

**PROGRAMA DISTRITAL DE ESTÍMULOS**  
**PORTAFOLIO DE CONVOCATORIAS**  
**2017**

El Programa Distrital de Estímulos, en adelante PDE, constituye una de las estrategias de fomento del sector cultura, recreación y deporte de la ciudad de Bogotá. Aúna los esfuerzos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD), el Instituto Distrital de las Artes (IDARTES), el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), la Orquesta Filarmónica de Bogotá (OFB), la Fundación Gilberto Alzate Avendaño (FUGA) y el Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD)<sup>1</sup>, para fortalecer los procesos, proyectos e iniciativas desarrolladas por los agentes culturales, artísticos, patrimoniales, recreativos y deportivos de la ciudad, a través de la entrega de estímulos mediante convocatorias públicas para el desarrollo de propuestas, o para realzar la excelencia de procesos y trayectorias relevantes de agentes del sector.

### **MARCO NORMATIVO**

La labor que adelanta el PDE tiene fundamento en el artículo 71 de la Constitución Política de Colombia, que otorga competencia al Estado para establecer mecanismos positivos para fomentar el desarrollo científico, tecnológico, artístico y cultural de todos los colombianos<sup>2</sup>.

Ley General de Cultura (Ley 397 de 1997) desarrolla en sus artículos 17 y 18 la competencia otorgada al Estado, por intermedio del Ministerio de Cultura y de las entidades territoriales, para fomentar la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y para fortalecer las expresiones culturales, por medio de la creación de programas para el otorgamiento de estímulos especiales.

La naturaleza jurídica concedida por el texto constitucional y por la ley a estos estímulos, sustentan que su entrega no se realice a través de contratos estatales, teniendo en cuenta que no obedecen a la finalidad, a los requisitos, ni a la esencia de un contrato administrativo, pues no buscan que los beneficiarios de los mismos presten un servicio al Estado o le generen algún tipo de contraprestación.

Por el contrario, como lo ha señalado la Corte Constitucional<sup>3</sup>, este tipo de estímulos se enmarcan en un propósito de especial naturaleza que consagra el texto superior, autorizando al Estado para que pueda concederlos a actividades que aquélla directamente considera dignas y merecedoras de apoyo.

---

1 De acuerdo con lo anterior, cuando se hace referencia en el documento al PDE, se deberá entender que éste cobija a las entidades antes señaladas, quienes son las que otorgan directamente los estímulos.

2 “Artículo 71. La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades”.

3 Corte Constitucional, sentencia C-152 de 1999 (Magistrado Ponente: Dr. Eduardo Cifuentes Muñoz).

En consecuencia, el proceso de otorgamiento de estímulos no está sujeto a las normas especiales propias del derecho contractual público.

## ÁREAS Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS

Cada una de las convocatorias que oferta el PDE se circunscribe mínimo a una de las líneas estratégicas que se reconocen y promueven desde los programas institucionales de fomento:

- **Agenciamiento.** Acciones o intervenciones que promueven la garantía de condiciones para la realización efectiva de la práctica cultural.
- **Apropiación.** Prácticas de sensibilización, puesta en valor, uso, cambios de uso y transformación de bienes, manifestaciones y procesos culturales, patrimoniales y artísticos que aportan a la construcción de ciudadanías e identidades y a la transformación de imaginarios.
- **Circulación.** Prácticas que ponen en escena pública los procesos y proyectos del campo artístico.
- **Construcción de comunidad.** Iniciativas de fortalecimiento y promoción de ciudadanía y cultura de paz que se valen del arte, la cultura, la recreación y el deporte, como estrategias para fortalecer y promover tejido social.
- **Creación.** Forma de expresión encaminada al diseño, innovación y realización de procesos y productos artísticos.
- **Emprendimiento.** Iniciativas orientadas al desarrollo de bienes y servicios artísticos y culturales, sustentadas en prácticas económicas sostenibles a través del uso de modelos y herramientas empresariales.
- **Formación.** Prácticas educativas formales e informales, que buscan el desarrollo de los saberes culturales y artísticos.
- **Investigación.** Producción de conocimiento sobre las distintas prácticas culturales y artísticas.
- **Protección y salvaguardia.** Prácticas dirigidas a preservar y conservar los valores del patrimonio, así como a prevenir, mitigar o detener las amenazas que lo ponen en riesgo o los factores que lo hacen vulnerable.

A continuación, se relacionan las áreas dentro de las cuales se enmarca la oferta de convocatorias del PDE, y que obedece a los enfoques misionales de las entidades que integran el Programa:

- Arte dramático
- Artes plásticas y visuales
- Audiovisuales
- Danza
- Literatura
- Música

- Multidisciplinar
- Patrimonio cultural
- Prácticas deportivas
- Prácticas recreativas
- Prácticas sociales desde el arte y la cultura

Con base en este marco de acción el PDE presenta su oferta de convocatorias para la vigencia 2017, esperando que el sector cultura, recreación y deporte de la ciudad de Bogotá reconozca en ella oportunidades para fortalecer e impulsar sus procesos.

## REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Los siguientes requisitos se aplican a todas las convocatorias del PDE. Sin embargo, los participantes deberán revisar cuidadosamente los requisitos específicos de participación de la convocatoria de su interés, con el fin de determinar si aplica alguna excepción a los lineamientos que a continuación se establecen.

