspectos que considere relevantes dar a conocer al equipo de jurados para convencerlos de apoyar el proyecto.
- **Sinopsis general** de la novela (máximo dos cuartillas).
- **Plan general de trabajo y cronograma** (máximo dos cuartillas). Debe tenerse en cuenta que el 4 de noviembre de 2022, tanto el proyecto como los demás compromisos del ganador deben haberse cumplido en su totalidad.
- **Un avance aproximado de un 30%** de una novela que deberá tener una extensión mínima de 90 páginas como producto final.
- **La descripción del proyecto, la sinopsis, el plan de trabajo** y el avance, deberán presentarse en páginas tamaño A4, letra Times New Roman, 12 puntos, a doble espacio, con las páginas numeradas.
- **Los documentos para la evaluación de los jurados deben ir firmados con seudónimo.**

ATENCIÓN

1. Las propuestas donde se revele la identidad del participante o los participantes se rechazarán automáticamente. La inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para los documentos con los textos que van para los jurados.
2. Las propuestas participantes deben ser inéditas. No podrán participar libros cuyos textos hayan sido publicados total ni parcialmente en medios impresos y/o digitales u otras plataformas.
3. Este es un estímulo para la creación, en ningún momento deberán incluirse aspectos relacionados con el proceso editorial o con la publicación y difusión del libro.
4. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.

5. La duración corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeta a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.

6. 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 |
|--|---|------------|
| Tratamiento | Lenguaje, voz, estructura, personajes, propuesta estética y crítica de la realidad. Documento vinculado: avance del libro, descripción general del proyecto. | 40 |
| Conceptuales y técnicos | Conocimiento del proponente sobre la novela como género literario, su visión de contexto, la intención de la temática y la técnica narrativa, así como la disposición y organización del trabajo para terminar la obra. Documento vinculado: descripción general del proyecto, sinopsis y plan general de trabajo | 30 |
| Originalidad y creatividad; teniendo en cuenta la preceptiva del género | Construcción de un lenguaje propio que distinga la obra y dé cuenta de un proceso creativo; así como la innovación que se despliega en la propuesta de acuerdo con las características y preceptos del género. Documento vinculado: avance del libro, descripción general del proyecto. | 30 |
| TOTAL | | 100 |

El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es de **ochenta (80) puntos**.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo.
- Un segundo desembolso del 50% 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) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
2. Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
3. Tener acceso a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.
4. Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
5. Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
6. Tener acceso a la información del trámite administrativo interno de su proceso.
7. El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Entregar la obra terminada, pleno cumplimiento de las actividades del plan de trabajo y el proceso creativo propuesto, además de las actividades de socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
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”.

lo”, 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. Concertar con el profesional designado para el acompañamiento la fecha, lugar y hora de realización.
- 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.** En caso que la Secretaría de Cultura Ciudadana realice la publicación final del libro, deberán atenderse los lineamientos gráficos según el manual de identidad editorial de la colección de Estímulos a la creación en novela, del Fondo Editorial de dicha Secretaría.
- 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 con relación a la ejecución del estímulo.
- 16.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.
- 17.** 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.
- 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 debe 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.
- 21.** Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales 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 y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.

8.7. ESTÍMULOS AL FOMENTO DE LA LECTURA, LA ESCRITURA Y LA ORALIDAD -TIPO 1

| Línea | Estímulos al fomento de la lectura, la escritura y la oralidad - tipo 1 |
|-------------------------|--|
| Número de estímulos | Cinco (5) |
| Asignación por estímulo | Diez millones de pesos (\$10.000.000) |
| Monto total | Cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 4 de noviembre sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas | Lectura y Bibliotecas |

OBJETIVO

Ampliar el acceso a recursos, materiales, procesos, actividades, proyectos y programas que fortalezcan el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad a través de acciones concretas que favorezcan la formación y el fomento de la lectura, la escritura y la oralidad.

DESCRIPCIÓN

Medellín Ciudad Lectora es una de las estrategias que surge dentro del **Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad (PCLEO)**, gestado de manera concertada con la academia, la sociedad civil y las comunidades en sus diferentes territorios durante 2016, y que aspira sea guía de trabajo y fuente de inspiración para la promoción, difusión y valoración de lo que es y significa, leer y escribir, hablar y escuchar, como ejercicio libre para la participación ciudadana, y como impulsores para la transformación personal en los campos laboral, académico, familiar, político y cultural.

Hasta hace apenas unos años bastaba saber leer y escribir. Hoy, las cosas son diferentes: Medellín Ciudad Lectora destaca la importancia de leer libros ampliando el concepto de lectura al incluir

en él, la capacidad de hacer una mirada atenta, lúcida y responsable del entorno.

Debido a las nuevas realidades, las formas de ver e interpretar al mundo han cambiado. Nuevas maneras de comunicar, leer, escribir, hablar, investigar y buscar información surgen, producto del desarrollo de las tecnologías de información y comunicación - TIC- obligando a las personas a mejorar el conocimiento respecto a ellas y a fomentar su uso con fines de mejorar la calidad de vida y cerrar la brecha digital.

El Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad (PCLEO) promueve un ambiente de interacción que inspire y convoque a los grupos de interés que conforman el ecosistema social de lectura, escritura y oralidad, considerando dos enfoques o direcciones:

Primero:

Movilizar socialmente ideas para transformar representaciones y prácticas sociales:

- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente están en la base de las funcionalidades, capacidades y libertades que las personas requieren para poder desarrollar, en todos los órdenes, su potencial humano, y desplegar una vida que se asiente en horizontes de dignidad y libertad, entendimiento social y desarrollo de proyectos comunitarios que emergen del diálogo y el acuerdo. Leer, escribir, hablar y escuchar son prácticas para la vida, que no se agotan en atender requerimientos utilitaristas, y que ayudan a las personas a vincularse “[...] a las dimensiones estratégicas de la vida social cotidiana: inclusión social, participación ciudadana y creatividad cultural.” (Martín-Barbero; 2011: p. 15).
- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente permiten a las personas proponerse una voz para sí, con historia y proyecto, en el contexto de una trayectoria personal vivida junto con otros.
- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente están en relación con el desarrollo de un pensamiento abierto a la diversidad de lo humano, a su respeto, conocimiento y promoción.
- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente están en

la base de la consolidación de la educación como proceso social dirigido a la maduración del potencial humano.

Segundo: Reconocer y fortalecer el ecosistema de la lectura, la escritura y la oralidad en Medellín, comprendiendo y promoviendo la amplia diversidad de agentes y prácticas sociales involucradas en ello; así como también, la enorme riqueza que sus nuevas formas y expresiones representan para la vida personal y social. Esto implica:

- Revigorar los lugares tradicionales de la lectura, la escritura y la oralidad (hogar - escuela - biblioteca). En esto, el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de Medellín (PCLEO) se propone reivindicar al hogar como espacio inicial y primordial de la palabra que acoge y abre a los sujetos al mundo; impulsar un vuelco comprometido de la sociedad a la Escuela para no seguir dejándola sola en la tarea de formación de los lectores, los escritores y hablantes y escuchas, cuestión que obviamente no le pertenece exclusivamente a ella y que no puede hacer sin las comunidades; e impulsar las iniciativas que, con diversas índoles, buscan que las bibliotecas fortalezcan su identidad histórica de lugares sociales para la creación y no para el simple consumo de datos e información.
- Integrarse a lugares sociales alternativos (espacios públicos, zonas deportivas, clubes, hospitales, entre otros). Con esto se busca que leer, escribir, hablar y escuchar significativamente sean una opción de encuentro cotidiano, una estrategia de construcción del mundo personal y social. La idea de tomar de frente a la palabra, significa no recluirla en lo insustancial y artificial sino ponerla en los espacios de vida realmente existentes.
- Integrarse a los nuevos lugares sociales de la lectura, escritura y la oralidad que han surgido y se están consolidando gracias a los desarrollos tecnológicos contemporáneos (ambientes virtuales, redes sociales, por ejemplo). Se busca reducir las distancias que persisten entre los lugares convencionales de la lectura y los nuevos espacios virtuales.
- Acoger a las personas y comunidades cuya lengua materna no es el español, sino lenguas ancestrales u otros idiomas, y que están asentadas en la ciudad rural y urbana.
- Darle prelación a las personas y grupos sociales en situa-

ción de vulnerabilidad sociopolítica, cultural, de salud y económica, tales como personas con discapacidades, así como aquellas que han sufrido desplazamiento, que se han reintegrado a la vida civil o que están privados de la libertad, entre otros casos.

Lo anterior se enmarca en los tres ejes que propone el Plan ciudadano de lectura, escritura y oralidad:

EJE 1. Estudio, seguimiento y evaluación de las acciones y prácticas de lectura, escritura y oralidad en Medellín.

EJE 2. Acceso a materiales, programas y servicios para la lectura, la escritura y la oralidad en Medellín.

EJE 3. Sensibilización y formación.

Para ampliar información sobre el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad, copia el siguiente enlace en su navegador: <https://rbmam.janium.net/janium-bin/detalle.pl?id=20220309085726#>

La presente modalidad de la convocatoria promueve la realización de proyectos en estas tres líneas:

- 1.** Estrategias, actividades y programas de fomento de LEO dirigidos a grupos poblacionales específicos.
- 2.** Estrategias, actividades y programas de formación y fomento de LEO dirigidos a la familia y a los mediadores: maestros, bibliotecarios, madres comunitarias, entre otros.
- 3.** Estrategias, actividades y programas itinerantes de fomento de LEO para público general en espacios convencionales y no convencionales para la lectura, la escritura y la oralidad; así como en los Eventos del Libro, en eventos de ciudad, Casa de la Literatura y otros.

Se sugiere que los proyectos que se presenten a esta convocatoria:

- Aborden la promoción de la lectura, la escritura y la oralidad de manera articulada.
- Sean coherentes con los ejes y referentes conceptuales del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad y establezcan claramente su co-relación.
- Tengan en cuenta los territorios donde se desarrollan y sus

- espectivos contextos, sus problemáticas y particularidades.
- Tengan presente las tecnologías y recursos alternativos como una herramienta de valor agregado a las propuestas en su comunicación o metodología.
- Tengan presente la multimodalidad y favorezcan las multialfabetizaciones, es decir, leer más allá del texto escrito proponiendo otras formas de aproximación.
- Se adapten a las condiciones de los públicos y los territorios.
- Cuenten con metodología flexible, que se adapte a nuevas condiciones de presencialidad o cuarentena, si es el caso, en coherencia con las disposiciones del gobierno nacional, departamental y municipal.
- Que la persona natural o jurídica o el grupo conformado que se presente a esta línea de estímulo, sólo lo haga con una única propuesta y solo se presente a un tipo de estímulo de las tres que se contemplan en la presente convocatoria.
- Sean propuestas amigables con el medio ambiente.

El presente estímulo para el fomento LEO tipo 1, convoca a

- Proyectos que tengan alcance e impacto en el territorio más cercano, sea a nivel barrial o veredal, o en la virtualidad.
- Podrán participar proyectos nuevos sin trayectoria o proyectos que ya tengan trayectoria. Sin embargo, los participantes (personas naturales, grupos conformados o personas jurídicas) deberán tener formación o experiencia acreditada en LEO.
- Quienes se presenten a este estímulo, no podrán presentarse simultáneamente a otra tipología de fomento de la Lectura, la Escritura y la Oralidad (tipo 2 y 3).
- Los recursos de esta tipología no podrán destinarse para la producción de libros, cartillas u otros impresos.
 - La metodología debe ser flexible y adaptarse a nuevas condiciones de presencialidad o cuarentena, si es el caso, en coherencia con las disposiciones del gobierno nacional, departamental y municipal; en todo momento se debe garantizar la aplicación de protocolos de bioseguridad.
- Las propuestas que involucren a instituciones educativas o penitenciarias deberán adjuntar una carta en membrete fir-

mada por el rector o director de dicha institución, que garantice que, si el proyecto resulta ganador, sí podrá ejecutarse en ese espacio y en los tiempos y cronograma propuestos.

