

CULTURA

ESTÍMULOS 2024

VENTANILLA ABIERTA PARA LA CIRCULACIÓN
NACIONAL E INTERNACIONAL CUARTO CICLO



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI



1. PRESENTACIÓN.....	3
2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	4
3. INFORMACIÓN GENERAL.....	5
3.1 Objeto.....	5
3.2 Descripción.....	6
4. PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES.....	7
4.1 Categorías de participación.....	8
4.2 ¿Quiénes no pueden participar?.....	8
5. PRESUPUESTO.....	10
5.1 Rubros financiables.....	10
5.2 Rubros no financiables.....	11
6. CRONOGRAMA.....	11
7. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR.....	12
7.1 Documentos administrativos.....	12
7.2 Documentos técnicos para evaluación - jurado	17
7.3 Anexos - Documentos para el Jurado	20
8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	21
9. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	21
9.1 Verificación de requisitos	21
9.2 Sobre jurados y evaluación.....	24
10. SOBRE GANADORES.....	25
10.1 Publicación de candidatos a ganador.....	25
10.2 Legalización.....	26
10.3 Formas de pago	28
10.4 Derechos y deberes de los ganadores	29
10.5 Lista de entregables a la secretaría de cultura.....	30
11. PARTICIPACIÓN DE PEQUEÑOS Y JÓVENES TALENTOS (9 A 17 AÑOS)	31
12. GLOSARIO.....	32



1. PRESENTACIÓN

En Santiago de Cali le seguimos apostando a abrir nuevas oportunidades para que muchos artistas y gestores culturales se proyecten a través de propuestas que promuevan nuestra identidad, y sean conocidas por el mundo entero. En esta nueva versión de la Convocatoria Ventanilla Abierta para la Circulación Nacional e Internacional, abrimos nuevos horizontes y fronteras, para que el país y el mundo se llenen con las diversas iniciativas artísticas que se gestan en la ciudad. Se da apertura a un proceso que visibiliza la riqueza de una ciudad que crece por medio de los diferentes sectores culturales y poblacionales.

Desde la Alcaldía de Santiago de Cali y la Secretaría de Cultura seguimos apostando por el talento de nuestros artistas y de su mano mover la cultura hacia la transformación de la ciudad que soñamos a nivel artístico.

Para esta vigencia la Convocatoria continuará ofertándose por categorías: categorías mayores de edad, categoría para pequeños y jóvenes talentos la cual busca apoyar a niños mayores de 9 años hasta jóvenes de 17 años y se ha pensado en un tipo de postulante nuevo, ganadores de Festivales realizados por la Secretaría de Cultura de Cali, para fortalecer y promover el proceso de los artistas que han sido reconocidos por su calidad artística y desempeño en las competencias. Entendiendo que los festivales artísticos desempeñan un papel fundamental como plataformas que brindan una vitrina para artistas, permitiéndoles mostrar su trabajo a un público más amplio, y que les otorga un reconocimiento a sus procesos de creación, formación y transmisión de saberes. Para que el ciclo no termine como ganadores de festivales, se promueve la articulación en escenarios nacionales e internacionales, y realizar un intercambio cultural para nuevas oportunidades y territorios de incidencia.

A continuación, presentamos el documento que expone los requisitos que aplican para la participación en las diferentes categorías del cuarto y último ciclo de la Convocatoria Ventanilla Abierta 2024.



2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

- Constitución Política de Colombia, artículos 70, 71 y 72.
- Ley General de Cultura, Ley 397 de 1997 y sus Decretos reglamentarios, en especial en el título III, artículo 18: “fomento y estímulos a la creación, a la investigación y a la actividad artística y cultural”.
- CONPES 3659 del 26 de abril de 2010, mediante el cual se fijó la Política Nacional para la Promoción de las Industrias Culturales en Colombia.
- Ley 1185 de 2008 “Por la cual se modifica y adiciona a la Ley 397 de 1997- Ley General de Cultura”, Artículo 8.
- Ley 1712 de 2014, conocida como la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 “Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y sus funciones de sus dependencias” crea la Secretaría de Cultura y establece entre sus funciones “Definir el enfoque y términos de referencia de la Convocatoria Estímulos para artistas, creadores y/o investigadores culturales”.
- Ley 1834 de 2017, tiene por objeto desarrollar, fomentar, incentivar y proteger las industrias creativas del país.
- Acuerdo 0457 de 2018 por medio del cual se adopta el plan decenal de cultura de Santiago de Cali 2018-2028; “Cali, hacia un territorio intercultural”.
- Decreto 1080 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.



3. INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento en todos sus ciclos ofertados será el que determine las condiciones de participación de la Convocatoria Ventanilla Abierta para la Circulación Nacional e Internacional 2024 y se sustenta bajo los mismos términos de referencia generales de la Convocatoria Estímulos Cali 2024.

ACERCANDONOS A NUESTRO PAÍS Y AL MUNDO... ESTÍMULO A LA CIRCULACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

Estímulo a la Circulación nacional e internacional	
Fecha de apertura:	Esta se ofertará de la siguiente manera: Ciclo IV: 09 de agosto de 2024
Fecha de cierre:	Ciclo IV: 06 de septiembre de 2024
Línea de acción:	Circulación
Área	Gestión Cultural
Tipo de proponente aceptado:	<ul style="list-style-type: none">• Persona natural• Persona jurídica• Grupo conformado
Cuantía:	Se define de acuerdo al tipo de circulación nacional o internacional y al tipo de proponente, en una bolsa concursable.
Periodo de ejecución:	Ciclo IV: 27 de septiembre al 10 de diciembre de 2024
Método de aplicación	Digital - www.culturaenlineacali.com
Contacto:	estimulos.cultura@cali.gov.co

3.1 Objeto

Promover la circulación de productos artísticos y culturales a nivel nacional e internacional mediante el otorgamiento de estímulos a los habitantes de las comunas y corregimientos de la ciudad de Cali.

3.2 Descripción

El presente estímulo pretende propiciar la participación en actividades que proyectan, divulgan y promocionan las diferentes expresiones artísticas y culturales a nivel nacional o internacional, a través de:

- Conciertos
- Festivales
- Ferias
- Concursos
- Exposiciones
- Eventos académicos de índole cultural y artístico (en este caso solo aplica la participación de persona natural. Además, la persona debe estar invitada como ponente, conferencista, panelista, tallerista, no aplica para espectadores o asistentes a dichos eventos).

En los cuales se posicione a los agentes artísticos y culturales de la ciudad y en donde se pueda transmitir nuestros saberes y experiencias artísticas en escenarios alrededor del mundo.

El estímulo apoya **máximo 8 días para la circulación internacional y máximo 5 días para la circulación nacional**, la carta de invitación y/o inscripción debe generar una contrapartida ya sea de logística, tiquetes de traslado terrestre, aéreo o fluvial, traslados terrestres en el país de destino, hospedaje o alimentación en el periodo de estadía u honorarios.

El apoyo será considerado según el tipo de participante desde una (1) persona hasta máximo (12) integrantes.

El recurso solicitado esta vigencia tendrá un valor máximo ...

¡Presta atención a esta información!

CIRCULACIONES INTERNACIONALES	
TIPO DE PROPONENTE	VALOR MAXIMO A SOLICITAR
Persona jurídica o Grupos conformados	\$50.000.000
Persona natural	\$8.000.000

*Entiéndase que las circulaciones de personas jurídicas se aceptaran con propuestas con mínimo dos (2) personas.



CIRCULACIONES NACIONALES	
TIPO DE PROPONENTE	VALOR MAXIMO A SOLICITAR
Persona jurídica o Grupos conformados	\$25.000.000
Persona natural	\$4.000.000

Este recurso deberá verse representado en tiquetes, hospedaje, alimentación o transporte terrestre en la ciudad destino.

El jurado considerará diversos criterios al asignar puntajes y recursos, entre los cuales se incluyen el país de destino, el número de integrantes, las tarifas actuales, la tasa representativa del mercado de la moneda del país destino y las fechas de viaje. En cualquier situación, el jurado, basándose en su evaluación, podrá aprobar un monto de recursos inferior al solicitado por el participante.

4. PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

• Personas naturales

Con nacionalidad colombiana y residencia permanente en la ciudad de Cali que certifiquen con una declaración de residencia, bajo gravedad de juramento su domicilio de manera continua durante los últimos dos (2) años, contados a partir de la apertura de esta convocatoria.

Con nacionalidad extranjera, y residencia permanente en la ciudad de Cali que certifiquen con una declaración de residencia, bajo gravedad de juramento su domicilio de manera continua durante los últimos dos (2) años, contados a partir de la apertura de esta convocatoria. Al momento de su selección deberán aportar el certificado de movimientos migratorios (registro de ingresos y salidas de Colombia efectuados por colombianos y extranjeros) emitido por Migración Colombia.

Nota 1. Sobre Persona natural.

Al presentarse como Persona natural, se entenderá que es una circulación individual, por lo que se rechazará las propuestas de este tipo de proponente que proyecten más de una persona en su presupuesto.

• Personas jurídicas

Entidades con o sin ánimo de lucro, que cumpla con los siguientes requisitos: haber sido constituida hace mínimo un (1) año contado a partir de la fecha de apertura de la convocatoria, tener su domicilio principal en la ciudad de Cali, además, es importante que en su objeto social se evidencie un enfoque misional hacia actividades de carácter artístico y cultural.

Este tipo de proponente dentro de su propuesta debe incluir información clara sobre la cantidad de integrantes que participarán, siendo necesario un mínimo de dos (2) personas y un máximo de doce (12) personas.

Nota 2. Sobre Persona jurídica.

Al presentarse como Persona jurídica, se entenderá que es una circulación grupal (2 o más personas) por lo que se rechazará las propuestas de este tipo de proponente que proyecten solo una persona en su presupuesto. Si la circulación es individual el proponente deberá postularse como Persona Natural.

- **Grupos Conformados**

Alianzas temporales de **mínimo dos (2) y máximo doce (12)** personas naturales, que deciden unirse para presentar y ejecutar un proyecto, de acuerdo con las bases específicas de la convocatoria. El representante del grupo conformado debe contar con nacionalidad colombiana y residencia permanente en la ciudad de Cali que certifiquen con una declaración de residencia, bajo gravedad de juramento su domicilio de manera continua durante los últimos dos (2) años, contados a partir de la apertura de esta convocatoria. En cuanto a todo el grupo deben ser residentes certificando su residencia en Santiago de Cali de al menos el 50% de sus integrantes. Para el caso de la presente convocatoria, el grupo conformado, será la totalidad de personas que realizarán la circulación artística o cultural. Estos deberán estar conformados por la totalidad de integrantes que circularán.

4.1 Categorías de participación

Pueden participar de este estímulo de circulación, artistas o gestores culturales que cumplan los requisitos de las siguientes categorías:

I) Mayores de edad que acrediten que han sido aceptados, invitados o contratados para participar en un evento artístico o cultural a nivel nacional o internacional.

II) Ganadores de Festivales realizados por la Secretaría de Cultura Distrital de Santiago de Cali en las anteriores vigencias, de residencia Colombiana y que actualmente acrediten que han sido aceptados, invitados o contratados para participar en un evento artístico o cultural a nivel nacional o internacional. *(No se aceptan ganadores de Festivales realizados por la Secretaría de Cultura que no vivan en el territorio nacional).*

III) Pequeños y Jóvenes talento desde los **9 años hasta los 17 años** bajo el acompañamiento de un acudiente adulto responsable quien será quien diligencie y autorice esta postulación y que confirma su acompañamiento en el proceso administrativo y de legalización del estímulo de circulación **(para mayor información de esta categoría revisar bien la información de esta participación en la página 31)**

4.2 ¿Quiénes no pueden participar?

Para la presente convocatoria es preciso aclarar que los ganadores de la vigencia 2023 no tienen ninguna inhabilidad y pueden postular su propuesta a la convocatoria de circulación nacional e internacional vigencia 2024; sin embargo, con el fin de apoyar e impactar más artistas

de Santiago de Cali se priorizará la entrega del recurso a los proponentes que no hayan sido ganadores de la vigencia anterior, siempre y cuando en la fase de evaluación y deliberación de jurados, estas propuestas obtengan los puntajes más altos para ser considerados acreedores del recurso.

A continuación, el listado de inhabilidad para la presente vigencia:

- Participantes que hayan sido ganadores del primer, segundo y tercer ciclo de la presente convocatoria en esta vigencia 2024.
- Participantes que deseen postularse con documentos en estado de trámite, por ejemplo: Pasaporte y Visa.
- Participantes cuyas cartas de invitación o contratos no se articulen con las fechas estipuladas para los períodos de circulación que la Convocatoria apoyaría.
- Propuestas que no cuenten con la documentación requerida por la entidad.
- Quienes no cumplan con los requisitos necesarios para la inscripción en los tiempos estipulados.
- Personas que se encuentren sujetas a conflicto de intereses, inhabilidades e incompatibilidades, conforme a las leyes vigentes en la República de Colombia, tales como: Parentesco de consanguinidad, Grado de consanguinidad, Afinidad legítima y Parentesco civil.
- Los miembros de la familia del jurado seleccionado hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad o segundo de afinidad, cónyuge o compañero(a) permanente.
- Personas Naturales colombianos (as) o extranjeros (as) menores de nueve (9) años.
- Servidores públicos o Personas naturales con contratos vigentes de prestación de servicios que trabajen en la Secretaría de Cultura de Santiago de Cali, o sus unidades administrativas especiales adscritas, así como cualquiera otra entidad adscrita.
- Personas que residan en municipios distintos a la ciudad de Santiago de Cali. (En caso de grupos conformados y persona jurídica más del 50% de los integrantes deben ser residentes de Santiago de Cali.
- Personas jurídicas cuyos representantes legales (principal o suplente) o asociados, tengan contrato de prestación de servicios con la Secretaría de Cultura de Santiago de Cali, así como las unidades administrativas especiales.
- Personas naturales o jurídicas que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la preparación y elaboración de los términos, requisitos y condiciones de la presente Convocatoria por parte de la Secretaría de Cultura de Santiago de Cali.
- Quienes no estén inscritos en el Registro Único Nacional de Agentes Culturales – Soy Cultura (<https://soycultura.mincultura.gov.co/#/login>). Este registro aplica para personas naturales o integrantes de grupos conformados e integrantes de las circulaciones de personas jurídicas.



- Los miembros de la familia del jurado seleccionado hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad o segundo de afinidad, cónyuge o compañero(a) permanente, en las áreas para las cuales fueron designados para evaluar.
- Ganadores o jurados de años anteriores a los que se les haya declarado el incumplimiento de sus compromisos por medio de acto administrativo con la Secretaría de Cultura de Santiago de Cali.

5. PRESUPUESTO

El presente ciclo de la convocatoria pone a disposición trescientos millones de pesos MCTE (\$300.000.000)

Este recurso es procedente del proyecto de inversión BP26004722 APOYO CON ESTÍMULOS A LOS AGENTES CULTURALES, ARTÍSTICOS Y PATRIMONIALES DE SANTIAGO DE CALI.

No. CDP	FECHA	OBJETO	VALOR
3500210502	31.12.2024	Estímulos 2024 – Subsecretaria de Artes, Creación y Promoción Cultural	\$1.085.888.468

Tabla 1. Presupuesto CDP

5.1 Rubros financiables

La presente Convocatoria tiene una modalidad de ‘Bolsa concursable’ la cual es un mecanismo para asignar recursos a los proyectos postulados, otorgando así en orden estrictamente descendente (de mayor a menor puntaje) hasta agotar la disponibilidad de recursos.