### 1. MODALIDADES DE ENTREGA DE ESTÍMULOS

Antes de seleccionar la convocatoria en la que desea participar, es importante que revise cuál de las siguientes modalidades se adecua a sus intereses y necesidades, de conformidad con las siguientes definiciones:

- 1.1. **Beca:** Estímulo que se otorga para la puesta en marcha, el fortalecimiento o la finalización de un proyecto específico, relacionado con una o varias de las líneas estratégicas definidas para el proceso de fomento.
- 1.2. **Pasantía:** Estímulo que se otorga para adelantar procesos de formación tendientes a la cualificación de conocimientos, saberes y experiencias. Los lugares para llevar a cabo la pasantía podrán ser definidos por la entidad o propuestos por el participante de acuerdo con los términos de la convocatoria.
- 1.3. **Premio:** Estímulo que se otorga a propuestas meritorias ya culminadas, inéditas o conocidas, o a la trayectoria de un agente del sector que merece reconocimiento por su contribución al arte, el patrimonio, la cultura, la recreación o el deporte de la ciudad.
- 1.4. **Residencia:** Estímulo que se otorga para el desarrollo de una propuesta artística, patrimonial o cultural en un espacio especializado para tal fin. La residencia exige un plan de trabajo que promueva el intercambio de experiencias, la interacción con pares del campo y la socialización del proceso.

### 2. ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?

Las convocatorias del PDE de la ciudad de Bogotá están dirigidas a tres tipos de participantes: personas naturales, personas jurídicas y agrupaciones. Los interesados deberán revisar a cuál de estos tipos de participante se dirige la convocatoria de su interés, así como el perfil específico que se exige, de conformidad con las particularidades de cada convocatoria (edad, localización, trayectoria, entre otros).

- 2.1. **Persona natural:** Se entiende por persona natural los ciudadanos colombianos y/o extranjeros, mayores de 18 años, que de manera individual presentan una propuesta para ser ejecutada

únicamente por él (ella). Los participantes deberán ser residentes y/o estar domiciliados en la ciudad de Bogotá, excepto en aquellas convocatorias que establezcan lo contrario.

**2.2. Personas jurídicas:** Se entiende por persona jurídica el sujeto de derecho debidamente constituido en cualquiera de los tipos o modalidades autorizadas por la Ley, acreditado mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, cuyo domicilio principal sea la ciudad de Bogotá, excepto en aquellas convocatorias que establezcan lo contrario.

**2.3. Agrupaciones:** Se entiende por agrupación un conjunto de personas mayores de 18 años, reunidas informalmente que presentan una propuesta en la que participan activamente en su creación o ejecución. Estas personas deberán nombrar un representante, el cual será el canal de comunicación con el PDE y asumirá las funciones respectivas para efectos de la convocatoria.

Todos los integrantes de la agrupación deben tener absoluta disponibilidad para asumir los compromisos propios de la aceptación del estímulo en caso de resultar ganadores, y ser solidariamente responsables de su estricto cumplimiento. Los integrantes de la agrupación deberán ser residentes y/o estar domiciliados en la ciudad de Bogotá, excepto en aquellas convocatorias que establezcan lo contrario.

**Nota:** Cada participante (sea persona natural, persona jurídica o agrupación) podrá presentar una (1) única propuesta en cada convocatoria. En este sentido, un integrante de una agrupación o de una persona jurídica, no podrá ser parte de más de una (1) propuesta en una (1) misma convocatoria. Así mismo, quien participe como persona natural no podrá presentarse como parte de una agrupación o de una persona jurídica de manera simultánea en una (1) misma convocatoria.

### **3. ¿QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR?**

No podrán participar en las convocatorias del PDE:

- 3.1.** Los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Cultura y de sus entidades adscritas.
- 3.2.** Las personas naturales con contrato de prestación de servicios con la Secretaría Distrital de Cultura y de sus entidades adscritas.
- 3.3.** Las personas naturales que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la asesoría, preparación y elaboración de los términos, requisitos y condiciones de las convocatorias del PDE para la vigencia 2017, o quienes hayan participado en la Mesa Sectorial de Fomento para dicho efecto.
- 3.4.** Las personas naturales que tengan vínculo de parentesco con los servidores públicos o con las personas naturales con contrato de prestación de servicios con la Secretaría Distrital de Cultura

y de sus entidades adscritas, 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.

- 3.5.** Las personas que formen parte del jurado, en la misma convocatoria que evalúan, así como su cónyuge o compañero(a) permanente, sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, abuelos, nietos, hermanos), segundo de afinidad (yerno, nuera, suegros, abuelos del cónyuge, cuñados), o primer grado de parentesco civil (padres adoptantes e hijos adoptivos).
- 3.6.** Las personas naturales, personas jurídicas o agrupaciones a quienes la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y sus entidades adscritas le hayan declarado por acto administrativo debidamente ejecutado, el incumplimiento de sus deberes en alguno de sus planes, programas o proyectos, durante los dos (2) años anteriores al cierre de la convocatoria.
- 3.7.** Quienes se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses establecidas en la legislación vigente.

**Nota 1:** Las anteriores restricciones de participación se extienden a todos los integrantes de las agrupaciones y a los representantes legales y miembros de las Juntas Directivas de las personas jurídicas. En cualquier etapa del proceso se podrá retirar a un participante, de comprobarse la existencia de alguna inhabilidad o incompatibilidad aplicable.

