



**DECRETO N°**

**044**

**"POR LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DE LA CONVOCATORIA DEL PORTAFOLIO MUNICIPAL DE ESTÍMULOS PARA LA CREACIÓN, FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y CIRCULACIÓN DE PRODUCTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE SOPÓ VIGENCIA 2023"**

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las consagradas en los artículos 7, 8, 70, 71, 314 y 315 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, la Ley 1437 de 2011, los artículos 17 y 18 de la Ley 397 de 1997, la Ley General de Cultura, y demás normas concordantes, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, dispone como fines esenciales del estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Que el artículo 8 ibidem determina que es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación.

Que el artículo 70 ibidem menciona como deber del estado el promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, y establece que la cultura en todas sus manifestaciones es fundamento de la nacionalidad.

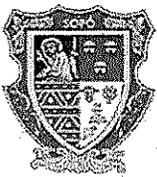
Que el artículo 71 de la Constitución Política de Colombia establece, "(...) El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades".

Que el artículo 72 ibidem, determina que el patrimonio cultural estará bajo la protección del Estado.

Que la Sentencia C152/99 de la honorable Corte Constitucional establece que los incentivos económicos que se ordenen con fundamento en el artículo 71 de la Constitución Política constituyen una excepción válida a la prohibición contenida en el artículo 355 de la Carta Magna.

Que la Ley 397 de 1997, Ley General de Cultura, desarrolla los artículos 70, 71 y 72 de la Constitución Política de Colombia.

Que la Ley 397 de 1997, en el artículo primero, numeral 1, define la cultura como: "El conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias. 2. La cultura, en sus diversas manifestaciones, es fundamento de la nacionalidad y actividad propia de la sociedad colombiana en su conjunto, como proceso generado individual y colectivamente por los colombianos. Dichas manifestaciones constituyen parte integral de la identidad y la cultura colombianas".



**DECRETO N°**

**= ( - - - 0 4 4 )**

Que el numeral 13 del artículo 1° de la Ley 397 de 1997, Ley General de Cultura, establece que el Estado, al formular su política cultural, tendrá en cuenta tanto al creador, al gestor como al receptor de la cultura y garantizará el acceso de los colombianos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades, concediendo especial tratamiento a personas limitadas física, sensorial y síquicamente, de la tercera edad, la infancia y la juventud y los sectores sociales más necesitados.

Que el artículo 17 del título II de la ley 397 de 1997 menciona que 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 dialogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.

Que el artículo 18 ibidem establece que 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.

Que el artículo mencionado anteriormente, estipula que, para tal efecto, las entidades territoriales pueden establecer entre otros programas, estímulos anuales de apoyo en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo.

Que el artículo 57 de la Ley 397 de 1997, crea el Sistema Nacional de Cultura, SNCu y lo define como el conjunto de instancias y procesos de desarrollo institucional, planificación e información articulados entre sí, que posibiliten el desarrollo cultural y el acceso de la comunidad a los bienes y servicios culturales según los principios de descentralización, participación y autonomía.

Que el numeral 3 del artículo 3 de la Ley 136 de 1994, modificado por la Ley 1551 de 2015 establece como una de las funciones del Municipio "*Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes*".

Que además de las competencias contenidas en la Constitución Política y en otras disposiciones legales, el artículo 76 de la Ley 715 de 2001 señala las siguientes competencias de los municipios en el sector cultura: "76.8.1. Fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción artística y cultural en el municipio. 76.8.2. Apoyar y fortalecer los procesos de información, investigación, comunicación y formación y las expresiones multiculturales del municipio. 76.8.5. Formular, orientar y ejecutar los planes, programas, proyectos y eventos municipales teniendo como referencia el Plan Decenal de Cultura.

Que el artículo 2.2.1.10 del Decreto Nacional 1080 de 2015 establece que las entidades y oficinas públicas de cultura "*son las encargadas de ejecutar las políticas culturales y de dinamizar la operatividad del Sistema Nacional de Cultura (SNcu)*" y de cada uno de sus elementos estructurales, tal y como es el fomento de las prácticas artísticas y culturales.

Que, de acuerdo a lo anterior, los entes territoriales podrán otorgar estímulos especiales al sector cultural, en este sentido, el Municipio de Sopó cuenta con



**DECRETO N°**

( - - - - 044 )

el sustento normativo, Constitucional y Legal para realizar convocatorias públicas con el fin de adjudicar estímulos al sector artístico y cultural.

Que el Plan de Desarrollo Municipal "Sopó es Nuestro Tiempo 2020 - 2023" adoptado mediante el Acuerdo 009 de 2020, estable como objetivo general "Lograr un modelo de relación sostenible entre la planificación y el desarrollo territorial, involucrando la innovación y el constructo sociocultural, ambiental y económico; a partir de la pluralidad y el bien común, ofertando bienes y servicios que deriven de la garantía de derechos y en un Sopó con una gran calidad de vida, progreso y reconocimiento a nivel regional y nacional".

Que el Plan de Desarrollo Municipal "Sopó es Nuestro Tiempo 2020 - 2023", dentro del Escenario de Cambio I "Sopó contigo y con todos para el bienestar social" establece como objetivo Promover las acciones necesarias para lograr la inclusión social y el acceso equitativo a los servicios ofrecidos por el Municipio, brindando oportunidades en los diferentes aspectos del desarrollo integral de manera sostenible a través de la educación, la salud, la cultura, el deporte y la justicia, con el propósito de mejorar la calidad de vida y reducir las brechas socioeconómicas de nuestros habitantes.

Que el Plan de Desarrollo Municipal "Sopó es Nuestro Tiempo 2020 - 2023" prevé dentro de su Prospectiva Social C: "Arte y Cultura, espacios de diálogo como vehículo para la transformación" cuyo objetivo es el estructurar desde la Cultura un modelo de desarrollo de iniciativas, que impulsen y promuevan la generación de ingresos para las ideas innovadoras alrededor de la cultura, las industrias creativas y la consolidación de Sopó como destino turístico cultural en conjunto con la potenciación de los programas y las escuelas de formación para los Soposeños de todas las edades.

Que el Plan de Desarrollo Municipal "Sopó es Nuestro Tiempo 2020 - 2023" dentro del Escenario de apuesta 2 "Cultura con Calidad" establece en su meta de producto "Crear e implementar el Portafolio Municipal de Estímulos para la Creación, Formación, Investigación y Circulación de productos artísticos y culturales"

Que mediante el Decreto Municipal No. 163 de 2020 se ordenó la apertura de la primera convocatoria del Portafolio Municipal de Estímulos de la Secretaría de Cultura del Municipio de Sopó.

Que en el presupuesto general de gastos de inversión del Municipio de Sopó para la vigencia 2023, existe apropiación presupuestal suficiente en el Rubro No. 2.1-1-2.3.2.02.02.009-3301-1.2.1.0.00 denominado "Servicios para la comunidad, sociales y personales - Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos - Ingresos corrientes de Libre Destinación previa certificación de viabilidad del Banco de Proyectos No. 2020257580008 del 11 de mayo de 2023, para la presente vigencia fiscal, por valor de CIENTO SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$106.000.000)

Que los recursos para otorgar los estímulos de los que trata el presente Decreto se atenderán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 202300835 del 11 de mayo de 2023.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, el Alcalde Municipal de Sopó,



**DECRETO N°**

**044**

**DECRETA**

**ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR** la apertura de la Convocatoria "PORTAFOLIO MUNICIPAL DE ESTÍMULOS PARA LA CREACIÓN, FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y CIRCULACIÓN DE PRODUCTOR ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ PARA LA VIGENCIA 2023".

**ARTÍCULO SEGUNDO: ADÓPTESE** la Cartilla 2023, como único instructivo general de participación denominada: "CONVOCATORIA PORTAFOLIO MUNICIPAL DE ESTÍMULOS PARA LA CREACIÓN, FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y CIRCULACIÓN DE PRODUCTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE SOPÓ PARA LA VIGENCIA 2023"; el cual es el único documento válido que contiene los lineamientos y requisitos establecidos dentro de la convocatoria.

**ARTÍCULO TERCERO:** La Convocatoria Portafolio Municipal de Estímulos de que trata el presente Decreto, será publicada en los diferentes medios de comunicación con los que cuenta el municipio.

**ARTÍCULO CUARTO:** Los recursos para el desarrollo y ejecución de esta Convocatoria se hayan amparados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 202300835 del 11 de mayo de 2023 con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal.

**ARTÍCULO QUINTO.** El presente Acto Administrativo rige a partir de su expedición y publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en el Municipio de Sopó, Cundinamarca, el **11 MAY 2023**

**MIGUEL ALEJANDRO RICO SUÁREZ**  
Alcalde Municipal de Sopó

Aprobó: Daniel Alejandro Marín Velandía – Jefe Oficina Asesoría Jurídica y de Contratación.  
Revisó: G.E.I.A Ltda – Contratista.  
Juan Carlos Mendoza Gómez – Secretario de Cultura.  
Revisó: Jennifer Rodríguez Lugo – Profesional Universitario Oficina Asesoría Jurídica y de Contratación  
Proyectó: Oswaldo León Caballero – Contratista Secretaría de cultura.



# PORTAFOLIO MUNICIPAL DE ESTÍMULOS CULTURALES

## 2023

Comandante Portafolio Municipal de estímulos para la creación, formación, investigación y circulación de productos artísticos y culturales del municipio de Sopó

**2020-2023, Administración Municipal, Sopó es Nuestro Tiempo**

**MIGUEL ALEJANDRO RICO SUÁREZ**  
**Alcalde Municipal**

**JUAN CARLOS MENDOZA**  
**Secretario de Cultura**

**Equipo de trabajo**  
**OSWALDO LEÓN**

**Diseño y diagramación**  
**DANIELA AYALA CONTRERAS**

JCMendoza

# CONTENIDO

<b>1. Generalidades</b>	<b>7</b>
1.1. Presentación	7
1.2. Marco normativo	8
1.3. Condiciones para definir la convocatoria	11
1.4. Participantes y etapas de la convocatoria	12
1.5. Presupuesto disponible para su ejecución	13
<b>2. Portafolio municipal de estímulos</b>	<b>13</b>
2.1. Áreas de la convocatoria	14
2.2. Líneas temáticas	15
2.3. Tipos de estímulos	16
<b>3. Condiciones generales de participación</b>	<b>17</b>
3.1. Cronograma de la convocatoria	18
3.2. Enfoques diferenciales	20
3.3. Requisitos para participar	22
3.4. Quienes pueden participar	23
3.5. Quienes no pueden participar	24
<b>4. Proceso de participación</b>	<b>27</b>
4.1. Mecanismos de participación	27
4.2. Pasos para realizar la inscripción	28
4.3. Procedimiento para la inscripción en línea	30
4.3.1. Diligenciar el formulario de participación en línea	30
4.3.2. Documentos administrativos	30
4.3.3. Documentos para el jurado	42
4.3.4. Envío de propuestas	43

<b>5. Proceso de selección y evaluación</b>	<b>44</b>
5.1. Criterios de evaluación	44
5.1.1. Cofinanciación	45
5.2. Verificación de requisitos	47
5.3. Causales de inhabilidad o rechazo	48
5.4. Jurado evaluador	51
5.4.1. Facultades del jurado evaluador	51
5.4.2. Compromisos del jurado evaluador	52
5.4.3. Reconocimiento económico del jurado	54
<b>6. Aspectos administrativos</b>	<b>55</b>
6.1. Verificación de inhabilidades e incompatibilidades	55
6.2. Otorgamiento del estímulo	56
6.3. Desembolso de los recursos	58
6.4. Gastos permitidos y no permitidos para la presentación de las propuestas	59
6.4.1. Gastos permitidos	59
6.4.2. Gastos no permitidos	59
6.4.3. Retención en la fuente	60
6.5. Derechos y deberes	60
6.5.1. Deberes de la secretaría de cultura	60
6.5.2. Derechos de los participantes	61
6.5.3. Deberes de los participantes	62
6.5.4. Derechos de los ganadores	62
6.5.5. Deberes de los ganadores	62
6.5.6. Deberes de los ganadores en materia de Derechos de autor	64
6.6. Protección de datos (habeas data)	65

6.7. Consideraciones adicionales.....	66
<b>7. De los estímulos.....</b>	<b>69</b>
7.1. Música.....	70
7.1.1. Premio municipal de composición.....	71
7.1.2. Desarrollo de un proceso de formación musical en una vereda del municipio de sopó.....	74
7.1.3. Circulación regional, departamental o nacional de músicos (solistas y/o agrupaciones).....	78
7.2. Danzas.....	81
7.2.1. Creación, interpretación y puesta en escena para coreógrafos, grupos y compañías de danza.....	82
7.2.2. Circulación de una puesta en escena de danza en dos (2) escenarios del municipio.....	86
7.2.3. Pasantía regional, departamental o nacional en danza.....	89
7.3. Teatro y circo.....	93
7.3.1. Circulación municipal de una obra teatral en dos (2) escenarios no convencionales del municipio.....	94
7.3.2. Creación de una obra de teatro y/o circo.....	97
7.3.3. Fortalecimiento para procesos de formación en teatro y/o circo.....	101
7.4. Artes plásticas y visuales.....	105
7.4.1. Circulación regional, departamental o nacional para artistas plásticos y visuales.....	106
7.4.2. Intervención pictórica en espacio público.....	110
7.5. Audiovisuales.....	113
7.5.1. Realización de un cortometraje tipo documental temática: patrimonio material e inmaterial de sopó.....	114
7.6. Artes tradicionales y oficios.....	118