Los siguientes son los rubros que se apoyaran de manera parcial o total, según sea el caso, ocho (8) días máximo para circulaciones internacionales y cinco (5) días máximo para circulaciones nacionales

- **Tiquetes de traslado terrestre, aéreo o fluvial**, (viaje redondo en tarifa económica, la cotización del tiquete no incluye pago de equipaje extra, envío de maletas, escenografías, equipos y demás elementos extra, y tampoco incluye pago de seguros médicos).
- **Traslados terrestres en la ciudad de destino**. Entiéndase por ciudad destino, la ciudad donde va a realizar la circulación, este apoyo no incluye traslado de equipaje extra, envío de maletas, escenografías, equipos y demás elementos extra.
- **Hospedaje**. Entiéndase por hospedaje los gastos de alojamiento en un establecimiento o plataforma de hospedajes, que preste los servicios de hotelería y/o alojamiento; para lo cual, el declarado ganador deberá soportar con su correspondiente factura o constancia de dicho servicio.

- **Alimentación.** Entiéndase por alimentación los gastos de desayunos, almuerzos, cenas y/o refrigerios en los que se incurra dentro del tiempo de circulación aprobados según la propuesta.

IMPORTANTE

Para los rubros de tiquetes, traslados terrestres en la ciudad de destino y hospedaje (*alojamiento en un establecimiento o plataforma de hospedaje*) debe **anexar una cotización previa**. Es decir, después de diligenciar y exportar en PDF el formato de presupuesto, debe adjuntar a ese mismo documento cotizaciones de los rubros solicitados a la convocatoria. De lo contrario no se tendrá en cuenta para su respectiva evaluación y será una causal de rechazo.

5.2 Rubros no financiables

Los siguientes son algunos de los rubros no financiables por la presente convocatoria de circulación nacional e internacional. Entiéndase que los únicos rubros financiables son los anteriormente descritos (*numeral 5.1 Rubros financiables*), el hecho de que un rubro no aparezca en el listado a continuación no supone que es aceptable o financiable por la convocatoria.

- Compra de insumos.
- Estudios de prefactibilidad y/o factibilidad de proyectos.
- Pago de pasivos, deudas y/o dividendos.
- Pago de arrendamientos, servicios públicos, servicios bancarios, papelería, suscripciones y/o afiliaciones.
- Publicidad e influenciadores.
- Pago de salarios / honorarios de personal
- Recuperaciones de capital.
- Compra de acciones, derechos de empresas, bonos y otros valores.
- Transporte aeropuerto en la ciudad que reside
- Equipaje extra
- Pago de póliza o seguros médicos
- Traslado de escenografía u obra artística

6. CRONOGRAMA

Los recursos de este estímulo serán para un cuarto y último ciclo de la convocatoria, los cuales abarcaran dos meses de circulación, se pretende abrir otros ciclos que permitan tener este apoyo para los siguientes meses del año en los que la convocatoria estará abierta bajo la modalidad de “Ventanilla abierta” en la vigencia 2024.



Cronograma Circulación nacional e internacional Ciclo IV

Actividad	Fecha Programada
Apertura Convocatoria IV Ciclo	09 de agosto de 2024
Cierre Convocatoria IV Ciclo	06 de septiembre de 2024
Periodo de circulación	27 de septiembre hasta el 10 de diciembre de 2024

Tabla 2: Cronogramas Circulación nacional e internacional Ciclo IV

Nota 3: Cantidad de inscripciones.

Los proponentes sólo podrán realizar una (01) inscripción a la convocatoria, en caso de estar vinculado en otra iniciativa que esté participando, automáticamente se anulará la totalidad de las inscripciones existentes a las que esté vinculado el inscrito.

Nota 4: Sobre postulación virtual

Usted podrá modificar o actualizar su documentación y/o propuesta, cuantas veces lo requiera, antes de la fecha de cierre del ciclo en el cual participa. Una vez cierre la convocatoria, el Comité Técnico no aceptará solicitudes de los proponentes para modificar o actualizar la documentación y/o las propuestas enviadas. Tenga en cuenta que, si decide modificar algún elemento durante las últimas horas previas al cierre del estímulo, la plataforma puede presentar problemas al cargar los documentos debido al alto tráfico de usuarios. El Comité Técnico no se hace responsable ni recibirá propuestas que no se alcancen a formalizar.

7. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR

7.1 Documentos administrativos

Los interesados deberán presentar los documentos según el tipo de proponente que corresponda. **Tenga en cuenta que de estos documentos administrativos no son subsanables, pasaporte y visa.**

En el caso de visa y pasaporte, son de carácter obligatorio suministrarlos, por lo que no subir a la plataforma estos documentos o cargarlos en estado de trámite inmediatamente hará que la postulación sea rechazada.

Documentos administrativos para mayores de edad

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO AL PERFIL			
Requiere este tipo de Documento	Tipo de participante		
	Persona natural	Grupo conformado	Persona Jurídica
Una (1) copia legible por ambas caras del documento de identidad (cédula) de la persona natural proponente	SI	SI	SI
Una (1) copia legible por ambas caras del documento de identidad (cédula) de cada persona natural que integra el grupo conformado, unidos en un solo PDF	NO	SI	NO
<p>Registro Único Tributario - RUT. (De la persona natural, o del representante del grupo y para persona jurídica debe ser el RUT de la personería jurídica.)</p> <p>Debe tener el domicilio en la ciudad de Cali estar actualizado con fecha posterior a 2018. La fecha de generación (Descarga) debe ser del año 2024. Y deberá estar actualizado a las normativas en vigencia tales como: Responsabilidades tributarias, aduaneras y cambiarias.</p> <p>Casilla 53: Debe contener el código referente a responsabilidad de IVA, en el caso de no ser responsable de IVA deberá tener el código 49 y si es responsable de IVA deberá tener el código 48 y tener el código 52 de facturación electrónica. No se aceptará RUT en trámite, borrador, ni con contraseña.</p>	SI	SI	SI
<p>Certificado de existencia y representación legal, expedido por Cámara de Comercio de Cali o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días a la fecha de presentación del proyecto. En dicho certificado se debe evidenciar que el domicilio principal de la entidad es la ciudad de Cali y que, el objetivo misional contiene actividades de carácter artístico y cultural.</p>	NO	NO	SI

<p>Certificación bancaria, en este punto del proceso no mayor a treinta días a la fecha de presentación del proyecto. En dicha certificación se debe evidenciar que la persona jurídica que está participando SI tiene una cuenta bancaria vigente.</p>	NO	NO	SI
<p>Pasaporte vigente (Recuerde que la vigencia del pasaporte ordinario y ejecutivo es de 10 años) Tener en cuenta que hay países que niegan la entrada si el pasaporte está próximo a vencer. No se aceptan pasaportes en trámite. Este documento es obligatorio para todas las circulaciones internacionales.</p>	SI	SI	SI
<p>Visados vigentes: En el caso que el país donde realice la circulación solicite documento adicional al pasaporte, deberá acreditar el visado vigente tanto en el momento de postulación como para el periodo de circulación. No se aceptan visados en trámite. Este documento es obligatorio para circulaciones internacionales de países que exijan visado para su ingreso.</p>	SI	SI	SI
<p>Carta conformación de grupo este documento es bajo la gravedad de juramento y proporciona información acerca de la alianza que se conforma para la presentación de la propuesta a esta convocatoria.</p>	NO	SI	NO
<p>Certificado de residencia firmado por el o los postulantes, en el formato entregado por la Convocatoria. NOTA: En caso de presentarse como Grupo Conformado debe ser la declaración por cada uno de los integrantes en un solo documento convertido en PDF. Link de la plantilla del documento: https://docs.google.com/document/d/1Cs_9MDimH2B4_3r2KHuIDM-C5dAsr7wvj/edit <i>(Este documento no aplica para la postulación de los Colombianos (as) ganadores de los festivales realizados por la Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali)</i></p>	SI	SI	NO
<p>En el caso de ser ganadores de un festival realizado por la Secretaría de Cultura debe aportar acto</p>	SI	SI	SI

administrativo, acta, certificado o diploma que los avale como ganadores del proceso.			
Certificado o Pantallazo del Registro Único Nacional de Agentes Culturales – Soy Cultura (https://soycultura.mincultura.gov.co/#/login). Este registro aplica para personas naturales, integrantes de grupos conformados e integrantes a circular de la persona jurídica, en el caso de grupos conformados y persona jurídica deberán anexar todos los registros en un solo pdf.	SI	SI Debe ser de cada uno de los integrantes que van a circular	SI Debe ser de cada uno de los integrantes que van a circular