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Miércoles 9 de marzo de 2022 |
| Observaciones a los lineamientos | Jueves 10 y viernes 11 de marzo de 2022 |
| Aplicación de observaciones | Martes 15 de marzo de 2022 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Miércoles 16 de marzo de 2022 |
| Cierre | Martes 19 de abril de 2022 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 20 de abril de 2022 |
| Primer informe de verificación de documentos | Martes 3 de mayo de 2022 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones | Miércoles 4 y jueves 5 de mayo de 2022 hasta las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos | Viernes 6 de mayo de 2022 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Lunes 9 de mayo de 2022 |
| Informe de evaluación | Miércoles 8 de junio de 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 9 de junio de 2022 |
| Revisión de inhabilidades e incompatibilidades | Lunes 13 de junio de 2022 |
| Resolución de otorgamiento | Jueves 16 de junio de 2022 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Persona natural
- Grupos conformados
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales que desarrollen acciones de promoción y fomento LEO.
- Grupos conformados con trayectoria, o grupos conformados sin trayectoria. En cualquier caso, al menos uno de los integrantes del grupo debe contar con formación acreditada en LEO de mínimo dos años.
- Personas jurídicas que en su objeto social tengan relación con la lectura, la escritura, la oralidad, las bibliotecas y la cultura.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas jurídicas con ánimo de lucro

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

El archivo de la propuesta escrita que se adjunta en la plataforma debe estar en PDF y desarrollar los siguientes elementos en este orden:

- **Datos generales del proyecto:** definir perfil de participante, nombre del proyecto, nombre del proponente, documento de identificación, línea de la convocatoria (Proyectos tipo 1). Máximo 1 cuartilla.
- **Hoja de vida:** (describir información esencial de la persona, grupo o entidad, adjuntando documentos que acrediten la experiencia o formación con certificados según lo requiera la tipología a la que se presenta. Máximo 2 cuartillas.
- **Antecedentes de la propuesta:** incluir referentes del proyecto, nacionales o internacionales. Investigaciones, historia o trabajo previo que sirva como punto de partida para la presentación del proyecto. Máximo 1 cuartilla.
- **Justificación del proyecto.** Aclarar con cuáles ejes del PCLEO se relaciona la propuesta, así como con los referentes conceptuales y la pertinencia que tiene el proyecto para el PCLEO. Máximo 1 cuartilla.
- **Objetivos y productos de la propuesta:** definir el alcance que espera tener el proyecto y la forma como se evidenciarán los resultados del proceso. Máximo 1 cuartilla.
- **Público al que va dirigida la propuesta:** describir el público al cual va dirigida la propuesta. Máximo 1 cuartilla.
- **Territorio:** detallar características y particularidades importantes. Así

como los enlaces o articulaciones que podría generar el proyecto en el territorio. Máximo 1 cuartilla.

- **Acciones de planeación y metodología:** explicar brevemente los momentos, la cantidad y el contenido de las actividades, los recursos y materiales durante la ejecución del proyecto. Máximo 3 cuartillas.

- **Plan de difusión:** explicar la estrategia de comunicación para convocar a las actividades, difundir el proceso y los resultados; estipular esta actividad dentro de los rubros del presupuesto. Máximo 1 cuartilla.

- **Cronograma de actividades:** detallar las actividades a realizar en sus diferentes etapas y que no superen la fecha de duración del estímulo, la cual ha sido definida en los lineamientos (4 de noviembre de 2022).

- **Presupuesto:** adjuntar el presupuesto en el formato de la convocatoria. Recuerde que los recursos de esta tipología no podrán destinarse para la producción de libros, cartillas u otros impresos.

La propuesta debe presentarse en letra Times New Roman o Arial, tamaño 12, con interlineado 1.5.

ATENCIÓN

1. Los proyectos deben presentarse por el tope máximo que se describe en la tipología, en caso de presentarse un proyecto por un valor mayor, deberá quedar claramente establecida la forma y el origen de los recursos con los que será cofinanciado. Para estos casos, se debe anexar una carta que soporte el aporte de los recursos por parte de la entidad, persona o grupo co-financiador.
2. En caso que la propuesta se presente por un valor inferior al ofertado en esta tipología, solo se asignará el valor solicitado.
3. En caso de quedar recursos remanentes en la presente modalidad los recursos regresarán al disponible de la Secretaría de Cultura Ciudadana para ser invertidos en apoyo a proyectos de lectura, escritura y oralidad.
4. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
5. La duración corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeta a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
6. La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las pro

puestas 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 |
|--|--|---------|
| Pertinencia, contexto y articulación territorial. | <p>Pertinencia de la propuesta según las características del territorio, los públicos y los objetivos del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad en Medellín. Valoración de las redes de trabajo colaborativo que establezca la propuesta en su territorio.</p> <p>Documento vinculado: datos generales, hoja de vida y propuesta técnica.</p> | 30 |
| Metodología | <p>Enfoque de LEO, planeación de las fases del proceso y detalle de los contenidos. Coherencia metodológica con relación a los objetivos, el territorio y el alcance del proyecto.</p> <p>Documento vinculado: propuesta técnica, plan de difusión, cronograma y presupuesto.</p> | 30 |
| Creatividad y recursividad | <p>Creatividad y elementos diferenciadores. Así como el uso de las tecnologías o de recursos alternativos para el fomento de LEO.</p> <p>Documento vinculado: propuesta técnica.</p> | 20 |

| | | |
|--|---|--------------|
| Viabilidad técnica y presupuestal | Viabilidad financiera y posibilidades de desarrollar la propuesta. Coherencia entre los rubros y el alcance del proyecto. | 20 |
| | Documento vinculado: acciones de planeación y metodología, cronograma y presupuesto. | |
| | | TOTAL |
| | | 100 |

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

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y el cronograma actualizado de ejecución del estímulo, previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento
- Un segundo desembolso del 30% con la entrega del informe de seguimiento y aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un tercer 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) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
2. Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
3. Tener acceso a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.
4. Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
5. Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.

6. Tener acceso a la información del trámite administrativo interno de su proceso.
7. El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Ejecutar las actividades de fomento y promoción LEO asociadas a la propuesta aprobada por los jurados, conforme a la metodología, el presupuesto y el territorio del proyecto, además de las actividades de evaluación y socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
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. Concertar con el profesional designado para el acompañamiento la fecha, lugar y hora de realización.
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,
13. en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado. Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de
14. las convocatorias al momento de la aceptación del estímulo.

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

- 15.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.

- 17.** Participar en los encuentros de evaluación y socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.

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;

- 18.** así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.

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

- 19.** de conformación del expediente del estímulo.

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 debe 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.

8.8. ESTÍMULOS AL FOMENTO DE LA LECTURA, LA ESCRITURA Y LA ORALIDAD -TIPO 2

| Línea | Estímulos al fomento de la lectura, la escritura y la oralidad - tipo 2 |
|-------------------------|--|
| Número de estímulos | Cinco (5) |
| Asignación por estímulo | Veinte millones de pesos (\$20.000.000) |
| Monto total | Cien millones de pesos (\$100.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 4 de noviembre sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas | Lectura y Bibliotecas |

OBJETIVO



Ampliar el acceso a recursos, materiales, procesos, actividades, proyectos y programas que fortalezcan el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad a través de acciones concretas que favorezcan la formación y el fomento de la lectura, la escritura y la oralidad en Medellín.

DESCRIPCIÓN

Medellín Ciudad Lectora es una de las estrategias que surge dentro del **Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad (PCLEO)**, gestado de manera concertada con la academia, la sociedad civil y las comunidades en sus diferentes territorios durante 2016, y que aspira sea guía de trabajo y fuente de inspiración para la promoción, difusión y valoración de lo que es y significa, leer y escribir, hablar y escuchar, como ejercicio libre para la participación ciudadana, y como impulsores para la transformación personal en los campos laboral, académico, familiar, político y cultural.

Hasta hace apenas unos años bastaba saber leer y escribir. Hoy, las cosas son diferentes: Medellín Ciudad Lectora destaca la importancia de leer libros ampliando el concepto de lectura al incluir

en él, la capacidad de hacer una mirada atenta, lúcida y responsable del entorno.

Debido a las nuevas realidades, las formas de ver e interpretar al mundo han cambiado. Nuevas maneras de comunicar, leer, escribir, hablar, investigar y buscar información surgen, producto del desarrollo de las tecnologías de información y comunicación - TIC- obligando a las personas a mejorar el conocimiento respecto a ellas y a fomentar su uso con fines de mejorar la calidad de vida y cerrar la brecha digital.

El Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad (PCLEO)

promueve un ambiente de interacción que inspire y convoque a los grupos de interés que conforman el ecosistema social de lectura, escritura y oralidad, considerando dos enfoques o direcciones:

Primero:

Movilizar socialmente ideas para transformar representaciones y prácticas sociales:

- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente están en la base de las funcionalidades, capacidades y libertades que las personas requieren para poder desarrollar, en todos los órdenes, su potencial humano, y desplegar una vida que se asiente en horizontes de dignidad y libertad, entendimiento social y desarrollo de proyectos comunitarios que emergen del diálogo y el acuerdo. Leer, escribir, hablar y escuchar son prácticas para la vida, que no se agotan en atender requerimientos utilitaristas, y que ayudan a las personas a vincularse “[...] a las dimensiones estratégicas de la vida social cotidiana: inclusión social, participación ciudadana y creatividad cultural.” (Martín-Barbero; 2011: p. 15).
- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente permiten a las personas proponerse una voz para sí, con historia y proyecto, en el contexto de una trayectoria personal vivida junto con otros.
- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente están en relación con el desarrollo de un pensamiento abierto a la diversidad de lo humano, a su respeto, conocimiento y promoción.
- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente están en

la base de la consolidación de la educación como proceso social dirigido a la maduración del potencial humano.

Segundo: Reconocer y fortalecer el ecosistema de la lectura, la escritura y la oralidad en Medellín, comprendiendo y promoviendo la amplia diversidad de agentes y prácticas sociales involucradas en ello; así como también, la enorme riqueza que sus nuevas formas y expresiones representan para la vida personal y social. Esto implica:

- Revigorizar los lugares tradicionales de la lectura, la escritura y la oralidad (hogar - escuela - biblioteca). En esto, el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de Medellín (PCLEO) se propone reivindicar al hogar como espacio inicial y primordial de la palabra que acoge y abre a los sujetos al mundo; impulsar un vuelco comprometido de la sociedad a la Escuela para no seguir dejándola sola en la tarea de formación de los lectores, los escritores y hablantes y escuchas, cuestión que obviamente no le pertenece exclusivamente a ella y que no puede hacer sin las comunidades; e impulsar las iniciativas que, con diversas índoles, buscan que las bibliotecas fortalezcan su identidad histórica de lugares sociales para la creación y no para el simple consumo de datos e información.
- Integrarse a lugares sociales alternativos (espacios públicos, zonas deportivas, clubes, hospitales, entre otros). Con esto se busca que leer, escribir, hablar y escuchar significativamente sean una opción de encuentro cotidiano, una estrategia de construcción del mundo personal y social. La idea de tomar de frente a la palabra, significa no recluirla en lo insustancial y artificial sino ponerla en los espacios de vida realmente existentes.
- Integrarse a los nuevos lugares sociales de la lectura, escritura y la oralidad que han surgido y se están consolidando gracias a los desarrollos tecnológicos contemporáneos (ambientes virtuales, redes sociales, por ejemplo). Se busca reducir las distancias que persisten entre los lugares convencionales de la lectura y los nuevos espacios virtuales.
- Acoger a las personas y comunidades cuya lengua materna no es el español, sino lenguas ancestrales u otros idiomas, y que están asentadas en la ciudad rural y urbana.
- Darle prelación a las personas y grupos sociales en situa

namicen el sistema de valor del libro desde el componente de circulación, dirigido a librerías que promueven espacios y crean actividades que generan gusto e interés por leer, escribir y conversar.

Lo anterior se enmarca en los tres ejes que propone el Plan ciudadano de lectura, escritura y oralidad:

EJE 1. Estudio, seguimiento y evaluación de las acciones y prácticas de lectura, escritura y oralidad en Medellín.

EJE 2. Acceso a materiales, programas y servicios para la lectura, la escritura y la oralidad en Medellín.

EJE 3. Sensibilización y formación.

Para ampliar información sobre el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad, copia el siguiente enlace en su navegador: <https://rbmam.janium.net/janium-bin/detalle.pl?id=20220309085726#>

La presente modalidad de la convocatoria promueve la realización de proyectos en estas tres líneas:

- 1.** Estrategias, actividades y programas de fomento de LEO dirigidos a grupos poblacionales específicos.
- 2.** Estrategias, actividades y programas de formación y fomento de LEO dirigidos a la familia y a los mediadores: maestros, bibliotecarios, madres comunitarias, entre otros.
- 3.** Estrategias, actividades y programas itinerantes de fomento de LEO para público general en espacios convencionales y no convencionales para la lectura, la escritura y la oralidad; así como en los Eventos del Libro, en eventos de ciudad, Casa de la Literatura y otros.