**Nota 2:** Cada participante (sea persona natural, persona jurídica o agrupación) podrá resultar ganador de máximo dos (2) convocatorias del PDE en la vigencia 2017. Esta limitación se extiende a todos los integrantes de las agrupaciones, a los representantes legales y a los miembros de las Juntas Directivas de las personas jurídicas.

En caso de que un mismo participante resulte seleccionado ganador en tres (3) o más convocatorias del PDE en la vigencia 2017, se procederá de la siguiente forma:

- i.** Si los resultados de las convocatorias a las que se presentó son publicados de manera simultánea, el PDE solicitará por escrito al ganador indique cuáles estímulos aceptará. De no recibir la respuesta en el tiempo estipulado, el PDE otorgará los estímulos atendiendo al orden consecutivo en que se profieran los actos administrativos correspondientes.
- ii.** Si la publicación de los resultados no es simultánea, el PDE asignará hasta un máximo de dos (2) estímulos a los primeros proyectos u obras que hayan sido designados como ganadores.

**Nota 3:** El interesado deberá revisar, además, las restricciones de participación propias de la convocatoria de su interés.

#### 4. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA PARTICIPAR

Para participar en las convocatorias del PDE, el interesado deberá presentar los siguientes documentos, de conformidad con las condiciones y en los plazos establecidos para cada convocatoria en particular.

**Nota: Tenga en cuenta que el proceso de participación se deberá realizar a través de la plataforma web del PDE, razón por la cual toda la documentación requerida se diligenciará y cargará a través de dicha plataforma.**

##### 4.1. Documentos formales

Son comunes a todas las convocatorias y de carácter subsanable. Los participantes deberán ingresar al siguiente vínculo: <http://siscred.scrd.gov.co/estimulos/estimulos/login.xhtml>, y diligenciar en línea el formulario único de inscripción y aceptación de condiciones de participación, y adjuntar los documentos formales que corresponden al tipo de participante a través del cual presenta su propuesta.

Si la inscripción en línea es exitosa, generará un comprobante automático de inscripción que será remitido al correo electrónico suministrado por el participante. Finalizado este proceso se entiende que el participante aceptó las condiciones y los términos de participación.

Documento	Aplica para
<p><b><u>Cédula de ciudadanía</u></b> Copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía vigente (amarilla con hologramas) o del comprobante de documento en trámite expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual se presume auténtico.</p> <p>En el caso de <b>extranjeros</b>, se debe aportar copia legible por ambas caras de la cédula de extranjería de residente. En caso de no contar con este documento, debe presentar fotocopia(s) por ambas caras de la(s) cédula(s) de extranjería que acredite(n) una permanencia continua mínima de dos (2) años en el país, a la fecha de cierre de inscripciones en la convocatoria.</p> <p>No se aceptarán documentos diferentes a los tipos de cédula anteriormente descritos.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Persona natural.</li><li>• Representante legal de la persona jurídica.</li><li>• Todos los integrantes de la agrupación.</li></ul>
<p><b><u>Certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente</u></b> Expedido por la Cámara de Comercio con la matrícula mercantil renovada, o por la</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Persona jurídica.</li></ul>

<p>entidad competente de conformidad al tipo de persona jurídica, con máximo tres (3) meses de anterioridad al cierre de inscripciones en la convocatoria y en el cual conste que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al término del plazo de ejecución de la propuesta y un (1) año más.</p> <p>En el caso de <b>grupos étnicos</b> (pueblos indígenas, comunidades negras o afrodescendientes, raizales, gitanos-Rom y palenques), deberán presentar una certificación emitida por la Dirección de Asuntos Étnicos del Ministerio del Interior, sobre la existencia y representación legal de la organización o comunidad<sup>4</sup>.</p>	
<p><b><u>Certificado de residencia en la ciudad de Bogotá</u></b> Expedido por la Alcaldía Local del lugar de residencia o por la entidad que tramite este tipo de documentos<sup>5</sup>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural.</li> <li>• Todos los miembros de la agrupación <i>(en caso de que así se solicite en la convocatoria de su interés).</i></li> </ul>

**Uso de seudónimo:** Algunas convocatorias solicitarán al participante el uso de un seudónimo. Por lo tanto, deberá revisar cuidadosamente si la convocatoria de su interés establece este requisito. De ser así, deberá seleccionar un sobrenombre bajo el cual presentará su propuesta, con el propósito de ocultar su identidad, que tan solo será revelada una vez los jurados hayan seleccionado al ganador de la convocatoria. Tenga en cuenta que en ningún documento que haga parte del contenido técnico de la propuesta se debe revelar la identidad del participante, so pena de rechazo de la misma.

Una vez finalizada la deliberación de los jurados, se verificarán los documentos formales aportados por los ganadores, quedando constancia del cumplimiento de requisitos formales en un acta. De ser procedente se otorgará un plazo de tres (3) días calendario para la subsanación de documentos, periodo tras el cual se publicarán los resultados en el sitio web del PDE.