Tabla 3: Documentos administrativos mayores de edad

Documentos administrativos para Categoría Pequeños y jóvenes talentos

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO AL PERFIL			
Requiere este tipo de Documento	Tipo de participante		
	Persona natural	Grupo conformado	Persona Jurídica
Documentos para conocer quienes circularan			
Una (1) copia legible por ambas caras del documento de identidad (tarjeta de identidad) del o los menores de edad que vaya (n) a circular. En el caso que sean varios integrantes unir los documentos en un solo PDF.	SI	SI	SI
Una (1) copia legible por ambas caras del documento de identidad (cédula) del adulto responsable del menor de edad que acompañara en la circulación. (En este caso recordar que la Convocatoria no apoya a padres, tutores o en general cualquier persona que tenga la patria potestad del o los menores que no hagan parte del proceso artístico y cultural) por lo que este documento indistintamente que reciba o no el apoyo por la Convocatoria debe aportarse para conocer quien será el adulto responsable del menor o los menores de edad en el momento de la circulación	SI	SI	SI

<p>Autorización participación menores de edad Este documento deben diligenciarlo el padre o los padres de los menores de edad que vaya (n) a circular</p>	SI	SI	SI
<p>Pasaporte vigente (Recuerde que la vigencia del pasaporte ordinario y ejecutivo es de 10 años) Tener en cuenta que hay países que niegan la entrada si el pasaporte está próximo a vencer. No se aceptan pasaportes en trámite. Este documento es obligatorio para circulaciones internacionales</p>	SI	SI	SI
<p>Visados vigentes: * En el caso que el país donde realizará la circulación solicite documento adicional al pasaporte, deberá acreditar el visado vigente tanto en el momento de postulación como para el periodo de circulación. No se aceptan visados en trámite. Este documento es obligatorio para circulaciones internacionales.</p>	SI	SI	SI
Documentos para conocer quién será el responsable del recurso			
Requiere este tipo de Documento	Persona natural	Grupo conformado	Persona Jurídica
<p>Una (1) copia legible por ambas caras del documento de identidad (cédula) del padre del menor de edad que recibirá el recurso económico. En caso de ser grupo conformado una (1) copia legible por ambas caras del documento de identidad (cédula) del responsable que recibirá el recurso económico, en este caso deberá ser el adulto inmerso en el proceso artístico y cultural de los menores que viajan.</p>	SI	SI	NO
<p>Este documento solo aplica para las personas jurídicas. Una (1) copia legible por ambas caras del documento de identidad (cédula) del representante legal de la entidad jurídica.</p>	NO	NO	SI
<p>RUT con domicilio en la ciudad de Cali, actualizado con fecha posterior a 2018 dato que se verificará en la Casilla 61: fecha de generación del año 2024, código CIU relacionado actividades artísticas o culturales.</p>	SI	SI	SI

<p>- Casilla 53: Debe contener el código referente a responsabilidad de IVA, código 49 no responsable de IVA</p> <p>- código 48 responsable de IVA y al ser responsable debe tener el código 52 de facturación electrónica.</p> <p>No se acepta RUT en trámite, borrador, ni con contraseña.</p>			
<p>Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de Cali o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses a la fecha de presentación del proyecto. En dicho certificado se debe evidenciar que el domicilio principal de la entidad es la ciudad de Cali y que, el objetivo misional contenga actividades de carácter artístico y cultural.</p>	NO	NO	SI
<p>Presentar certificación bancaria no mayor a (30) treinta días de la persona jurídica (organización, entidad o fundación) que está participando.</p>	NO	NO	SI

Tabla 4. Documentos administrativos para Categoría Pequeños y jóvenes talentos.

7.2 Documentos técnicos para evaluación – jurado

Estos documentos no son subsanables y la ausencia de cualquiera de ellos o el no cumplimiento con los requisitos exigidos será CAUSAL DE RECHAZO.

Recuerde:

- Haga uso de los formatos obligatorios* que tiene la convocatoria (de lo contrario esto será causal de RECHAZO, los formatos son diferentes a los proporcionados por la Convocatoria Estímulos ya que atendiendo a que es una circulación se ajustan para facilitar el diligenciamiento de los mismos)
- No se aceptarán documentos para el jurado enviados con posterioridad a la fecha de cierre establecida para cada ciclo.
- Únicamente se aceptarán documentos escritos en castellano. En el caso de contar con documentación en otro idioma, se deberá adjuntar la traducción de los mismos.
- Verifique que los enlaces que proporcione estén totalmente habilitados para su revisión en todo el proceso de la Convocatoria, de lo contrario tenga en cuenta que ni el equipo de la Convocatoria ni el jurado tienen autorización para solicitar acceso a los enlaces aportados, de ser así la propuesta quedara inmediatamente rechazada en cualquiera de las etapas y ante ello no procede ningún recurso de vía administrativa.

- En todos los casos, la carta de invitación, inscripción o contrato debe coincidir con las fechas de la etapa a la que se aplica, a su vez, debe tener en cuenta la fecha de iniciación y límite de la presente convocatoria. El documento aportado debe especificar la contrapartida, la cual es obligatoria y es aquella que brinda la entidad que remite la inscripción, la invitación o el contrato, esta contrapartida puede darse en aportes logísticos, tiquetes de traslado terrestre, aéreo o fluvial, traslados terrestres en el país de destino, hospedaje, alimentación u honorarios en el periodo de la circulación.

Documento a solicitar	Descripción del documento
Documentos NO SUBSANABLES	
Carta de invitación	Contrato, carta oficial de invitación o inscripción (inscripciones ya pagadas) (Cualquiera de las tres opciones debe contener): <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo de la persona, la agrupación o la entidad jurídica a quien va dirigida la invitación • Nombre completo del evento en donde se va a circular • Número de versiones o ediciones del evento • Breve descripción del evento • Lugar y fecha de realización del evento • Gastos o costos que cubre la entidad organizadora (contrapartida) • Nombre completo de la entidad organizadora (especificando nombre del responsable o coordinador con sus respectivos datos de contacto: teléfonos y correos electrónicos) • La carta solo es válida en documentación membretada por parte de la organización que emite la invitación y debidamente firmada por el organizador u organizadores del evento. • Si la carta viene en otro idioma al español debe aportar de la traducción de la misma en el mismo PDF.

<p>Portafolio o Book de presentación.</p>	<p>Un documento de libre creación exportado en PDF que contenga información artística en el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una portada creativa con imágenes y demás elementos visuales que den a conocer el producto artístico ya sea de la persona natural, grupo conformado o persona jurídica. • Resumen o Reseña artística de la persona o el grupo. Donde incluya una descripción general del artista, grupo o la persona jurídica, experiencia de formación, profesional o empírica y demás habilidades que desee mencionar que den cuenta al jurado sobre los procesos que realiza. • Máximo dos (2) páginas que incluyan imágenes, material audiovisual, memorias de prensa, reconocimientos o premios, programas de mano, circulaciones a nivel nacional o internacional, publicaciones y demás documentos que permitan conocer el producto artístico y la trayectoria del o los participantes. esta evidencia debe ser de mínimo los últimos tres años. • Las evidencias las pueden aportar en imágenes legibles o en enlaces los cuales debe dejar ver de manera clara el nombre del participante y el año de participación y deben permitir el acceso libre para poder ser visualizados (mínimo tres (3) máximo diez (10) soportes).
<p>Impacto</p>	<p>Documento libre de máximo una (1) página, en donde se describa por qué consideras que la propuesta debe ser beneficiada, menciona la pertinencia y relevancia del evento y de la invitación para el o los artistas y el campo de las artes en Santiago de Cali (sin imágenes).</p>
<p>ANEXOS: Adicional a la propuesta para el jurado deberá presentar los siguientes documentos – Estos documentos son de carácter obligatorio en los formatos proporcionados por la Convocatoria</p>	
<p>Anexo Cronograma</p>	<p>Presenta una propuesta de cronograma donde se detallen las actividades a realizar en los días de circulación y la entrega del informe final de ejecución, con plazo máximo un mes después de terminada la circulación.</p>
<p>Anexo Presupuesto</p>	<p>Documento de los gastos solicitados de acuerdo a los recursos financiables por la convocatoria. Si el presupuesto supera el monto establecido por la convocatoria, debe detallar de dónde proviene el resto de los recursos, aporte del proponente o aporte de otra entidad. El presupuesto debe y adjuntar los soportes que den cuenta de ello. De lo contrario la propuesta será rechazada. IMPORTANTE: En el presupuesto recuerde debe manejar las cotizaciones para los rubros de tiquetes, traslados terrestres en la ciudad de destino y hospedaje (alojamiento en un establecimiento o plataforma de hospedaje), estas cotizaciones deben hacer parte, por lo que diligencie el formato de presupuesto y una todo en un solo PDF.</p>

Tabla 5: Documentos para el jurado.