Se sugiere que los proyectos que se presenten a esta convocatoria:

- Aborden la promoción de la lectura, la escritura y la oralidad de manera articulada.
- Sean coherentes con los ejes y referentes conceptuales del Plan Ciudadano de
- Lectura, Escritura y Oralidad y establezcan claramente su co-relación.
- Tengan en cuenta los territorios donde se desarrollan y sus

- espectivos contextos, sus problemáticas y particularidades.
- Tengan presente las tecnologías y recursos alternativos como una herramienta de valor agregado a las propuestas en su comunicación o metodología.
- Tengan presente la multimodalidad y favorezcan las multialfabetizaciones, es decir, leer más allá del texto escrito proponiendo otras formas de aproximación.
- Se adapten a las condiciones de los públicos y los territorios.
- Cuenten con metodología flexible, que se adapte a nuevas condiciones de presencialidad o cuarentena, si es el caso, en coherencia con las disposiciones del gobierno nacional, departamental y municipal.
- Que la persona natural o jurídica o el grupo conformado que se presente a esta línea de estímulo, sólo lo haga con una única propuesta y solo se presente a un tipo de estímulo de las tres que se contemplan en la presente convocatoria.
- Sean propuestas amigables con el medio ambiente.

El presente estímulo para el fomento LEO tipo 2, convoca a

- Proyectos que tengan alcance territorial a nivel de comuna o corregimiento, o impacto en la virtualidad.
- Podrán participar proyectos nuevos sin trayectoria o proyectos que ya tengan trayectoria, pero los participantes (personas naturales, grupos conformados con trayectoria o personas jurídicas) deberán tener formación o experiencia acreditada en LEO.
- Quienes se presenten a este estímulo, no podrán presentarse simultáneamente a otra tipología de fomento de la Lectura, la Escritura y la Oralidad (tipo 1 y 3).
- Los recursos de esta tipología no podrán destinarse para la producción de libros, cartillas u otros impresos.
- La metodología debe ser flexible y adaptarse a nuevas condiciones de presencialidad o cuarentena, si es el caso, en coherencia con las disposiciones del gobierno nacional, departamental y municipal; en todo momento se debe garantizar la aplicación de protocolos de bioseguridad.
- Las propuestas que involucren a instituciones educativas o penitenciarias deberán adjuntar una carta en membrete firmada por el rector o director de dicha institución, que garan-

tice que si el proyecto resulta ganador, sí podrá ejecutarse en ese espacio y en los tiempos y cronograma propuestos.

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Miércoles 9 de marzo de 2022 |
| Observaciones a los lineamientos | Jueves 10 y viernes 11 de marzo de 2022 |
| Aplicación de observaciones | Martes 15 de marzo de 2022 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Miércoles 16 de marzo de 2022 |
| Cierre | Martes 19 de abril de 2022 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 20 de abril de 2022 |
| Primer informe de verificación de documentos | Martes 3 de mayo de 2022 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones | Miércoles 4 y jueves 5 de mayo de 2022 hasta las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos | Viernes 6 de mayo de 2022 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Lunes 9 de mayo de 2022 |
| Informe de evaluación | Miércoles 8 de junio de 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 9 de junio de 2022 |
| Revisión de inhabilidades e incompatibilidades | Lunes 13 de junio de 2022 |
| Resolución de otorgamiento | Jueves 16 de junio de 2022 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Persona natural
- Grupos conformados
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales que desarrollen acciones de promoción y fomento LEO.
- Grupos conformados con trayectoria, o grupos conformados sin trayectoria. En cualquier caso, al menos uno de los integrantes del grupo debe contar con formación acreditada en LEO de mínimo dos años.
- Personas jurídicas que en su objeto social tengan relación con la lectura, la escritura, la oralidad, las bibliotecas y la cultura.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas jurídicas con ánimo de lucro

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

El archivo de la propuesta escrita que se adjunta en la plataforma debe estar en PDF y desarrollar los siguientes elementos en este orden:

• **Datos generales del proyecto:** definir perfil de participante, nombre del proyecto, nombre del proponente, documento de identificación, línea de la convocatoria (Proyectos tipo 2). Máximo 1 cuartilla.

• **Hoja de vida:** (describir información esencial de la persona, grupo o entidad, adjuntando documentos que acrediten la experiencia o formación con certificados según lo requiera la tipología a la que se presenta. Máximo 2 cuartillas.

• **Antecedentes de la propuesta:** incluir referentes del proyecto, nacionales o internacionales. Investigaciones, historia o trabajo previo que sirva como punto de partida para la presentación del proyecto. Máximo 1 cuartilla.

• **Justificación del proyecto.** Aclarar con cuáles ejes del PCLEO se relaciona la propuesta, así como con los referentes conceptuales y la pertinencia que tiene el proyecto para el PCLEO. Máximo 1 cuartilla.

• **Objetivos y productos de la propuesta:** definir el alcance que espera tener el proyecto y la forma como se evidenciarán los resultados del proceso. Máximo 1 cuartilla.

• **Público al que va dirigida la propuesta:** describir el público al cual va dirigida la propuesta. Máximo 1 cuartilla.

• **Territorio:** detallar características y particularidades importantes. Así

como los enlaces o articulaciones que podría generar el proyecto en el territorio. Máximo 1 cuartilla.

- **Acciones de planeación y metodología:** explicar brevemente los momentos, la cantidad y el contenido de las actividades, los recursos y materiales durante la ejecución del proyecto. Máximo 3 cuartillas.

- **Plan de difusión:** explicar la estrategia de comunicación para convocar a las actividades, difundir el proceso y los resultados; estipular esta actividad dentro de los rubros del presupuesto. Máximo 1 cuartilla.

- **Cronograma de actividades:** detallar las actividades a realizar en sus diferentes etapas y que no superen la fecha de duración del estímulo, la cual ha sido definida en los lineamientos (4 de noviembre de 2022).

- **Presupuesto:** adjuntar el presupuesto en el formato de la convocatoria. Recuerde que los recursos de esta tipología no podrán destinarse para la producción de libros, cartillas u otros impresos.

La propuesta debe presentarse en letra Times New Roman o Arial, tamaño 12, con interlineado 1.5.

ATENCIÓN

1. Los proyectos deben presentarse por el tope máximo que se describe en la tipología, en caso de presentarse un proyecto por un valor mayor, deberá quedar claramente establecida la forma y el origen de los recursos con los que será cofinanciado. Para estos casos, se debe anexar una carta que soporte el aporte de los recursos por parte de la entidad, persona o grupo co-financiador.
2. En caso que la propuesta se presente por un valor inferior al ofertado en esta tipología, solo se asignará el valor solicitado.
3. En caso de quedar recursos remanentes en la presente modalidad los recursos regresarán al disponible de la Secretaría de Cultura Ciudadana para ser invertidos en apoyo a proyectos de lectura, escritura y oralidad.
4. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
5. La duración corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeta a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
6. La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las pro-

puestas 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 |
|--|--|---------|
| Pertinencia, contexto y articulación territorial. | <p>Pertinencia de la propuesta según las características del territorio, los públicos y los objetivos del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad en Medellín. Valoración de las redes de trabajo colaborativo que establezca la propuesta en su territorio.</p> <p>Documento vinculado: datos generales, hoja de vida y propuesta técnica.</p> | 30 |
| Metodología | <p>Enfoque de LEO, planeación de las fases del proceso y detalle de los contenidos. Coherencia metodológica con relación a los objetivos, el territorio y el alcance del proyecto.</p> <p>Documento vinculado: propuesta técnica, plan de difusión, cronograma y presupuesto.</p> | 30 |
| Creatividad y recursividad | <p>Creatividad y elementos diferenciadores. Así como el uso de las tecnologías o de recursos alternativos para el fomento de LEO.</p> <p>Documento vinculado: propuesta técnica.</p> | 20 |

| | | |
|--|---|--------------|
| Viabilidad técnica y presupuestal | Viabilidad financiera y posibilidades de desarrollar la propuesta. Coherencia entre los rubros y el alcance del proyecto. | 20 |
| | Documento vinculado: acciones de planeación y metodología, cronograma y presupuesto. | |
| | | TOTAL |
| | | 100 |

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

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y el cronograma actualizado de ejecución del estímulo, previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento
- Un segundo desembolso del 30% con la entrega del informe de seguimiento y aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un tercer 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) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
2. Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
3. Tener acceso a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.
4. Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
5. Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.

6. Tener acceso a la información del trámite administrativo interno de su proceso.
7. El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Ejecutar las actividades de fomento y promoción LEO asociadas a la propuesta aprobada por los jurados, conforme a la metodología, el presupuesto y el territorio del proyecto, además de las actividades de evaluación y socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
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. Concertar con el profesional designado para el acompañamiento la fecha, lugar y hora de realización.
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 reco-


lección de información que adelante la Secretaría de Cultura Ciudadana con relación a la ejecución del estímulo.

- 15.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.
- 16.** Participar en los encuentros de evaluación y socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
- 17.** 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.
- 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 debe 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.

8.9. ESTÍMULOS AL FOMENTO DE LA LECTURA, LA ESCRITURA Y LA ORALIDAD -TIPO 3

| Línea | Estímulos al fomento de la lectura, la escritura y la oralidad - tipo 3 |
|-------------------------|--|
| Número de estímulos | Cuarto (4) |
| Asignación por estímulo | Veinticinco millones de pesos (\$25.000.000) |
| Monto total | Cien millones de pesos (\$100.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 4 de noviembre sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas | Lectura y Bibliotecas |

OBJETIVO



Ampliar el acceso a recursos, materiales, procesos, actividades, proyectos y programas que fortalezcan el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad a través de acciones concretas que favorezcan la formación y el fomento de la lectura, la escritura y la oralidad en Medellín.

DESCRIPCIÓN

Medellín Ciudad Lectora es una de las estrategias que surge dentro del **Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad (PCLEO)**, gestado de manera concertada con la academia, la sociedad civil y las comunidades en sus diferentes territorios durante 2016, y que aspira sea guía de trabajo y fuente de inspiración para la promoción, difusión y valoración de lo que es y significa, leer y escribir, hablar y escuchar, como ejercicio libre para la participación ciudadana, y como impulsores para la transformación personal en los campos laboral, académico, familiar, político y cultural.

Hasta hace apenas unos años bastaba saber leer y escribir. Hoy, las cosas son diferentes: Medellín Ciudad Lectora destaca la importancia de leer libros ampliando el concepto de lectura al incluir

en él, la capacidad de hacer una mirada atenta, lúcida y responsable del entorno.

Debido a las nuevas realidades, las formas de ver e interpretar al mundo han cambiado. Nuevas maneras de comunicar, leer, escribir, hablar, investigar y buscar información surgen, producto del desarrollo de las tecnologías de información y comunicación - TIC- obligando a las personas a mejorar el conocimiento respecto a ellas y a fomentar su uso con fines de mejorar la calidad de vida y cerrar la brecha digital.

El Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad (PCLEO)

promueve un ambiente de interacción que inspire y convoque a los grupos de interés que conforman el ecosistema social de lectura, escritura y oralidad, considerando dos enfoques o direcciones:

Primero:

Movilizar socialmente ideas para transformar representaciones y prácticas sociales:

- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente están en la base de las funcionalidades, capacidades y libertades que las personas requieren para poder desarrollar, en todos los órdenes, su potencial humano, y desplegar una vida que se asiente en horizontes de dignidad y libertad, entendimiento social y desarrollo de proyectos comunitarios que emergen del diálogo y el acuerdo. Leer, escribir, hablar y escuchar son prácticas para la vida, que no se agotan en atender requerimientos utilitaristas, y que ayudan a las personas a vincularse “[...] a las dimensiones estratégicas de la vida social cotidiana: inclusión social, participación ciudadana y creatividad cultural.” (Martín-Barbero; 2011: p. 15).
- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente permiten a las personas proponerse una voz para sí, con historia y proyecto, en el contexto de una trayectoria personal vivida junto con otros.
- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente están en relación con el desarrollo de un pensamiento abierto a la diversidad de lo humano, a su respeto, conocimiento y promoción.
- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente están en

la base de la consolidación de la educación como proceso social dirigido a la maduración del potencial humano.

Segundo: Reconocer y fortalecer el ecosistema de la lectura, la escritura y la oralidad en Medellín, comprendiendo y promoviendo la amplia diversidad de agentes y prácticas sociales involucradas en ello; así como también, la enorme riqueza que sus nuevas formas y expresiones representan para la vida personal y social. Esto implica:

- Revigorizar los lugares tradicionales de la lectura, la escritura y la oralidad (hogar - escuela - biblioteca). En esto, el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de Medellín (PCLEO) se propone reivindicar al hogar como espacio inicial y primordial de la palabra que acoge y abre a los sujetos al mundo; impulsar un vuelco comprometido de la sociedad a la Escuela para no seguir dejándola sola en la tarea de formación de los lectores, los escritores y hablantes y escuchas, cuestión que obviamente no le pertenece exclusivamente a ella y que no puede hacer sin las comunidades; e impulsar las iniciativas que, con diversas índoles, buscan que las bibliotecas fortalezcan su identidad histórica de lugares sociales para la creación y no para el simple consumo de datos e información.
- Integrarse a lugares sociales alternativos (espacios públicos, zonas deportivas, clubes, hospitales, entre otros). Con esto se busca que leer, escribir, hablar y escuchar significativamente sean una opción de encuentro cotidiano, una estrategia de construcción del mundo personal y social. La idea de tomar de frente a la palabra, significa no recluirla en lo insustancial y artificial sino ponerla en los espacios de vida realmente existentes.
- Integrarse a los nuevos lugares sociales de la lectura, escritura y la oralidad que han surgido y se están consolidando gracias a los desarrollos tecnológicos contemporáneos (ambientes virtuales, redes sociales, por ejemplo). Se busca reducir las distancias que persisten entre los lugares convencionales de la lectura y los nuevos espacios virtuales.
- Acoger a las personas y comunidades cuya lengua materna no es el español, sino lenguas ancestrales u otros idiomas, y que están asentadas en la ciudad rural y urbana.
- Darle prelación a las personas y grupos sociales en situa

namicen el sistema de valor del libro desde el componente de circulación, dirigido a librerías que promueven espacios y crean actividades que generan gusto e interés por leer, escribir y conversar.

