

# PROGRAMA DISTRITAL DE ESTÍMULOS 2014

## CARTILLA CONCURSO BECA LIBRERÍAS CULTURALES CIUDAD DE BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ  
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

<b>Aprobó</b>	<b>Aprobó</b>
(ORIGINAL FIRMADO)	(ORIGINAL FIRMADO)
<b>Fernando Escobar Neira</b> Subdirector de Prácticas Artísticas y del Patrimonio	<b>Juliana Díaz Franco</b> Profesional Universitario Grado 12
<b>Aprobó</b>	<b>Aprobó</b>
(ORIGINAL FIRMADO)	(ORIGINAL FIRMADO)
<b>Carmen Yolanda Villabona</b> Jefe Oficina Asesora Jurídica	<b>María Margarita Cuéllar Perea</b> Abogada Asesora Despacho



Teléfono: 3274850 ext. 580 - 609  
Correo electrónico: [convocatorias@scrd.gov.co](mailto:convocatorias@scrd.gov.co)



**Bogotá creativa, activa y diversa 2014**  
**Portafolio de estímulos a la creación y otras prácticas culturales y deportivas**

*Si coincidimos en que la riqueza de las naciones está en su gente, entonces la ciudad podrá afrontar los nuevos retos si el sueño que la re-crea es que la vida sea compartido por todos. En este contexto, la dimensión cultural es relevante. El desafío de alcanzar sociedades sustentables e incluyentes con garantías plenas para el despliegue de las libertades, lleva a transformar nuestra visión del papel que juega la cultura. Plan de Desarrollo Bogotá Humana*

Los portafolios de premios, becas, residencias y pasantías son una herramienta tradicional de la política cultural en el mundo. Garantizan el “*arms length*” y la libertad de iniciativa que demanda la política cultural. Desde lejanas épocas este mecanismo permite estimular tanto la nueva creación, la investigación y la gestión, así como reconocer la trayectoria de importantes creadores, organizaciones y gestores que se dedican a dar vida al campo cultural. Bogotá Humana ha sabido robustecer este portafolio plural y atento a la diversidad, dando cuenta de esta tradición pero también reflejando en sus propuestas los énfasis del Plan de Desarrollo Bogotá Humana: programas que permiten superar la segregación cultural, defender el medio ambiente y fortalecer lo público.

Con una inversión de 5.674 millones para becas, premios, residencias y pasantías y de 5.671 millones para el desarrollo de la infraestructura de las artes escénicas, el portafolio *Bogotá creativa, activa y diversa 2014*, se propone lograr una participación de agentes del sector y organizaciones constituidas de manera formal o informal no menor a los 3.700 aspirantes para fomentar el trabajo de por lo menos 600 de ellos, entre personas naturales, organizaciones y colectivos. Con este portafolio habremos contribuido a fomentar la creación y producción simbólica, material e inmaterial, de nuestra ciudad en las diversas áreas y procesos de la creación, la cultura escrita, en sus diferentes soportes, el patrimonio, la actividad física y el deporte, la investigación y las prácticas culturales.

Lograr más de 250 producciones culturales nuevas y otros 600 procesos de animación y circulación en cerca de 200 escenarios convencionales y no convencionales, culturales y deportivos que llegarán a un público estimado de 3 millones quinientos mil espectadores o ciudadanos participantes de estas acciones distribuidos por toda la ciudad, son algunos de los objetivos de este portafolio de inversión pública. Estímulos que serán impulso o reconocimiento para creadores y gestores que con su labor nos guían por un tejido de relaciones más íntimas, nos apoyan proponiendo un sentido a nuestras vidas y a nuestros territorios, nos retan a forjar identidades más fluidas y susceptibles de promover y abarcar las diferencias, las transformaciones, las tensiones, para afirmar con ello, precisamente, nuestra unidad en un marco de especial singularidad.

Confiamos también en continuar la tarea que nos propusimos de romper las barreras que concentraban estos servicios de la política pública cultural en tres o cuatro localidades para expandir, por el contrario, la posibilidad de que personas y colectivos de las 20 localidades puedan integrarse a estas propuestas del portafolio Distrital. Para ello estamos abriendo concursos delimitados a zonas prioritarias de la ciudad, conjugando así la acción pública con el quehacer cultural diario de comunidades vulnerables, para aportar en su fortalecimiento y proyección cultural. Consolidamos una línea especialmente dedicada a la Cultura Viva Comunitaria, haciendo eco al movimiento cultural suramericano, con lo cual avanzamos en la construcción de una política y una estrategia concretas que garantizan acciones en el camino hacia la equidad y avances efectivos que permitan la no segregación cultural.

Con la Secretaria, las Directoras y los Directores de las entidades que conforman el sector, el compromiso de sus equipos, los miembros del Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, las entidades públicas y privadas aliadas y los nuevos espacios de participación, presentamos esta nueva edición “*recargada*”, como diría un músico del Pacífico, de este proceso de fomento, seguros que las acciones que deriven de él harán parte de ese sueño compartido que busca recrear la vida en nuestra Bogotá Humana.

**GUSTAVO PETRO URREGO**  
**Alcalde Mayor**



Teléfono: 3274850 ext. 580 - 609  
 Correo electrónico: [convocatorias@scrd.gov.co](mailto:convocatorias@scrd.gov.co)



## Recomendaciones

- Si después de leer la cartilla tiene alguna duda, comuníquese con Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, teléfono 3274850 ext. 580 - 609, o al correo electrónico convocatorias@scrd.gov.co.
- Tenga en cuenta las fechas establecidas en el cronograma de la cartilla, numeral 2.7, también publicadas en el sitio web: [www.culturarecreacionydeporte.gov.co/convocatorias](http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/convocatorias)
- No espere hasta el final para preparar su propuesta. Tómese el tiempo suficiente para estudiar la cartilla, aclarar dudas y recopilar los documentos necesarios.
- Asegúrese de que la propuesta y la documentación requerida estén completas. Antes de entregarlas a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, verifique que cumplió con todos los requisitos exigidos en la cartilla e incluyó toda la información y soportes suficientes.
- Revise el Glosario en los anexos de consulta si tiene dudas sobre algún término o concepto que encuentre en la cartilla.
- No olvide firmar el Formulario de inscripción, de lo contrario su propuesta será calificada como NO HABILITADA.