7.6.1. Premio municipal a la trayectoria en artes tradicionales y/o gastronómicas .....	119
7.6.2. Formación en artes u oficios para la población de sopó .....	122
7.7. Literatura .....	125
7.7.1. Premio municipal de escritura creativa – sopó 2023 .....	126
7.7.2. Creación literaria de una obra inédita en énero de cuento con temática libre. ....	129
7.8. Bibliotecas .....	133
7.8.1. Fortalecimiento de la escritura creativa, la lectura y la oralidad en articulación con instituciones educativas .....	134
7.8.2. Fortalecimiento y desarrollo de clubes de lectura en la red municipal de bibliotecas públicas de sopó “eduardo carranza” .....	138
7.9. Patrimonio.....	141
7.9.1. Realización de una investigación en patrimonio cultural “identificación de los concedores de la gastronomía tradicional en el municipio de sopó” .....	142
7.9.2 Premio municipal a iniciativas que promueven la apropiación social, la protección y la salvaguardia del patrimonio cultural y/o memoria histórica del municipio de sopó .....	147
7.10. Turismo cultural .....	150
7.10.1. Creación y diseño de una ruta turística y guión curatorial de un paisaje cultural del municipio de sopó.....	151

# PRESENTACIÓN

La Administración Municipal en cabeza del Alcalde Dr. Miguel Alejandro Rico Suárez a través de la Secretaría de Cultura, reconocen la cultura y las artes como componentes fundamentales para una educación integral, ya que permiten al individuo desarrollarse plenamente, reconociéndolos como sujetos activos, constructores de mundos posibles, quienes no solo garantizan el arraigo de la cultura, la memoria y la tradición, sino ese lugar de la cultura que requiere renovación, resignificación y movilización.

Es así, como la Administración Municipal "Sopó, es nuestro tiempo" reitera el compromiso con el sector cultural y artístico del Municipio de Sopó, como está plasmado en nuestro plan de desarrollo a través del escenario de cambio: Sopó contigo y con todos para el bienestar social, prospectiva C: Arte y Cultura, espacios de diálogo como vehículo para la transformación, escenario de apuesta 2: Cultura con calidad, para el caso específico en su meta de producto: "Crear e implementar el Portafolio Municipal de Estímulos para la creación, investigación y circulación de productos artísticos y culturales" aprobado por el Concejo Municipal mediante el Acuerdo Municipal No 009 de 2020.

El presente documento denominado "Carta Convocatoria del Portafolio Municipal de Estímulos de la Secretaría de Cultura 2023, con el fin de estimular y promocionar la creación, formación, investigación y circulación artística y cultural en el Municipio de Sopó", hace parte integral del Decreto No. 044 del 11 de Mayo de 2023. Por el cual se ordena la apertura de la convocatoria del Portafolio de Estímulos de la Secretaría de Cultura con el fin de estimular y promocionar la creación, formación, investigación y circulación artística y cultural en el Municipio de Sopó, como una estrategia para fortalecer las iniciativas, programas y proyectos desarrollados por agentes del sector artístico, cultural y patrimonial, generando espacios de reconocimiento de la diversidad y la identidad cultural propia, los procesos de formación artística, el fortalecimiento de instancias de participación, el impulso a la lectura y la escritura, la investigación cultural, el intercambio de saberes y la divulgación, apropiación de las artes y la cultura.

## MARCO NORMATIVO

Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, dispone como fines esenciales del estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Que el artículo 8 ibidem determina que es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación.

Que el artículo 70 ibidem menciona como deber del estado el promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, y establece que la cultura en todas sus manifestaciones es fundamento de la nacionalidad.

Que el artículo 71 de la Constitución Política de Colombia establece, (...) 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.

Que el artículo 72 ibidem, determina que el patrimonio cultural estará bajo la protección del Estado.

Que la Sentencia C152/99 de la honorable Corte Constitucional establece que los incentivos económicos que se ordenen con fundamento en el artículo 71 de la Constitución Política constituyen una excepción válida a la prohibición contenida en el artículo 355 de la carta magna.

Que la Ley 397 de 1997, Ley General de Cultura, desarrolla los artículos 70, 71 y 72 de la Constitución Política de Colombia.

Que la Ley 397 de 1997, en el artículo primero, numeral 1, define la cultura como: "El conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias. 2. La cultura, en sus diversas manifestaciones, es fundamento de la nacionalidad y actividad propia de la sociedad colombiana en su conjunto, como proceso generado individual y colectivamente por los colombianos. Dichas manifestaciones constituyen parte integral de la identidad y la cultura colombianas.

Que el numeral 13 del artículo 1° de la Ley 397 de 1997, Ley General de Cultura, establece que el Estado, al formular su política cultural, tendrá en cuenta tanto al creador, al gestor como al receptor de la cultura y garantizará el acceso de los colombianos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales en igualdad de oportunidades, concediendo especial tratamiento a personas limitadas física, sensorial y síquicamente, de la tercera edad, la infancia y la juventud y los sectores sociales más necesitados.

Que el artículo 17 del título II de la ley 397 de 1997 menciona que 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 dialogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.

Que el artículo 18 ibidem establece que 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.

Que el artículo mencionado anteriormente, estipula que, para tal efecto, las entidades territoriales pueden establecer entre otros programas, estímulos anuales de apoyo en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo.

Que el artículo 57 de la Ley 397 de 1997, crea el Sistema Nacional de Cultura (SNCu) y lo define como el conjunto de instancias y procesos de desarrollo institucional, planificación e información articulados entre sí, que posibiliten el desarrollo cultural y el acceso de la comunidad a los bienes y servicios culturales según los principios de descentralización, participación y autonomía.

Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, señala que es función del alcalde presentar ante el Concejo Municipal los proyectos de acuerdo que juzgue convenientes para la buena marcha del municipio.

Que además de las competencias contenidas en la Constitución Política y en otras disposiciones legales, el artículo 76 de la Ley 715 de 2001 señala las siguientes competencias de los municipios en el sector cultura: "76.8.1. Fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción artística y cultural en el municipio. 76.8.2. Apoyar y fortalecer los procesos de información, investigación, comunicación y formación y las expresiones multiculturales del municipio. 76.8.5. Formular, orientar y ejecutar los planes; programas, proyectos y eventos municipales teniendo como referencia el Plan Decenal de Cultura.

Que el artículo 2.2.1.10 del Decreto Nacional 1080 de 2015 establece que las

entidades y oficinas públicas de cultura “son las encargadas de ejecutar las políticas culturales y de dinamizar la operatividad del Sistema Nacional de Cultura (SNcu)” y de cada uno de sus elementos estructurales, tal y como es el fomento de las prácticas artísticas y culturales.

Que de acuerdo a lo anterior, los entes territoriales podrán otorgar estímulos especiales al sector cultural, en este sentido, el Municipio de Sopó cuenta con el sustento normativo, Constitucional y Legal para realizar convocatorias públicas con el fin de adjudicar estímulos al sector artístico y cultural.

Que el Plan de Desarrollo Municipal “Sopó es Nuestro Tiempo 2020 - 2023” adoptado mediante el Acuerdo 009 de 2020, estable como objetivo general “Lograr un modelo de relación sostenible entre la planificación y el desarrollo territorial, involucrando la innovación y el constructo sociocultural, ambiental y económico; a partir de la pluralidad y el bien común, ofertando bienes y servicios que deriven de la garantía de derechos y en un Sopó con una gran calidad de vida, progreso y reconocimiento a nivel regional y nacional”.

Que el Plan de Desarrollo Municipal “Sopó es Nuestro Tiempo 2020 - 2023”, dentro del Escenario de Cambio I “Sopó contigo y con todos para el bienestar social” establece como objetivo Promover las acciones necesarias para lograr la inclusión social y el acceso equitativo a los servicios ofrecidos por el Municipio, brindando oportunidades en los diferentes aspectos del desarrollo integral de manera sostenible a través de la educación, la salud, la cultura, el deporte y la justicia, con el propósito de mejorar la calidad de vida y reducir las brechas socioeconómicas de nuestros habitantes.

Que el Plan de Desarrollo Municipal “Sopó es Nuestro Tiempo 2020 - 2023” prevé dentro de su Prospectiva Social C: “Arte y Cultura, espacios de diálogo como vehículo para la transformación” cuyo objetivo es el estructurar desde la Cultura un modelo de desarrollo de iniciativas, que impulsen y promuevan la generación de ingresos para las ideas innovadoras alrededor de la cultura, las industrias creativas y la consolidación de Sopó como destino turístico cultural en conjunto con la potenciación de los programas y las escuelas de formación para los Soposeños de todas las edades.

Que el Plan de Desarrollo Municipal “Sopó es Nuestro Tiempo 2020 - 2023” dentro del Escenario de apuesta 2 “Cultura con Calidad” establece en su meta de producto “Crear e implementar el Portafolio Municipal de Estímulos para la Creación, Formación, Investigación y Circulación de productos artísticos y culturales”

Que mediante Decreto Municipal No. 163 de 2020 se ordenó la apertura de la primera convocatoria del Portafolio Municipal de Estímulos de la Secretaría de Cultura del Municipio de Sopó.

# CONDICIONES PARA DEFINIR LA CONVOCATORIA

- Ⓐ La definición de las líneas de inversión y los montos asignados se realizó previa aprobación de la Secretaría de Cultura y el Comité Técnico, según lo establecido en el Acuerdo 009 de 2020 por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal “Sopó es Nuestro Tiempo 2020 – 2023” que establece como una de sus metas de producto, “Crear e implementar el Portafolio Municipal de Estímulos para la Creación, Formación, Investigación y Circulación de productos artísticos y culturales”
- Ⓑ La selección de los beneficiarios se realizará a través de la presente convocatoria pública y podrán participar personas naturales y jurídicas a título individual o como grupos constituidos, con ánimo y sin ánimo de lucro, del sector artístico y cultural del Municipio de Sopó.
- Ⓒ La Administración Municipal y la Secretaría de Cultura definieron los criterios de selección de los beneficiarios atendiendo a los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, y que a su vez garanticen la selección objetiva de las mejores propuestas.
- Ⓓ La Secretaría de Cultura estableció como mecanismo idóneo para la entrega de los estímulos el instrumento de ACTA DE COMPROMISO, donde se consagrarán las medidas necesarias para garantizar el seguimiento efectivo a la ejecución de los recursos del Portafolio Municipal de Estímulos.
- Ⓔ La Secretaría de Cultura hará la supervisión pertinente para cada uno de los proyectos seleccionados, y tomará en cualquier caso las medidas de control y vigilancia para asegurar el adecuado uso de los recursos que sean asignados a los ganadores.

## **PARTICIPANTES Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA**

En el marco de la presente convocatoria se tienen como principales participantes a:

- **Proponentes:** Personas naturales, jurídicas o grupos constituidos que presentan propuestas o proyectos en las diferentes líneas de la convocatoria.
- **Candidatos a proyecto ganador o beneficiario:** Proponentes que, de acuerdo con la calificación dada 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.
- **Ganadores:** Candidatos a ganadores que han tramitado efectivamente los requisitos administrativos de la convocatoria y reciben un estímulo para llevar a cabo su propuesta o proyecto, según los términos establecidos en la misma.
- **Comité Técnico:** Instancia encargada de brindar el acompañamiento y coordinan el proceso de la convocatoria en sus diferentes aspectos y etapas, así como de realizar el seguimiento y supervisión de las propuestas que resulten ganadoras del Portafolio Municipal de Estímulos. Estará integrado de la siguiente manera:
  - El Secretario de Cultura
  - El Coordinador General de la Escuela Recrearte
  - Los Coordinadores de Área de la Escuela Recrearte
  - La Coordinadora de la Red de Bibliotecas públicas de Sopó
  - Los Profesionales del equipo de Gestión Cultural de la Secretaría
- **Jurados:** Personas calificadas y con alto conocimiento en las líneas de la convocatoria, los cuales tienen a su cargo la evaluación de las propuestas, en articulación con el Comité Técnico. Los estímulos ofertados por la Secretaría de Cultura de Sopó en los diferentes ciclos de participación, estarán sujetos a los presentes términos de referencia y conforme con los cambios jurídicos y administrativos tanto nacionales como locales que se susciten en un momento determinado.

# **PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA SU EJECUCIÓN**

La presente convocatoria para su ejecución cuenta con un monto de CIENTO SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$106.000.000), los cuales se encuentran amparados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 202300835 del 11 de mayo de 2023 con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal.

## **PORTAFOLIO MUNICIPAL DE ESTÍMULOS**

La convocatoria Municipal de Estímulos, es un mecanismo democrático que ofrece a los artistas y/o gestores culturales la posibilidad de acceder a recursos públicos para poner en marcha o fortalecer sus propuestas artísticas y/o culturales ofreciendo al sector cultural nuevas creaciones de calidad y pertinencia en el contexto local, partiendo del hecho que los actores del sector cultural son los mayores conocedores de las realidades que coexisten en el municipio, lo que permite fomentar y fortalecer principios como la equidad, la corresponsabilidad, el enfoque diferencial y el valor del intercambio de experiencias e interculturalidad.