Lo anterior se enmarca en los tres ejes que propone el Plan ciudadano de lectura, escritura y oralidad:

EJE 1. Estudio, seguimiento y evaluación de las acciones y prácticas de lectura, escritura y oralidad en Medellín.

EJE 2. Acceso a materiales, programas y servicios para la lectura, la escritura y la oralidad en Medellín.

EJE 3. Sensibilización y formación.

Para ampliar información sobre el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad, copia el siguiente enlace en su navegador: <https://rbmam.janium.net/janium-bin/detalle.pl?id=20220309085726#>

La presente modalidad de la convocatoria promueve la realización de proyectos en estas tres líneas:

- 1.** Estrategias, actividades y programas de fomento de LEO dirigidos a grupos poblacionales específicos.
- 2.** Estrategias, actividades y programas de formación y fomento de LEO dirigidos a la familia y a los mediadores: maestros, bibliotecarios, madres comunitarias, entre otros.
- 3.** Estrategias, actividades y programas itinerantes de fomento de LEO para público general en espacios convencionales y no convencionales para la lectura, la escritura y la oralidad; así como en los Eventos del Libro, en eventos de ciudad, Casa de la Literatura y otros.

Se sugiere que los proyectos que se presenten a esta convocatoria:

- Aborden la promoción de la lectura, la escritura y la oralidad de manera articulada.
- Sean coherentes con los ejes y referentes conceptuales del Plan Ciudadano de
- Lectura, Escritura y Oralidad y establezcan claramente su co-relación.
- Tengan en cuenta los territorios donde se desarrollan y sus

respectivos contextos, sus problemáticas y particularidades.

- Tengan presente las tecnologías y recursos alternativos como una herramienta de valor agregado a las propuestas en su comunicación o metodología.
- Tengan presente la multimodalidad y favorezcan las multifabetizaciones, es decir, leer más allá del texto escrito proponiendo otras formas de aproximación.
- Se adapten a las condiciones de los públicos y los territorios.
- Cuenten con metodología flexible, que se adapte a nuevas condiciones de presencialidad o cuarentena, si es el caso, en coherencia con las disposiciones del gobierno nacional, departamental y municipal.
- Que la persona natural o jurídica o el grupo conformado que se presente a esta línea de estímulo, solo lo haga con una única propuesta y solo se presente a un tipo de estímulo de las tres que se contemplan en la presente convocatoria.
- Sean propuestas amigables con el medio ambiente.

El presente estímulo para el fomento LEO tipo 3, convoca a

- Proyectos que tengan un amplio alcance virtual o territorial a nivel de comunas o corregimientos, e incluso, de ciudad.
- Podrán participar proyectos que tengan una trayectoria mínima de dos años.
 - Podrán participar personas jurídicas (que en su objeto social tenga relación con la lectura, la escritura, la oralidad, las bibliotecas y la cultura) que tengan una trayectoria mínima de dos años.
- Quienes se presenten a este estímulo, no podrán presentarse simultáneamente a otra tipología de fomento de la Lectura, la Escritura y la Oralidad (tipo 1 y 2).
- Los recursos de esta tipología que se destinen a la producción de libros, cartillas u otros impresos deberán contar con el apoyo profesional de edición y corrección de estilo, por tanto, esto debe especificarse en el presupuesto.
- La metodología debe ser flexible y adaptarse a nuevas condiciones de presencialidad o cuarentena, si es el caso, en coherencia con las disposiciones del gobierno nacional, departamental y municipal; en todo momento se debe garantizar la aplicación de protocolos de bioseguridad.
- Las propuestas que involucren a instituciones educativas o penitenciarias deberán adjuntar una carta en membrete fir-

mada por el rector o director de dicha institución, que garantice que si el proyecto resulta ganador, sí podrá ejecutarse en ese espacio y los tiempos y cronograma propuestos.

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Miércoles 9 de marzo de 2022 |
| Observaciones a los lineamientos | Jueves 10 y viernes 11 de marzo de 2022 |
| Aplicación de observaciones | Martes 15 de marzo de 2022 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Miércoles 16 de marzo de 2022 |
| Cierre | Martes 19 de abril de 2022 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 20 de abril de 2022 |
| Primer informe de verificación de documentos | Martes 3 de mayo de 2022 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones | Miércoles 4 y jueves 5 de mayo de 2022 hasta las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos | Viernes 6 de mayo de 2022 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Lunes 9 de mayo de 2022 |
| Informe de evaluación | Miércoles 8 de junio de 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 9 de junio de 2022 |
| Revisión de inhabilidades e incompatibilidades | Lunes 13 de junio de 2022 |
| Resolución de otorgamiento | Jueves 16 de junio de 2022 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Grupos conformados
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

- Grupos conformados con trayectoria de mínimo dos (2) años.
- Personas jurídicas que en su objeto social tengan relación con la lectura, la escritura, la oralidad, las bibliotecas y la cultura.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas naturales
- Personas jurídicas con ánimo de lucro

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

El archivo de la propuesta escrita que se adjunta en la plataforma debe estar en PDF y desarrollar los siguientes elementos en este orden:

- **Datos generales del proyecto:** definir perfil de participante, nombre del proyecto, nombre del proponente, documento de identificación, línea de la convocatoria (Proyectos tipo 3). Máximo 1 cuartilla.
- **Hoja de vida:** describir información esencial de la persona, grupo o entidad, adjuntando documentos que acrediten la experiencia o formación con certificados según lo requiera la tipología a la que se presenta. Máximo 2 cuartillas.
- **Antecedentes de la propuesta:** incluir referentes del proyecto, nacionales o internacionales. Investigaciones, historia o trabajo previo que sirva como punto de partida para la presentación del proyecto. Máximo 1 cuartilla.
- **Justificación del proyecto.** Aclarar con cuáles ejes del PCLEO se relaciona la propuesta, así como con los referentes conceptuales y la pertinencia que tiene el proyecto para el PCLEO. Máximo 1 cuartilla.
- **Objetivos y productos de la propuesta:** definir el alcance que espera tener el proyecto y la forma como se evidenciarán los resultados del proceso. Máximo 1 cuartilla.
- **Público al que va dirigida la propuesta:** describir el público al cual va dirigida la propuesta. Máximo 1 cuartilla.
- **Territorio:** detallar características y particularidades importantes, así como los enlaces o articulaciones que podría generar el proyecto en el territorio. Máximo 1 cuartilla.

- **Acciones de planeación y metodología:** explicar brevemente los momentos, la cantidad y el contenido de las actividades, los recursos y materiales durante la ejecución del proyecto. Máximo 3 cuartillas.
- **Plan de difusión:** explicar la estrategia de comunicación para convocar a las actividades, difundir el proceso y los resultados; estipular esta actividad dentro de los rubros del presupuesto. Máximo 1 cuartilla.
- **Cronograma de actividades:** detallar las actividades a realizar en sus diferentes etapas y que no superen la fecha de duración del estímulo, la cual ha sido definida en los lineamientos hasta el 4 de noviembre de 2022.
- **Presupuesto:** adjuntar el presupuesto en el formato de la convocatoria. Recuerde incluir los rubros para la producción de impresos y los servicios de edición y corrección de estilo.

La propuesta debe presentarse en letra Times New Roman o Arial, tamaño 12, con interlineado 1.5.

ATENCIÓN

1. Los proyectos deben presentarse por el tope máximo que se describe en la tipología, en caso de presentarse un proyecto por un valor mayor, deberá quedar claramente establecida la forma y el origen de los recursos con los que será cofinanciado. Para estos casos, se debe anexar una carta que soporte el aporte de los recursos por parte de la entidad, persona o grupo co-financiador.
2. En caso que la propuesta se presente por un valor inferior al ofertado en esta tipología, solo se asignará el valor solicitado.
3. En caso de quedar recursos remanentes en la presente modalidad los recursos regresarán al disponible de la Secretaría de Cultura Ciudadana para ser invertidos en apoyo a proyectos de lectura, escritura y oralidad.
4. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
5. La duración corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeta a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
6. 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 |
|--|--|------------|
| Pertinencia | <p>Coherencia, pertinencia y oportunidad de la propuesta según las características del territorio, los públicos y los objetivos del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad en Medellín, así como aportes a la política pública de LEO de la ciudad.</p> <p>Documento vinculado: datos generales, hoja de vida y propuesta técnica.</p> | 40 |
| Metodología | <p>Enfoque de LEO, planeación de las fases del proceso y detalle de los contenidos. Coherencia metodológica con relación a los objetivos, el territorio y el alcance del proyecto.</p> <p>Documento vinculado: propuesta técnica, plan de difusión, cronograma y presupuesto.</p> | 30 |
| Viabilidad técnica y presupuestal | <p>Viabilidad financiera y posibilidades de desarrollar la propuesta. Coherencia entre los rubros y el alcance del proyecto.</p> <p>Documento vinculado: acciones de planeación y metodología, cronograma y presupuesto.</p> | 30 |
| | TOTAL | 100 |

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

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y el cronograma actualizado de ejecución del estímulo, previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento
- Un segundo desembolso del 30% con la entrega del informe de seguimiento y aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un tercer 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) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
2. Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
3. Tener acceso a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.
4. Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
5. Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
6. Tener acceso a la información del trámite administrativo interno de su proceso.
7. El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Ejecutar las actividades de fomento y promoción LEO asociadas a la propuesta aprobada por los jurados, conforme a la metodología, el presupuesto y el territorio del proyecto, además de las actividades de evaluación y socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
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. Concertar con el profesional designado para el acompañamiento la fecha, lugar y hora de realización.
- 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 con relación a la ejecución del estímulo.
- 15.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.
- 16.** Participar en los encuentros de evaluación y socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
- 17.** 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.
- 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 debe 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.
- 21.** Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales 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 y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.

8.10. ESTÍMULOS AL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE LAS BIBLIOTECAS POPULARES Y COMUNITARIAS

| Línea | Estímulos al fortalecimiento de procesos de las bibliotecas populares y comunitarias |
|-------------------------|--|
| Número de estímulos | Cinco (5) |
| Asignación por estímulo | Diez millones de pesos (\$10.000.000) |
| Monto total | Cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 4 de noviembre sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas | Lectura y Bibliotecas |



OBJETIVO

Estimular procesos y prácticas que fortalezcan el fomento de la lectura, escritura y oralidad (LEO) en las bibliotecas comunitarias y populares a través de actividades que promuevan los servicios bibliotecarios y la promoción de LEO.

DESCRIPCIÓN

Medellín Ciudad Lectora es una de las estrategias que surge dentro del **Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad (PCLEO)**, gestado de manera concertada con la academia, la sociedad civil y las comunidades en sus diferentes territorios durante 2016, y que aspira sea guía de trabajo y fuente de inspiración para la promoción, difusión y valoración de lo que es y significa, leer y escribir, hablar y escuchar, como ejercicio libre para la participación ciudadana, y como impulsores para la transformación personal en los campos laboral, académico, familiar, político y cultural.

Hasta hace apenas unos años bastaba saber leer y escribir. Hoy, las cosas son diferentes: Medellín Ciudad Lectora destaca la importancia de leer libros ampliando el concepto de lectura al incluir en él, la capacidad de hacer una mirada atenta, lúcida y responsable del entorno.

Debido a las nuevas realidades, las formas de ver e interpretar al mundo han cambiado. Nuevas maneras de comunicar, leer, escribir, hablar, investigar y buscar información surgen, producto del desarrollo de las tecnologías de información y comunicación - TIC- obligando a las personas a mejorar el conocimiento respecto a ellas y a fomentar su uso con fines de mejorar la calidad de vida y cerrar la brecha digital.

El Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad (PCLEO) promueve un ambiente de interacción que inspire y convoque a los grupos de interés que conforman el ecosistema social de lectura, escritura y oralidad, considerando dos enfoques o direcciones:

Primero:

Movilizar socialmente ideas para transformar representaciones y prácticas sociales:

- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente están en la base de las funcionalidades, capacidades y libertades que las personas requieren para poder desarrollar, en todos los órdenes, su potencial humano, y desplegar una vida que se asiente en horizontes de dignidad y libertad, entendimiento social y desarrollo de proyectos comunitarios que emergen del diálogo y el acuerdo. Leer, escribir, hablar y escuchar son prácticas para la vida, que no se agotan en atender requerimientos utilitaristas, y que ayudan a las personas a vincularse “[...] a las dimensiones estratégicas de la vida social cotidiana: inclusión social, participación ciudadana y creatividad cultural.” (Martín-Barbero; 2011: p. 15).
- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente permiten a las personas proponerse una voz para sí, con historia y proyecto, en el contexto de una trayectoria personal vivida junto con otros.
- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente están en relación con el desarrollo de un pensamiento abierto a la diversidad de lo humano, a su respeto, conocimiento y promoción.
- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente están en la base de la consolidación de la educación como proceso social dirigido a la maduración del potencial humano.

Segundo: Reconocer y fortalecer el ecosistema de la lectura, la escritura y la oralidad en Medellín, comprendiendo y promoviendo la amplia diversidad de agentes y prácticas sociales involucradas en ello; así como también, la enorme riqueza que sus nuevas formas y expresiones representan para la vida personal y social. Esto implica:

- Revigorar los lugares tradicionales de la lectura, la escritura y la oralidad (hogar - escuela - biblioteca). En esto, el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de Medellín (PCLEO) se propone reivindicar al hogar como espacio inicial y primordial de la palabra que acoge y abre a los sujetos al mundo; impulsar un vuelco comprometido de la sociedad a la Escuela para no seguir dejándola sola en la tarea de formación de los lectores, los escritores y hablantes y escuchas, cuestión que obviamente no le pertenece exclusivamente a ella y que no puede hacer sin las comunidades; e impulsar las iniciativas que, con diversas índoles, buscan que las bibliotecas fortalezcan su identidad histórica de lugares sociales para la creación y no para el simple consumo de datos e información.
- Integrarse a lugares sociales alternativos (espacios públicos, zonas deportivas, clubes, hospitales, entre otros). Con esto se busca que leer, escribir, hablar y escuchar significativamente sean una opción de encuentro cotidiano, una estrategia de construcción del mundo personal y social. La idea de tomar de frente a la palabra, significa no recluirla en lo insustancial y artificial sino ponerla en los espacios de vida realmente existentes.
- Integrarse a los nuevos lugares sociales de la lectura, escritura y la oralidad que han surgido y se están consolidando gracias a los desarrollos tecnológicos contemporáneos (ambientes virtuales, redes sociales, por ejemplo). Se busca reducir las distancias que persisten entre los lugares convencionales de la lectura y los nuevos espacios virtuales.
- Acoger a las personas y comunidades cuya lengua materna no es el español, sino lenguas ancestrales u otros idiomas, y que están asentadas en la ciudad rural y urbana.
- Darle prelación a las personas y grupos sociales en situación de vulnerabilidad sociopolítica, cultural, de salud y económica, tales como personas con discapacidades, así como aquellas que han sufrido desplazamiento, que se han reintegrado.

grado a la vida civil o que están privados de la libertad, entre otros casos.

Lo anterior se enmarca en los tres ejes que propone el Plan ciudadano de lectura, escritura y oralidad:

EJE 1. Estudio, seguimiento y evaluación de las acciones y prácticas de lectura, escritura y oralidad en Medellín.

EJE 2. Acceso a materiales, programas y servicios para la lectura, la escritura y la oralidad en Medellín.

EJE 3. Sensibilización y formación.

Para ampliar información sobre el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad, copia el siguiente enlace en su navegador: <https://rbmam.janium.net/janium-bin/detalle.pl?Id=20220309085726#>

El Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad reconoce la fuerza de las bibliotecas populares y comunitarias para transformar prácticas y representaciones sociales, así como para fortalecer el ecosistema de la lectura, la escritura y la oralidad.

“Las bibliotecas populares y comunitarias son concebidas como espacios socioculturales y educativos, autorreconocidos como movimientos sociales que surgen de la asociación civil de ciudadanos, de organizaciones no estatales y de iniciativas individuales. Estas instituciones sociales son autogestionadas por la ciudadanía tanto en la ruralidad como en lo urbano, y reivindican el papel de la lectura, la escritura, el acceso libre a la información, la memoria local, el esparcimiento, la tradición oral y la conversación ciudadana, entre otras expresiones de la cultura; estrategias para la transformación de la realidad social, la edificación de proyectos de vida dignos, la apropiación social de los territorios, la garantía de los derechos culturales, la producción y circulación social de los saberes. En síntesis, las bibliotecas populares y comunitarias son laboratorios culturales diversos y públicos, de acceso libre de las comunidades, que contribuyen a la formación de lectores, escritores y ciudadanos críticos. Existen distintos tipos de bibliotecas comunitarias y populares, entre estas se encuentran Bibliotecas Barriales, Bibliotecas Parroquiales, Bibliotecas Comunes, Salas de Lectura” (De-

finición tomada de la Mesa de Bibliotecas populares y comunitarias. 2015).

Al ser espacios de encuentro ciudadano que estimulan la lectura, la conversación y la reflexión en armonía con la diversidad, este estímulo busca apoyar los procesos y prácticas que fortalezcan el fomento de lectura, escritura y oralidad (LEO) en las bibliotecas comunitarias y populares a través de actividades promuevan los servicios bibliotecarios y la promoción de LEO.

El presente estímulo para el fortalecimiento de procesos de las bibliotecas populares y comunitarias de Medellín, convoca a

- Las bibliotecas barriales, bibliotecas parroquiales, bibliotecas comunitarias y salas de lectura que demuestren mínimo dos (2) años de trabajo continuo y de prestación de servicios bibliotecarios.
- Quienes se presenten a esta convocatoria deben cumplir con los requisitos estipulados en las condiciones generales de participación.

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Miércoles 9 de marzo de 2022 |
| Observaciones a los lineamientos | Jueves 10 y viernes 11 de marzo de 2022 |
| Aplicación de observaciones | Martes 15 de marzo de 2022 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Miércoles 16 de marzo de 2022 |
| Cierre | Martes 19 de abril de 2022 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 20 de abril de 2022 |
| Primer informe de verificación de documentos | Martes 3 de mayo de 2022 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones | Miércoles 4 y jueves 5 de mayo de 2022 hasta las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos | Viernes 6 de mayo de 2022 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Lunes 9 de mayo de 2022 |
| Informe de evaluación | Miércoles 8 de junio de 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 9 de junio de 2022 |
| Revisión de inhabilidades e incompatibilidades | Lunes 13 de junio de 2022 |
| Resolución de otorgamiento | Jueves 16 de junio de 2022 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Persona natural
- Grupos conformados
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales que acrediten ser gestores de bibliotecas comunitarias o populares, bibliotecas barriales, bibliotecas parroquiales y salas de lectura.

- Grupos conformados integrados por gestores de bibliotecas populares o comunitarias, bibliotecas barriales, bibliotecas parroquiales y salas de lectura con trayectoria demostrable y certificada.
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro que tengan en su objeto social la gestión de bibliotecas o prestación de servicios bibliotecarios.

NOTAS:

- La experiencia y trayectoria del gestor se acreditará con la certificación original de la junta de acción comunal, la organización parroquial, cultural o la declaración de al menos tres integrantes de la organización que apoyan la biblioteca popular y/o comunitaria.
- Los participantes, sea como persona natural o como integrante de un grupo conformado, sólo podrán presentar una única propuesta al presente estímulo.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas jurídicas con ánimo de lucro

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

El archivo de la propuesta escrita que se adjunta en la plataforma debe estar en PDF y desarrollar los siguientes elementos en este orden:

- 1. Descripción de los objetivos, aspectos misionales, antecedentes y trayectoria** de la biblioteca popular o comunitaria. Máximo dos (2) cuartillas.
- 2. Datos básicos de la biblioteca:** nombre del director(a), bibliotecólogo(a) o bibliotecario(a) encargado(a), año de constitución, dirección, teléfono, número de personas y nombres de quienes apoyan la prestación del servicio con su respectiva identificación, número aproximado de títulos con los que cuenta la biblioteca. Una (1) cuartilla.
- 3. Indicar si pertenecen** a alguna agremiación, asociación o cuentan con algún socio estratégico en la prestación del servicio. Una (1) cuartilla.
- 4. Antecedentes y contexto de la propuesta:** presentar una síntesis general del proyecto con el cuál va a postularse al estímulo. Una (1) cuartilla.
- 5. Objetivos de la propuesta:** en este se debe definir el alcance que espera tener el proyecto y la forma como se evidenciarán los resultados concretos del proceso. Una (1) cuartilla.

6. Justificación del proyecto en la que se resalten los ejes del Plan Ciudadano de Lectura, Lectura, Escritura y Oralidad que se relacionan con la propuesta, así como con los referentes conceptuales y la pertinencia que tiene el proyecto para el PCLEO. Máximo una (1) cuartilla.

7. Características del territorio en el que se desarrolla la propuesta, radio de acción de la biblioteca y porcentaje de cobertura, área territorial de impacto, así como los enlaces o articulaciones que podría generar el proyecto en el territorio. Máximo una (1) cuartilla.

8. Público objetivo al que va dirigida la propuesta y características de este. Una (1) cuartilla.

9. Metodología: describir cuál será el alcance esperado y cómo se desarrollarán las actividades, la periodicidad, la duración, cantidad de participantes, productos que se generarán (reseñas, memorias, bitácoras o videos, entre otros). La metodología debe ser flexible y adaptarse a nuevas condiciones de presencialidad o cuarentena, si es el caso, en coherencia con las disposiciones del gobierno nacional, departamental y municipal; en todo momento se debe garantizar la aplicación de protocolos de bioseguridad. Máximo dos (2) cuartillas.

10. En caso que el proyecto postulado sea un club de lectura, se deben relacionar los títulos de libros y/o lecturas que se vayan a realizar y explicar cómo se obtendrán los libros (Ver notas).

11. Hoja de vida del mediador o los mediadores a cargo de liderar el proyecto, que demuestre su experiencia en el fomento de LEO, clubes de lectura y/o servicios bibliotecarios. Máximo dos (2) cuartillas por hoja de vida.

12. Cronograma de actividades: detallar las actividades a realizar en sus diferentes etapas y que no superen el periodo de ejecución del presente estímulo (4 de noviembre de 2022). Detallar de acuerdo con la metodología cómo se ejecutará en el tiempo el proyecto.

13. Presupuesto detallado de la propuesta, usar el formato descargable de la convocatoria, el cual se encuentra disponible en la plataforma. Si la propuesta supera el valor del estímulo deberá presentar la propuesta de cofinanciación, con soportes y constancia de los recursos que aportarían otras entidades.

14. Evidencias de la ejecución del proyecto: describir cómo se van a re-

copilar las evidencias y las estadísticas de la ejecución (por ejemplo, listas de asistencia, piezas promocionales, redes sociales, fotografías, videos...).

15. La propuesta debe presentarse en letra Times New Roman o Arial, tamaño 12, con interlineado 1.5.

ATENCIÓN

- 1.** En el caso de compra de libros para dotación de la biblioteca o desarrollo de clubes de lectura, puede invertirse un porcentaje máximo del recurso del estímulo, correspondiente al veinte por ciento (20%), siempre y cuando, una vez finalizada la ejecución del proyecto, quede constancia que dichos libros nutrirán la colección de la biblioteca popular y comunitaria, contarán con condiciones para su cuidado y conservación, y podrán ser consultados por el público.
- 2.** La Secretaría de Cultura Ciudadana, a través del profesional de apoyo y equipo técnico, podrá realizar visitas técnicas aleatorias a las bibliotecas para verificar el cumplimiento de los requisitos.
- 3.** En caso que la propuesta se presente por un valor inferior al ofertado en esta tipología, solo se asignará el valor solicitado.
- 4.** En caso de quedar recursos remanentes en la presente modalidad los recursos regresarán al disponible de la Secretaría de Cultura Ciudadana para ser invertidos en apoyo a proyectos de lectura, escritura y oralidad.
- 5.** Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
- 6.** La duración corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeta a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
- 7.** 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 |
|--|--|------------|
| Enfoque temático, pertinencia, contexto y mediación | <p>Proyecto con perspectivas coherentes con la idea de que hay muchas formas de leer, escribir y conversar. Pertinencia de la mediación con el territorio.</p> <p>Documento vinculado: propuesta técnica.</p> | 50 |
| Creatividad y recursividad | <p>Creatividad y elementos diferenciadores. Así como el uso de las tecnologías y/o recursos alternativos para el fomento de LEO.</p> <p>Documento vinculado: propuesta técnica con énfasis en el componente de metodología y evidencias de la ejecución del proyecto.</p> | 25 |
| Viabilidad técnica y presupuestal | <p>Viabilidad financiera y posibilidades de desarrollar la propuesta. Coherencia entre los rubros y el alcance del proyecto.</p> <p>Documento vinculado: metodología, cronograma de actividades y presupuesto.</p> | 25 |
| TOTAL | | 100 |

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

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y el cronograma actualizado de ejecución del estímulo, previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento
- Un segundo desembolso del 30% con la entrega del informe de seguimiento y aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un tercer 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) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
2. Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
3. Tener acceso a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.
4. Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
5. Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
6. Tener acceso a la información del trámite administrativo interno de su proceso.
7. El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Ejecutar las actividades de promoción y mediación LEO así como los servicios bibliotecarios asociados a la propuesta aprobada por los jurados, conforme a la metodología, el enfoque, el presupuesto y el territorio del proyecto, además de las actividades de evaluación y socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
2. Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones

generales y específicas de participación.