## Lista de chequeo

La siguiente lista de chequeo le ayudará a cumplir con los pasos necesarios para participar satisfactoriamente en este concurso:

Tarea	Sí	No
Leer cuidadosamente todos los numerales de la cartilla del concurso en su versión 2014.		
Aclarar dudas sobre el concurso con Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.		
Asistir a la jornada informativa.		
Llenar y firmar el Formulario de inscripción.		
Fotocopiar el documento de identificación de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.4.		
Tramitar los documentos para la participación de menores de edad (si aplica) de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.4.		
Solicitar el certificado de existencia y representación legal (si aplica) de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.4.		
Elaborar la propuesta según las especificaciones del numeral 2.5.		
Organizar la propuesta y la documentación formal según el numeral 2.6.		
Entregar la propuesta en la fecha y lugar definidos en el numeral 2.7.		
Hacer seguimiento y verificar el estado de la propuesta en el micrositio de convocatorias del sector <a href="http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/convocatorias">www.culturarecreacionydeporte.gov.co/convocatorias</a>		

## Índice

	Página
<b>1. Información general</b>	
1.1. ¿Qué es el Programa Distrital de Estímulos?	5
1.2. Información de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	5
<b>2. Bases del concurso</b>	
2.1. ¿En qué consiste la Beca Librerías Culturales Ciudad de Bogotá?	6
2.2. ¿Quiénes pueden participar?	6
2.3. ¿Quiénes no pueden participar?	6
2.4. ¿Cuáles documentos necesita para participar?	7
2.5. ¿Qué debe contener la propuesta con la que concursa?	9
2.6. ¿Cómo y dónde debe entregar la propuesta y la documentación requerida?	10
2.7. ¿Cuáles fechas y horas debe tener en cuenta para participar?	10
<b>3. Verificación y evaluación de las propuestas</b>	
3.1. ¿Cómo es el proceso de verificación de la documentación requerida?	12
3.2. ¿Cómo es el proceso de subsanación y observaciones?	12
3.3. ¿Cómo es el proceso de evaluación de las propuestas?	12
3.3.1. ¿Cuáles son los criterios de evaluación de las propuestas?	13
3.4. ¿Por qué puede ser calificada la propuesta como no habilitada?	13
3.5. ¿Quién evalúa las propuestas?	14
<b>4. Ganadores</b>	
4.1. ¿Cómo se otorga la Beca Librerías Culturales Ciudad de Bogotá?	15
4.1.1. Documentación requerida para la aceptación del estímulo	15
4.1.2. Desembolso	16
4.2. ¿Cuáles son los derechos y deberes de los (las) ganadores?	16
4.3. ¿Cuáles son los deberes de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte?	18
<b>5. Conozca el contexto jurídico y político</b>	19
<b>6. Formularios de inscripción y anexos</b>	20

## 1. Información general

### 1.1. ¿Qué es el Programa Distrital de Estímulos?

Es una **estrategia de la Administración Distrital para el fomento** de las prácticas del arte, la cultura, el patrimonio, el deporte, la recreación y los parques, que **otorga recursos económicos o en especie** mediante concursos, para promover propuestas realizadas o por realizar de personas naturales, agrupaciones o personas jurídicas.

Con esta estrategia se busca:

- **Promover y visibilizar** propuestas realizadas o trayectorias relevantes de agentes del campo de la cultura, el deporte, la recreación y los parques.
- **Promover** la realización de propuestas creativas en diferentes áreas y dimensiones del campo de la cultura, el deporte, la recreación y los parques.
- **Generar** acuerdos público–públicos y público-privados que amplíen las posibilidades del desarrollo de prácticas artísticas, culturales, del patrimonio, del deporte y la recreación y los parques, a nivel local, distrital, nacional o internacional.
- **Articular** las propuestas de los agentes del campo a los proyectos prioritarios de los planes de desarrollo.
- **Brindar** un proceso de selección con criterios de equidad, transparencia y calidad.

Dentro de este Programa se contemplan las siguientes modalidades de estímulos:

- **Beca:** entrega de un estímulo para el desarrollo de una propuesta.
- **Premio:** estímulo otorgado a una propuesta meritoria ya realizada, inédita o conocida, o a la trayectoria de un agente del sector.
- **Residencia:** periodo de trabajo en un lugar específico o espacio de residencia para llevar a cabo una propuesta. La residencia exige un plan de trabajo que promueva el intercambio de experiencias, interacción con pares de la escena local y la socialización del proceso o resultado de la propuesta.
- **Pasantía:** práctica que realiza un estudiante o agente del sector para adquirir experiencia y poner en ejercicio sus conocimientos y facultades relacionadas con el arte, la cultura, el patrimonio, el deporte y la recreación, que es socializada en diferentes espacios con el fin de apoyar la labor institucional del lugar en donde se desarrolla la práctica. Los lugares para llevar a cabo la pasantía pueden ser los definidos por la entidad o los propuestos por el concursante de acuerdo con los términos del concurso.
- **Jurados:** expertos de reconocida trayectoria e idoneidad, quienes en calidad de jurados, evaluarán y seleccionarán las mejores propuestas en cada concurso del Programa Distrital de Estímulos. Para tal fin se creó el Banco Sectorial de Hojas de Vida para la selección de jurados como espacio de participación e inclusión que responde a la intención de destacar el conocimiento y la práctica de los agentes del arte, la cultura, el patrimonio, la recreación y el deporte. [www.culturarecreaciónydeporte.gov.co](http://www.culturarecreaciónydeporte.gov.co).

### 1.2. Información de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

**Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD):** organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital.



Teléfono: 3274850 ext. 580 - 609  
Correo electrónico: [convocatorias@scrd.gov.co](mailto:convocatorias@scrd.gov.co)



## 2. Bases del concurso

### 2.1. ¿En qué consiste Beca Librerías Culturales Ciudad de Bogotá?

- **Modalidad del estímulo:** Beca
- **Descripción del concurso:**

El concurso Librerías culturales busca estimular las librerías independientes de Bogotá y fortalecer su acción cultural y de promoción a la lectura y escritura, para que desarrollen proyectos y actividades culturales que apunten al acceso y apropiación de la cultura escrita. El concurso busca contribuir al posicionamiento de las librerías como agentes y dinamizadores fundamentales de sus barrios y vecindarios, y de la ciudad en general.