# ÁREAS DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria del Portafolio Municipal de Estímulos contempla la participación de proyectos artísticos y culturales en diferentes áreas. Dentro de esta oferta, se encuentran estímulos disciplinares, que obedecen a la especificidad de cada sector de las artes y estímulos transversales, que vinculan a múltiples expresiones artísticas y culturales con objetos relacionados a satisfacer necesidades e impulsar iniciativas de poblaciones y demás agentes e instituciones culturales.

NÚCLEO	ÁREA
<b>ÁREAS DISCIPLINARES</b>  (Saberes, competencias y prácticas que determinan un perfil específico)	Artes plásticas y visuales
	Artes tradicionales y artesanías
	Audiovisuales
	Danza
	Música
	Teatro y Circo
	Artes Literarias
<b>ÁREAS TRANSVERSALES</b>  (No se asocian a alguna disciplina en específico, sino a todas ellas y a todos sus elementos prescriptivos)	Patrimonio Material e Inmaterial
	Formación artística y cultural
	Circulación artística y cultural
	Turismo Cultural

## LÍNEAS TEMÁTICAS

Los proyectos que se presenten en la presente convocatoria podrán estar dirigidos en las líneas que se definen a continuación:

- **Formación:** Reconocer las prácticas, tradiciones y saberes empíricos, académicos y científicos, como espacios vitales en la generación de conocimiento y en el desarrollo cultural.
- **Investigación:** Fomentar, estimular y apoyar los procesos de investigación cultural, como del desarrollo de la capacidad de creación e innovación de todos los individuos y el ejercicio de la libertad en un país diverso, multicultural y pluriétnico.
- **Creación:** Acto individual o colectivo que permite a las personas innovar y recrear la cultura y adaptarse a situaciones nuevas dentro de la realidad de manera virtual o presencial.
- **Circulación:** Democratización y aumento de oferta de bienes y servicios culturales de calidad, generando incentivos a la distribución y acceso de estos.
- **Preservación:** Apoya proyectos orientados a actividades de recuperación, conservación, memoria y revitalización de manifestaciones materiales e inmateriales vinculadas a procesos identitarios.

## TIPOS DE ESTÍMULOS

El Portafolio Municipal de Estímulos 2023 contempla dos (2) tipos de estímulos que se describen a continuación:

- **Becas:** Apoyan el desarrollo de procesos de creación, formación, circulación o investigación, por medio de la ejecución de proyectos artísticos y culturales. Se otorgan para la realización o culminación de una propuesta en particular y no a un proyecto, obra o producto cultural ya terminado, por lo tanto, incorporan la ejecución de actividades y recursos, de acuerdo con las condiciones de la convocatoria a la cual se postula.
- **Premios:** Son la máxima distinción entregada por el la Secretaría de Cultura de Sopó que exalta la obra, labor, trayectoria, dedicación, procesos y aportes realizados por artistas, creadores, investigadores y gestores, cuyo trabajo en el campo cultural contribuye de manera sobresaliente a la memoria y a la vida cultural del municipio.
- **Pasantías:** Estímulo que se otorga para adelantar procesos de formación tendientes a la cualificación de conocimientos, saberes y experiencias fuera del municipio de Sopó. Los lugares para llevar a cabo la pasantía podrán ser definidos por el(los) participante(s) de acuerdo con los términos de la convocatoria.

### Nota:

Los estímulos económicos en la modalidad de **BECA** o **PASANTÍA** se entregarán en dos momentos: pago inicial del 70% del valor del estímulo y pago final del 30% restante previa entrega del informe final. Los estímulos económicos ofertados en la modalidad de **PREMIO** se entregarán en un único pago por el 100 % del valor del estímulo.

# CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Esta sección de la cartilla contiene los términos y condiciones de participación que aplican a la totalidad de la convocatoria del Portafolio Municipal de Estímulos de la Secretaría de Cultura de Sopó.

Se recomienda su lectura minuciosa. Consulte la documentación requerida según la naturaleza jurídica del participante la cual deberá adjuntarse como soporte para la evaluación técnica y jurídica de la propuesta.

# CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

El cronograma para el desarrollo de la presente convocatoria es el siguiente:

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
Apertura de la convocatoria: Publicación del acto administrativo por medio del cual se da apertura a la convocatoria en la página web <a href="http://www.sopo-cundinamarca.gov.co">www.sopo-cundinamarca.gov.co</a>	12 de mayo de 2023
Jornadas informativas virtuales y presenciales: Espacios generados por la Secretaría de Cultura, con el objetivo de socializar las condiciones de la convocatoria y resolver dudas e inquietudes.	Presenciales: 19 de mayo Biblioteca Pública Briceño 23 de mayo Auditorio Casa de la Cultura 26 de mayo Centro de Integración Cultural (CIC) 31 de mayo Biblioteca Pública Casa de la Cultura Hora: 3:00 p.m. Virtuales: 22, 24 y 30 de mayo Plataforma Google Meet Vínculo a la videollamada: <a href="https://meet.google.com/vji-vnje-mto">https://meet.google.com/vji-vnje-mto</a> Hora: 6:00 p.m.
Inscripción de propuestas	Desde las 00:00 horas del 12 de mayo hasta las 11:59 p.m. del 9 de junio de 2023 Hora Local Colombiana
Publicación de Propuestas inscritas	10 de junio de 2023
Verificación de documentos administrativos y demás requisitos	11 y 12 de junio de 2023
Publicación lista de propuestas habilitadas, por subsanar y rechazadas.	13 de junio de 2023

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
Entrega documentos por subsanar	14 y 15 de junio de 2023 Únicamente a través del correo: <a href="mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com">pme.scultura.sopo@gmail.com</a>
Publicación lista definitiva de propuestas habilitadas y rechazadas.	16 de junio de 2023
Evaluación de las propuestas y deliberación del jurado calificador	17 al 22 de junio de 2023
Publicación de ganadores	23 de junio de 2023 Página Web Alcaldía municipal de Sopó
Aceptación del estímulo por parte de los ganadores.	26 y 27 de junio de 2023
Publicación Acto Administrativo de ganadores	28 de junio de 2023
Envío de documentos por parte de los ganadores para el desembolso del 80% de los recursos del estímulo otorgado.	Del 29 de junio al 7 de julio de 2023
Giro primer desembolso correspondiente al 80% de los recursos a las propuestas ganadoras.	A partir del 19 de julio de 2023 una vez recibida la totalidad de los documentos por parte de los ganadores y ejecutados todos los trámites y procesos administrativos dentro de la entidad.
Tiempo de ejecución de las propuestas ganadoras.	Del 28 de junio al 20 de octubre de 2023
Socialización ante la comunidad de los productos y/o entregables resultantes de la ejecución de las propuestas ganadoras.	Del 28 de agosto al 20 de octubre de 2023
Entrega informe final de ejecución de las propuestas ganadoras para el desembolso del 20% de los recursos del estímulo otorgado.	Hasta el 27 de octubre de 2023
Giro segundo desembolso correspondiente al 20% de los recursos a las propuestas ganadoras.	A partir del 8 de noviembre una vez recibido el informe a satisfacción por parte de los ganadores y ejecutados todos los trámites y procesos administrativos dentro de la entidad.
Evaluación de la convocatoria y entrega de certificados de participación.	9 de noviembre de 2023. Lugar: Auditorio Casa de la Cultura Hora: 4:00 p.m.

## ENFOQUES DIFERENCIALES

La Constitución Política de 1991 en sus artículos 1° y 7°, reconoce la existencia de una sociedad pluralista y diversa, tanto étnica como culturalmente en Colombia, con derecho a la igualdad y no discriminación (artículo 13). Desde entonces y teniendo como columna vertebral el artículo 2°, se han desarrollado una serie de legislaciones, normativas y políticas públicas que le apuestan al reconocimiento de todos los miembros de la población colombiana, especialmente aquellos que requieren protección especial, atendiendo al principio de no discriminación que proclama el artículo 5°.

La Constitución Política de 1991 en sus artículos 1° y 7°, reconoce la existencia de una sociedad pluralista y diversa, tanto étnica como culturalmente en Colombia, con derecho a la igualdad y no discriminación (artículo 13). Desde entonces y teniendo como columna vertebral el artículo 2°, se han desarrollado una serie de legislaciones, normativas y políticas públicas que le apuestan al reconocimiento de todos los miembros de la población colombiana, especialmente aquellos que requieren protección especial, atendiendo al principio de no discriminación que proclama el artículo 5°.

Los enfoques diferenciales son necesarios para que sean reconocidos derechos a poblaciones, a grupos étnicos, que plantea la visión de generar políticas a partir de la realidad social y cultural acorde con las características y necesidades específicas de grupos poblacionales y étnicos que demandan mayor atención estatal por encontrarse en situaciones y condiciones de discriminación, vulnerabilidad, riesgo, al igual por tener reconocimiento como sujetos de especial protección constitucional.

Es por esto que la convocatoria del Portafolio Municipal de Estímulos de la Secretaría de Cultura de Sopó, incorpora el enfoque diferencial para posibilitar acciones y análisis completos sobre las situaciones sociales, basados en la premisa del respeto de los derechos humanos.

A continuación, se describen cada uno de los sujetos de derechos estipulados en las categorías de enfoque diferencial:

- **Enfoque diferencial etario:** Reconoce características particulares en razón de la edad de las personas. Incluye niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas mayor.

- **Enfoque diferencial de discapacidad:** Proyectos que invitan a personas en estado de discapacidad y las vulnerabilidades que otras afectaciones como el conflicto armado acentúan en la discapacidad interesadas en crear un proyecto artístico o cultural alrededor de estas realidades.
- **Enfoque diferencial étnico:** Reconoce características particulares en razón de la identidad cultural de las personas y comunidades. Incluye el reconocimiento de las comunidades y pueblos indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras y del pueblo Rom o gitano.
- **Enfoque diferencial de género:** Busca la reducción de la desigualdad asociada a los roles tradicionalmente asignados por la sociedad, al garantizar la igualdad de oportunidades.
- **Enfoque diferencial en diversidad sexual:** Reconoce características particulares en razón de las identidades de género y las orientaciones sexuales diversas.
- **Enfoque diferencial en víctimas del conflicto armado en el marco de la Ley 1448:** La visibilización de las personas y grupos históricamente excluidos en la implementación de la política pública de prevención protección, atención, asistencia y reparación integral de las víctimas del conflicto armado.

## REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Para participar en el Portafolio Municipal de Estímulos de Sopó, es indispensable cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano colombiano mayor de dieciocho (18) años de edad.
- En caso de ser ciudadano extranjero residir en el territorio nacional en los últimos diez (10) años.
- Estar radicado en el municipio de Sopó por un tiempo no menor a dos (2) años.
- Tener como actividad económica la creación, la circulación, la investigación, la formación artística y cultural.
- Realizar proyectos, programas, estrategias y/o actividades en las prácticas artísticas y culturales ofertadas en la presente convocatoria.

## QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

- **Personas naturales:** Ciudadanos colombianos y/o extranjeros, mayores de dieciocho (18) años, con domicilio y trabajo artístico desarrollado en el Municipio de Sopó, no menor a dos (2) años.
- **Personas jurídicas:** Organizaciones culturales privadas con o sin ánimo de lucro, constituidas con antelación a la fecha límite de recepción de las propuestas, con sede, residencia y trabajo artístico desarrollado en el Municipio de Sopó, no menor a dos (2) años.
- **Grupos Constituidos:** Alianzas o uniones temporales de mínimo dos (2) personas naturales que deciden unirse para participar activamente, presentando y ejecutar un proyecto, mayores de dieciocho (18) años, con residencia y trabajo artístico desarrollado en el Municipio de Sopó, no menor a dos (2) años de cada uno de sus integrantes.
  - ▶ Esta alianza temporal no tendrá ningún efecto jurídico o de asociación más allá de los efectos en la convocatoria. Estos grupos constituidos, deberán nombrar un representante, el cual será el canal de comunicación con la Secretaría de Cultura y asumirá las funciones respectivas para efectos de la presente convocatoria.
  - ▶ Todos los integrantes del grupo constituido deben tener absoluta disponibilidad para asumir los compromisos propios de la aceptación del estímulo, en caso de resultar ganadores y ser responsables de su estricto cumplimiento

### Notas:

**Nota 1:** Cada participante, ya sea persona natural, integrante de un grupo constituido, o en calidad de representante o miembro de una persona jurídica, solo podrá presentar máximo un (1) proyecto en la Convocatoria del Portafolio Municipal de Estímulos, así como solamente podrá ser beneficiario de un solo estímulo. Lo anterior, con el fin de estimular, fomentar y promocionar la creación, formación, investigación y circulación artística y cultural en el Municipio de Sopó.

**Nota 2:** Las personas que se postulen a la presente convocatoria no podrán tener doble inscripción ya sea a través de una organización, como persona natural o como parte de un grupo constituido. Si se presentara el caso de doble postulación automáticamente las inscripciones serán rechazadas.