7.3 Anexos – Documentos para el Jurado

La siguiente tabla contiene los formatos obligatorios (el único documento que no tiene formato obligatorio es el denominado “portafolio o book”) que deberán ser usados para la presentación de los documentos para el jurado.

Nota 5. Presentación documentos en formato PDF

Se proporcionarán los anexos en formatos editables, sin embargo, al momento de cargarlos en la plataforma, usted deberá convertir los archivos en formato PDF.

Nombre del documento	URL (Deberá descargar el documento y diligenciar de forma local en su equipo de trabajo)	Uso obligatorio del Anexo
Plantilla Portafolio y trayectoria	https://docs.google.com/document/d/1MLGoPvHEX3-4u5p43yURDpdXJx-RJ9yRH4jye3fJd4/edit?usp=sharing	No
Anexo Cronograma	https://docs.google.com/document/d/1PrOCFJ2lfQ5Mupe7UYcNP0UzzJJDlpg8/edit?usp=sharing&oid=101336294121285629588&rtpof=true&sd=true	Si (no subsanable)
Anexo Presupuesto	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WZNR9nCmp54XAjvqBZqMx_EJKs31NGKc/edit?usp=sharing&oid=101336294121285629588&rtpof=true&sd=true	Si (no subsanable)
Declaración de residencia	https://docs.google.com/document/d/1Cs_9MDimH2B43r2KHuIDM-C5dAsr7wvj/edit?usp=sharing&oid=101336294121285629588&rtpof=true&sd=true	Si
Carta conformación de grupo	https://docs.google.com/document/d/1vJGW2LhdXSLxrvmpQfef8EDNdTB9pCJQ/edit?usp=sharing&oid=101336294121285629588&rtpof=true&sd=true	Si
Autorización participación menores de edad	https://docs.google.com/document/d/1XV7Y_pWnOJ7XCsk4gMtruBeNfpWkTv4k/edit?usp=sharing&oid=101336294121285629588&rtpof=true&sd=true	Si (no subsanable)

Tabla 6: Documentos obligatorios para presentar al jurado.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación por parte de los jurados será realizada en función de una escala de puntajes, los criterios de evaluación y su ponderación, según se expone a continuación:

MÓDULO	DETALLE	PUNTAJE
MÓDULO TÉCNICO	Contrato o carta de invitación, inscripción o aceptación con fecha programada de la circulación artística, que contenga por lo menos: reseña y trayectoria del evento, condiciones que ofrece el programa, es decir contrapartida (aclarar si se trata de honorarios, alojamientos, tiquetes, viáticos, entre otros). Además, verificar que se pueda acreditar la invitación y el evento mismo al que se va a circular.	25
	Portafolio y trayectoria	30
	Planeación coherente y equilibrada del presupuesto en correspondencia con las actividades a realizar en los días de circulación.	30
MÓDULO DE IMPACTO	Pertinencia y relevancia del evento a circular (Se tiene en cuenta la importancia y trayectoria del evento) y el impacto de la invitación para el/los artistas y para el campo de las artes en Santiago de Cali.	15
TOTAL		Hasta 100

Nota: El puntaje mínimo que debe tener la propuesta para pasar a deliberación de jurados es de 60 puntos.

Tabla 7. Ponderación de criterios de evaluación

9. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

9.1 Verificación de requisitos

El equipo de la Convocatoria Estímulos verificará que los documentos recibidos cumplan con los requisitos generales y específicos de participación (documentos administrativos y para jurados). Solo aquellos que reúnan tales requisitos serán enviados a evaluación.

Los participantes podrán consultar el “estado de los proyectos presentados”, ingresando a la plataforma www.culturaenlineacali.com y los estados que encontrará serán los siguientes:

-  **En estudio:** Cumple con los requisitos y pasa a evaluación de jurados.
-  **En subsanación:** Se solicita al participante subsanar algún documento administrativo.

 **Rechazado:** La propuesta no cumple con los requisitos de la convocatoria.

Nota 6. Corrección de Estados

La Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, se reserva el derecho de realizar correcciones, cuando a ello hubiere lugar, sobre los estados de las propuestas o causales de rechazo publicadas. Dicha actuación deberá tener una justificación válida y comprobable.

¡NO DEJES DE LEER ESTO!

Causales de rechazo

El Comité Técnico rechazará las propuestas que no cumplan con los requisitos de participación contenidos en el presente documento, y de manera enunciativa en los siguientes casos:

- El proponente presenta una carta oficial de invitación, contrato o inscripción sin cualquiera de sus requerimientos como: el nombre completo de la persona, la agrupación o la entidad jurídica a quien va dirigida la invitación, sin el nombre completo del evento en donde se va a circular, número de versiones o ediciones del evento, sin una breve descripción del evento, lugar y fecha de realización del evento, sin el nombre completo de la entidad organizadora (especificando nombre del responsable o coordinador con sus respectivos datos de contacto: teléfonos y correos electrónicos).
- La carta de invitación no menciona los gastos o costos que cubre la entidad organizadora (contrapartida).
- El proponente no presenta la carta documentación membretada por parte de la organización que emite la invitación y debidamente firmada por el organizador u organizadores del evento.
- El proponente presenta la carta en otro idioma (si la carta viene en otro idioma al español debe aportar de la traducción de la misma).
- El equipo de la convocatoria o el jurado identifica que los documentos proporcionados contienen posible plagio, falsificación o copia parcial o total de la propuesta y será inmediatamente rechazada en cualquiera de las etapas y ante ello no procede ningún recurso de vía administrativa.
- El participante adjunta el formato de presupuesto sin la respectiva cotización en el mismo archivo PDF.
- El participante presenta dos (2) o más propuestas al mismo ciclo; en este caso será rechazada una de ellas de manera aleatoria.
- El participante se postula como grupo conformado y como persona jurídica solicitando el apoyo para más de doce (12) personas naturales.