Se entiende por librerías o libreros independientes aquellos que ofrezcan diversidad de sellos editoriales, que tengan identidad propia y no pertenezcan a grandes grupos editoriales o librerías de cadena.

- **Dirigido a:** Librerías o libreros independientes interesados en fortalecer su quehacer cultural y su vínculo con la comunidad.
- **Lugar y tiempo de ejecución:** El proyecto deberá realizarse en el Distrito Capital, en las sedes de las librerías proponentes o en otros espacios definidos previamente por los concursantes en las propuestas presentadas para participar en el concurso. El tiempo máximo de ejecución de la propuesta será hasta el 30 de noviembre de 2014.
- **Número de estímulos a otorgar:** Diez (10) estímulos cada uno hasta por ocho millones doscientos mil pesos (\$8.200.000)
- **Valor Total del Concurso:** Hasta ochenta y dos millones de pesos (\$ 82.000.000)

### 2.2. ¿Quiénes pueden participar?

**Personas Naturales:** Libreros independientes, mayores de 18 años, residentes en Bogotá, con establecimiento de comercio en Bogotá, que puedan certificar mínimo dos (2) años de actividad librera. Se entiende por persona natural quien de manera individual presenta una propuesta para ser ejecutada únicamente por él (ella).

**Personas Jurídicas:** Librerías independientes domiciliadas en Bogotá que puedan certificar un mínimo de dos (2) años de existencia

**¡Tenga en cuenta!** Un concursante podrá inscribir sólo una (1) propuesta a este concurso.

### 2.3. ¿Quiénes no pueden participar?

1. Las y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o de sus entidades adscritas.

2. Las personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o sus entidades adscritas.
3. Las personas naturales que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la asesoría, preparación y elaboración de los términos, requisitos y condiciones de los concursos que conforman el portafolio de convocatorias 2014 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, o quienes hayan participado en la mesa sectorial en la vigencia de la presente cartilla.
4. Las personas naturales que tengan vínculos de parentesco con las y los servidores públicos de Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, 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.
5. Las personas naturales, jurídicas o agrupaciones o 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 obligaciones como contratistas de la entidad o beneficiarios del Programa Distrital de Estímulos del sector, durante los dos (2) años anteriores al cierre del presente concurso.
6. Las personas que formen parte del jurado del presente concurso, su cónyuge o compañero(a) permanente, así como 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).

**¡Tenga en cuenta!** Las anteriores causales se extienden a los representantes legales, miembros de las Juntas Directivas e integrantes de las propuestas de las personas jurídicas y también a los integrantes de las agrupaciones. Las limitaciones de participación previstas anteriormente se tendrán en cuenta y se aplicarán en todas las etapas de este concurso, incluido el momento en que se adelante el desembolso del estímulo.

#### 2.4. ¿Cuáles documentos necesita para participar?

El (la) concursante debe entregar la siguiente documentación formal:

- Formulario único de inscripción y aceptación de las condiciones del concurso para persona natural o jurídica de acuerdo al tipo de concursante.
- Documentos jurídicos de acuerdo al tipo de concursante (persona natural o persona jurídica).

DOCUMENTACIÓN FORMAL DE LA PERSONA NATURAL		
Documento	Descripción	Subsanable
<b>Formulario único de inscripción y aceptación de las condiciones del concurso para persona natural</b> <b>Programa Distrital de Estímulos 2014</b>	<p>El formulario debe estar diligenciado en los campos que aplica, según las condiciones del concurso, y firmado por la persona natural en original, facsímile o escáner. Sólo se aceptará el formulario correspondiente a la convocatoria 2014.</p> <p>El formulario debe entregarse completo (no debe faltar ninguna hoja) dado que con este documento el concursante acepta y se obliga a cumplir plenamente con las condiciones del concurso establecidas en la cartilla y en las normas legales vigentes que le sean aplicables.</p> <p>La firma facsímile o escáner podrá ser ratificada, según lo considere la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en el periodo de subsanación.</p>	NO

<b>Fotocopia del documento de identificación de la persona natural</b>	Debe presentar fotocopia por ambas caras de la cédula vigente (amarilla con hologramas), o fotocopia por ambas caras de la contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Se recomienda que sea ampliada al 150%.	<b>SI</b>
<b>Documentos para extranjeros</b>	Si la propuesta es presentada por un extranjero, debe aportar fotocopia por ambas caras de la cédula de extranjería 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 del concurso.	<b>SI</b>
<b>Matrícula mercantil y certificado de registro del establecimiento de comercio en caso de ser librero independiente.</b>	Expedida por la Cámara de Comercio o por la entidad competente de conformidad al tipo de establecimiento comercial, con máximo dos (2) meses de anterioridad a la fecha de cierre de este concurso. La sede del establecimiento comercial debe ser en la ciudad Bogotá.	<b>NO</b>

<b>DOCUMENTACIÓN FORMAL DE LA PERSONA JURÍDICA</b>		
<b>Documento</b>	<b>Descripción</b>	<b>Subsanable</b>
<b>Formulario único de inscripción y aceptación de las condiciones del concurso para persona jurídica Programa Distrital de Estímulos 2014</b>	El formulario debe estar diligenciado en los campos que aplica según las condiciones del concurso y firmado por el (la) representante legal en original, facsímile o escáner. La sección "Información de los integrantes de la propuesta" debe ser firmada en original, facsímile o escáner por todos(as) los(as) integrantes de la propuesta. Sólo se aceptará el formulario correspondiente a la convocatoria 2014. El formulario debe entregarse completo (no debe faltar ninguna hoja) dado que con este documento el concursante acepta y se obliga a cumplir plenamente con las condiciones del concurso establecidas en la cartilla y en las normas legales vigentes que le sean aplicables. La firma facsímile o escáner podrá ser ratificada, según lo considere la secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en el periodo de subsanación.	<b>No</b>
<b>Fotocopia del documento de identificación del (la) representante legal de la persona jurídica y de todos los (las) integrantes de la propuesta</b>	El representante legal de la persona jurídica y todos(as) los(as) integrantes de la propuesta deben presentar fotocopia por ambas caras de la cédula vigente (amarilla con hologramas) o fotocopia de la contraseña por ambas caras expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, ampliada al 150%.	<b>SI</b>
<b>Documentos para extranjeros</b>	Si la propuesta es presentada por un extranjero, debe aportar fotocopia por ambas caras de la cédula de extranjería residente, ampliada al 150%. 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 del concurso, ampliada al 150%.	<b>SI</b>
<b>Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica</b>	Debe ser expedido por la Cámara de Comercio con la matrícula mercantil renovada, o por la entidad competente, de conformidad al tipo de persona jurídica, con máximo tres (3) meses de anterioridad al cierre de este concurso y en el cual conste que el término de duración de la persona jurídica no será inferior al término del plazo de ejecución de la propuesta y un (1) año más. El objeto social de la persona jurídica debe estar en concordancia con el objetivo del concurso al cual se presenta.	<b>NO</b>