**Nota 3:** Únicamente habrá lugar a sustituir, en caso de fuerza mayor o caso fortuito acreditado ante el Comité Técnico de la Convocatoria, hasta el veinte por ciento (20%) del número total de los integrantes del grupo constituido. De ser necesario sustituir a más de veinte por ciento (20%), el Comité Técnico de la presente convocatoria estudiará el caso en particular y de no ser aceptado, nombrará un nuevo ganador.

## QUIENES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas menores de 18 años
- Los servidores públicos (empleados y contratistas) que trabajen en la Alcaldía Municipal de Sopó, así como en sus entidades adscritas.
- Las personas naturales que tengan vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelos, padres, hermanos, hijos y nietos), segundo de afinidad (suegros, yernos y nueras), primero civil (adoptivo) y su cónyuge o compañero permanente de los empleados públicos o contratistas de la Alcaldía Municipal de Sopó y sus entidades adscritas.
- Organizaciones o entidades que no estén legalmente constituidas en Colombia.
- Grupos constituidos que tengan dentro de sus integrantes personas que trabajen en la Alcaldía Municipal de Sopó, así como en sus entidades adscritas.
- Personas naturales o jurídicas, cuyo lugar de residencia o domicilio sea diferente al municipio de Sopó.
- Personas naturales o jurídicas, que no tengan trabajo artístico desarrollado en el municipio de Sopó con mínimo dos (2) años de antelación a la presente convocatoria.
- Los jurados de la presente convocatoria, en la misma convocatoria que evalúen, ni a título personal, ni como integrantes de una persona jurídica o grupo constituido.
- La persona natural que tenga vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, compañero (a) permanente de los jurados de la presente convocatoria.
- Los ganadores del año anterior de esta convocatoria que hayan presentado incumplimiento de sus compromisos con la administración municipal de Sopó.

- Las personas naturales, organizaciones, representantes legales, agrupaciones o alguno de sus integrantes que se encuentren incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legalmente consagrada que aparezca relacionada en los certificados de:
  - Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía nacional de Colombia.
  - Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la nación.
  - Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la nación.
  - Certificado del Sistema de registro de medidas correctivas (RNMC) expedido por la Policía nacional de Colombia.
- Personas naturales, organizaciones o entidades cuyo representante legal, haya sido condenado por delitos de violencia intrafamiliar o violencia sexual, así como por maltrato de menores, mientras la condena esté en firme.
- Quienes ostenten o tengan alguna prohibición, inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y en las leyes 80 de 1.993, 1150 de 2.007 y 1474 de 2.011 y en las normas que las modifiquen, aclaren, adiciones o sustituyan.
- Personas naturales o jurídicas, a quienes la Alcaldía Municipal de Sopó a través de la Secretaría de Cultura o quien haga sus veces, le hayan declarado por acto administrativo ejecutoriado el incumplimiento de sus obligaciones como contratistas durante los dos (2) años anteriores al cierre de la presente convocatoria.

### **Nota:**

Tratándose de personas jurídicas, la presencia de alguna inhabilidad o impedimento en cualquiera de sus integrantes inhabilitará a la totalidad de la entidad.

Las limitaciones de participación previstas anteriormente se tendrán en cuenta y se aplicarán en todas las etapas de la convocatoria, incluido el momento de hacer entrega del estímulo correspondiente e incluso en la ejecución misma de las propuestas. Todas las limitaciones señaladas se extenderán a las personas que intervengan en el desarrollo del proyecto.

## PROCESO DE PARTICIPACIÓN

Para participar de las líneas de acción de la presente convocatoria y en las modalidades antes descritas, el proponente deberá presentar tanto los documentos administrativos solicitados, de acuerdo con el tipo de participante (persona natural, jurídica o grupo constituido), así como los documentos que se relacionen en cada estímulo de manera específica para su posterior evaluación por parte del jurado. Los proponentes deberán observar las consideraciones especiales de presentación, que se deberán realizar a través del mecanismo de inscripción en la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó.

## MECÁNICISMOS DE PARTICIPACIÓN

El participante deberá adelantar todo el proceso a través de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó y el correo institucional, [pme.scultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com). Para realizar el registro en línea el participante debe contar con toda la información, documentos y archivos necesarios, según corresponda (persona natural, persona jurídica o grupo constituido), así como todos los documentos para el jurado que le sean requeridos en el estímulo específico en el que desea participar, todos los archivos deben estar guardados en formatos PDF, Word o Excel según sea el caso. Para el caso de URL, enlaces y demás, deberá asegurarse que no se encuentren estropeados y que se puedan abrir al momento de postular su propuesta.

# PASOS PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN

1. Leer atentamente las condiciones de la presente convocatoria.
2. Ingresar al siguiente enlace que se habilitará para diligenciar el formulario de participación en la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó:  
  
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe5geW/bwCP4oYDcyL8MGcD-c0fwVljwbSZqi5Wzag5D3LlgHg/viewform>
3. Seleccionar el área, línea y modalidad en la cual desea participar.
4. Seleccionar el tipo de estímulo con el cual va a presentar su propuesta.
5. Seleccionar el tipo de participante (persona natural, persona jurídica o grupo constituido).
6. Responder a cada una de las preguntas indicadas en el formulario de inscripción. Se debe tener en cuenta que las preguntas marcadas con asterisco (\*) son de obligatoria respuesta para participar de la convocatoria.
7. Anexar los documentos administrativos de acuerdo con el tipo de proponente (persona natural, persona jurídica o grupo constituido) y los documentos para el jurado de acuerdo con los requerimientos del estímulo al cual desea aplicar.
8. Revisar que la información suministrada se encuentre correcta y que los archivos o documentos adjuntos a la misma no contengan errores de apertura.

## Notas:

**Nota 1:** El participante debe asegurarse que los archivos adjuntos correspondan a lo solicitado y que no estén estropeados al momento de abrirlos. En caso en que los archivos adjuntos no permitan su lectura o su apertura, la propuesta **será rechazada**. Así mismo, cuando se remitan vínculos de internet, el participante deberá verificar que el acceso a los mismos se encuentre habilitado, en caso contrario, la propuesta será rechazada.

**Nota 2:** Es de obligatorio cumplimiento el uso de los formatos y anexos específicos de la convocatoria los cuales estarán disponibles en la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó. El no suministrarlos ocasionará que la propuesta sea rechazada.

- El único mecanismo de participación para la presente convocatoria es la inscripción virtual (formularios en línea), **NO** se recibirán propuestas, ni por ventanilla única, ni por correo certificado.
- El formulario de participación en línea quedará deshabilitado el día del cierre de la Convocatoria. Se recomienda realizar la postulación con suficiente antelación, pues la plataforma es el único medio para realizarla y no se suspenderán términos ni se ampliarán plazos por eventuales fallas o inconvenientes técnicos en la misma.
- Una vez finalizado el registro y enviado el formulario de participación en línea no podrá acceder a modificar la información reportada, se debe tener en cuenta que solo podrá participar una sola vez en la convocatoria.
- La Secretaría de Cultura, no aceptará solicitudes de los participantes para revisar y/o verificar previamente sus proyectos, el cumplimiento de los requisitos generales o específicos de participación.

# PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN EN LÍNEA

Para participar en la presente convocatoria, es necesario **DILIGENCIAR Y ADJUNTAR** los documentos que se describen a continuación:

## Diligenciar el formulario de participación en línea

- **Participación digital:** El formulario de participación y la información registrada se entenderá verdadera y avalada con la aceptación de los términos y condiciones de la convocatoria y el envío del formulario.
- **Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos al momento de diligenciar el formulario:**
  - › El formulario de participación deberá ser diligenciado en su totalidad. Los campos con **asterisco (\*)** son de obligatorio diligenciamiento  
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe5geWbwCP4oYDcyL8MGcD-c0fwV1jwbSZci5Wzag5D3LiqHg/viewform>
  - › Se debe adjuntar la totalidad de documentos solicitados, los cuales deben estar marcados con el nombre y apellido de cada proponente.
  - › Los anexos de la propuesta (PP- documentos para jurados) deberán ser remitidos en Excel o Word, de acuerdo con cada formato y a su vez en PDF.

## Documentos administrativos

Los proponentes deberán presentar los documentos según el tipo de participante que corresponda (persona natural, persona jurídica o grupo constituido). Se debe tener en cuenta que estos deberán adjuntarse al formulario de participación en línea establecido para este fin. A continuación, se menciona la información que se debe aportar.

**Personas Naturales**

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
1	Formulario de Inscripción en Línea	Documento que contiene la información de identificación del participante el cual se deberá diligenciar en su totalidad en el aplicativo dispuesto para tal fin.	No Subsanable
2	Documento de Identidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia ampliada al 150% por ambas caras y legible del documento de identidad vigente, o contraseña de trámite. Para el caso de extranjeros residentes en Colombia, deberá aportar copia de la cédula de extranjería o la visa de residencia.</li> <li>En el caso de extranjeros, copia legible por ambas caras de la cédula de extranjería de residente vigente. En caso de no contar con este documento, cédula de extranjería temporal que acredite una permanencia continua mínima de dos (2) años en el país, a la fecha de cierre de inscripciones en la convocatoria.</li> <li>En el caso de extranjeros nacionales venezolanos, el Permiso Especial de Permanencia (PEP) vigente al momento de la inscripción, expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y el pasaporte o documento de Identidad de su país, para confirmar su calidad de nacional venezolano</li> </ul>	No Subsanable
3	Registro Único Tributario (RUT)	Documento actualizado a 2023 con mínimo un código CIU asociado a la actividad económica artística y cultural que desarrolla. Solamente se aceptarán documentos que digan <b>COPIA CERTIFICADA</b> o <b>CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO</b> . No se aceptarán documentos que digan <b>BORRADOR</b> o <b>EN TRAMITE</b> en su marca de agua.  <b>Nota:</b> Si la propuesta resulta ganadora, este documento debe ser actualizado por el participante	No Subsanable

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
4	Declaración de Residencia Permanente	Solo se aceptará el formato AD-1. Anexo Declaración de Residencia para Persona Natural, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó, acompañado con el Certificado de Residencia expedido por los presidentes de Juntas de Acción Comunal (JAC) o la Asociación de Juntas – ASOJUNTAS	No Subsanable
5	Declaración de Conocimiento y Aceptación	Solo se aceptará el formato AD-6. Anexo Declaración de Conocimiento, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó.	No Subsanable
6	Hoja de Vida y soportes de trayectoria	Hoja de vida en formato PDF del participante con un máximo de dos (2) páginas adjuntando soportes, anexos y/o portafolio, (PP-4. Formato acreditación Trayectoria y Experiencia).	Subsanable
7	Certificado de Antecedentes Judiciales	Certificado actualizado no mayor a 30 días expedido por la Policía Nacional de Colombia.	Subsanable
8	Certificado de antecedentes disciplinarios	Certificado actualizado no mayor a 30 días expedido por la Procuraduría General de la Nación.	Subsanable
9	Certificado de antecedentes fiscales	Certificado actualizado no mayor a 30 días expedido por la Contraloría General de la Nación.	Subsanable
10	Certificado del Sistema de registro de medidas correctivas (RNMC)	Certificado actualizado no mayor a 30 días expedido por la Policía Nacional de Colombia.	Subsanable
11	Certificado de Afiliación a Salud	Certificación expedida por una entidad prestadora de salud (Régimen contributivo, en calidad de beneficiario o contribuyente, o Régimen Subsidiado) en la cual conste que el participante se encuentra afiliado en estado <b>ACTIVO</b> .  <b>Nota:</b> La afiliación debe estar activa por el tiempo de duración de la convocatoria.	Subsanable

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
12	Certificación Bancaria	<p>Certificación expedida por la entidad bancaria en donde el participante tiene la cuenta.</p> <p>La certificación deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titular de la cuenta (nombre de la persona natural participante)</li> <li>• Número del documento de identidad de la persona natural participante.</li> <li>• Número y tipo de cuenta (ahorros o corriente).</li> </ul> <p><b>Nota 1:</b> La certificación deberá tener una fecha de expedición no mayor a 30 días antes de la publicación de resultados.</p> <p><b>Nota 2: NO SE ACEPTAN</b> cuentas Nequi, Ahorro a la mano, Daviplata, o similares.</p> <p><b>Nota 3:</b> La entidad bancaria que emite la certificación debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas al sistema CENIT.</p>	Subsanable

### Personas jurídicas

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
1	Formulario de Inscripción en Línea	Documento que contiene la información de identificación de la Organización participante y del Representante Legal el cual se deberá diligenciar en su totalidad en el aplicativo dispuesto para tal fin.	No Subsanable

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
2	Documento de Identidad del Representante Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia ampliada al 150% por ambas caras y legible del documento de identidad vigente del Representante Legal, o contraseña de trámite. Para el caso de extranjeros residentes en Colombia, deberá aportar copia de la cédula de extranjería o la visa de residencia.</li> <li>En el caso que el Representante Legal sea extranjero, copia legible por ambas caras de la cédula de extranjería de residente vigente. En caso de no contar con este documento, cédula de extranjería temporal que acredite una permanencia continua mínima de dos (2) años en el país, a la fecha de cierre de inscripciones en la convocatoria.</li> <li>En el caso que el Representante Legal sea extranjero nacional venezolano, el Permiso Especial de Permanencia (PEP) vigente al momento de la inscripción, expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y el pasaporte o documento de Identidad de su país, para confirmar su calidad de nacional venezolano</li> </ul>	No Subsanable
3	Certificado de Existencia y Representación Legal	Certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha de presentación del proyecto.	No Subsanable
4	Registro Único Tributario (RUT) de la Organización	Documento actualizado a 2023 con mínimo un código CIU asociado a la actividad económica artística y cultural que desarrolla. Solamente se aceptarán documentos que digan COPIA CERTIFICADA o CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO. No se aceptarán documentos que digan BORRADOR o EN TRAMITE en su marca de agua.  <b>Nota:</b> Si la propuesta resulta ganadora, este documento debe ser actualizado.	No Subsanable