- El participante presenta una circulación que no concuerda con el cronograma de circulación establecido del ciclo al que se postula.
- En el caso de las circulaciones internacionales las postulaciones que no adjunten los documentos como pasaporte y visa según las especificaciones, estos documentos entre los documentos administrativos son considerados como no subsanables.
- La propuesta enviada por correo certificado o entregada en ventanilla única de la Secretaría de Cultura de Santiago de Cali. (Recuerde que solamente está habilitada la postulación virtual mediante el formulario de postulación de la convocatoria).
- La propuesta que haya sido presentada por un menor de 9 años.
- El tipo de participante no corresponde al ofertado en la convocatoria o su perfil no se adecua al perfil exigido.
- El participante se presenta a la categoría equivocada.
- El participante no subsana el o los documentos administrativos solicitados en el término dado para subsanarlos.
- Quienes incluyan en el modelo de presentación de su propuesta, rubros que no son admitidos según el presente documento.
- El participante solicita un rubro que sobre pasa lo permitido según el destino (circulación nacional o internacional) y el tipo de proponente (véase pág. 6).
- El participante no adjuntó documentos técnicos para el jurado.
- El participante no adjuntó documentos administrativos o lo adjunta en la casilla que no corresponde, estos documentos son subsanables siempre y cuando sean presentados y adjuntados en la casilla correspondiente.
- El participante adjunto documentos para el jurado, que no permitan su lectura, reproducción o la revisión completa de su contenido, estos documentos no son subsanables y no presentarlos, presentarlos incompletos o con restricción de acceso que no permita su visualización y verificación (*para el caso de enlaces web o documentos digitales*), o presentarlos sin el cumplimiento de las condiciones específicas previstas en cada convocatoria, implica que la propuesta será rechazada.
- El participante se encuentre en situación de inhabilidad o incompatibilidad de participar
- El participante no presentó documentos técnicos necesarios en la propuesta, no cumple con las consideraciones o requisitos habilitantes exigidos para la ejecución del proyecto.
- Los documentos presentados y/o enlaces de internet relacionados no abren o se encuentran dañados.
- La propuesta presentada a los jurados se encuentra registrada varias veces a nombre de diferentes proponentes en un mismo ciclo.
- Cuando la ejecución de la propuesta exceda el tiempo de ejecución dado por la convocatoria.

- La propuesta se presenta en los anexos o formatos diferentes a los obligatorios señalados en esta convocatoria, o cuando los formatos sean modificados o se encuentre incompletos o mal diligenciados.
- Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la propuesta no es veraz, legítima, legal o no corresponde a la realidad, en cualquier etapa del proceso.
- No hacen uso de los formatos (anexos) obligatorios establecidos por la convocatoria.
- En caso de que un proponente contacte a uno o varios miembros del jurado evaluador durante y después del proceso de evaluación y selección su propuesta será rechazada inmediatamente y en caso de que ya se haya realizado el desembolso el Comité Técnico revisará el caso y la gravedad del contacto para solicitar la devolución del dinero y declarar la inhabilidad en vigencias posteriores.

Nota 7. Revisión de la causal de rechazo

En caso de presentarse una solicitud de revisión del rechazo generado en virtud de cualquiera de las causales arriba descritas, el Comité Técnico de la convocatoria, procederá a revisar que el rechazo se encuentre bien formulado y de ser el caso corregirá y dará trámite a la solicitud, dichas reclamaciones deberán hacerse en el término de dos (2) días calendario, posteriores a la notificación del rechazo, término en el cual la decisión de rechazo quedará en firme y será inapelable.

9.2 Sobre jurados y evaluación

La Convocatoria Ventanilla Abierta contará con jurados expertos teniendo en cuenta factores como el nivel de formación académica, la trayectoria e idoneidad en su área, así como la experticia académica o práctica en el área desde cada una de las líneas de acción en la presente convocatoria. En caso de ser necesario, la Secretaría de Cultura seleccionara los jurados del proceso realizado cada vigencia por la Convocatoria Banco de Jurados o designar jurados internos con experiencia, conocimiento e idoneidad para la evaluación de las propuestas habilitadas. Las decisiones del jurado son inapelables.

9.2.1 Deliberación y fallo

Cada propuesta será evaluada por tres (3) jurados expertos que se reunirán para realizar la deliberación en la fecha, hora y lugar establecidos por la Secretaría de Cultura, esta deliberación estará basada en el estudio individual de cada propuesta y las que al juicio del jurado consideren presentar a deliberación para discusión con sus pares evaluadores. Al finalizar la jornada se diligenciará el acta de deliberación que consigna las decisiones finales tomadas por los jurados. Las deliberaciones de los jurados serán confidenciales.

Las propuestas que pasarán al espacio de deliberación serán aquellas que obtengan un puntaje igual o superior a sesenta (60) puntos en las evaluaciones individuales, entendiéndose que las propuestas que no obtengan esta puntuación su participación quedarán inmediatamente finalizadas.



Entre las propuestas presentadas a deliberación se designarán los candidatos a ganadores por cada circulación ya sea a nivel nacional, internacional o el apoyo a pequeños y jóvenes talento; esta designación se hará en orden descendente, de mayor a menor, bajo la evaluación realizada; de la misma manera, es potestad del jurado seleccionar uno o varios suplentes viables conforme a su criterio. El acta de deliberación se trasladará al Comité Técnico para la verificación de los candidatos.

Cuando los candidatos se encuentren inhabilitados, no cumplan con la entrega de documentación o renuncien a aceptarla, serán reemplazados según el orden designado por los jueces por el suplente que en su orden siga.

Las deliberaciones de los jurados serán confidenciales. Si los miembros del jurado deciden por unanimidad que la calidad de las propuestas evaluadas no amerita el otorgamiento del estímulo, podrán recomendar al Comité Técnico declarar desierta el área y su decisión quedará consignada en el acta del veredicto. En este caso, el Comité Técnico dispondrá de los recursos económicos disponibles y los asignará a otro estímulo según resultase pertinente o en otro ciclo de convocatorias públicas similares de la Secretaría de Cultura.

Nota 8. Confirmar formulario

Recuerde que al enviar el formulario habrá concluido su proceso de participación en la convocatoria; al correo electrónico registrado en el formulario le llegará un mensaje de confirmación del recibo del proyecto en un término de 48 horas; si por alguna razón no lo recibe en este término, por favor comuníquese con el equipo de la Convocatoria Estímulos al correo electrónico estimulos.cultura@cali.gov.co

10. SOBRE GANADORES

10.1 Publicación de candidatos a ganador

La fecha de publicación de los resultados de la convocatoria se anunciará por la página oficial de la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, espacio Resoluciones de la Convocatoria Estímulos Cali.

Una vez publicada la Resolución de otorgamiento, el equipo designado por la Secretaría de Cultura enviará una notificación a los correos electrónicos suministrados en la inscripción por medio de la plataforma www.culturaenlineacali.com y se reserva el derecho a publicar comunicados de prensa para dicha notificación.

Nota 9: Acerca de los correos electrónicos

La Convocatoria establece como medio principal de comunicación el correo electrónico que los participantes al momento de la inscripción por la plataforma suministraron y en donde a la luz de validar las notificaciones por este medio el participante acepta los términos y condiciones. Todo lo anterior basados en el artículo 53 al 57 del CPACA.

10.2 Legalización

Una vez recibida la comunicación, los candidatos a ganadores cuentan con tres (3) días calendario para aceptar por escrito el apoyo (por medio de la carta de compromiso y aceptación) y hacer llegar la siguiente documentación a la Secretaría de Cultura (las instrucciones de envío se comunicarán directamente a los candidatos a ganadores, por medio de un correo y formulario de LEGALIZACIÓN). En el caso de los candidatos a ganador que deban adelantar póliza de seguros se les cuentan con cinco (5) días calendario para cargar toda la documentación en el enlace proporcionado.

Si el Comité Técnico no recibe la documentación completa en dicho lapso de tiempo, se dará por terminado el compromiso de manera unilateral mediante acto administrativo que implica la pérdida del recurso; acto seguido procederá a asignar el recurso a las propuestas que según el fallo de los jurados sigan en el orden de asignación del recurso, si es el caso.