#### **4.2. Contenido técnico de la propuesta**

Cada convocatoria en particular solicitará documentación técnica específica que será evaluada por los jurados. El contenido de la propuesta NO es subsanable, por lo que el participante deberá adjuntar todos y cada uno de los documentos técnicos para evaluación solicitados, al momento de presentar la propuesta. No presentar la documentación técnica al momento de la inscripción, presentarla incompleta o presentarla sin el cumplimiento de las condiciones previstas en cada convocatoria en particular, implica que la propuesta será rechazada. Recuerde que toda la documentación requerida para participar deberá ser enviada a través de la plataforma web del PDE, <http://siscred.scrd.gov.co/estimulos/estimulos/login.xhtml>.

<sup>4</sup> En caso de que el participante no presente estos documentos, el PDE procederá de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 9 del Decreto Ley 19 de 2012.

<sup>5</sup> Ibídem.



## 5. ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA PARTICIPAR

La entrega de la documentación necesaria para participar se realizará únicamente a través de la plataforma web del PDE, <http://siscred.scrd.gov.co/estimulos/estimulos/login.xhtml>. La plataforma estará habilitada hasta las 5 p.m. de la fecha de cierre de inscripciones de cada una de las convocatorias, y solo hasta esa hora permitirá adjuntar documentos.

## 6. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Una vez cerrada la convocatoria se verificará el cumplimiento de requisitos de participación de cada propuesta de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente documento. Aquellas propuestas que cumplan con los requisitos generales y específicos de participación de cada convocatoria, serán remitidas a evaluación por parte de los jurados designados.

Una vez concluido el proceso de verificación, el resultado será publicado en el sitio web del PDE de acuerdo con el cronograma establecido para dicho efecto en cada convocatoria en particular. **Es responsabilidad de los participantes hacer el seguimiento y verificación del estado de su propuesta en el sitio web establecido.** Las propuestas serán clasificadas en los siguientes estados:

- i. Propuestas habilitadas:** presentan la totalidad de la documentación requerida (documentación formal y el contenido técnico para evaluación) y cumplen con las condiciones de participación generales y específicas.
- ii. Propuestas rechazadas:** no presentan la documentación requerida o no cumplen con los requisitos de participación generales o específicos.
- iii. Propuestas con documentos por subsanar:** no aportaron en el momento de la inscripción la documentación subsanable.

**Nota:** El PDE se reserva el derecho de realizar correcciones, cuando a ello hubiere lugar, sobre los estados o causales de rechazo publicadas, en cualquier etapa del proceso.

### 6.1. Subsanación y observaciones

Publicado el listado de propuestas habilitadas, rechazadas y con documentos por subsanar, los participantes que no hayan presentado alguno de los documentos formales subsanables, contarán con un plazo de tres (3) días calendario para presentar el documento requerido. Si cumplido el término establecido no se lleva a cabo la subsanación, se procederá a rechazar la propuesta.

Los participantes que consideren necesaria una aclaración sobre el proceso de verificación de sus documentos, podrán realizar una solicitud de aclaración del estado de su propuesta, antes de la fecha de envío de propuestas a evaluación de jurados, de acuerdo con el cronograma establecido para cada convocatoria.

## **6.2. Causales de rechazo**

El PDE aplicará el principio constitucional de la buena fe respecto de las manifestaciones efectuadas por los participantes en relación con el cumplimiento de las condiciones, los términos y los requisitos aquí establecidos. No obstante, rechazará las propuestas que incumplan con alguno de los requisitos de participación y de manera enunciativa en los siguientes casos:

- 6.2.1.** El participante presentó dos (2) o más propuestas a la misma convocatoria. En ese caso ambas serán rechazadas. La prohibición se hace extensiva a presentar dos (2) o más propuestas, o dos (2) veces la misma propuesta, a cualquiera de los ciclos o categorías de una misma convocatoria.
- 6.2.2.** El tipo de participante o el perfil del mismo no corresponde al ofertado en la convocatoria a la que aplica.
- 6.2.3.** El participante no allegó alguno de los documentos formales solicitados durante el periodo subsanación.
- 6.2.4.** Al participante se le solicitó alguna información a modo de aclaración y la misma no fue suministrada dentro del plazo establecido en la solicitud.
- 6.2.5.** El participante no adjuntó uno o más documentos técnicos de la propuesta solicitados para evaluación del jurado.
- 6.2.6.** El participante ha suministrado información que no es veraz o no corresponde a la realidad, con el fin de cumplir con un requisito de participación o mejorar la propuesta presentada para efectos de la evaluación. Lo anterior, sin perjuicio de que el PDE adelante las acciones legales a que haya lugar.
- 6.2.7.** Al participante se le ha declarado por acto administrativo debidamente ejecutado, el incumplimiento de sus deberes en alguno de los planes, programas o proyectos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o sus entidades adscritas, durante los dos (2) años anteriores al cierre de la convocatoria.
- 6.2.8.** El participante se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses establecidas en la legislación vigente.
- 6.2.9.** El participante allega documentos técnicos que no permiten su lectura, reproducción o la revisión completa de su contenido.
- 6.2.10.** El participante revela su identidad en el contenido de la propuesta, tratándose de convocatorias abiertas bajo seudónimo.

**6.2.11.** Las demás que establezca la convocatoria en específico a la que se presenta el interesado.

## **7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Realizada la verificación de cumplimiento de requisitos (generales y específicos de participación), las propuestas que cumplan con los mismos serán evaluadas por un jurado compuesto por un número impar de expertos que deliberará y recomendará la selección de los ganadores de cada convocatoria.