<b>Matrícula mercantil y certificado de registro del establecimiento de comercio.</b>	Expedida por la Cámara de Comercio o por la entidad competente de conformidad al tipo de establecimiento comercial, con máximo dos (2) meses de anterioridad a la fecha de cierre de este concurso. La sede del establecimiento comercial debe ser en la ciudad Bogotá.	<b>NO</b>
---	---	-----------

## 2.5. ¿Qué debe contener la propuesta con la que concursa?

### Para elaborar su propuesta tenga en cuenta:

- La calidad y pertinencia de la programación y las actividades de promoción de lectura como elementos centrales de la propuesta, con el fin de fomentar los espacios de acceso a la cultura escrita en la ciudad de Bogotá.
- Las estrategias de vinculación del contexto local y de la comunidad deben contribuir al posicionamiento de las librerías como dinamizadoras culturales de sus entornos inmediatos y de la ciudad.
- Los proyectos deberán realizarse en las sedes de las librerías participantes en otros espacios definidos previamente por los concursantes en la propuesta presentada. Dichos espacios deberán estar ubicados en la ciudad de Bogotá.

### Contenido de la propuesta:

A continuación se encuentran los requisitos y esquema que los concursantes deben seguir para diligenciar el documento de presentación de la propuesta (El total de la propuesta no puede exceder las 15 páginas). Utilizar el formato anexo 2

#### a. Antecedentes

- Presentación breve de las características e identidad de la librería o del librero que presenta el proyecto.
- Presentación breve del entorno en el que se desarrollará el proyecto: espacios, barrios, localidades.

#### b. Objetivos de la propuesta

Objetivo general

Propósito central de la propuesta, definido en términos generales que parte de un diagnóstico, identifica una necesidad y expresa la situación que se desea alcanzar

Objetivos específicos

Acciones concretas para alcanzar el objetivo general. La característica principal de éste, es que debe permitir cuantificarse para poder expresarse en metas.

#### c. Contenidos de la propuesta

- Descripción de los componentes de la propuesta y sus actividades correspondientes.
- Descripción de materiales y temáticas a desarrollar
- Descripción de las estrategias de comunicación : conductos, soportes de comunicación
- Estrategias de vinculación del contexto local y la comunidad
- Metodología y planeación (cronograma, presupuesto, programación)
- Metodología de seguimiento y evaluación

#### d. Plan de trabajo y cronograma

El Plan de Trabajo debe definir en detalle todas las actividades que serán realizadas, el cronograma debe contener el desarrollo de la propuesta de acuerdo con los tiempos estipulados, desarrollo de cada etapa (diseño, elaboración e instalación) y recursos, atendiendo el cronograma previsto para este concurso.

#### e. Equipo de trabajo y sus roles en la propuesta

En el siguiente cuadro indique las personas mayores de edad que conforman el equipo de trabajo, una breve descripción de su perfil profesional, así como los roles que desempeñarán y las responsabilidades que tendrán en el desarrollo de la propuesta.

Nombre de la persona	Roles y responsabilidades a desempeñar en la propuesta

#### f. Presupuesto

El presupuesto debe describir los costos de cada actividad a precio detallado, observando el anexo Gastos aceptables y No aceptables. En caso de que el presupuesto que se describa sobrepase el monto de la beca a otorgar, se deberá señalar la forma de cofinanciación o recursos propios a utilizar.

**¡Tenga en cuenta!** El contenido de la propuesta **NO** es subsanable; es decir, no presentarla, presentarla incompleta o presentarla sin el cumplimiento de las condiciones previstas en esta cartilla, al momento de la inscripción, implica que la propuesta será calificada como **no habilitada**.

#### 2.6. ¿Cómo y dónde debe entregar la propuesta y la documentación requerida?

El (la) concursante debe presentar:

- Una (1) carpeta con la documentación formal en original (numeral 2.4.)
- Tres (3) copias idénticas de la propuesta (numeral 2.5.)
- Una copia en CD en formato PDF de la propuesta.

Esta documentación debe entregarla en un sobre sellado y marcado con la siguiente información:

Destinatario	Remitente
Señores: Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Programa Distrital de Estímulos 2014 Beca Librerías Culturales Ciudad de Bogotá Nombre de la propuesta Carrera 8 No. 9 - 83 Bogotá	Nombre del (la) concursante y cédula Nombre del (la) representante legal, cédula y NIT Dirección Localidad Upz Teléfono fijo Teléfono celular Correo electrónico

**¡Tenga en cuenta!** El sobre debe ser radicado en Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (Carrera 9 No. 9- 83 en el horario de 8:00 a.m. a 12 m y de 2:00 a 5:00 pm.), o enviado por correo certificado a la misma dirección. Es importante prever el tiempo para que la propuesta sea recibida a más tardar en la fecha y hora límite de cierre del presente concurso.

Las propuestas que sean entregadas por la empresa transportadora o por el interesado con posterioridad a la fecha y hora límite de recepción, serán calificadas como **NO HABILITADAS** por extemporaneidad, aunque hayan sido enviadas con una fecha previa.

En el momento que entregue la propuesta no se realizará ningún tipo de revisión de documentos. Lo anterior también aplica para la documentación subsanable.