10.2.1 Documentos legalización del estímulo

A continuación, se describe la lista de documentos a presentar en caso de ser ganador de un estímulo, de conformidad al tipo de proponente y en donde el equipo de la Convocatoria solicita a los beneficiarios que los documentos solicitados **sean presentados con fecha del día que sube los documentos al enlace proporcionado. Estos documentos son solicitados de esta manera por los tiempos de radicación y al no ser allegados con esta fecha el equipo solicitará al beneficiario volver a proporcionar el documento lo que evidenciará un retraso en el proceso:**

Documento	Tipo de participante		
	Persona natural	Grupo conformado	Persona jurídica
Carta de aceptación	✓	✓	✓
Copia del certificado de Registro Único Tributario (RUT) legible, a nombre de la persona natural, persona jurídica o del representante del grupo conformado. La fecha de actualización del certificado debe ser superior al año 2018, y fecha de generación, al día de radicación de los documentos.	✓	✓	✓
Certificación bancaria a nombre de la persona natural, persona jurídica o del representante del grupo conformado en donde conste la sucursal, el número y el tipo de cuenta, y fecha de generación, al día de radicación de los documentos.	✓	✓	✓

No se aceptan cuentas Nequi, Daviplata, Ahorro fijo			
Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, dentro de los tres (3) meses anteriores a la expedición de la resolución por medio de la cual se acoge la recomendación del jurado.	N/A	N/A	✓
<p>Póliza de cumplimiento constituida a favor de la entidad otorgante del estímulo, en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por mínimo el diez por ciento (10%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual al plazo de ejecución establecido y seis (6) meses más. Las pólizas deberán estar firmadas por el tomador.</p> <p>Este documento NO aplica para el caso de cuantías menores a veinte millones de pesos (\$20.000.000). Ten en cuenta que, para el diligenciamiento de la póliza de cumplimiento, las compañías de seguros realizan la consulta del historial crediticio para su respectiva expedición. Para evitar inconvenientes en este proceso, te recomendamos verificar el estado de cumplimiento de las obligaciones financieras de la persona natural, del representante del grupo conformado o de la persona jurídica y dependiendo de los valores las compañías de seguros solicitaran codeudores.</p> <p>La Secretaría de Cultura no cuenta con asesores en las compañías de seguros, el trámite deberá ser adelantado por el beneficiario.</p>	<p>✓</p> <p>(presentarlo si la cuantía es igual o superior a los \$20.000.000)</p>	<p>✓</p> <p>(presentarlo si la cuantía es igual o superior a los \$20.000.000)</p>	<p>✓</p> <p>(presentarlo si la cuantía es igual o superior a los \$20.000.000)</p>
Certificación de afiliación activa al Sistema General de Seguridad Social en Salud, a nombre de la persona natural y de todos los integrantes del grupo conformado o los integrantes de la persona jurídica (este deberá ser presentado en un solo documento pdf)	✓	✓	✓
Certificación de parafiscales, expedido por el revisor fiscal o por el representante legal de la			

persona jurídica, en donde se acredite que la entidad está al día en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social o que no está obligada a hacerlo, según sea el caso.	N/A	N/A	✓
Pasaporte vigente del postulante (si es grupo conformado se debe presentar compilado en un solo documento el pasaporte vigente de cada uno de los participantes incluyendo el representante)	✓ Si aplica	✓ Si aplica	✓ Si aplica
Visa Vigente. En el caso que el país donde realizará la circulación solicite documento adicional al pasaporte para ciudadanos colombianos (VISA), deberán presentar el documento de vigente del participante (si es grupo conformado se debe presentar compilado en un solo documento la VISA vigente de cada uno de los participantes incluyendo el representante)	✓ Si aplica	✓ Si aplica	✓ Si aplica

Tabla 8. Lista de chequeo documentos para legalizar el recurso

Nota 10. Estímulos que requieren póliza

Para garantizar el cumplimiento de los compromisos surgidos en el acto administrativo y su aceptación a través de la carta de compromiso, se establece que solo las circulaciones que sean igual o superiores a veinte millones de pesos (\$20.000.000) deberán conferir garantía sobre el 10% del valor del estímulo entregado (Póliza de cumplimiento) con el plazo de ejecución establecido y seis (6) meses más.

10.3 Formas de pago

Para estas circulaciones, se realizará un pago del 100% posterior a la legalización, con previa disponibilidad del Plan Anualizado de Caja. Es importante tener en cuenta que los desembolsos no son automáticos, bajo cualquier circunstancia el ganador manifiesta que conoce y entiende que una vez perfeccionada la entrega que corresponda a cada desembolso, se llevará a cabo en el transcurso de aproximadamente treinta (30) a noventa (90) días, atendiendo a los tiempos administrativos de la alcaldía.

Nota 11. Sobre la forma de pago.

Esta forma de pago podrá ser modificada según criterio del comité técnico, de acuerdo a la modalidad de la convocatoria.

10.3.1 Descuentos de ley

Todos los aspirantes en cualquiera de los estímulos de la presente convocatoria deberán tener en cuenta lo siguiente: Los estímulos a la actividad cultural que consagró la Ley 397 de 1997



y/o la normatividad que la reemplace, se encuentran sujetos a retención sobre el valor total de lo asignado. Por lo tanto, los desembolsos de los estímulos estarán sujetos a las deducciones y retenciones de Ley.

En ese sentido, si el ganador declara renta, se le aplicará una retención del 2,5% del valor total del estímulo. Si el beneficiario que resulte seleccionado no declara renta, se aplicará retención del 3,5% sobre el valor total del estímulo. Para más información puede revisar los conceptos emitidos por la DIAN n.º 100208221 — 000611 del - 158 - 30 de abril de 2018 y n.º 100202208 — 001216 del 25 de septiembre de 2018 en la página web www.dian.gov.co.

Nota 12. Tiempos de los desembolsos

Los desembolsos no son automáticos, bajo cualquier circunstancia el ganador conoce y entiende que una vez perfeccionada la entrega que corresponda a cada desembolso, los cuales se llevarán a cabo en el transcurso de aproximadamente ocho (8) o más semanas, atendiendo a los tiempos administrativos de la alcaldía.

Nota 13. Sobre efectos tributarios

Tenga en cuenta que, para efectos tributarios, los ganadores de los estímulos son responsables a título particular de las obligaciones tributarias que se generen.

Nota 14. Negociaciones con terceros

En ningún caso la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura se hará responsable de intermediaciones o negociaciones privadas que los ganadores realicen con terceros, relacionados con los recursos otorgados con el estímulo.

10.4 Derechos y deberes de los ganadores

Los proponentes que a juicio del jurado resulten ganadores de los estímulos ofrecidos en las diversas áreas de la presente convocatoria, quedarán sujetos al marco general de derechos y deberes que se precisan a continuación.

14.4.1 Derechos de los ganadores

- Recibir copia digital de la resolución que los acredita como ganadores de la convocatoria.
- Contar con un profesional designado por el equipo de la Convocatoria Estímulos que realice acompañamiento y asesoría.
- Ser titulares de los derechos patrimoniales de sus obras o propuestas objeto del estímulo. El Comité Técnico recomienda a los ganadores realizar el registro de su obra o proyecto ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor.
- La Secretaría de Cultura conservará la documentación presentada por los participantes en especial los declarados como ganadores durante la ejecución del proyecto. La Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura no se responsabiliza de la devolución de las copias, así como tampoco por versiones originales de los documentos.
- Los demás que se señalen en el estímulo respectivo.

14.4.2 Deberes de los ganadores

- Desarrollar la circulación en los tiempos previstos y aprobados por los jurados.
- Diligenciar y firmar la carta de compromiso con la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura y cumplir de manera estricta con lo estipulado en ella y en la convocatoria.
- Cumplir de manera estricta con los cronogramas aprobados y en ningún caso exceder la fecha de entrega del informe final a la convocatoria o pena de ser inhabilitado para la próxima edición de la convocatoria.
- Contar con recursos suficientes para dar inicio al desarrollo del proyecto, teniendo en cuenta que el desembolso tarda en función a la gestión requerida.
- Acatar las recomendaciones efectuadas por los jurados.
- Autorizar a la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura la utilización de la información de los proyectos ganadores, o los ganadores para propósitos de promoción y otros afines.
- Los demás que se señalen en el respectivo estímulo de su interés.
- Enviar piezas gráficas, al correo electrónico comunicaciones.sc@cali.gov.co con mínimo un mes de anticipación a la actividad programada, para su debida revisión y sugerencias de modificación.