### **7.1. Jurados**

El PDE designará un número impar de expertos externos de reconocida trayectoria e idoneidad seleccionados del Banco Sectorial de Hojas de Vida<sup>6</sup>, quienes en calidad de jurados evaluarán las propuestas que cumplieron con los requisitos, emitirán un concepto escrito de las mismas, deliberarán y recomendarán la selección de los ganadores, previa suscripción de un acta en la que se dejará constancia de los criterios aplicados para efectuar la recomendación de ganadores, con argumentos técnicos claros, necesarios y suficientes.

El jurado seleccionado tendrá las siguientes facultades:

- 7.1.1.** Efectuar la recomendación de selección por unanimidad o mayoría simple. Su recomendación de selección será inapelable.
- 7.1.2.** Recomendar que la convocatoria se declare desierta en su totalidad o en alguna de sus categorías o ciclos, si durante la deliberación encuentra por unanimidad que las propuestas evaluadas no ameritan el otorgamiento del estímulo. En este caso, el jurado expondrá las razones que tuvo en cuenta para tomar esta decisión.
- 7.1.3.** Definir suplentes de los ganadores para los casos de inhabilidad, impedimento o renuncia.
- 7.1.4.** Recomendar el otorgamiento de menciones a aquellas propuestas que considere, las cuales consignará en el acta de recomendación de ganadores.
- 7.1.5.** Realizar recomendaciones a las propuestas ganadoras para que sean tenidas en cuenta durante la ejecución.

**Nota:** Si la convocatoria específica así lo determina, los participantes seleccionados por los jurados deberán asistir a sustentación en la fecha, hora y lugar determinados por el PDE. En caso de que el representante de la agrupación o de la persona jurídica no pueda asistir a la sustentación convocada

---

<sup>6</sup> El proceso de selección de los jurados se llevará a cabo de conformidad con lineamientos establecidos para dicho efecto en la invitación para la conformación al Banco Sectorial de Hojas de Vida para Jurados del Programa Distrital de Estímulos. El jurado también podrá conformarse por miembros de instituciones con las que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o sus entidades adscritas hayan suscrito convenios o alianzas.

por el jurado, deberá delegar por escrito a uno de los integrantes de la propuesta. La no asistencia a la sustentación generará el rechazo de la propuesta.

## **7.2. Obligaciones de los jurados**

Con la aceptación de su nombramiento como jurado, el experto adquiere los siguientes compromisos que garantizan que su decisión se enmarque en los principios de transparencia y objetividad que soportan la convocatoria pública:

- 7.2.1.** Leer detenidamente los requisitos generales y específicos de participación de la convocatoria de la cual es jurado, los cuales serán entregados por el PDE.
- 7.2.2.** Presentar por escrito a la entidad encargada, con la debida anterioridad, las consultas y solicitudes de aclaraciones sobre la convocatoria que debe evaluar (en ningún caso la entidad absolverá inquietudes formuladas verbalmente).
- 7.2.3.** Una vez recibido el material para evaluación, verificar que se encuentre la totalidad de los proyectos asignados e informar cualquier inconsistencia a la entidad responsable de la convocatoria.
- 7.2.4.** Declararse impedido, como mínimo cinco (5) días hábiles antes de la deliberación, para evaluar proyectos frente a los cuales identifique la existencia de impedimento, inhabilidad o conflicto de intereses, o frente aquellos en los que considere que no puede emitir un concepto objetivo.
- 7.2.5.** Leer y evaluar, previamente a la deliberación, los proyectos de la convocatoria para la cual fue seleccionado como jurado.
- 7.2.6.** Tener en cuenta para la evaluación de los proyectos los criterios de evaluación establecidos para cada convocatoria, y realizar la selección de conformidad con los principios de objetividad, transparencia y autonomía.
- 7.2.7.** Cumplir éticamente las obligaciones encomendadas como jurado, procurando siempre la observancia de los principios de igualdad, buena fe y dignidad humana consignados en la Constitución.
- 7.2.8.** Mantener confidencialidad en el manejo de la información del proceso y del resultado de la convocatoria evaluada.
- 7.2.9.** Abstenerse de hacer uso de la información a que accede en su condición de jurado, para cualquier objetivo diferente de la evaluación, respetando siempre los derechos de autor del participante.
- 7.2.10.** Diligenciar y firmar una planilla de evaluación por cada obra o proyecto recibido, emitiendo un concepto técnico por cada criterio de valoración o una recomendación que retroalimente al participante. Las planillas deberán estar diligenciadas a más tardar un (1) día antes de la deliberación.
- 7.2.11.** Participar de la deliberación en la fecha, hora y lugar indicados por el PDE.
- 7.2.12.** Elaborar, sustentar y firmar el acta de recomendación de ganadores de la convocatoria que evaluaron.

**7.2.13.** Acudir ante el PDE y presentar por escrito las aclaraciones que le sean solicitadas, en el evento de presentarse solicitudes efectuadas por terceros, organismos de control o participantes.

### **7.3. Recomendación del jurado**

El PDE acogerá la recomendación de selección de los ganadores efectuada por el jurado y para el efecto expedirá un acto administrativo.

**Nota 1:** Una vez conocida la recomendación de los jurados, el PDE revisará las inhabilidades, restricciones e incompatibilidades de los participantes seleccionados como ganadores. De encontrarse alguna causal que impida que el participante sea acreedor del estímulo, procederá a retirarlo y a otorgar el estímulo a aquel que haya ocupado la suplencia, si a ello hubiese lugar.