- 3.** Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
- 4.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 5.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja –PAC–.
- 6.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 7.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.
- 8.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 9.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 10.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado, garantizando asistencia del público convocado. 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. 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 con relación a la ejecución del estímulo.
- 14.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.
- 15.** Participar en los encuentros de evaluación y socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
- 16.** Dar créditos a la Alcaldía de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.
- 17.** Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesio-

nal 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 debe 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.

8.11. ESTÍMULOS AL CIRCUITO DE LIBRERÍAS LEO

| Línea | Estímulos al Circuito de Librerías LEO |
|-------------------------|--|
| 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 hasta el 4 de noviembre sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas | Lectura y Bibliotecas |



OBJETIVO

Estimular acciones culturales y de fomento de lectura, escritura y oralidad (LEO) en las librerías de la ciudad, para el fortalecimiento de su interacción con el ecosistema social de la lectura y la cadena del libro.

DESCRIPCIÓN

Medellín Ciudad Lectora es una de las estrategias que surge dentro del **Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad (PCLEO)**, gestado de manera concertada con la academia, la sociedad civil y las comunidades en sus diferentes territorios durante 2016, y que aspira sea guía de trabajo y fuente de inspiración para la promoción, difusión y valoración de lo que es y significa, leer y escribir, hablar y escuchar, como ejercicio libre para la participación ciudadana, y como impulsores para la transformación personal en los campos laboral, académico, familiar, político y cultural.

Hasta hace apenas unos años bastaba saber leer y escribir. Hoy, las cosas son diferentes: Medellín Ciudad Lectora destaca la importancia de leer libros ampliando el concepto de lectura al incluir

en él, la capacidad de hacer una mirada atenta, lúcida y responsable del entorno.

Debido a las nuevas realidades, las formas de ver e interpretar al mundo han cambiado. Nuevas maneras de comunicar, leer, escribir, hablar, investigar y buscar información surgen, producto del desarrollo de las tecnologías de información y comunicación - TIC- obligando a las personas a mejorar el conocimiento respecto a ellas y a fomentar su uso con fines de mejorar la calidad de vida y cerrar la brecha digital.

El Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad (PCLEO)

promueve un ambiente de interacción que inspire y convoque a los grupos de interés que conforman el ecosistema social de lectura, escritura y oralidad, considerando dos enfoques o direcciones:

Primero:

Movilizar socialmente ideas para transformar representaciones y prácticas sociales:

- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente están en la base de las funcionalidades, capacidades y libertades que las personas requieren para poder desarrollar, en todos los órdenes, su potencial humano, y desplegar una vida que se asiente en horizontes de dignidad y libertad, entendimiento social y desarrollo de proyectos comunitarios que emergen del diálogo y el acuerdo. Leer, escribir, hablar y escuchar son prácticas para la vida, que no se agotan en atender requerimientos utilitaristas, y que ayudan a las personas a vincularse “[...] a las dimensiones estratégicas de la vida social cotidiana: inclusión social, participación ciudadana y creatividad cultural.” (Martín-Barbero; 2011: p. 15).
- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente permiten a las personas proponerse una voz para sí, con historia y proyecto, en el contexto de una trayectoria personal vivida junto con otros.
- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente están en relación con el desarrollo de un pensamiento abierto a la diversidad de lo humano, a su respeto, conocimiento y promoción.
- Leer, escribir, hablar y escuchar significativamente están en

la base de la consolidación de la educación como proceso social dirigido a la maduración del potencial humano.

Segundo: Reconocer y fortalecer el ecosistema de la lectura, la escritura y la oralidad en Medellín, comprendiendo y promoviendo la amplia diversidad de agentes y prácticas sociales involucradas en ello; así como también, la enorme riqueza que sus nuevas formas y expresiones representan para la vida personal y social. Esto implica:

- Revigorizar los lugares tradicionales de la lectura, la escritura y la oralidad (hogar - escuela - biblioteca). En esto, el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de Medellín (PCLEO) se propone reivindicar al hogar como espacio inicial y primordial de la palabra que acoge y abre a los sujetos al mundo; impulsar un vuelco comprometido de la sociedad a la Escuela para no seguir dejándola sola en la tarea de formación de los lectores, los escritores y hablantes y escuchas, cuestión que obviamente no le pertenece exclusivamente a ella y que no puede hacer sin las comunidades; e impulsar las iniciativas que, con diversas índoles, buscan que las bibliotecas fortalezcan su identidad histórica de lugares sociales para la creación y no para el simple consumo de datos e información.
- Integrarse a lugares sociales alternativos (espacios públicos, zonas deportivas, clubes, hospitales, entre otros). Con esto se busca que leer, escribir, hablar y escuchar significativamente sean una opción de encuentro cotidiano, una estrategia de construcción del mundo personal y social. La idea de tomar de frente a la palabra, significa no recluirla en lo insustancial y artificial sino ponerla en los espacios de vida realmente existentes.
- Integrarse a los nuevos lugares sociales de la lectura, escritura y la oralidad que han surgido y se están consolidando gracias a los desarrollos tecnológicos contemporáneos (ambientes virtuales, redes sociales, por ejemplo). Se busca reducir las distancias que persisten entre los lugares convencionales de la lectura y los nuevos espacios virtuales.
- Acoger a las personas y comunidades cuya lengua materna no es el español, sino lenguas ancestrales u otros idiomas, y que están asentadas en la ciudad rural y urbana.
- Darle prelación a las personas y grupos sociales en situa-

ción de vulnerabilidad sociopolítica, cultural, de salud y económica, tales como personas con discapacidades, así como aquellas que han sufrido desplazamiento, que se han reintegrado a la vida civil o que están privados de la libertad, entre otros casos.

Lo anterior se enmarca en los tres ejes que propone el Plan ciudadano de lectura, escritura y oralidad:

EJE 1. Estudio, seguimiento y evaluación de las acciones y prácticas de lectura, escritura y oralidad en Medellín.

EJE 2. Acceso a materiales, programas y servicios para la lectura, la escritura y la oralidad en Medellín.

EJE 3. Sensibilización y formación.

Para ampliar información sobre el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad, copia el siguiente enlace en su navegador: <https://rbmam.janium.net/janium-bin/detalle.pl?Id=20220309085726#>

El Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad reconoce en las librerías espacios culturales que permiten el acceso al conocimiento, al libro, a la lectura y a la memoria escrita. Más allá de la realización de actividades comerciales y mercantiles relacionadas con la venta de productos literarios, son agentes culturales que fomentan el hábito de la lectura, apoyando al sistema de valor del sector en cuanto al fortalecimiento de los procesos de creación (escritores), producción (editores) y circulación, impactando de mejor manera el sector cultural en general.

Una muestra de lo anterior, puede observarse en la ciudad, a partir de librerías que diversifican su portafolio de servicios y la generación de ingresos, mediante acciones que van más allá de conectar el sistema de valor del libro con el lector, realizando actividades de promoción, formación y producción, que involucran otras expresiones artísticas o prácticas culturales, mediante talleres de escritura, clubes de lectura, cine foros, exposiciones de obras de las artes visuales, recitales musicales y la promoción patrimonial, entre otras.

El presente estímulo busca fomentar los hábitos de lectura, es-

critura y oralidad de los ciudadanos, mediante acciones que dinamicen el sistema de valor del libro desde el componente de circulación, dirigido a librerías que promueven espacios y crean actividades que generan gusto e interés por leer, escribir y conversar.

El estímulo, además, fortalece el tejido emprendedor de las economías creativas de la ciudad, entendidas estas según la UNESCO como “aquellos sectores de actividad organizada que tienen como objeto principal la producción o la reproducción, la promoción, la difusión y/o la comercialización de bienes, servicios y actividades de contenido cultural, artístico o patrimonial”. Por su parte, la Ley 1834 de 2017 en su artículo 2 estipula: “las industrias creativas comprenderán los sectores que conjugan creación, producción y comercialización de bienes y servicios basados en contenidos intangibles de carácter cultural, y/o aquellas que generen protección en el marco de los derechos de autor. Las industrias creativas comprenderán de forma genérica -pero sin limitarse a-, los sectores editoriales, audiovisuales, fonográficos, de artes visuales, de artes escénicas y espectáculos, de turismo y patrimonio cultural material e inmaterial, de educación artística y cultural, de diseño, publicidad, contenidos multimedia, software de contenidos y servicios audiovisuales interactivos, moda, agencias de noticias y servicios de información, y educación creativa.

La Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín, siguiendo los lineamientos definidos en el plan de desarrollo Medellín Futuro 2020-2023 relacionados con el programa de economía creativa, desarrolló el modelo de intervención estratégica de las economías creativas considerando su ejecución bajo cinco componentes fundamentales:

- Gestión del conocimiento
- Sostenibilidad
- Visión empresarial
- Alta diferenciación
- Transformación digital

Los componentes impactan las dimensiones estratégicas:

- Economía activa permanente y sistema de valor
- Públicos dinámicos

• Mercados patrimoniales sostenibles

Desde la perspectiva de las economías creativas, y su importancia en la dinamización del sector como actores fundamentales del eslabón de circulación, las librerías no solo son promotoras del consumo, sino que cumplen una función vital para el sistema relacionada con la gestión de audiencias y la formación de públicos, en procura de alcanzar la sostenibilidad y crecimiento del sector

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Miércoles 9 de marzo de 2022 |
| Observaciones a los lineamientos | Jueves 10 y viernes 11 de marzo de 2022 |
| Aplicación de observaciones | Martes 15 de marzo de 2022 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Miércoles 16 de marzo de 2022 |
| Cierre | Martes 19 de abril de 2022 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 20 de abril de 2022 |
| Primer informe de verificación de documentos | Martes 3 de mayo de 2022 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones | Miércoles 4 y jueves 5 de mayo de 2022 hasta las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos | Viernes 6 de mayo de 2022 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Lunes 9 de mayo de 2022 |
| Informe de evaluación | Miércoles 8 de junio de 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 9 de junio de 2022 |
| Revisión de inhabilidades e incompatibilidades | Lunes 13 de junio de 2022 |
| Resolución de otorgamiento | Jueves 16 de junio de 2022 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

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

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

- Grupos conformados: integrados por librereros con trayectoria demostrable en las áreas de formación, fomento y difusión de la lectura, la escritura y la oralidad dentro de la propia librería.
- Personas jurídicas con o sin ánimo de lucro: librerías comerciales, independientes que acrediten en su objeto actividades culturales y de fomento de LEO. Con sede en la ciudad de Medellín y una experiencia mínima de un año.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas naturales
- Librerías universitarias

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

El archivo de la propuesta escrita que se adjunta en la plataforma debe estar en PDF y desarrollar los siguientes elementos en este orden:

- **Datos básicos de la librería:** nombre de la librería, nombre del encargado(a), año de fundación, dirección, teléfono, número de personas y nombres de quienes trabajan en ella con su respectiva identificación, número aproximado de títulos con los que cuenta la librería. Una (1) cuartilla.
- **Descripción de la trayectoria de la librería** en torno a actividades culturales, de fomento y promoción de la lectura, escritura y oralidad, la cual deberá ser igual o superior a un año y certificar al menos 10 actividades. Una (1) cuartilla. Los soportes o evidencias de la trayectoria deberán agregarse al documento de descripción.
- **Antecedentes y contexto de la propuesta:** presentar una síntesis general del proyecto con el cuál va a postularse al estímulo. Una (1) cuartilla.
- **Objetivos de la propuesta:** definir el alcance que espera tener el proyecto y la forma cómo se evidenciarán los resultados del proceso. Máximo 1 cuartilla.
- **Justificación del proyecto:** aclarar con cuáles ejes del PCLEO se relaciona la propuesta, así como con los referentes conceptuales y la perti-

nencia que tiene el proyecto para el PCLEO. Máximo 1 cuartilla.

•**Acciones de planeación y metodología:** describir cómo se desarrollarán las actividades de fomento y promoción LEO de la librería, la periodicidad, la duración, el público objetivo, cantidad de participantes esperados, productos que se generarán (reseñas, memorias, bitácoras o videos, galerías fotográficas, entre otros). Todas las actividades propuestas deberán realizarse en librerías de la ciudad. Máximo 3 cuartillas.