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
5	Declaración de Domicilio Permanente	Solo se aceptará el formato AD-2. Anexo Declaración de Domicilio para Persona Jurídica, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó, acompañado con el Certificado de Domicilio expedido por los presidentes de Juntas de Acción Comunal (JAC) o la Asociación de Juntas – ASOJUNTAS	No Subsancionable
6	Declaración de Conocimiento y Aceptación	Solo se aceptará el formato AD-6. Anexo Declaración de Conocimiento, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó.	No Subsancionable
7	Hoja de Vida y soportes de trayectoria	Hoja de vida en formato PDF de la Organización participante con un máximo de dos (2) páginas adjuntando soportes, anexos y/o portafolio, (PP-4. Formato acreditación Trayectoria y Experiencia).	Subsancionable
8	Certificado de Antecedentes Judiciales	Certificado del Representante Legal actualizado no mayor a 30 días expedido por la Policía Nacional de Colombia.	Subsancionable
9	Certificado de antecedentes disciplinarios	Certificado del Representante Legal actualizado no mayor a 30 días expedido por la Procuraduría General de la Nación.	Subsancionable
10	Certificado de antecedentes fiscales	Certificado del Representante Legal actualizado no mayor a 30 días expedido por la Contraloría General de la Nación.	Subsancionable
11	Certificado del Sistema de registro de medidas correctivas (RNMC)	Certificado del Representante Legal actualizado no mayor a 30 días expedido por la Policía Nacional de Colombia.	Subsancionable
12	Autorización al representante legal para presentar y ejecutar la propuesta	Solo se aceptará el formato AD-8. Anexo Formato de Autorización al Representante Legal, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó. Deberá ser firmado por la junta directiva de la Organización. En aquellos casos donde la persona jurídica no tenga junta directiva dentro de los órganos de administración, el formato deberá ser firmado por la asamblea de socios y/o accionistas, o por el órgano de administración que haga sus veces.	Subsancionable

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
13	Certificado Cumplimiento de Obligaciones Parafiscales	Solo se aceptará el formato AD-7. Anexo Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales del periodo correspondiente al cierre de la presente convocatoria, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó.	Subsanable
14	Certificación Bancaria de la Organización	<p>Certificación expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta la organización participante. La certificación deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titular de la cuenta (nombre de la organización)</li> <li>• Número del NIT.</li> <li>• Número y tipo de cuenta (ahorros o corriente).</li> </ul> <p>Nota 1: La certificación deberá tener una fecha de expedición no mayor a 30 días a la presentación o radicación de la propuesta.</p> <p>Nota 2: La información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. No se permiten cuentas bancarias de personas naturales.</p> <p>Nota 3: NO SE ACEPTAN cuentas Nequi, Ahorro a la mano, Daviplata, o similares.</p> <p>Nota 4: La información que contenga la certificación bancaria deberá coincidir EXACTAMENTE con la información para pago electrónico registrada por el participante.</p> <p>Nota 5: La entidad bancaria que emite la certificación debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT.</p> <p>Importante: Si la propuesta resulta ganadora, este documento debe ser actualizado por el participante.</p>	Subsanable

JCMendoza

**Grupos Constituidos**

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
1	Formulario de Inscripción en Línea	Documento que contiene la información de identificación del representante del Grupo Constituido participante el cual se deberá diligenciar en su totalidad en el aplicativo dispuesto para tal fin.	No Subsanable
2	Documento de Identidad de cada uno de los integrantes del Grupo Constituido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia ampliada al 150% por ambas caras y legible del documento de identidad vigente de cada uno de los integrantes del Grupo Constituido o contraseña de trámite. Para el caso de extranjeros residentes en Colombia, deberá aportar copia de la cédula de extranjería o la visa de residencia.</li> <li>• En el caso que el Representante del Grupo Constituido o alguno de los integrantes sea extranjero, copia legible por ambas caras de la cédula de extranjería de residente vigente. En caso de no contar con este documento, cédula de extranjería temporal que acredite una permanencia continua mínima de dos (2) años en el país, a la fecha de cierre de inscripciones en la convocatoria.</li> <li>• En el caso que el Representante del Grupo Constituido o alguno de sus integrantes sea extranjero nacional venezolano, el Permiso Especial de Permanencia (PEP) vigente al momento de la inscripción, expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y el pasaporte o documento de Identidad de su país, para confirmar su calidad de nacional venezolano</li> </ul>	No Subsanable

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
3	Formato de conformación del Grupo Constituido	<p>Solo se aceptará el formato AD-4. Anexo Conformación de Grupo Constituido, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó, el cual contiene el nombre del Grupo constituido, el nombre, tipo y número de documento de identidad, lugar de residencia, número de contacto y la firma de cada uno de sus integrantes. Este formato debe evidenciar quién de los integrantes del Grupo constituido hará las veces de representante.</p> <p>Nota: La información aportada en este formato debe ser idéntica a la registrada en el Formulario de Inscripción en Línea del aplicativo para la presentación de propuestas.</p>	No Subsanable
4	Registro Único Tributario (RUT) del representante del Grupo Constituido	<p>Documento actualizado a 2023 con mínimo un código CIU asociado a la actividad económica artística y cultural que desarrolla. Solamente se aceptarán documentos que digan COPIA CERTIFICADA o CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO. No se aceptarán documentos que digan BORRADOR o EN TRAMITE en su marca de agua.</p> <p>Nota: si la propuesta resulta ganadora, este documento debe ser actualizado por el representante del Grupo constituido.</p>	No Subsanable
5	Declaración de Residencia Permanente	<p>Solo se aceptará el formato AD-3. Anexo Declaración de Residencia para Grupos Constituidos el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó, acompañado con el Certificado de Residencia expedido por los presidentes de Juntas de Acción Comunal (JAC) o la Asociación de Juntas – ASOJUNTAS</p>	No Subsanable
6	Declaración de Conocimiento y Aceptación	<p>Solo se aceptará el formato AD-6. Anexo Declaración de Conocimiento, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó.</p>	No Subsanable
7	Hoja de Vida y soportes de trayectoria	<p>Hoja de vida en formato PDF de cada uno de los integrantes del Grupo Constituido participante con un máximo de dos (2) páginas adjuntando soportes, anexos y/o portafolio, (PP-4. Formato acreditación Trayectoria y Experiencia).</p>	Subsanable

JCMendoza

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
8	Certificado de Antecedentes Judiciales	Certificado de cada uno de los integrantes del Grupo Constituido actualizado no mayor a 30 días expedido por la Policía Nacional de Colombia.	Subsanable
9	Certificado de antecedentes disciplinarios	Certificado de cada uno de los integrantes del Grupo Constituido actualizado no mayor a 30 días expedido por la Procuraduría General de la Nación.	Subsanable
10	Certificado de antecedentes fiscales	Certificado de cada uno de los integrantes del Grupo Constituido actualizado no mayor a 30 días expedido por la Contraloría General de la Nación.	Subsanable
11	Certificado del Sistema de registro de medidas correctivas (RNMC)	Certificado de cada uno de los integrantes del Grupo Constituido actualizado no mayor a 30 días expedido por la Policía Nacional de Colombia.	Subsanable
12	Autorización representante del Grupo Constituido al del	Solo se aceptará el formato AD-8. Anexo Formato de Autorización al Representante del Grupo Constituido, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó. Autorización para presentar la propuesta y ser el titular en los procesos administrativos, firmada por todos los integrantes del Grupo Constituido.	Subsanable
13	Certificación de afiliación a Salud de cada uno de los integrantes del Grupo constituido	<p>Certificación de cada uno de los integrantes, expedida por una entidad prestadora de salud (Régimen contributivo, en calidad de beneficiario o contribuyente, o Régimen Subsidiado) en la cual conste que el participante se encuentra afiliado en estado ACTIVO.</p> <p>Nota 1: La afiliación debe estar activa por el tiempo de duración de la convocatoria.</p> <p>Nota 2: De resultar ganadora la propuesta y no adjuntar este documento conforme a lo solicitado por la Secretaría de Cultura, no será posible hacer los pagos correspondientes y la propuesta podrá ser rechazada.</p> <p>Importante: Este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del Grupo Constituido, solo si la propuesta resulta ganadora.</p>	Subsanable

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
14	Certificación Bancaria del representante del Grupo Constituido	<p>Certificación expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta el representante del Grupo Constituido. La certificación deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titular de la cuenta (nombre del representante del Grupo constituido).</li> <li>• Número del documento de identidad del representante del Grupo constituido.</li> <li>• Número y tipo de cuenta (ahorros o corriente).</li> </ul> <p>Nota 1: La certificación deberá tener una fecha de expedición no mayor a 30 días antes de la presentación o radicación de la propuesta.</p> <p>Nota 2: NO SE ACEPTAN cuentas como: Nequi, Ahorro a la mano, Daviplata, o similares.</p> <p>Nota 3: La entidad bancaria que emite la certificación debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas al sistema CENIT.</p>	Subsanable

- **Lista de chequeo:** Se recomienda imprimir la tabla de los documentos administrativos de acuerdo al tipo de proponente (persona natural, jurídica o grupo constituido), para que esto permita validar con facilidad el cumplimiento de cada uno de los requisitos.
- **Notificación:** El Comité Técnico notificará vía correo electrónico la ausencia o condición de incompleto de un documento subsanable de la propuesta, a fin de que se pueda cumplir con el requisito.
- **Subsanar:** Los proponentes tendrán un término máximo de tres (3) días calendario contados a partir del día de la notificación por correo electrónico, para presentar la subsanación respectiva.
- **Tener en cuenta:** Al momento de presentar los documentos administrativos,

JCMendoza

estos deben venir completos y plenamente diligenciados; aún con lo anterior, la convocatoria ha contemplado un término posterior a la fecha de cierre de la convocatoria, a fin de que el proponente pueda subsanar los documentos exigidos. Se debe Revisar si el documento es subsanable o no. Se debe recordar que las fechas son perentorias y al no presentar esta documentación, la propuesta será rechazada.

- **Documento válido:** El único documento de identificación válido para los colombianos es la cédula amarilla con hologramas, de acuerdo con lo establecido en las leyes 757 de 2002, 999 de 2005 y el Decreto 4969 de 2009. En caso de no contar con dicho documento, se podrá presentar el comprobante de documento en trámite expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual se presume auténtico.
- **Código CIIU:** A continuación, se relacionan los principales códigos de actividad económica asociados a las actividades artísticas y culturales para orientar conforme a la actividad económica que desarrollan, sin embargo, podrían existir otros códigos que también puedan estar asociados al sector cultural:

No.	DESCRIPCIÓN	CIIU 4 A.C.	ÁREA
1	Producción de copias a partir de grabaciones originales	1820	Industrias Culturales
2	Fabricación de instrumentos musicales	3220	Creaciones Funcionales
3	Edición de libros	5811	Industrias Culturales
4	Edición de periódicos, revistas y publicaciones periódicas	5813	Industrias Culturales
5	Actividades de producción de películas cinematográficas, videos, programas, anuncios y comerciales de televisión	5911	Industrias Culturales
6	Actividades de postproducción de películas cinematográficas, videos, programas, anuncios y comerciales de televisión	5912	Industrias Culturales
7	Actividades de distribución de películas cinematográficas, videos, programas, anuncios y comerciales de televisión	5913	Industrias Culturales
8	Actividades de exhibición de películas cinematográficas y videos	5914	Industrias Culturales
9	Actividades de grabación de sonido y edición de música	5920	Industrias Culturales
10	Actividades de programación y transmisión en el servicio de radiodifusión sonora	6010	Industrias Culturales

No.	DESCRIPCIÓN	CIIU 4 A.C.	ÁREA
11	Actividades de programación y transmisión de televisión	6020	Industrias Culturales
12	Publicidad	7310	Creaciones Funcionales
13	Actividades especializadas de diseño	7410	Creaciones Funcionales
14	Actividades de fotografía	7420	Artes y Patrimonio
15	Enseñanza cultural	8553	Artes y Patrimonio
16	Creación literaria	9001	Artes y Patrimonio
17	Creación musical	9002	Artes y Patrimonio
18	Creación teatral	9003	Artes y Patrimonio
19	Creación audiovisual	9004	Industrias Culturales
20	Artes plásticas y visuales	9005	Artes y Patrimonio
21	Actividades teatrales	9006	Artes y Patrimonio
22	Actividades de espectáculos musicales en vivo	9007	Artes y Patrimonio
23	Otras actividades de espectáculos en vivo n. c. p.	9008	Artes y Patrimonio
24	Actividades de bibliotecas y archivo	9101	Artes y Patrimonio
25	Actividades y funcionamiento de museos, conservación de edificios y sitios históricos	9102	Artes y Patrimonio
26	Actividades de jardines botánicos, zoológicos y reservas naturales	9103	Artes y Patrimonio
27	Actividades de parques de atracciones y parques temáticos	9321	Artes y Patrimonio

### Documentos para el jurado

Se debe revisar de manera minuciosa las condiciones específicas para cada estímulo, en estas se encuentra la descripción de los documentos que se deben adjuntar a la propuesta para el jurado. La ausencia de cualquiera de ellos o el no cumplimiento con los requisitos exigidos, será **CAUSAL DE RECHAZO**. No se aceptarán documentos para el jurado enviados con posterioridad a la fecha de cierre establecida para cada convocatoria, los documentos relacionados con la presentación de la propuesta **NO SERÁN SUBSANABLES**.