**Nota 2:** En caso de que alguno de los estímulos, convocatorias o categorías se declare desierta, el monto correspondiente se destinará al desarrollo de programas y proyectos contemplados en el plan de acción de la entidad oferente.

**Nota 3:** El PDE no se hace responsable por las interpretaciones que realicen terceros respecto del contenido de las propuestas seleccionadas como ganadoras por el jurado experto.

## **8. OTORGAMIENTO DE LOS ESTÍMULOS**

El PDE publicará en su sitio web el acta de recomendación de ganadores y la resolución por la cual se acoge dicha recomendación. **Es responsabilidad de los participantes revisar la publicación de los documentos mencionados.**

### **8.1. Documentación requerida**

El ganador de la convocatoria será notificado del acto administrativo que lo declara como beneficiario del estímulo vía correo electrónico, según autorización dada al momento de realizar la inscripción digital. La copia del acto administrativo recibida por el ganador vía correo electrónico surte todos los efectos jurídicos de acreditación de la calidad de ganador del PDE. Es responsabilidad de los interesados revisar el correo electrónico suministrado para estos efectos. Una vez recibido el correo electrónico con la notificación, cuenta con cinco (5) días hábiles para aportar los siguientes documentos en físico<sup>7</sup>:

---

<sup>7</sup> Si el ganador, por cualquier motivo, no puede presentarse personalmente a entregar la documentación requerida para adelantar el desembolso del estímulo, podrá otorgar poder debidamente autenticado a un tercero para dichos efectos.

Documento	Tipo de participante		
	PN	PJ	A
Fotocopia del certificado de Registro Único Tributario (RUT) legible y actualizado.	SI	SI	SI
Certificación bancaria a nombre de la persona natural, persona jurídica o del representante de la agrupación en donde conste la sucursal, el número y el tipo de cuenta, y que haya sido expedida en un plazo no mayor a treinta (30) días anteriores a su entrega.	SI	SI	SI
Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, dentro de los dos (2) meses anteriores a la expedición de la resolución por medio de la cual se acoge la recomendación del jurado.	NA	SI	NA
Un CD que contenga reseña biográfica del ganador de máximo dos (2) párrafos, reseña de la propuesta presentada de máximo dos (2) párrafos, y una fotografía reciente del ganador con resolución 300 dpi en formato JPG, para efectos de divulgación y memoria del proceso.	SI	SI	SI
Garantía constituida a favor de la entidad otorgante del estímulo, en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo de CUMPLIMIENTO por el treinta por ciento (30%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Este documento NO aplica en el caso de <u>premios</u> .	SI	SI	SI
Certificación de afiliación activa a salud. En el caso de las agrupaciones, se deberá presentar solo la certificación del representante de la agrupación.	SI	NA	SI

Estos documentos son indispensables para el desembolso del estímulo económico y la ejecución de la propuesta. No presentarlos dentro del término otorgado, se entenderá como la no aceptación del estímulo. En ese caso el PDE adelantará los trámites administrativos a los que haya lugar, salvo en casos de fuerza mayor demostrables.

**Nota:** La entidad otorgante podrá solicitar documentos adicionales, de acuerdo con la naturaleza de la convocatoria en particular, con el fin de garantizar la exitosa ejecución de las propuestas.

## 8.2. Desembolso

Con la entrega a satisfacción por parte de los ganadores de los documentos requeridos, se iniciarán los trámites administrativos pertinentes que permitirán realizar el desembolso del estímulo económico, el cual se efectuará de conformidad con los porcentajes establecidos para cada convocatoria en particular.

Los desembolsos se harán previa certificación de cumplimiento expedida por la entidad otorgante, y estarán sujetos a la disponibilidad de recursos y a la programación de pagos que realice la entidad en el Programa Anual de Caja –PAC–<sup>8</sup>.

<sup>8</sup> De conformidad con lo establecido en la Resolución No SDH-000393 del 24 de octubre de 2016, por medio de la cual se establece el procedimiento para el funcionamiento de la Cuenta Única Distrital, mediante el cual se recaudará, administrará, invertirá, pagará, trasladará y/o dispondrá de los recursos correspondientes al Presupuesto Anual del Distrito, se indica que los giros correspondientes a los pagos DEL ESTÍMULO

### **8.3. Derechos de los ganadores**

Son derechos de los ganadores de las convocatorias del PDE:

- 8.3.1.** Recibir el estímulo en los montos y condiciones señalados en cada convocatoria en particular.
- 8.3.2.** Ser el titular de los derechos morales y patrimoniales de las obras o propuestas beneficiadas con el estímulo. Se recomienda a los participantes de forma previa, registrar la propuesta ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con el fin de obtener un medio declarativo sobre su creación (si aplica). Para ello puede ingresar al portal web: [www.derechodeautor.gov.co](http://www.derechodeautor.gov.co), o acercarse a las oficinas de dicha entidad.
- 8.3.3.** Gozar de las acciones de divulgación que el PDE realice dentro del ámbito de sus funciones y conforme a la disponibilidad de recursos con que cuenten las entidades otorgantes para tal efecto.
- 8.3.4.** Recibir el monto del estímulo sin que se realice retención en la fuente, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, inciso, 3 literal I), del Decreto 1512 de 1985, siempre y cuando el Ministerio de Cultura otorgue el reconocimiento necesario para dicho efecto.
- 8.3.5.** Los que establezca la convocatoria a la que se presenta, de manera particular.