## 2.7. ¿Cuáles fechas y horas debe tener en cuenta para participar?

Etapas del concurso	Fechas y hora	Lugar
<b>Apertura del concurso:</b> publicación de la resolución por medio de la cual se da apertura al concurso.	7 de febrero de 2014	www.culturarecreacionydeporte.gov.co/convocatorias
<b>Jornadas informativas:</b> espacio en el que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte presenta las condiciones de los concursos y resuelve dudas de los(as) interesados(as).	25 de febrero de 2014 10:00 a.m. a 12 m.	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – Auditorio primer piso Carrera 8 # 9 - 83
<b>Recepción de propuestas:</b> corresponde a las únicas fechas y horas establecidas donde los y las concursantes pueden hacer la radicación o envío físico de sus propuestas y documentación formal.	15 y 16 de mayo de 2014	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Carrera 8 # 9 - 83
<b>Publicación de inscritos:</b> publicación del listado de propuestas inscritas en el concurso.	19 de mayo de 2014	www.culturarecreacionydeporte.gov.co/convocatorias
<b>Publicación del listado de propuestas habilitadas para evaluación, no habilitadas para evaluación y con documentos por subsanar:</b> una vez la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte verifique la documentación presentada por los y las concursantes, publicará este listado.	22 de mayo de 2014	www.culturarecreacionydeporte.gov.co/convocatorias
<b>Periodo de subsanación y de observaciones al listado de propuestas habilitadas para evaluación, no habilitadas para evaluación y con documentos por subsanar:</b> es el periodo de tiempo en el cual los y las concursantes presentarán los documentos subsanables. También es el periodo durante el cual el (la) concursante que identifique un error en la verificación de sus documentos, deberá enviar una comunicación por escrito de manera física o al correo electrónico: convocatorias@scrd.gov.co, solicitando una nueva revisión de los mismos.	29 y 30 de mayo de 2014	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Carrera 8 # 9 - 83
<b>Publicación del listado definitivo de propuestas habilitadas y no habilitadas para evaluación:</b> si el (la) concursante encuentra alguna inconsistencia en las observaciones del listado sobre su propuesta, deberá enviar una comunicación por escrito de manera física o al correo electrónico: convocatorias@scrd.gov.co, en un plazo de tres (3) días hábiles después de la publicación, solicitando una nueva revisión de la misma.	6 de junio de 2014	www.culturarecreacionydeporte.gov.co/convocatorias
<b>Publicación de ganadores:</b> publicación del acta de recomendación del jurado y la resolución por la cual se acoge la misma.	4 de julio de 2014	www.culturarecreacionydeporte.gov.co/convocatorias
<b>Ejecución de las propuestas ganadoras:</b> periodo que tienen los(as) ganadores(as) para ejecutar la propuesta.	A partir de la publicación de ganadores, hasta el 28 de noviembre de 2014	
<b>Devolución de propuestas no ganadoras:</b> periodo en el cual los y las concursantes deben solicitar la devolución de sus propuestas. La persona natural o el (la) representante de la persona jurídica podrá autorizar a un tercero mediante un oficio firmado.	Agosto de 2014	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Carrera 8 # 9 - 83

Etapas del concurso	Fechas y hora	Lugar
<b>Destrucción de propuestas:</b> periodo en el cual la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte destruirá las propuestas y la documentación que no sea retirada por los (las) concursantes en los tiempos establecidos.	Septiembre de 2014	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Carrera 8 # 9 - 83

**¡Tenga en cuenta!** Las fechas, lugares y horas previstas en el cronograma podrán ser modificadas por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Los cambios se publicarán en el micrositio de convocatorias [www.culturarecreacionydeporte.gov.co/convocatorias](http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/convocatorias).

Es responsabilidad de los y las concursantes hacer el seguimiento y verificación del estado de su propuesta en dichos sitios web.

### 3. Verificación y evaluación de las propuestas

#### 3.1. ¿Cómo es el proceso de verificación de la documentación requerida?

Una vez cerrada la etapa de recepción de propuestas y para garantizar la transparencia del proceso, serán abiertas en presencia de un equipo designado por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte quien verificará la documentación de acuerdo a lo establecido en esta cartilla y ubicará las propuestas en las siguientes categorías:

**Propuestas habilitadas para evaluación:** aquellas presentadas con la documentación, la propuesta completa y que cumple con las condiciones previstas en esta cartilla.

**Propuestas rechazadas:** aquellas que **NO** presentan el contenido de la propuesta o la documentación formal no subsanable de acuerdo a las condiciones previstas en esta cartilla.

**Propuestas a subsanar:** aquellas que fueron presentadas sin la documentación subsanable requerida.

El resultado de la verificación será publicado de acuerdo al cronograma establecido en el numeral 2.7.

#### 3.2. ¿Cómo es el proceso de subsanación y observaciones?

Una vez publicado el listado de propuestas habilitadas para evaluación, no habilitadas para evaluación y con documentos por subsanar, los y las concursantes contarán con el tiempo estipulado en el cronograma (numeral 2.7.) para entregar la documentación subsanable y realizar las observaciones pertinentes frente a la verificación de la documentación requerida.

El (la) concursante que identifique un error en la verificación de sus documentos, deberá enviar una comunicación por escrito de manera física o al correo electrónico: [convocatorias@scrd.gov.co](mailto:convocatorias@scrd.gov.co), solicitando una nueva revisión de los mismos.

#### 3.3. ¿Cómo es el proceso de evaluación de las propuestas?

Realizada la verificación, las propuestas que cumplan con los requisitos serán evaluadas por un jurado compuesto por un número impar de expertos, seleccionado por el Comité de Selección de Jurados de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, establecido para tal efecto, que deliberará y seleccionará a los ganadores del concurso, según lo consagrado en el numeral 3.5. de la presente cartilla.