10.5 Lista de entregables a la secretaría de cultura

- Informe final: debe incluir el cronograma detallado, una descripción del proyecto culminado, teniendo en cuenta una breve introducción, avance de las actividades, el desenlace de la ejecución de la circulación y el impacto de esta. Además, mencionar las conclusiones dificultades, recomendaciones de la circulación y la tabla la evidencia de los rubros financiados por los aportes de la Secretaría de Cultura (tiquetes, alimentación y/o hospedaje) según el presupuesto presentado en la propuesta de la convocatoria.
- Registro audiovisual que da cuenta de la circulación apoyada
- Realizar mínimo una publicación de la ejecución del proyecto con soportes visuales y/o audiovisuales que permita comprender en qué consistió el proyecto de circulación, ésta deberá realizarse en la red social de su preferencia, etiquetando las redes propias de la Secretaría de Cultura.

En cuanto el contenido publicado:

- Si es fotografía deben ser mínimo tres (3) en buena calidad y con los logos institucionales diagramados.
- Si es un producto audiovisual, mínimo uno (1) con los respectivos logos al comienzo y al final del video.
- Si es una pieza gráfica y/o ilustrada, mínimo una (1) en buena calidad y con los logos institucionales diagramados.

Para esta publicación se debe tener en cuenta el uso de logos. En el desarrollo de las actividades todos los estímulos tienen como obligación incluir los logos de la Secretaría de Cultura o un texto que diga "una iniciativa apoyada por Secretaría de Cultura de Cali - Convocatoria Ventanilla abierta para la circulación nacional o internacional 2024" Para lo cual al momento de la legalización desde la asesoría compartimos los logos oficiales en diferentes formatos y sus lineamientos.

11. PARTICIPACIÓN DE PEQUEÑOS Y JÓVENES TALENTOS (9 A 17 AÑOS)

El recurso solicitado a la Secretaría de Cultura para el apoyo a la circulación nacional o internacional deberá ser únicamente para los viáticos de los menores de edad invitados a circular. No se aceptan solicitudes para apoyo en viáticos de los acompañantes que no sean involucrados en el proceso artístico/cultural (familiares o adultos cercanos).

En caso de presentarse a la categoría de **Pequeños y jóvenes talentos** deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **Para persona natural en categoría Pequeños y jóvenes talento**

Al presentarse como Persona natural, se entenderá que es una circulación individual del menor de edad, por lo que se rechazará las propuestas de esta categoría que proyecte más de una persona en su presupuesto. El formulario solicitará datos y documentos del menor de edad y de un acudiente adulto responsable quien diligencia y autoriza esta postulación, que confirma su acompañamiento en el proceso administrativo y de legalización del estímulo y será quien adjuntará en su debido momento el certificado bancario para el desembolso del recurso económico en caso de ser declarado ganador. Este adulto será el responsable de realizar la entrega de los informes requeridos por la Convocatoria.

En el momento de la inscripción el formulario solicitará autorizar e informar mediante sus datos personales quién será el adulto responsable que realizará el acompañamiento al menor de edad en la circulación (viaje) en caso de ser la misma persona acudiente responsable, diligenciar nuevamente los datos solicitados.

- **Para Grupo conformado en categoría Pequeños y jóvenes talento**

En caso de ser varios invitados, recuerde que el grupo en su totalidad deberá ser de máximo 12 personas, dentro de estos 12 integrantes debe estar considerado si así se requiere un (1) acompañante mayor de edad (adulto responsable), siempre y cuando sea artista certificado y esté involucrado en el proceso artístico/cultural de los niños/jóvenes invitados a la circulación, por ejemplo, tutor, profesor, coreógrafo, director etc...

No se aceptará la solicitud de apoyo financiero a padres de familia o adultos responsables no involucrados en el proceso artístico/cultural; en caso de que el adulto acompañante no esté involucrado en el proceso artístico, este deberá certificar a la Convocatoria que cuenta con los recursos para poder realizar el viaje por sus propios medios.

- **Para persona jurídica en categoría Pequeños y jóvenes talento**

El formulario solicitará los datos del representante legal de la personería jurídica, junto con la cámara de comercio como lo indica el cuadro de documentos administrativos en el presente documento. Adicional solicitará la información (documento de identidad) de los menores que van a circular recuerde que el grupo en su totalidad deberá ser de máximo 12 personas, dentro de estos 12 integrantes debe estar considerado si así se requiere un (1) acompañante mayor de edad (adulto responsable), siempre y cuando sea artista certificado y esté involucrado en el proceso artístico/cultural de los niños/jóvenes invitados a la circulación, por ejemplo, tutor, profesor, coreógrafo, director etc...

12. GLOSARIO

- **Adenda:** Es un documento añadido después de la firma de un acto administrativo, que se usa para modificar los términos de dicho acto, dejando el resto del documento intacto.
- **Candidatos a ganador:** proponentes que, de acuerdo con la valoración recibida y su idoneidad, reciben concepto favorable del jurado para recibir un estímulo y se encuentran en proceso de validación de inhabilidades e incompatibilidades, de adelantar los trámites administrativos finales o de ajustar su propuesta de acuerdo a exigencias del jurado.
- **Circulación:** generación de acciones para la visibilización, difusión, distribución, divulgación e intercambio de saberes, producciones artísticas y culturales de la ciudad, que permitan la promoción y la apropiación de los productos culturales por parte de la comunidad.
- **Comité Técnico:** organismo integrado por profesionales de la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura que coordinan el proceso de la convocatoria en sus diferentes aspectos.
- **Contrapartida:** Para la presente convocatoria se entiende como contrapartida la compensación o recurso que otorga la entidad, organización o evento que realiza la invitación para dicha circulación.
- **Convocatoria:** invitación abierta destinada a estimular, impulsar y fortalecer procesos de creación, investigación, formación, producción y circulación de bienes y servicios; desde una perspectiva de la cultura como dimensión fundamental del desarrollo integral de la ciudadanía.
- **Criterios de evaluación:** son el conjunto de elementos bajo los cuales el jurado hará la revisión y evaluación de las propuestas técnicas.
- **Documentos técnicos:** hacen referencia a la documentación que identifica al participante y que se requiere para habilitar la participación de la propuesta en el proceso de evaluación y selección.

- **Documentos para el jurado:** hacen referencia a la documentación que conforma la propuesta técnica que será evaluada por el jurado para cada uno de los estímulos ofrecidos. Estos documentos no son subsanables.
- **Entregables:** compromisos tangibles e intangibles que cada ganador se compromete a entregar a la Secretaría de Cultura una vez finalizada la etapa de ejecución de las propuestas. Dichos entregables se encuentran suministrados en los términos específicos de cada estímulo ofertado.
- **Ganadores:** candidato(a) a ganador(a) que ha tramitado efectivamente los requisitos administrativos de la convocatoria y reciben un estímulo para llevar a cabo su propuesta según los términos establecidos en la convocatoria.
- **Gestión Cultural:** procesos que promueven y desarrollan acciones individuales o colectivas que generan transformaciones en los territorios desde las expresiones culturales y artísticas.
- **Impacto:** el impacto está compuesto por los efectos a mediano y largo plazo que tiene un proyecto o programa para la población objetivo y para el entorno, sean efectos o consecuencias deseadas (Planificadas) o sean no deseadas.
- **Jurados:** personas calificadas y con alto conocimiento en las áreas de la convocatoria seleccionadas mediante convocatoria y las cuales tienen a su cargo la evaluación de las propuestas.
- **Portafolio:** se denomina así al documento que reúne el conjunto de los trabajos realizados por un profesional a lo largo de su trayectoria.
- **Proponentes:** persona natural, grupo constituido/conformado o personas jurídicas que presentan propuestas en las diferentes áreas de la convocatoria.
- **Propuesta:** está conformada por los documentos técnicos y los documentos para el jurado.
- **Resolución:** es el acto administrativo mediante el cual, entre otras determinaciones, se da apertura a la Convocatoria y se otorgan los estímulos o apoyos correspondientes a cada proceso.
- **Seudónimo:** nombre utilizado por un artista en sus actividades, en lugar del suyo propio.
- **Subsanable:** que es susceptible de ser solucionado, algo factible de corregir y tiene arreglo. En consecuencia, en esta convocatoria se entenderá por “No subsanable” aquel requisito que de no cumplirse dará lugar al rechazo de la propuesta.