**Nota:** En ningún caso el PDE se hará responsable de intermediaciones o negociaciones privadas que los ganadores realicen con terceros, con relación a los recursos otorgados con el estímulo. En el mismo sentido, no se hace responsable de las negociaciones internas entre los integrantes de las agrupaciones con relación a los estímulos otorgados.

### **8.4. Deberes de los ganadores**

Los ganadores adquieren, con la aceptación del estímulo, los siguientes deberes ante las entidades que integran el PDE:

- 8.4.1.** Informar por escrito y con la debida anticipación a la entidad correspondiente, en caso de renunciar al estímulo otorgado. En este evento el ganador deberá efectuar el reembolso de los recursos, si ya le fueron girados, dentro de los treinta (30) días siguientes de la notificación del acto administrativo mediante el cual la entidad acepta la renuncia.
- 8.4.2.** Presentar la documentación requerida para el otorgamiento del estímulo en los plazos establecidos. Cuando no sea aportada en dichas fechas se entenderá como renuncia del

---

ECÓNOMICO se realizarán a través de la Dirección Distrital de Tesorería o través del mecanismo que se disponga por Hacienda Distrital.

Los desembolsos de los pagos DEL ESTÍMULO ECÓNOMICO, se realizarán directamente al número de cuenta bancaria que para el efecto informó el concursante al momento de adjuntar la documentación requerida para la inscripción. Lo anterior de conformidad con lo señalado en la Resolución No. SDH 000243 del 09 de junio de 2016, emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.

estímulo, caso en el cual la entidad otorgante adelantará los trámites administrativos a los que haya lugar, salvo en casos de fuerza mayor demostrables.

- 8.4.3.** Asumir los costos de legalización del estímulo, los cuales no podrán ser cargados a los recursos que fueron otorgados en calidad de estímulo.
- 8.4.4.** Destinar la totalidad del estímulo otorgado para la ejecución de la propuesta. De ser necesario, el ganador deberá asumir los costos adicionales requeridos para su ejecución.
- 8.4.5.** Desarrollar los proyectos en los tiempos previstos y aprobados por los jurados, de acuerdo con las condiciones establecidas en cada convocatoria en particular. Las propuestas ganadoras se deberán desarrollar a partir del día siguiente a la notificación del acto administrativo que acoge la recomendación de los jurados. No se concederán prórrogas para el desarrollo de los proyectos, salvo casos de fuerza mayor debidamente probados por el ganador. Esta situación se deberá dar a conocer al PDE, quien deberá avalarla autorizando o negando expresamente la prórroga. De ser autorizada se deberá suscribir con el ganador un acta en donde conste el tiempo de la prórroga, para efectos de ajustar las garantías correspondientes.
- 8.4.6.** Asistir puntualmente a las reuniones, audiciones, actividades de divulgación, prensa, presentaciones públicas o privadas que sean acordadas con el PDE.
- 8.4.7.** Participar en las actividades de seguimiento y evaluación que solicite el PDE.
- 8.4.8.** Aportar la documentación requerida por el PDE para efectos de divulgación, compilación de memorias (textos explicativos de la propuesta, imágenes, fichas técnicas), seguimiento y evaluación, entre otros, en las fechas señaladas por el PDE.
- 8.4.9.** Entregar los informes solicitados en los plazos y en las condiciones establecidas por el PDE.
- 8.4.10.** Acoger las observaciones que realice el jurado en el acta de recomendación de ganadores, y las que realice el PDE durante la ejecución de la propuesta.
- 8.4.11.** Informar oportunamente al PDE en caso de efectuar alguna modificación a la propuesta ganadora por motivos de fuerza mayor. Para ello, debe presentar comunicación escrita haciendo la solicitud de modificación, argumentando la necesidad de los cambios. El PDE se reserva la potestad de aprobar o no dichas solicitudes. En caso de ser necesario se solicitará una reunión con el ganador para revisar el tema.
- 8.4.12.** Presentar el Anexo "Solicitud de cambio de integrante", en caso de necesitarlo, y enviarlo junto con el documento de identidad del nuevo integrante, máximo cinco (5) días hábiles antes de la ejecución de la propuesta o a la realización de las presentaciones artísticas. Una vez solicitado el cambio, se verificará que el nuevo integrante cumpla con las condiciones requeridas para participar en la convocatoria, que tenga el mismo perfil y desempeñe el mismo rol de la persona que sustituye. El anexo debe estar firmado por todas las personas relacionadas en el documento. De no cumplir las condiciones mencionadas, el cambio no será aceptado. Únicamente se aprobarán cambios de hasta el veinte por ciento (20%) de los integrantes de una agrupación cuya propuesta haya sido seleccionada ganadora por los jurados. En caso en que se pretenda sustituir a más del veinte por ciento (20%) del número total de los integrantes de la agrupación, la entidad otorgante procederá a nombrar al suplente, cuando haya lugar.