### 3.3.1. ¿Cuáles son los criterios de evaluación de las propuestas?

Las propuestas habilitadas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterios	Puntaje
Propuesta de actividades de acceso a la cultura escrita y promoción de la lectura y la escritura: Se evaluará la calidad, pertinencia y originalidad de los contenidos a desarrollar y de la programación de actividades propuesta al público.	Hasta 30
Estrategias de vinculación del contexto local y la comunidad y para la apropiación de la librería por parte del público. Se evaluará la calidad, pertinencia y originalidad de las estrategias de divulgación y los espacios de participación del público.	Hasta 20
Pertinencia y claridad de la formulación del proyecto: la justificación del proyecto, público objetivo metodología de diseño, implementación y seguimiento.	Hasta 10
Claridad y solidez de las herramientas de planificación del proyecto. Se evaluará la calidad de los planes de trabajo, cronograma, presupuesto, indicadores y metas presentados en la propuesta	Hasta 10
Coherencia entre el proyecto propuesto y el cronograma establecido para tal fin. Se evaluará que la propuesta pueda desarrollarse en su totalidad en el tiempo previsto en la presente convocatoria.	Hasta 10
Viabilidad técnica de la producción del proyecto. Este ítem evalúa que el proyecto realmente sea realizable en las condiciones y espacios propuestos.	Hasta 10
Viabilidad económica y presupuestal. Este ítem evaluará la pertinencia de los rubros de la propuesta. Tener en cuenta los materiales, imprevistos, gastos administrativos, producción	Hasta 10
<b>Total</b>	<b>100</b>

### 3.4. ¿Por qué la propuesta puede ser calificada como no habilitada?

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte aplicará el principio constitucional de la buena fe, respecto de las manifestaciones efectuadas por los y las concursantes en relación con el cumplimiento de las condiciones, los términos y los requisitos aquí establecidos. La propuesta será calificada como no habilitada cuando:

1. Sea presentada en forma extemporánea, entregada en oficina o dependencia diferente a la indicada en la cartilla, o enviada por correo electrónico o fax.
2. La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte solicite alguna información como aclaración y la misma no sea suministrada por el (la) concursante dentro del plazo establecido en la solicitud o esta llegue incompleta.
3. El (la) concursante se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para participar o proponer establecidas sobre la materia en la legislación vigente.
4. El (la) concursante presente más de una (1) propuesta a este concurso.
5. El (la) concursante no presente completo el contenido de la propuesta o la documentación formal de acuerdo a las condiciones previstas en esta cartilla, o no subsane la documentación en el plazo establecido.
6. El objeto social de la persona jurídica no corresponda con la naturaleza de la actividad a ser

desarrollada mediante la propuesta y no sea coherente con el objeto establecido en el concurso.

7. El (la) concursante suministre la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte información que lo induzca a error en cuanto a las condiciones de verificación o evaluación, o que efectúe afirmaciones que no se ajusten a la verdad.
8. El material (físico o digital) aportado en la propuesta no permita la lectura, reproducción o revisión de su contenido.
9. El (la) concursante o ganador haya sido sancionado, o le haya sido formalmente declarado el incumplimiento de las obligaciones derivadas de los concursos del sector mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado. En estos casos no podrán participar por el término de dos (2) años en este concurso ni en los que adelante la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y sus entidades adscritas.

### 3.5. ¿Quién evalúa las propuestas?

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte designará un número impar de expertos de reconocida trayectoria e idoneidad, seleccionados del Banco Sectorial de Hojas de Vida, quienes en calidad de jurados evaluarán las propuestas que cumplieron con los requisitos exigidos en la presente cartilla, quienes emitirán un concepto escrito de las mismas, deliberarán y seleccionarán a las y los ganadores del concurso, previa suscripción de un acta en la que se dejará constancia de los criterios aplicados para efectuar la recomendación de la selección.

El Banco Sectorial de Hojas de Vida, se concibe como un espacio de participación e inclusión que responde a la intención de destacar el conocimiento y la práctica de los agentes del arte, la cultura, el patrimonio, la recreación y el deporte, y escoger a los jurados que evaluarán y seleccionarán las mejores propuestas en cada concurso del Programa Distrital de Estímulos.

El jurado seleccionado tendrá las siguientes facultades:

1. Efectuar la selección por unanimidad o mayoría simple. Su recomendación de selección será inapelable.
2. Recomendar declarar desierto el concurso, si durante la deliberación encuentra por unanimidad, que la calidad de las propuestas evaluadas no amerita el otorgamiento del estímulo.
3. Citar a sustentación al concursante, cuando así lo considere pertinente y previo a la recomendación final.
4. Otorgar menciones a aquellas propuestas que considere meritorias, las cuales consignará en el acta de recomendación del concurso.
5. Las demás facultades, deberes y derechos que están establecidos en la Invitación para la inscripción al Banco Sectorial de Hojas de Vida para Jurados del Programa Distrital de Estímulos .

**¡Tenga en cuenta!** En caso de que el (la) representante de la agrupación o de la persona jurídica no pueda asistir a la sustentación convocada por el jurado, deberá delegar por escrito a uno de los (las) integrantes de la propuesta.

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte acogerá la recomendación de selección de los (las) ganadores efectuada por el jurado. Para el efecto, expedirá acto administrativo.

Una vez notificado dicho acto administrativo, surgen las obligaciones recíprocas a cargo de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y el (la) ganador(a). En el evento de sobrevenir inhabilidad,

impedimento o renuncia por parte de alguno de los (las) ganadores(as) seleccionados(as), la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, a partir de la evaluación del jurado, asignará el estímulo al concursante que ocupe el siguiente puesto en orden descendente de evaluación (si aplica).

## 4. Ganadores

### 4.1. ¿Cómo se otorga la Beca Librerías Culturales Ciudad Bogotá?

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte publicará en el micrositio de convocatorias [www.culturarecreacionydeporte.gov.co/convocatorias](http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/convocatorias), el acta de recomendación del jurado y la resolución por la cual se acoge dicha recomendación (acto administrativo mediante el cual se dan a conocer los (las) ganadores(as) del concurso). Es responsabilidad de los (las) concursantes revisar la publicación del acto administrativo en mención.

Una vez publicada la resolución por la cual se acoge la recomendación del jurado, La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte iniciará los trámites para efectuar el desembolso del estímulo.