## Envío de propuestas

Una vez registrada la información y adjuntada la documentación que corresponda, el proponente habrá enviado su propuesta en el formulario de participación en línea. El formulario quedará deshabilitado el día del cierre según lo establecido en el cronograma de la convocatoria. Se recomienda realizar la postulación y envío de documentos con suficiente antelación, pues el formulario de participación en línea es el único medio de postulación y no se suspenderán términos ni se ampliarán plazos por eventuales fallas o inconvenientes técnicos en la página.

La información correspondiente a la propuesta (contenida en lo que el Comité técnico en conjunto con el jurado evaluará) no estará sujeta a cambios y/o modificaciones, es decir, se entiende como no subsanable; razón por la cual se solicita revisar cuidadosamente cada uno de los documentos anexos, requisitos y términos de referencia de la presente convocatoria.

En todo caso la Alcaldía Municipal de Sopó – Secretaría de Cultura, actuará como dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales según lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

# PROCESOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

## Criterios de evaluación

A continuación, se presentan los criterios que el Comité Técnico y Jurado tendrán en cuenta al momento de evaluar y calificar cada una de las propuestas:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Desarrollo y coherencia metodológica	Correspondencia del proyecto en términos del objetivo general, objetivos específicos, alcance, recursos a utilizar, propuesta metodológica, y los productos esperados para circulación en plataformas virtuales o presenciales.	0 a 20 Puntos
Viabilidad técnica y presupuestal	Planeación coherente y equilibrada del presupuesto en correspondencia con lo expresado en los objetivos y metodologías planteadas.	0 a 20 Puntos
Aportes innovadores al área de las artes o la cultura correspondiente	Hace referencia a la creación de algún producto, servicio, experiencia, método o proceso, etc., que se caracteriza por ser algo nuevo, novedoso, no repetido o no común.	0 a 20 Puntos
Difusión, comunicación y socialización de la propuesta	Estrategia de difusión de los contenidos desarrollados y de la propuesta planteada. Elección de medios alternativos web, actividades de promoción, comunicación, divulgación y socialización del proyecto.	0 a 10 Puntos
Impacto	Valoración de la propuesta metodológica en términos de impacto para el público objetivo y para la cadena de valor del sector artístico y cultural.	0 a 15 Puntos
Trayectoria	Experiencia acreditada por el postulante en referencia con la formación, creación, investigación, gestión o circulación de contenidos artísticos y culturales.	0 a 15 Puntos
<b>Puntaje total</b>		<b>100 Puntos</b>

Para el criterio de trayectoria del aspirante se tomarán en cuenta los siguientes rangos, basados en las certificaciones de trayectoria anexas a la documentación específica para los jurados:

DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
Personas Naturales: creadores, artistas y gestores culturales	De 1 a 3 años de experiencia certificada	0 a 4 Puntos
	De 4 a 6 años de experiencia certificada	5 a 7 Puntos
Personas Jurídicas: públicas y privadas	De 7 años en adelante de experiencia certificada	8 a 10 Puntos
Grupos Constituidos		

### Cofinanciación

Con el propósito de estimular aquellas propuestas que demuestren procesos de cofinanciación entendida como la gestión de recursos económicos, materiales o humanos con otras entidades públicas o privadas para el desarrollo del proyecto, el jurado calificador podrá asignar unos puntos adicionales al total del puntaje obtenido de la evaluación de acuerdo a las siguientes consideraciones:

% DE COFINANCIACIÓN	PUNTAJE
10% a 20% de la mitad del estímulo en el cual va a participar	1 Punto
30% a 40% de la mitad del estímulo en el cual va a participar	2 Puntos
50% a 60% de la mitad del estímulo en el cual va a participar	3 Puntos
70% a 80% de la mitad del estímulo en el cual va a participar	4 Puntos
90% a 100% de la mitad del estímulo en el cual va a participar	5 Puntos

Para acceder a los puntos que otorga el criterio de cofinanciación, los postulantes deberán adjuntar a su proyecto un certificado emitido y firmado por la persona y/o entidad que cofinanciará el desarrollo del proyecto en caso de resultar ganador del estímulo. Dicho certificado deberá ser de fecha reciente y debe contener información clara que permita identificar a la persona y/o entidad aportante, el monto que aportará y la forma o especie de dicho aporte (económico, físico, material, humano, etc.). De igual manera deberá contener los datos de contactos, esto para que la Secretaría de Cultura pueda realizar la verificación de la información.

## NOTAS:

**Nota 1:** Para la adjudicación de los estímulos en cada una de las áreas de la presente convocatoria se tendrá en cuenta el mayor puntaje obtenido en la evaluación frente a las demás propuestas participantes. Por otra parte, el puntaje mínimo requerido para ser candidato a obtener un estímulo debe ser de sesenta y un (60) puntos sobre la totalidad de los cien (100) puntos de la calificación.

**Nota 2:** En caso de presentarse empate técnico entre dos o más propuestas participantes en la misma área o línea, el estímulo será entregado a la primera propuesta que haya sido inscrita de acuerdo a la bitácora de fecha y hora.

**Nota 3:** Las personas naturales artistas, creadores y/o gestores culturales que se encuentren vinculadas activamente a las Escuelas de Formación Artística y Cultural del municipio que participen de la presente convocatoria, recibirán diez (10) puntos adicionales al momento de la evaluación. Para ello, deberán adjuntar en el formulario de inscripción la certificación correspondiente expedida por el Centro de Integración Cultural (CIC).

**Nota 4:** Los grupos constituidos en los que participen estudiantes activos de las Escuelas de Formación Artística y Cultural del municipio recibirán cinco (5) puntos adicionales al momento de la evaluación. Para ello, deberán adjuntar en el formulario de inscripción la certificación correspondiente expedida por el Centro de Integración Cultural (CIC).

**Nota 5:** Las personas naturales artistas, creadores y/o gestores culturales en condición de discapacidad, víctimas del conflicto armado o pertenecientes a un grupo étnico que participen de la presente convocatoria, recibirán diez (10) puntos adicionales al momento de la evaluación. Para ello, deberán adjuntar en el formulario de inscripción la certificación correspondiente expedida por la entidad competente que certifique dicha condición.

**Nota 6:** Los grupos constituidos en los que participen personas en condición de discapacidad, víctimas del conflicto armado o pertenecientes a un grupo étnico, recibirán cinco (5) puntos de inscripción la certificación correspondiente expedida por la entidad competente que certifique dicha condición.

**Nota 7:** Dado el caso en que no se presentaran propuestas en las áreas o líneas señaladas en la presente convocatoria o algunas se llegaran a declarar desiertas, la Secretaría de Cultura de Sopó podrá reasignar los recursos teniendo en cuenta las recomendaciones y los puntajes dados a cada propuesta por parte del jurado evaluador. En ningún caso, estos recursos podrán ser distribuidos en propuestas que por decisión del jurado evaluador hayan sido declaradas ganadoras de la presente convocatoria

### **Verificació de requisitos**

El Comité Técnico verificará que los documentos recibidos cumplan con los requisitos generales y específicos de participación (documentos administrativos y documentos para el jurado). Solo aquellos que reúnan tales requisitos serán enviados a los jurados para su evaluación.

En caso en que el participante no presente uno de los documentos administrativos solicitados se procederá realizar la notificación a través del correo electrónico suministrado en el momento de la inscripción. La entrega deberá hacerse en un plazo de tres (3) días calendario según lo establecido en el cronograma de la presente convocatoria. Si cumplido el término establecido no se llevará a cabo la subsanación se procederá a rechazar la propuesta.

La 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.

La fecha aproximada para consultar el estado del proceso se estimará conforme a la cantidad de solicitudes recibidas, y las mismas serán dadas a conocer mediante la Secretaría de Cultura en la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó.

Las reclamaciones deberán hacerse en el término de dos (2) días calendario, posteriores a la publicación en la página web de la Alcaldía Municipal, término en el cual la decisión de rechazo quedará en firme y será inapelable.

**Causales de inhabilidad o rechazo**

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

- Cuando el proponente no diligencie el formulario de inscripción en línea o contenga errores en el diligenciamiento del mismo.
- Cuando la propuesta no está claramente identificada en cuanto a los datos del proponente y al estímulo al que se presenta.
- Cuando el RUT no determina por lo menos un (1) código referente a su quehacer creativo y/o de gestión cultural.
- Cuando el proponente presenta más de una (1) propuesta al Portafolio Municipal de Estímulos 2023, en este caso será rechazada una de ellas de manera aleatoria.
- Cuando la propuesta fue enviada por correo certificado a la Secretaría de Cultura de Sopó, o entregada en ventanilla única. El único mecanismo habilitado para la presente convocatoria es la inscripción mediante formulario en línea.
- Cuando el proponente ha presentado una propuesta a un estímulo no ofertado y por lo tanto no puede darse trámite a la misma.
- Cuando la propuesta ha sido presentada por un menor de edad.
- Cuando el tipo de proponente no corresponde al ofertado en el estímulo o su perfil no se adecua al perfil exigido en el estímulo.
- Cuando el proponente no presentó los documentos administrativos con las condiciones, contenidos y dentro de los términos establecidos en la Cartilla del Portafolio Municipal de Estímulos 2023, por lo tanto, no cumple con las consideraciones o requisitos habilitantes exigidos.
- Cuando el proponente no presentó los documentos subsanables en el término dado de acuerdo al cronograma de la presente convocatoria.

- Cuando el proponente no adjuntó los documentos técnicos para el jurado.
- Cuando los documentos presentados y/o enlaces de internet relacionados no abren o se encuentran dañados.
- Cuando el proponente aporta documentos técnicos que no permiten su lectura, reproducción, revisión o acceso completo al contenido, al momento de realizar la revisión documental y/o la evaluación de la propuesta.
- Cuando uno de los integrantes de los Grupos Constituidos se presente en otro estímulo (como persona natural, representante legal, integrante de una persona jurídica o de otro grupo constituido), no podrá renunciar al grupo y todas las propuestas presentadas quedarán rechazadas.
- Cuando el representante legal de una persona jurídica que presente una propuesta como persona natural o integrante de un grupo constituido. En este caso, todas las propuestas serán rechazadas.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas naturales, integrantes de grupos constituidos, entidades, instituciones u organizaciones con saldos pendientes por reintegrar o legalizar de la vigencia anterior.
- Cuando los grupos constituidos presenten un formato de constitución diferente al señalado por la presente convocatoria.
- Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la propuesta no es veraz o no corresponde a la realidad, en cualquier etapa del proceso, induciendo a la entidad en error con el fin de cumplir con un requisito de participación o mejorar la propuesta presentada para efectos de la evaluación. Lo anterior, sin perjuicio que la entidad adelante las acciones legales a que haya lugar.
- Cuando al proponente se le identifica por parte del Portafolio Municipal de Estímulos o durante el proceso de evaluación por parte de los jurados, posible plagio o copia parcial o total de la propuesta.
- Cuando se incurra en alguna conducta ilegal tipificada como tal en la legislación vigente, relacionada, entre otras, con falsedad de documentos, falsedad de información, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para la presentación de la propuesta, etc.
- Cuando se compruebe que una misma propuesta fue presentada por dos (2) o más participantes.

- Cuando las personas naturales, integrantes de grupos constituidos, entidades e instituciones participantes, o sus representantes legales, se encuentren incurso en una o varias causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legalmente consagradas, o registrados como responsables fiscales en el boletín expedido por la Contraloría General de la República, o en el boletín de deudores morosos de la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con la normativa vigente.
- Cuando el proponente contacte a uno o varios miembros del jurado evaluador, su propuesta será rechazada inmediatamente.
- Cuando el proponente contemple rubros dentro del presupuesto que no estén permitidos, de acuerdo con lo señalado en la presente convocatoria.
- Cuando el monto presentado en el presupuesto supera el valor establecido en el estímulo a adjudicar y no presenta certificados de cofinanciación por la diferencia.
- Cuando el monto presentado en el presupuesto es menor al valor establecido en el estímulo a adjudicar en la presente convocatoria.

## Notas:

**Nota 1:** las causales antes descritas aplican para todas las convocatorias del Portafolio Municipal de Estímulos 2023 en todas sus etapas, incluido el momento de hacer efectivo el pago correspondiente e incluso en la ejecución misma de las propuestas.

**Nota 2:** El proponente cuya propuesta haya sido rechazada, tendrá un máximo de dos (2) días calendario para solicitar una revisión del proceso.

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 propuesta, en caso contrario procederá a confirmar la condición de rechazo de la propuesta, dicha confirmación será inapelable.