- 8.4.13.** Contar con el visto bueno del área encargada de Comunicaciones de la entidad otorgante, cuando se generen piezas de comunicación, con el fin de dar un adecuado uso a la imagen institucional.
- 8.4.14.** Dar los créditos al PDE en todas las actividades, eventos, entrevistas y demás acciones de divulgación que se desarrollen en la ejecución de la propuesta ganadora y en las piezas comunicativas que se generen en torno a ella, incluyendo los logos de la entidad otorgante y de la Alcaldía Mayor (según manual de uso), con la siguiente estructura:

Fomenta:

Nombre de la entidad otorgante  
Nombre de la convocatoria  
Programa Distrital de Estímulos 2017

- 8.4.15.** Ejecutar íntegramente la propuesta durante la vigencia 2017, de acuerdo al cronograma establecido, tal como fue presentada y seleccionada por el jurado, salvo cuando las condiciones específicas de la convocatoria indiquen lo contrario.
- 8.4.16.** Realizar actividades de socialización de los resultados obtenidos con el estímulo, a través de talleres, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones, entre otras, según la naturaleza del proceso adelantado.
- 8.4.17.** Remitir, a la finalización del proceso, la encuesta de satisfacción diligenciada.
- 8.4.18.** Los demás que señale la convocatoria en específico.

**Nota:** En caso de que un ganador incumpla con alguno de los deberes estipulados en el presente documento, la entidad otorgante lo requerirá para que de las explicaciones pertinentes, para lo cual debe presentarse únicamente la persona natural ganadora, el representante legal de la persona jurídica o el representante de la agrupación, según corresponda al tipo de participante. De no atender dicho requerimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes o no cumplir los compromisos acordados, la entidad procederá a retirar el estímulo de manera unilateral mediante acto administrativo, declarando su incumplimiento y se establecerá que el ganador no podrá participar por el término de los dos (2) años siguientes en las convocatorias del PDE.

En el caso de declaratoria de incumplimiento, la entidad otorgante solicitará mediante acto administrativo el reintegro de la totalidad de los recursos girados junto con sus intereses y actualizaciones, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la notificación de dicho acto, y remitir copia de la consignación. En caso de no recibir el reintegro de los recursos en el plazo otorgado, la entidad otorgante agotará el procedimiento administrativo de cobro coactivo correspondiente.

## **8.5. Deberes de los ganadores en materia de derechos de autor**

El ganador manifiesta y garantiza, con la firma del formulario único de inscripción y aceptación de condiciones de participación, que es el titular de los derechos de autor de la propuesta presentada. En consecuencia, garantiza que no ha usurpado, copiado o violado derechos de propiedad intelectual de terceros. En todo caso, el ganador responderá por cualquier reclamo que en materia de derechos de autor se pueda presentar, exonerando de cualquier responsabilidad a las entidades que hacen parte del PDE. De manera específica deberá:

- 8.5.1.** En su calidad de titular de los derechos morales y patrimoniales de la propuesta presentada, autorizar a la entidad otorgante, o a quien esta designe, para que use o reproduzca la obra y/o propuesta por cualquier medio, así como para que la distribuya o transforme, únicamente con fines promocionales de formación, circulación, divulgación, creación o mantenimiento de la memoria colectiva. Dicha autorización se entenderá aceptada con la firma del formulario. De ser necesario, la entidad otorgante se reserva el derecho de solicitar la suscripción de un documento adicional de licencia de uso.
- 8.5.2.** Tramitar y obtener las respectivas licencias, autorizaciones o permisos para utilizar obras, imágenes, interpretaciones, ejecuciones o fonogramas involucrados en la propuesta de las cuales no sea titular de los derechos de autor, previo al inicio formal de la ejecución de la propuesta, acreditando esta situación con los respectivos documentos.
- 8.5.3.** Mantener indemne, eximir y liberar de toda responsabilidad a la entidad otorgante, en caso de violación a la normatividad vigente en materia de propiedad intelectual ante los titulares de los derechos que se puedan ver afectados, respondiendo por todas y cada una de las conductas en las que pueda incurrir, y salir al saneamiento frente a cualquier reclamación.
- 8.5.4.** Los demás que consten en la Constitución y las leyes vigentes que regulen la materia.

**Nota:** Los participantes que no sean seleccionados como ganadores, no quedan exentos del cumplimiento de la legislación vigente en Colombia sobre propiedad intelectual.

## **8.6. Deberes de la entidad que otorga el estímulo**

- 8.6.1.** Solicitar explicaciones al jurado, durante y con posterioridad al proceso de selección, cuando a su juicio existan inconsistencias que afecten la recomendación de selección efectuada, siempre y cuando se trate de aspectos técnicos de la evaluación.
- 8.6.2.** Aplicar las medidas correspondientes en caso de que la entidad evidencie en cualquier etapa de la convocatoria, incluso en la ejecución, algún incumplimiento de las condiciones de participación.
- 8.6.3.** Vigilar el cumplimiento de los deberes a cargo del ganador.
- 8.6.4.** Realizar el acompañamiento y seguimiento de las propuestas ganadoras.

- 8.6.5.** Efectuar los desembolsos al ganador en los términos previstos en cada convocatoria, previa verificación del cumplimiento de los deberes adquiridos por el mismo, y de acuerdo con la programación de pagos de la entidad.
- 8.6.6.** Apoyar la difusión y divulgación de las propuestas ganadoras, dentro del ámbito de las funciones propias de la entidad y conforme a la disponibilidad de recursos con que cuente para tal efecto.