•**Plan de difusión:** explicar la estrategia de comunicación para convocar a las actividades, difundir el proceso y los resultados; estipular esta actividad dentro de los rubros del presupuesto. Máximo 1 cuartilla.

•**Cronograma de actividades:** detallar las actividades a realizar en sus diferentes etapas y que no superen la fecha de duración del estímulo, la cual ha sido definida en los lineamientos (4 de noviembre de 2022).

•**Presupuesto detallado** de la propuesta, usar el formato descargable de la convocatoria, el cual se encuentra disponible en la plataforma.

La propuesta debe presentarse en letra Times New Roman o Arial, tamaño 12, con interlineado 1.5.

ATENCIÓN

1. Los proyectos deben presentarse por el tope máximo que se describe en la tipología, en caso de presentarse un proyecto por un valor mayor, deberá quedar claramente establecida la forma y el origen de los recursos con los que será cofinanciado. Para estos casos, se debe anexar una carta que soporte el aporte de los recursos por parte de la entidad, persona o grupo co-financiador.
2. Los recursos de este estímulo no podrán destinarse para la producción de libros, cartillas u otros impresos.
3. En caso que la propuesta se presente por un valor inferior al ofertado en esta tipología, solo se asignará el valor solicitado.
4. En caso de quedar recursos remanentes en la presente modalidad los recursos regresarán al disponible de la Secretaría de Cultura Ciudadana para ser invertidos en apoyo a proyectos de lectura, escritura y oralidad.
5. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
6. La duración corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeta

a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.

7. 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 |
|---|---|------------|
| Articulación con el ecosistema social de LEO | <p>Aporte al encuentro ciudadano, al circuito del libro, a la formación de lectores y a la proyección cultural de la librería en coherencia con el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad.</p> <p>Documento vinculado: propuesta técnica con énfasis en la trayectoria de la librería, objetivos, justificación del proyecto.</p> | 40 |
| Creatividad, recursividad y metodología | <p>Creatividad y elementos diferenciadores de la propuesta. Coherencia metodológica con relación a los objetivos y el alcance del proyecto.</p> <p>Documento vinculado: acciones de planeación y metodología, plan de difusión.</p> | 40 |
| Viabilidad técnica y presupuestal | <p>Viabilidad financiera y posibilidades de desarrollar la propuesta. Coherencia entre los rubros y el alcance del proyecto.</p> <p>Documento vinculado: acciones de planeación y metodología, cronograma y presupuesto.</p> | 20 |
| TOTAL | | 100 |

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

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y el cronograma actualizado de ejecución del estímulo, previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento
- Un segundo desembolso del 50% con 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) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
2. Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
3. Tener acceso a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.
4. Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
5. Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
6. Tener acceso a la información del trámite administrativo interno de su proceso.
7. El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Ejecutar las actividades de interacción con la cadena del libro, y la promoción y fomento de prácticas culturales LEO en la librería, asociadas a la propuesta aprobada por los jurados y conforme a la metodología del proyecto, además de las actividades de evaluación y socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
2. Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.
3. Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.

- 4.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 5.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja –PAC–.
- 6.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 7.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.
- 8.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 9.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 10.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado, garantizando asistencia del público convocado. 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 con relación a la ejecución del estímulo.
- 15.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.
- 16.** Participar en los encuentros de evaluación y socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
- 17.** 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.
- 18.** Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos ad-

ministrativos 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 debe 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.

8.12. ESTÍMULOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CADENA DE VALOR ESCRITOR-EDITOR

| Línea | Estímulos para el fortalecimiento de la cadena de valor escritor-editor |
|-------------------------|--|
| Número de estímulos | Cinco (5) |
| Asignación por estímulo | Siete millones de pesos (\$7.000.000) |
| Monto total | Treinta y cinco millones de pesos (\$35.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 4 de noviembre sin superar la vigencia fiscal 2022 |
| Áreas | Literatura |



OBJETIVO

Estimular e incentivar la publicación literaria de escritores que cumplan a su vez con el rol de editores de sus textos, que demuestren experiencia y calidad en escritura y publicación.

DESCRIPCIÓN

La publicación y divulgación literaria son una dimensión fundamental del proceso de realización creativa de todo escritor y artista que, en la literatura, el ensayo, la novela gráfica y el periodismo, entre otros, ha sido asumida por profesionales de la edición, quienes han especializado su conocimiento y oficio, haciendo que la posibilidad de publicar se convierta en una competencia de mercado y/o privilegio.

Si bien las editoriales comerciales, universitarias e independientes han cumplido una destacada labor de mediación y curaduría del libro, tanto en su contenido como en su estética (diseño y diagramación), las oportunidades suelen ser cada vez más exigentes y pocas debido a procesos de evaluación rígidos y demorados que dejan al margen a valiosos autores de la ciudad con trayectorias

literarias significativas (trayectorias largas y cortas), los cuales no necesariamente están en el radar de la divulgación y cuyos escritos se han quedado tímidamente guardados en sus bibliotecas personales. Lo mismo sucede con autores consagrados que solo han publicado una parte de su obra, o que, sus familias conservan trabajos inéditos y valiosos para la producción literaria de la ciudad.

El presente estímulo, enaltece la figura del editor y propone la expansión de sus habilidades y labor, permitiendo que un autor a la vez que escribe proponga y materialice las posibilidades técnicas y estéticas de su obra, bajo criterios de calidad y coherentes con el espíritu literario que la originan. Además, propone dinamizar la cadena de valor del libro desde el componente de divulgación y circulación.

El estímulo, además, fortalece el tejido emprendedor de las economías creativas de la ciudad, entendidas estas según la UNESCO como “aquellos sectores de actividad organizada que tienen como objeto principal la producción o la reproducción, la promoción, la difusión y/o la comercialización de bienes, servicios y actividades de contenido cultural, artístico o patrimonial”. Por su parte, la Ley 1834 de 2017 en su artículo 2 estipula: “las industrias creativas comprenderán los sectores que conjugan creación, producción y comercialización de bienes y servicios basados en contenidos intangibles de carácter cultural, y/o aquellas que generen protección en el marco de los derechos de autor. Las industrias creativas comprenderán de forma genérica -pero sin limitarse a-, los sectores editoriales, audiovisuales, fonográficos, de artes visuales, de artes escénicas y espectáculos, de turismo y patrimonio cultural material e inmaterial, de educación artística y cultural, de diseño, publicidad, contenidos multimedia, software de contenidos y servicios audiovisuales interactivos, moda, agencias de noticias y servicios de información, y educación creativa.

La Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín, siguiendo los lineamientos definidos en el Plan de Desarrollo **Medellín Futuro 2020-2023** relacionados con el programa de economía creativa, desarrolló el modelo de intervención estratégica de las economías creativas considerando su ejecución bajo cinco componentes fundamentales:

- Gestión del conocimiento
- Sostenibilidad
- Visión empresarial
- Alta diferenciación
- Transformación digital

Los componentes impactan las dimensiones estratégicas:

- Economía activa permanente y sistema de valor
- Públicos dinámicos
- Mercados patrimoniales sostenibles

Desde la perspectiva de las economías creativas, y su importancia en la producción y circulación de contenido cultural, artístico y patrimonial, la creación y la publicación literaria son un proceso articulado, vital para el sistema cultural, donde la formación de públicos y la comercialización del conocimiento tejen emprendimientos creativos que aportan al circuito de valor editorial y a las comunidades lectoras, en procura de alcanzar la sostenibilidad y crecimiento del sector en el largo plazo.

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Miércoles 9 de marzo de 2022 |
| Observaciones a los lineamientos | Jueves 10 y viernes 11 de marzo de 2022 |
| Aplicación de observaciones | Martes 15 de marzo de 2022 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Miércoles 16 de marzo de 2022 |
| Cierre | Martes 19 de abril de 2022 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 20 de abril de 2022 |
| Primer informe de verificación de documentos | Martes 3 de mayo de 2022 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones | Miércoles 4 y jueves 5 de mayo de 2022 hasta las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos | Viernes 6 de mayo de 2022 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Lunes 9 de mayo de 2022 |
| Informe de evaluación | Miércoles 8 de junio de 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 9 de junio de 2022 |
| Revisión de inhabilidades e incompatibilidades | Lunes 13 de junio de 2022 |
| Resolución de otorgamiento | Jueves 16 de junio de 2022 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Persona naturales
- Grupos conformados

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales con experiencia de mínimo un año en procesos editoriales.
- Grupos conformados, siempre y cuando se trate de una propuesta presentada conjuntamente entre escritor y editor.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas jurídicas

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

El archivo de la propuesta escrita que se adjunta en la plataforma debe estar en PDF y desarrollar los siguientes elementos en este orden:

- **Hoja de vida del o los participantes:** debe incluir un resumen de máximo dos párrafos, una reseña cronológica de los proyectos, catálogo obras escritas y obras publicadas, reconocimientos recibidos, página web y redes sociales relacionadas.
- **Justificación:** escribir y argumentar por qué es importante realizar la publicación, indicando el contexto y los antecedentes de la misma. (máximo dos páginas).
- **Publicaciones y escritos realizados:** Sinopsis general de escritos y publicaciones realizadas. (máximo dos cuartillas por cada texto)
- **Avances de la publicación:** para participar en esta línea deberá presentarse un avance de escritura y edición de la obra a publicar igual o superior al 80%.
- **Características de la publicación:** describir aspectos técnicos de la edición y publicación de la obra. Se debe contemplar la impresión de mínimo 100 ejemplares de los cuales 40 serán para distribución en los canales que defina la Secretaría de Cultura Ciudadana.
- * **Cronograma de actividades:** detallar las actividades a realizar en sus diferentes etapas y que no superen la fecha de duración del estímulo, la cual ha sido definida en los lineamientos (4 de noviembre de 2022).
- * **Plan de circulación de la publicación 2022:** explicar la estrategia de difusión y comercialización del producto publicado y los resultados del estímulo; estipular esta actividad dentro de los rubros del presupuesto. Máximo 2 cuartillas.
- * **Presupuesto detallado de la propuesta,** usar el formato descargable de la convocatoria, el cual se encuentra disponible en la plataforma.

La propuesta debe presentarse en letra Times New Roman o Arial, tamaño 12, con interlineado 1.5.

ATENCIÓN

- 1.** Los proyectos deben presentarse por el tope máximo que se describe en la tipología, en caso de presentarse un proyecto por un valor mayor, deberá quedar claramente establecida la forma y el origen de los recursos con los que será cofinanciado. Para estos casos, se debe anexar una carta que soporte el aporte de los recursos por parte de la entidad, persona o grupo co-financiador.
- 2.** En caso que la propuesta se presente por un valor inferior al ofertado en esta tipología, solo se asignará el valor solicitado.
- 3.** En caso de quedar recursos remanentes en la presente modalidad los recursos regresarán al disponible de la Secretaría de Cultura Ciudadana para ser invertidos en apoyo a proyectos de lectura, escritura y oralidad.
- 4.** Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
- 5.** La duración corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeta a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y finalización de acuerdo a la fecha establecida para la línea de participación.
- 6.** 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 |
|--|---|------------|
| Experiencia y trayectoria como autor/editor | <p>Cantidad y calidad de los textos publicados con anterioridad a la convocatoria, participación en eventos nacionales e internacionales de literatura con sus propios textos, así como traducciones a otros idiomas.</p> <p>Documento vinculado: hoja de vida del o los participantes, publicaciones y escritos realizados.</p> | 35 |
| Calidad de la publicación como producto impreso | <p>Número de páginas, formato, material, diseño.</p> <p>Documento vinculado: justificación, avances y características de la publicación, plan de circulación.</p> | 25 |
| Calidad de la publicación como producto literario | <p>Pertinencia de la propuesta artística. Construcción, poética y lenguaje que caracterice el proyecto de una manera creativa.</p> <p>Documento vinculado: avances de la publicación.</p> | 25 |
| Plan de circulación | <p>Estrategia de exhibición, circulación, distribución y comercialización, de acuerdo con lo planteado en la propuesta técnica.</p> <p>Documento vinculado: plan de circulación de la publicación y presupuesto detallado de la propuesta.</p> | 15 |
| TOTAL | | 100 |

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

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y el cronograma actualizado de ejecución del estímulo, previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un segundo desembolso del 50% con la entrega del informe final, incluida la impresión, 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) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
2. Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
3. Tener acceso a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.
4. Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
5. Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
6. Tener acceso a la información del trámite administrativo interno de su proceso.
7. El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Finalizar la escritura y edición de la obra, imprimirla y publicarla de acuerdo a la propuesta aprobada por los jurados y conforme a las características técnicas de edición, publicación y circulación, además de las actividades de evaluación y socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
2. Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.