# JURADO EVALUADOR

La Secretaría de Cultura de Sopó y el Comité Técnico del Portafolio Municipal de Estímulos designará un número impar de expertos externos de reconocida trayectoria e idoneidad quienes serán seleccionados teniendo en cuenta factores como el nivel de formación académica, la trayectoria e idoneidad de la persona en su área, así como la experticia académica o práctica en el área desde cada una de las líneas de acción de la presente convocatoria. El Jurado evaluará las propuestas que cumplieron con las condiciones de participación, emitirán un concepto escrito de las mismas, deliberarán y recomendarán los ganadores, teniendo siempre en cuenta que las propuestas seleccionadas serán las que hayan obtenido los mayores puntajes. Como resultado de este proceso, se suscribirá un acta que dejará constancia de la recomendación de ganadores, incluidos los puntajes y los argumentos técnicos que soportan la decisión.

## Facultades del jurado evaluador

- Efectuar la recomendación de selección teniendo en cuenta que la propuesta o propuestas ganadoras deben ser las que hayan obtenido el puntaje o puntajes más altos una vez realizada la deliberación, en todo caso respetando siempre el puntaje mínimo establecido para ser ganador. Su recomendación de selección será inapelable.
- Recomendar que la convocatoria se declare desierta total o parcialmente, si durante la deliberación encuentra por unanimidad que las propuestas evaluadas no ameritan el otorgamiento del estímulo. En este caso, el jurado expondrá las razones que tuvo en cuenta para tomar esta decisión. En este caso, la Secretaría de Cultura dispondrá de los recursos económicos disponibles y los reasignará a otro estímulo según resultase pertinente o en otro ciclo de convocatorias públicas similares de la Secretaría de Cultura. En ningún caso estos recursos podrán ser redistribuidos en propuestas que a juicio del jurado evaluador hayan sido declaradas ganadoras de la presente convocatoria.
- Definir suplentes de los ganadores para los casos de incumplimiento de las condiciones de participación, inhabilidad, impedimento o renuncia. En aquellos

casos en que no se establezca expresamente quienes son designados suplentes, el jurado deberá dejar constancia en el acta de recomendación de las razones de su decisión.

- Recomendar el otorgamiento de menciones a aquellas propuestas que considere; esta decisión deberá quedar consignada en el acta de recomendación de ganadores.
- Realizar rondas de preselección de propuestas en aquellas convocatorias que así lo definan.
- Realizar recomendaciones a las propuestas ganadoras para que sean tenidas en cuenta durante la ejecución, siempre y cuando éstas no modifiquen el propósito y alcance de la propuesta participante.

### **Compromisos del jurado evaluador**

Los jurados designados adquieren los siguientes compromisos que garantizan que su decisión se enmarque en los principios de transparencia y objetividad que soporta la convocatoria del Portafolio Municipal de Estímulos:

- Leer detenidamente las condiciones generales de participación del Portafolio Municipal de Estímulos y los requisitos específicos de los de la convocatoria de la cual es jurado.
- Presentar por escrito al Comité Técnico de la Convocatoria, con la debida anterioridad, las consultas y solicitudes de aclaración sobre los estímulos que debe evaluar (en ningún caso la entidad resolverá inquietudes formuladas verbalmente).
- Una vez habilitado el acceso al material a ser evaluado, verificar que se encuentre la totalidad de las propuestas asignadas e informar cualquier inconsistencia al Comité Técnico del Portafolio Municipal de Estímulos.
- Declararse impedido mediante comunicación escrita, antes de la deliberación de las propuestas asignadas para su evaluación, respecto de las cuales identifique la existencia de un conflicto de intereses, o frente aquellas en las que considere que no puede emitir un concepto objetivo. Para dicho efecto, deberá declarar si ha tenido un vínculo laboral o contractual con

alguna entidad participante en la convocatoria que evalúa, dentro de los seis (6) meses anteriores a su selección como jurado, caso en el cual no podrá evaluar dicha propuesta. Así mismo, el jurado no podrá vincularse laboral o contractualmente con los participantes ganadores en la convocatoria que evaluó, durante el plazo de ejecución de las propuestas, so pena de incurrir en el incumplimiento de sus compromisos como jurado.

## **Nota:**

En este caso el Comité Técnico del Portafolio Municipal de Estímulos garantizará que cada propuesta tenga un mínimo de dos (2) evaluadores.

- Asistir a las reuniones, audiciones, sustentaciones, visitas de campo o demás actividades programadas por el Comité Técnico del Portafolio Municipal de Estímulos durante el proceso de evaluación, en el lugar, fecha y hora que le sean indicados.
- Leer y evaluar previamente a la deliberación, las propuestas de los estímulos para los cuales fue seleccionado como jurado.
- Tener en cuenta los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y realizar la selección de conformidad con los principios de objetividad, transparencia y autonomía.
- Diligenciar la planilla de evaluación de cada propuesta asignada para evaluar, emitiendo un concepto técnico por cada criterio de valoración y/o una recomendación que retroalimente al participante.
- Participar en la jornada de deliberación en la fecha, hora y lugar indicados por el Comité Técnico del Portafolio Municipal de Estímulos.
- Sustentar y firmar el acta de recomendación de ganadores de los estímulos que evaluó.
- En aquellos casos que se identifique posible plagio o copia parcial o total en una propuesta, esta deberá ser calificada con cero (0).
- Acudir ante el Comité Técnico del Portafolio Municipal de Estímulos y presentar por escrito las aclaraciones que le sean requeridas, en el evento de presentarse solicitudes efectuadas por terceros, organismos de control o participantes.

- Cumplir éticamente los deberes encomendados como jurado, procurando siempre la observancia de los principios de igualdad, buena fe y dignidad humana consignados en la Constitución.
- Mantener absoluta confidencialidad en el manejo de la información durante todo el proceso de evaluación.
- Abstenerse de hacer uso de la información a la que accede en su condición de jurado, para cualquier objetivo diferente de la evaluación, respetando siempre los derechos de autor del participante

### Reconocimiento económico del jurado

El valor del servicio de evaluación de las propuestas radicadas en la presente convocatoria, se cargará al CDP No. 202300835 del 11 de mayo de 2023 por un valor no mayor a SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE \$ 6.000.000 los cuales se distribuirán entre la comisión evaluadora, esto de acuerdo a la cantidad de proyectos que deban evaluar.

El reconocimiento económico se otorgará previo la entrega de los siguientes documentos:

- Copia del RUT actualizado.
- Certificación bancaria no mayor a 30 días.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Certificación por parte del Secretaría de Cultura de recibido a satisfacción de las evaluaciones, planillas, actas y demás documentación requerida en el proceso de evaluación.
- Certificado de afiliación al sistema de salud en el régimen contributivo, beneficiario del contributivo o subsidiado.

### Nota:

Estos pagos estarán sujetos a los descuentos de ley correspondientes.

# ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

## Verificación de inhabilidades e incompatibilidades

Una vez se haga el traslado del acta de veredicto suscrita por los jurados, el Comité Técnico realizará una nueva verificación de las inhabilidades e incompatibilidades de los candidatos a ganadores. De encontrarse alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad el candidato a ganador quedará rechazado y lo reemplazará el siguiente candidato en el orden establecido por los jurados.

Realizada la verificación y corrección correspondiente del orden de los candidatos a ganadores, la Secretaría de Cultura de Sopó realizará la publicación de la lista de candidatos a ganadores y de los proponentes suplentes. Después de la publicación referida, los candidatos a ganadores deberán allegar los documentos administrativos a que hubiese lugar según los términos y condiciones que para tales fines le indicará el Comité Técnico.

Las decisiones que se tomaren en relación a la asignación del apoyo por cuenta de los jurados y luego de la valoración de inhabilidades e incompatibilidades, quedará en firme y será inapelable. Para tales efectos, sólo podrá ser rebatido el apoyo en caso de que se identifique que el participante está inmerso en una causal de inhabilidad o incompatibilidad en cualquier momento del proceso de la convocatoria, incluida su ejecución.

En razón de lo anterior, los participantes aceptarán las decisiones del Jurado y del Comité Técnico como final e inapelable y entienden que, una vez registrado y enviado el formulario de participación en línea, se dan por aceptadas la totalidad de las bases de los términos de referencia. La Secretaría de Cultura no asumirá, ni se hace responsable de ningún gasto en que hubiese incurrido un proponente seleccionado como candidato a ganador que se encuentre inmerso en una condición de inhabilidad e incompatibilidad.

**Otorgamiento del estímulo**

Una vez publicado el acto administrativo que acredita a los candidatos a ganadores de los apoyos, el Comité Técnico del Portafolio Municipal de Estímulos procederá a comunicar mediante correo electrónico a los candidatos a ganadores la decisión, y se reserva el derecho a publicar comunicados de prensa.

Una vez recibida la comunicación, los candidatos a ganadores cuentan con cuatro (4) días calendario para aceptar por escrito el apoyo y hacer llegar la siguiente documentación a la Secretaría de Cultura únicamente a través del correo: pme.scultura@gmail.com (las instrucciones de envío se comunicarán directamente a los candidatos a ganadores).

**A TENER EN CUENTA:**

- Los siguientes documentos únicamente serán exigidos a los candidatos a ganadores y deberán ser entregados como requisito para la asignación del apoyo, en un periodo no superior a cuatro (4) días calendario, contados a partir del envío de la comunicación que el Comité Técnico del Portafolio Municipal de Estímulos le hiciese con las instrucciones a seguir, mediante el correo electrónico diligenciado en el formulario de participación en línea.
- Si el Comité Técnico no recibe la documentación completa en dicho término, darán por terminado el compromiso de manera unilateral mediante acta que implicará la pérdida del apoyo; acto seguido procederá a asignar el recurso presupuestal a las propuestas que, según el fallo de los jurados, sigan en el orden de asignación.
- En caso de que un suplente ingrese a la lista de candidatos(as) a ganadores, deberá aportar la documentación correspondiente en los términos que se le fijen según la convocatoria.
- Cuando se cumpla por parte de todos los candidatos a ganadores con la entrega de los documentos, se emitirá la resolución de ganadores definitivos. Esta resolución será publicada y será la única que declare los ganadores de los apoyos objeto de esta convocatoria.

- A continuación, se describe la lista de documentos a presentar en caso de ser ganador de un apoyo, de conformidad al tipo de proponente:

DOCUMENTO	TIPO DE PARTICIPANTE		
	P.N.	P.J.	G.C.
Carta de aceptación del apoyo y acta de compromiso firmada.	✓	✓	✓
Fotocopia del certificado de Registro Único Tributario (RUT) legible y actualizado, a nombre de la persona natural, persona jurídica o del representante de la agrupación.	✓	✓	✓
Certificación bancaria a nombre de la persona natural, persona jurídica o del representante de la agrupación en donde conste la sucursal, el número y el tipo de cuenta, y que haya sido expedida en un plazo no mayor a treinta (30) días anteriores a su entrega.	✓	✓	✓
Certificado de Matrícula Mercantil, 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.	✗	✓	✗
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.	✗	✓	✗
Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor de la Alcaldía Municipal de Sopó otorgante del estímulo, en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el treinta por ciento (30%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen. Este documento NO aplica para el caso de premios.	✓	✓	✓
Certificación de afiliación activa al Sistema General de Seguridad Social en Salud contributivo o subsidiado. En el caso de las agrupaciones, se deberá presentar solo la certificación del representante de la agrupación. En el caso de las personas jurídicas, se deberá presentar un certificado expedido por el revisor fiscal o por el representante legal 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.	✓	✓	✓

## Desembolso de los recursos

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

Los desembolsos se harán previa certificación de cumplimiento expedida por la Secretaría de Cultura y estarán sujetos a las siguientes consideraciones:

- Un primer pago del 70% posterior a la legalización del apoyo por parte de los participantes y el 30% restante, posterior a la presentación, aprobación del informe final y sus correspondientes anexos; así como la suscripción de las actas de supervisión y cierre de las propuestas. El desembolso de los recursos estará sujeto a los mecanismos que la Alcaldía municipal considere pertinentes para la transferencia de los recursos.
- El desembolso de los recursos estará sujeto a los mecanismos que la Alcaldía municipal considere pertinentes para la transferencia de los recursos.
- Se debe tener en cuenta que, para efectos tributarios, los ganadores de los apoyos son responsables a título particular de las obligaciones tributarias que se generen. De igual manera, los gastos relativos a pólizas, estampillas, pago de seguridad social y otros atinentes serán asumidos por el ganador.
- En ningún caso la Secretaría de Cultura se hará responsable de intermediaciones o negociaciones privadas que los ganadores realicen con terceros, relacionados con los recursos otorgados con el apoyo.

### A TENER EN CUENTA:

- Destinar el cien por ciento (100%) del monto recibido a la ejecución de la propuesta aprobada por el jurado, entregando los soportes legales como facturas, cuentas de cobro, contratos, transferencias, etc.
- Compartir con la comunidad de manera gratuita los resultados obtenidos a través de actividades de socialización tales como: talleres, conciertos, muestras y presentaciones, entre otras, según la naturaleza del trabajo final, lo cual podrá ser presencial o virtual, según lo decida el ganador y no vaya en contravía de los decretos presidenciales, ordenanzas departamentales o

acuerdos municipales que estén vigentes a la fecha.