El (la) ganador(a) del concurso debe comunicar por escrito a La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, su aceptación o renuncia al estímulo, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la misma. Junto a esta comunicación, debe allegar los siguientes documentos:

#### 4.1.1. Documentación requerida para la aceptación del estímulo:

1. Fotocopia del Certificado de Régimen Único Tributario (RUT) legible y actualizado de la persona natural o de la persona jurídica, según sea el caso.
2. Certificación bancaria a nombre de la persona natural o de la persona jurídica, en donde conste sucursal, número y tipo de cuenta, que haya sido expedida en un plazo no mayor a treinta (30) días anteriores a su entrega.
3. Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica (si aplica), expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá 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.
4. Un CD que contenga reseña biográfica del (la) ganador(a) de máximo dos (2) párrafos, reseña de la propuesta presentada de máximo dos (2) párrafos y fotografía reciente del ganador en alta resolución, formato JPG, 350 dpi, para efectos de divulgación y memoria del proceso.
5. Anexo denominado **Certificación para la determinación de la categoría tributaria**, completamente diligenciado.
6. Póliza de cumplimiento: constituir una garantía (póliza) en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia a favor de la entidad responsable de la entrega de los recursos, que ampare los siguientes riesgos: a) CUMPLIMIENTO, por valor del treinta por ciento (30%) del valor total de la beca que le sea otorgada, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución estipulada en la resolución de adjudicación y cuatro (4) meses más contados a partir de su constitución. Durante la ejecución de la propuesta el ganador mantendrá vigentes la póliza de cumplimiento en caso de cualquier modificación la póliza deberá ampliarse.
7. Poliza de responsabilidad civil extracontractual: Constituir una garantía (póliza) en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia a favor de la entidad responsable de la entrega de los recursos, que ampare los siguientes riesgos: a) Responsabilidad Civil, por valor de doscientos (200) SMMLV del valor total de la beca que le sea otorgada, con una vigencia igual a la fecha límite de

ejecución estipulada en la resolución de adjudicación contados a partir de su constitución. Durante la ejecución de la propuesta el ganador mantendrá vigente la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual. En caso de cualquier modificación, la póliza deberá ampliarse.

Además de los documentos mencionados, la entidad encargada del concurso podrá solicitar documentación adicional que considere necesaria para el seguimiento a la ejecución de la propuesta.

**¡Tenga en cuenta!** Estos documentos son indispensables para el desembolso del estímulo económico y la ejecución de la propuesta.

#### 4.1.2. Desembolso

Una vez publicada la resolución por la cual se acoge la recomendación del jurado, se iniciarán los trámites administrativos pertinentes que permitirán realizar el desembolso por el valor del estímulo económico. Dicho desembolso se realizará de la siguiente manera:

Un primer desembolso, equivalente al setenta por ciento (70%) del valor de la beca, una vez comunicada la resolución mediante la cual se declara el ganador del concurso, se haga comunicación de aceptación del estímulo

Un segundo desembolso, equivalente al treinta por ciento (30%) restante del valor de la beca, una vez terminado el proyecto y entregado un informe final por parte del ganador que contenga:

- Informe de actividades de la propuesta
- Registro de las actividades desarrolladas (fotos, listados de asistencia).
- Evaluación de resultados de la propuesta

Dichos desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos y a la programación de pagos que realice la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

**¡Tenga en cuenta!** Al 100% del valor del estímulo económico se le aplicará las retenciones tributarias a que haya lugar.

#### 4.2. ¿Cuáles son los derechos y deberes de los ganadores?

##### Derechos

1. Recibir el estímulo correspondiente.
2. Gozar de las acciones de divulgación que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y sus entidades adscritas y vinculada, realicen dentro del ámbito de sus funciones y conforme a la disponibilidad de recursos con que cuenten para tal efecto.

##### Deberes

1. Cumplir con lo establecido en el numeral 4. Ganadores de esta cartilla.
2. Informar por escrito y con la debida anticipación a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en caso de renunciar al estímulo otorgado; de ser procedente, se debe efectuar el reembolso



- del dinero entregado a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la renuncia.
3. Cumplir con las condiciones previstas por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la entrega del estímulo.
  4. Cumplir con las condiciones previstas por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para el cumplimiento del cronograma de actividades y la ejecución de la propuesta (Condición para el caso de las becas, pasantías y residencias).
  5. Asistir puntualmente a las reuniones, audiciones, actividades de divulgación, prensa, presentaciones públicas o privadas que sean acordadas con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.
  6. Participar en las actividades de seguimiento y evaluación que solicite la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.
  7. Aportar la documentación requerida por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para efectos de trámites de desembolso, divulgación, compilación de memorias (textos explicativos de la propuesta, imágenes, fichas técnicas), seguimiento y evaluación, entre otros, en las fechas señaladas por la entidad.
  8. Asumir los costos de legalización del estímulo, los cuales no podrán ser cargados a los recursos que fueron otorgados en calidad de estímulo.
  9. Entregar los informes solicitados en los plazos establecidos por la entidad encargada del concurso.
  10. Devolver cualquier suma de dinero que sea otorgada como estímulo, junto con sus intereses y actualizaciones, en caso de incumplimiento de las obligaciones adquiridas o práctica desleal por parte del ganador en relación con los términos de este concurso.
  11. Contar con el visto bueno de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte cuando se generen piezas de comunicación, eventos, entrevistas y demás acciones de divulgación adelantadas por el ganador en la ejecución de la propuesta, con el fin de dar un adecuado uso a la imagen institucional del Distrito y de la entidad.
  12. Dar los créditos a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en cualquier evento, actividad o proceso de divulgación que se lleve a cabo con la propuesta ganadora.
  13. Ejecutar íntegramente la propuesta durante la vigencia 2014, de acuerdo al cronograma establecido, tal como fue presentada y seleccionada por el jurado, salvo cuando las condiciones específicas del concurso indiquen lo contrario.
  14. Acatar los protocolos de funcionamiento y seguridad de los escenarios destinados para la ejecución de la propuesta, adecuar la misma a las condiciones técnicas del lugar, o suplir bajo su cuenta y riesgo los requerimientos adicionales.
  15. Acoger las observaciones que realice la entidad encargada del concurso durante la ejecución de la propuesta. En caso de efectuar alguna modificación por motivos de fuerza mayor, esta debe ser autorizada por la entidad mediante acta suscrita por las partes.
  16. Destinar la totalidad del estímulo económico otorgado para los costos de ejecución de la propuesta (si aplica). De ser necesario, el ganador deberá asumir los costos adicionales. Ver anexo: Gastos aceptables y no aceptables.
  17. Diligenciar el anexo: Solicitud de cambio de integrante, en caso de necesitarlo, y radicarlo en la entidad encargada del concurso, previo a la ejecución de la propuesta o a la realización de las presentaciones artísticas. Una vez informado el cambio, se verificará que los (las) nuevos(as) integrantes cumplan con las condiciones requeridas para participar en este concurso, en caso contrario el (la) ganador(a) no podrá ejecutar el estímulo. (Condición para el caso de las agrupaciones y personas jurídicas).