- 3.** Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
- 4.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 5.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja –PAC–.
- 6.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 7.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.
- 8.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 9.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 10.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado, garantizando asistencia del público convocado. 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 con relación a la ejecución del estímulo.
- 15.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.
- 16.** Participar en los encuentros de evaluación y socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
- 17.** Entregar los ejemplares que son para la Secretaría de Cultura Ciudadana de acuerdo con las indicaciones brindadas por el profesional de acompañamiento.
- 18.** 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.

- 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 debe 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.
- 22.** Previo a la impresión del libro, el beneficiario deberá contar con los vistos buenos de la Secretaría de Cultura Ciudadana, en cuanto al diseño general y comunicaciones. Se exigirá, en este sentido, la revisión de una prueba Sherpa.

8.13. ESTÍMULOS A LA PUBLICACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y CIRCULACIÓN DE PRODUCTOS LITERARIOS REALIZADOS EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA DE FOMENTO Y ESTÍMULOS PARA EL ARTE Y LA CULTURA.

SÓLO PARA ESCRITORES BENEFICIARIOS DEL ÁREA DE LITERATURA 2018 A 2021 Y PARA EDITORIALES

| Línea | Estímulos a la publicación, distribución y circulación de productos literarios realizados en el marco de la Convocatoria de Fomento y Estímulos para el Arte y la Cultura. |
|---------------------|--|
| Número de estímulos | Bolsa |
| Monto total | Ciento diez millones de pesos (\$110.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el día de inicio de la Fiesta del Libro y la Cultura de Medellín. Proyectada para el 9 de septiembre de 2022. |
| Áreas | Literatura |

OBJETIVO

Estimular la publicación, circulación y distribución de los textos literarios desarrollados por los beneficiarios de la Convocatoria de Fomento y Estímulos para el arte y la cultura, en el área de literatura entre los años 2018 y 2021, que no hayan sido publicados con recursos públicos.

DESCRIPCIÓN

Medellín Ciudad Lectora es una de las estrategias que surge dentro del **Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad (PCLEO)**, gestado de manera concertada con la academia, la sociedad civil y las comunidades en sus diferentes territorios durante 2016, y aspira sea guía de trabajo y fuente de inspiración para la promoción, difusión y valoración de lo que es y significa, leer y escribir, hablar y escuchar, como ejercicio libre para la participación ciudadana, como impulsores para la transformación personal en los campos laboral, académico, familiar, político y cultural.

Hasta hace apenas unos años bastaba saber leer y escribir. Hoy, las cosas son diferentes: Medellín Ciudad Lectora destaca la im-

portancia de leer libros ampliando el concepto de lectura, al incluir en él, la capacidad de hacer una mirada atenta, lúcida y responsable del entorno.

El Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad reconoce a las editoriales como agentes del sector cultural y principales dinamizadores de la cadena del libro a escala local e internacional, cuya función comercial y mercantil estimula el acceso al conocimiento, al libro, a la lectura y a la memoria escrita.

Las editoriales son importantes porque tienen una responsabilidad en la difusión de los autores y autoras locales a nivel nacional, apoyan el posicionamiento del creador, son un eslabón en la cadena de distribución y comercialización, apuestan por la creación de productos editoriales. Las editoriales, además, son un enlace entre autores, librerías y lectores, han tenido un despliegue en las economías creativas, aportan al sector económico.

El presente estímulo convoca a la unión entre editoriales y escritores locales, para la publicación de obras que han sido ganadoras de estímulos y premios a la creación en literatura otorgados por la Alcaldía de Medellín

Las entidades participantes podrán postularse por uno (1) y hasta tres (3) autores, siempre que acrediten su autorización para la realización de las publicaciones, teniendo en cuenta que el valor máximo a asignarse por autor son diez millones de pesos (\$10.000.000).

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Miércoles 9 de marzo de 2022 |
| Observaciones a los lineamientos | Jueves 10 y viernes 11 de marzo de 2022 |
| Aplicación de observaciones | Martes 15 de marzo de 2022 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Miércoles 16 de marzo de 2022 |
| Cierre | Lunes 18 de abril de 2022 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Martes 19 de abril de 2022 |
| Primer informe de verificación de documentos | Jueves 28 de abril de 2022 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar observaciones | Viernes 29 de abril y lunes 2 de mayo de 2022 hasta las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos | Martes 3 de mayo de 2022 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Miércoles 4 de mayo de 2022 |
| Informe de evaluación | Jueves 19 de mayo de 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación | Viernes 20 de mayo de 2022 |
| Revisión de inhabilidades e incompatibilidades | Lunes 23 de mayo de 2022 |
| Resolución de otorgamiento | Jueves 26 de mayo de 2022 |
| Entrega final de los libros publicados | El día de inicio de la Fiesta del Libro y la Cultura de Medellín, proyectada para el 9 de septiembre de 2022. |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas jurídicas con o sin ánimo de lucro

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

- Personas jurídicas con o sin ánimo de lucro que acrediten la autorización del autor para la edición y publicación de la obra.
- Editoriales comerciales e independientes, locales, nacionales e internacionales, fondos editoriales universitarios, que acrediten en su objeto social la publicación y distribución de obras literarias con un mínimo de cinco (5) títulos publicados.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas naturales
- Grupos conformados

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

Propuesta escrita cargada en la plataforma en archivo PDF, que debe desarrollar los siguientes elementos en este orden:

- **Hoja de vida empresarial de la editorial.** Máximo dos (2) cuartillas, sin incluir anexos como evidencias de las publicaciones realizadas (carátulas, invitaciones digitales a los lanzamientos, socializaciones y fotografías).
- **Características técnicas de cada uno de los libros con los que se presenta a estos estímulos.** Máximo dos (2) cuartillas. Tenga en cuenta que puede presentarse con un máximo de tres (3) libros. Las características técnicas incluyen:
 - Tiraje, incluyendo los ejemplares que se comercializarán.
 - Número de ejemplares para publicar con el estímulo
 - Valor total
 - Precio unitario
 - Manual de estilo: El aportado por la Secretaría de Cultura Ciudadana
 - Número de páginas del libro
- **Arte final de la tapa del libro objeto del estímulo:** la tapa incluye carátula y contracarátula, solapa y contrasolapa.
- **Carta de cesión de los derechos entre la editorial y el autor beneficiario del estímulo.** En este documento se debe especificar el nombre del estímulo que fue beneficiario y el año de otorgamiento.
- **Propuesta financiera.** Máximo dos (2) cuartillas. Esta propuesta financiera contempla:

- El pago de derechos de autor al creador de la obra equivalente mínimo del 10% (diez por ciento) del estímulo.
 - Trámite de ISBN y depósitos legales.
 - Corrección de estilo, edición, diseño y diagramación
 - impresión de la obra
- **Plan de difusión y comercialización** en el que se dé cuenta de las estrategias de comunicación y distribución de los libros en librerías a nivel local, nacional e internacional. Máximo dos cuartillas.
- **Arte final de la portada del título a publicar**, de acuerdo con el mencionado Manual de identidad editorial. Debe incluirse la categoría ganadora y el año en el que se otorgó el estímulo.
- **Carta de intención** en la que las editoriales participantes se comprometen a imprimir por su cuenta un mínimo de doscientos (200) ejemplares, por cada autor, para ser distribuidos en librerías a nivel local, nacional e internacional.

ATENCIÓN

1. Una editorial se puede presentar con máximo tres (3) propuestas editoriales y en una misma inscripción deberán aportar las especificaciones de cada uno de los tres proyectos editoriales.
2. La propuesta de diseño debe ser acorde con el Manual de identidad editorial del Fondo Editorial de la Secretaría de Cultura, descargable en los documentos anexos en la plataforma.
3. En los casos de literatura infantil, novela gráfica y libro de cómic, se admite el uso de otros tipos de letras y tintas, así como la utilización de diferentes recursos de diseño.
 - Para el caso de los libros en literatura infantil o juvenil y de acuerdo con el manual de identidad editorial de la colección Estímulos a la creación, se admite: Formato vertical: 140 x 210 mm. Sólo si contiene ilustraciones que no permiten ser diagramadas en formato vertical se podrá utilizar formato cuadrado: 160 x 160 mm. Cerrado
 - Para el caso de novela gráfica o libro de cómic y de acuerdo con el manual de identidad editorial de la colección Estímulos a la creación se admite: Formato vertical: 210 x 165 mm. Cerrado / Formato cuadrado: 160 x 160 mm. Cerrado.
4. Los proyectos deben presentarse por el tope máximo definido para el

estímulo, en caso de presentarse un proyecto por un valor mayor, deberá quedar claramente establecida la forma y el origen de los recursos con los que será cofinanciado. Para estos casos, se debe anexar una carta que describa el aporte de los recursos por parte de la entidad, persona o grupo co-financiador.

5. En caso que la propuesta presentada corresponda a un valor inferior al ofertado se asignará el valor solicitado.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIO | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|---|---|---------|
| Características técnicas de la propuesta y viabilidad financiera | La propuesta respeta los lineamientos del manual de identidad editorial, así mismo, cuenta con viabilidad técnica y financiera. Documento vinculado: propuesta técnica Puntaje: 50 | 70 |
| | Cantidad de títulos publicados de estímulos a la creación en literatura otorgados por la Secretaría de Cultura Ciudadana. Documento vinculado: hoja de vida empresarial Puntaje: 10 | |
| | Carátulas de títulos publicados. Documento vinculado: hoja de vida empresarial Puntaje: 10 | |

| | | |
|---|---|------------|
| Propuesta de comercialización y comunicación | Número de librerías y ciudades a nivel nacional e internacional, si aplica, donde la editorial se compromete a llevar ejemplares del título a publicar. Plan de divulgación a través de medios de comunicación y plataformas digitales. | |
| | Documento vinculado: propuesta técnica | |
| | Puntaje: 20 | |
| | | 30 |
| | Cantidad de eventos del libro y otras actividades de presentación de los títulos a nivel nacional e internacional. | |
| | Documento vinculado: propuesta técnica | |
| | Puntaje: 10 | |
| TOTAL | | 100 |

El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es de **ochenta (80) puntos**.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo.
- Un segundo desembolso del 50% que se tramitará una vez sean entregados los ejemplares y sea aprobado el informe final por el profesional designado para el acompañamiento.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

1. Recibir el desembolso del estímulo previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
2. Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
3. Tener acceso a través de la página web <https://medellin.gov.co/estimulos/> al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria durante la vigencia de ejecución del estímulo.
4. Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
5. Recibir los logos y el 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. Este uso será estrictamente educativo e informativo.
8. Tanto el autor como la editorial tendrán derecho a participar en el lanzamiento del libro en el marco de la 16ª Fiesta del Libro y la Cultura de 2022.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Entregar los ejemplares comprometidos en el estímulo, de acuerdo con las características del proyecto editorial aprobado, y socializar los libros en el marco de la 16ª Fiesta del Libro y la Cultura, y en los demás eventos de ciudad que disponga la Secretaría de Cultura y el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad.
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 ciento por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
7. Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.

- 8.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 9.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 10.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 11.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.
- 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 y condiciones establecidas por el profesional de acompañamiento designado.
- 13.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias al momento de la aceptación del estímulo.
- 14.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la Secretaría de Cultura Ciudadana en relación a la ejecución del estímulo-
- 15.** Dar créditos a la Alcaldía de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.
- 16.** Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del estímulo.
- 17.** Los contenidos, productos o piezas de comunicación elaboradas deberán enviarse con mínimo tres (3) días hábiles de antelación para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se deben cumplir con las directrices, el manual de estilo y la 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.** Las editoriales beneficiarias deben imprimir, de cada uno de los títulos, doscientos (200) ejemplares adicionales a los que impriman con el valor de este estímulo para distribución en librerías.
- 20.** La editorial se compromete a entregar a la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín un mínimo de doscientos sesenta y tres (263) ejemplares y un máximo de trescientos setenta (370), para ser distribuidos en el Sistema de Bibliotecas Públicas y en otras bibliotecas de la ciudad.
- 21.** Para la impresión del libro, la editorial deberá contar con el visto bueno de la Secretaría de Cultura Ciudadana, en cuanto al diseño general y comunicaciones. Se exigirá, en este sentido, la revisión de una prueba sherpa.

- 22.** Para la entrega final de los libros las editoriales deben tener en cuenta las siguientes especificaciones:
- Entregar el material termosellado
 - Entregar los ejemplares a la Secretaría de Cultura Ciudadana en el área de Procesos Técnicos Parque Biblioteca San Javier, dirección Calle 42C # 95-50. Estos se entregan con una carta firmada por la editorial, con fecha y número de ejemplares.



9 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.

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

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

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

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

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

Persona natural: Se denomina así a todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición. Para efectos de la convocatoria solo podrán participar personas naturales mayores de edad exceptuando en las convocatorias que lo especifique puntualmente. 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**



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

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



Alcaldía de Medellín