18. Hacerse responsable de cualquier daño o perjuicio ocasionado en los espacios solicitados para la ejecución de la propuesta y asumir el costo de las pólizas correspondientes, si se solicitan.
19. Los demás que señale la entidad encargada del concurso.

**¡Tenga en cuenta!** La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte no se hace responsable por los significados ni por las interpretaciones que puedan sugerir las propuestas concursantes.

### Deberes en relación con los derechos de autor

1. El (la) ganadora del estímulo, en su calidad de titular de los derechos patrimoniales de la obra, se compromete a autorizar a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o a quien este designe, para el uso o reproducción de la obra producto de la propuesta por cualquier medio, hacer copias de esta dependiendo el tipo de obra, distribución y transformación de la misma, con fines únicamente promocionales de divulgación, elaboración y mantenimiento de la memoria colectiva, la cual se entenderá aceptada con la suscripción del formulario. De ser necesario, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte se reserva el derecho de solicitar la suscripción de un documento de licencia de uso.
2. Tramitar y obtener las respectivas licencias, autorizaciones y/o permisos para utilizar obras, interpretaciones, ejecuciones o fonogramas involucrados en la propuesta, de las cuales no sea titular de derechos de autor, previo al inicio formal de la ejecución de la propuesta, acreditando esta situación con los respectivos documentos.
3. En caso de violación a la normatividad vigente en materia de propiedad intelectual, eximir y liberar de toda responsabilidad a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte 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.
4. Los demás que consten en la Constitución y las leyes vigentes que regulen la materia.

**¡Tenga en cuenta!** Se recomienda registrar la propuesta ante la Dirección Nacional del Derecho de Autor (si aplica), con el fin de proteger sus derechos. Para ello puede ingresar al portal web: [www.derechodeautor.gov.co](http://www.derechodeautor.gov.co) o acercarse a las oficinas de dicha entidad ubicadas en la calle 28 No. 13A - 15, piso 17, Bogotá D.C. Teléfono: 3418177. Fax: 2860813.

### 4.3. ¿Cuáles son los deberes de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte?

1. Solicitar las explicaciones al jurado, durante y con posterioridad al proceso de selección, cuando a su juicio existan inconsistencias que afecten la recomendación de selección efectuada.
2. Aplicar las medidas correspondientes en caso de que la entidad evidencie en cualquier etapa del concurso, incluso en la ejecución, algún incumplimiento de las condiciones de participación.
3. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del (la) ganador(a).
4. Realizar el acompañamiento y seguimiento de las propuestas ganadoras.
5. Efectuar los desembolsos al (la) ganador(a) en los términos previstos en el presente concurso, previa verificación del cumplimiento de los deberes adquiridos por el mismo, y de acuerdo con la programación de pagos de la entidad.
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.

## 5. Conozca el contexto jurídico y político

El Programa Distrital de Estímulos es una **estrategia de fomento** soportado en las siguientes normas y documentos:

- La **Constitución Política de Colombia** dispone lo siguiente:  
*“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”.*
- La **Ley 181 de 1995** por el cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte.
- La **Ley 397 de 1997** en sus artículos 17 y 18 dispone lo siguiente:  
*“Artículo 17: El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica”.*  
*“Artículo 18: El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. Para tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, y otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como para integrantes de las comunidades locales en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo en cada una de las siguientes expresiones culturales:*
  - a) Artes plásticas; b) Artes musicales; c) Artes escénicas; d) Expresiones culturales tradicionales, tales como el folclor, las artesanías, la narrativa popular y la memoria cultural de las diversas regiones y comunidades del país; e) Artes audiovisuales; f) Artes literarias; g) Museos (Museología y Museografía); h) Historia; i) Antropología; j) Filosofía; k) Arqueología; l) Patrimonio; m) Dramaturgia; n) Crítica; ñ) Y otras que surjan de la evolución sociocultural, previo concepto del Ministerio de Cultura”.*
- El **Decreto 627 de 2007** dispone en su artículo 4 que fomento es un proceso que compone el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, el cual “consiste en el reconocimiento, valoración, destinación y producción de recursos técnicos, tecnológicos y financieros para el ejercicio de prácticas propias de los campos de Arte, Cultura y Patrimonio”.
- El **Documento de Políticas Culturales Distritales 2004-2016** describe la organización de los Sistemas Nacional y Distrital de Cultura, y su composición a partir de espacios, instancias, procesos y dimensiones. Dentro de los procesos encontramos el de fomento, en virtud del cual se diseñan e

implementan políticas, planes y programas para la visibilización, el fortalecimiento y la proyección de las prácticas del campo.

- El **Plan Decenal de Cultura 2012 – 2021** amplía el concepto de fomento al conjunto de políticas, planes, programas, proyectos, actividades y recursos, orientados de manera corresponsable (actores públicos y privados) a visibilizar, desarrollar y fortalecer las prácticas y el acceso a las artes, las prácticas culturales y el patrimonio cultural.

## 6. Formularios de inscripción y anexos

**¡Tenga en cuenta!** Descargue los formularios y anexos correspondientes a esta cartilla en el micrositio de convocatorias [www.culturarecreacionydeporte.gov.co/convocatorias](http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/convocatorias)

Anexo 1: Formularios de Inscripción

Anexo 2: Formato Presentación de la propuesta

Anexo 3: Gastos aceptables y no aceptables

Anexo 4: Solicitud de cambio de integrante

Anexo 5: Certificación para la determinación de la categoría tributaria