- En caso de que la Secretaría de Cultura así lo requiera, hacer parte de la programación de las actividades artísticas y culturales que se desarrollan.
- Desarrollar el informe financiero y técnico respecto del gasto del 100% del estímulo otorgado.
- Atender a la visita de seguimiento técnico, de manera virtual o presencial que se le programe por cuenta del Comité Técnico del Portafolio Municipal de Estímulos.
- Atender las indicaciones, observaciones y obligaciones que se señalen por cuenta del Comité Técnico en el marco de la convocatoria.
- No se podrá ceder en ningún caso el estímulo o el desarrollo de la propuesta a terceros.

### **Gastos permitidos y no permitidos para la presentación de las propuestas**

De acuerdo con la normatividad vigente y las directrices internas de la Secretaría de Cultura, los recursos que se entregan por parte del Portafolio Municipal de Estímulos se rigen bajo los siguientes parámetros:

#### **Gastos permitidos**

Con los recursos asignados por la Secretaría de Cultura se podrán pagar honorarios, alojamientos, alimentación, transporte, personal logístico, alquiler de equipos y todos aquellos gastos relacionados con los componentes seleccionados para su propuesta.

#### **Gastos no permitidos**

En ningún caso se aprobará el apoyo económico para gastos administrativos (servicios públicos, pólizas, sueldos o salarios ni prestaciones sociales, del personal de planta), obra física, compra de elementos de oficina, dotación (instrumentos musicales, utensilios y herramientas, trajes típicos, cámaras, equipos de sonido, cómputo, video, luces, libros, enciclopedias, diccionarios u otros), tampoco se podrán pagar penalidades de tiquetes aéreos. Esta clase de gastos o inversiones deberán ser cubiertos por el proponente con recursos propios o que le sean aportados por terceros para cofinanciar la propuesta.

## **Nota:**

En todo caso se evaluarán las condiciones específicas de cada estímulo respecto de los gastos no permitidos con el fin de establecer su pertinencia, siempre en concertación con el comité Técnico del Portafolio Municipal de Estímulos.

### **Retención en la fuente**

La retención en la fuente es un mecanismo de recaudo del impuesto sobre la renta que deberá practicarse a la percepción del ingreso. Así las cosas, los apoyos a la actividad cultural que consagró la Ley 397 de 1997, se encuentran sujetos a retención sobre el valor total de lo asignado a la tarifa que corresponde a otros ingresos.

## **Nota:**

La base de la retención se aplicará al 100% del valor del estímulo y la misma se realizará en cada pago (desembolso) de manera proporcional y de acuerdo con la normatividad tributaria y fiscal vigente. En ese sentido, de conformidad con la normativa fiscal y tributaria vigente 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.

### **Derechos y Deberes**

#### **Deberes de la secretaría de cultura**

- Realizar las jornadas de socialización para informar al sector cultural sobre la presente convocatoria.
- Publicar dentro de la página web la información correspondiente a los términos de referencia de la presente convocatoria, así como de los formatos y plantillas dispuestos para cada uno de los estímulos ofertados.

- Dar respuesta en los términos establecidos por Ley a los requerimientos y peticiones que se deriven de la presente convocatoria.
- Los demás que se deriven de los estímulos ofertados en la presente convocatoria.

### **Seguimiento a la ejecución**

El Comité Técnico de la convocatoria y la Secretaría de Sopó, realizará el acompañamiento a la ejecución de cada una de las propuestas apoyadas a través de la designación de un supervisor (servidor público) facultado para ello quien realizará el seguimiento al desarrollo de la propuesta seleccionada como beneficiaria.

### **Derechos de los participantes**

- Contar en la página web de la Alcaldía y demás medios de comunicación utilizados por la Secretaría de Cultura de Sopó con la información correspondiente a los términos de referencia de la presente convocatoria, así como de los formatos y plantillas dispuestos para cada uno de los apoyos ofertados.
- Tener acceso y publicación de los resultados de las convocatorias y de los cambios en las fechas que se puedan establecer por parte de la entidad convocante durante el proceso de elección de los ganadores.
- Los demás que se deriven de los estímulos ofertados por la entidad convocante.
- Tener en cuenta las fechas de inicio y cierre de la convocatoria.
- Remitir los documentos anexos a la propuesta de manera organizada teniendo en cuenta los formatos y anexos establecidos.
- Subsanan los documentos que no hayan sido entregados y se encuentren en la denominación de "Subsanables" en los tiempos dispuestos para este fin.
- Los demás que se señalan en la presente convocatoria para cada uno de los estímulos ofertados.

### **Derechos de los ganadores**

- Ser los titulares de los derechos patrimoniales de sus obras o proyectos objeto del apoyo recibido. Lo anterior sin perjuicio de la cesión de derechos que debe hacerse a favor de la Secretaría de Cultura de acuerdo con lo establecido en los presentes términos de referencia.
- Recibir copia digital de la resolución que los acredita como ganadores de la convocatoria y copia del Acta de Compromiso mediante la cual se hace la entrega de los recursos.
- Recibir acompañamiento y seguimiento al desarrollo de la propuesta ganadora por parte de la Secretaría de Cultura.
- Recibir apoyo de la Secretaría de Cultura para el desarrollo de la divulgación y socialización de los proyectos.
- Recibir el pago del apoyo de acuerdo con lo estipulado en el capítulo de desembolso de la presente cartilla. En ningún caso la Secretaría de Cultura se hará responsable de intermediaciones o negociaciones privadas que los ganadores realicen con terceros, en relación con los recursos otorgados por el apoyo otorgado autorizado.

### **Deberes de los ganadores**

- Diligenciar y firmar la carta de aceptación y acta de compromiso con la Secretaría de Cultura de Sopó para la ejecución de la propuesta, para el cumplimiento de manera estricta con lo estipulado en estas y en la convocatoria.
- Desarrollar las propuestas en los tiempos previstos y aprobados por los jurados.
- Acatar las recomendaciones efectuadas por los jurados, de darse el caso.
- Asistir a las actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura.
- Participar de todas las jornadas de acompañamiento y formación para el

desarrollo de la propuesta que sean establecidas, de igual manera y en las actividades de seguimiento y evaluación que realice o solicite la Secretaría de Cultura.

- Entregar en los tiempos establecidos los documentos necesarios para la legalización del estímulo.
- Destinar el cien por ciento (100%) del monto recibido para la ejecución de la propuesta o la obra aprobada por el jurado.
- Presentar un (1) informe técnico y financiero de la implementación de la propuesta en los términos aprobados, cuando sea solicitado por la Secretaría de Cultura el cual se le denomina "informe financiero".
- Presentar un (1) informe técnico y financiero de la implementación de la propuesta en los términos aprobados, cuando se haya ejecutado el 100% de la propuesta y al cual se le denomina "informe final".
- Cumplir de manera estricta con los cronogramas aprobados y, en ningún caso, exceder la fecha de entrega de informes de avance y finales so pena de ser inhabilitado para la próxima edición de la convocatoria.
- Compartir los resultados obtenidos, a través de actividades de socialización tales como: talleres, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones y presentaciones, entre otras, según la naturaleza de su trabajo final.
- Otorgar los créditos a la Secretaría de Cultura en todas las actividades y eventos desarrollados, material publicitario y demás elementos generados en relación con la propuesta recibida, con el texto "una iniciativa apoyada por ...". - Apoyar y ofrecer la información necesaria solicitada por la Secretaría de Cultura en todas las labores de divulgación de la propuesta.
- Contar con el visto bueno del área de prensa de la Administración Municipal, en referencia a la inclusión de los créditos y logos respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen.
- Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales a favor del municipio de Sopó, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el treinta por ciento (30%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte

de pago y de las condiciones generales que la rigen.

- No se podrá ceder en ningún caso el estímulo o el desarrollo de la propuesta a terceros.
- Las demás que se señalen en la respectiva convocatoria.

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

El ganador manifiesta y garantiza, con el envío del formulario de participación, que es el titular de los derechos de autor de la propuesta presentada. En consecuencia, garantiza que no ha usurpado, copiado o violado derechos de propiedad intelectual de terceros. En todo caso, el ganador responderá por cualquier reclamo que en materia de derechos de autor se pueda presentar, exonerando de cualquier responsabilidad al Municipio de Sopo y/o Secretaría de Cultura. De manera específica deberá:

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

# PROTECCIÓN DE DATOS

(Habeas Data)

Diligenciando el formulario de participación el participante autoriza a la Secretaría de Cultura del municipio de Sopó, de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca para realizar la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, intercambio y en general, tratamiento de la propuesta presentada y sus datos personales.

Esta información es y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de la Secretaría de Cultura en su condición de entidad rectora del sector cultural municipal y no generará rendimientos personales o para beneficio de otros.

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

## **Nota:**

Se deberá contar con el visto bueno del área de prensa de la Administración Municipal, en referencia a la inclusión de los créditos y logos respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen.

### Consideraciones Adicionales

Todos los aspirantes en cualquiera de los estímulos de la presente convocatoria deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Una misma persona natural o jurídica podrá participar en uno o más programas de convocatorias al interior de la secretaría de cultura, siempre y cuando se postule en dichos programas con proyectos diferentes.
- No se podrá ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceras personas.
- El desarrollo de las propuestas no deberá superar la vigencia fiscal del año en que se adelantan.
- Aquellos estímulos que por su naturaleza deben desarrollar actividades de manera presencial, en caso de que los decretos o lineamientos actuales o futuros, por cualquier circunstancia del orden público en el marco de la ciudad, impidan el desarrollo de sus actividades y la imposibilidad de no poder plantear un mecanismo válido para su desarrollo, el estímulo otorgado por la convocatoria no se hará efectivo. En caso de que se haya realizado el primer desembolso este deberá ser reembolsado a la Alcaldía Municipal de Sopó, dado la posibilidad y el riesgo de no poder efectuar la terminación de la actividad.
- No se concederán prórrogas para el desarrollo de las propuestas salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente probados por el ganador. Esta situación se deberá dar a conocer al Comité Técnico del Portafolio Municipal de Estímulos previo a la fecha de entrega del informe final, quien deberá resolverla, autorizando o negando expresamente la prórroga. Las propuestas se deben realizar en los tiempos establecidos por cada estímulo a partir de la suscripción de la carta de compromiso con la Alcaldía Municipal de Sopó - Secretaría de Cultura.
- Todo proponente que incluya dentro de sus soportes de trayectoria actividades relacionadas con un cabildo indígena del orden local o nacional, que incluya dentro de su propuesta actividades que involucren a individuos vinculados formalmente a un cabildo indígena del orden local o nacional, o que proyecte utilizar los espacios y recursos físicos de propiedad de un cabildo indígena del

orden local o nacional, deberá contar con una autorización del representante legal del cabildo en cuestión para tales fines.

- No se permitirán modificaciones en los presupuestos aprobados por el jurado, en todo caso el monto deberá ejecutarse al 100% y no se harán adiciones de recursos para el estímulo en cuestión. En casos de fuerza mayor que ameriten un porcentaje mayor, los ganadores deberán hacer una solicitud explícita al Comité Técnico del Portafolio Municipal de Estímulos, el cual estudiará el caso y emitirá un concepto de aprobación o rechazo de la solicitud.
- Los cronogramas aprobados de la presente convocatoria no podrán exceder la fecha del 10 de noviembre del presente año como fecha final de ejecución. En casos de fuerza mayor que así lo ameriten, los ganadores deberán hacer una solicitud explícita al Comité Técnico del Portafolio Municipal de Estímulos, el cual estudiará el caso y emitirá un concepto de aprobación o rechazo de la solicitud.
- El desembolso de los estímulos a los ganadores está sujeto a:
  - La expedición de la resolución que designa a los ganadores definitivos.
  - La entrega completa, por parte del ganador, de los documentos que se soliciten para la legalización del estímulo, en los tiempos establecidos en la convocatoria.
  - El tiempo estimado que cada proceso administrativo requiera para el desembolso del recurso.
- El proponente ganador deberá contar con recursos propios para el desarrollo de su proyecto en la fecha indicada de acuerdo con el cronograma que presenta a la convocatoria. En todo caso, los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja –PAC– y los retrasos que pudiesen presentarse bajo ningún aspecto serán causal para variar el cronograma de ejecución presentado.
- Para los estímulos donde, se contempla la entrega en dos (2) desembolsos según lo estipulado en los derechos de los ganadores. El Comité Técnico del Portafolio Municipal de Estímulos deberá recibir los documentos según el estímulo del cual es ganador dentro de las fechas establecidas, si no se recibe la documentación, no se procederá a realizar los desembolsos posteriores. Los ganadores que no cumplan a cabalidad con la entrega de los informes en los tiempos establecidos en cada convocatoria quedarán automáticamente inhabilitados para presentarse en la próxima edición de la Convocatoria del Portafolio Municipal de Estímulos de Sopó, salvo situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados ante el Comité Técnico.
- Los gastos relativos a pólizas, estampillas, pago de seguridad social y otros atinentes serán asumidos por el ganador del estímulo correspondiente.
- En los estímulos y categorías que exijan la participación de un tutor, los proponentes deberán incluir el pago de los honorarios de ese tutor dentro

del presupuesto de la propuesta. Estos honorarios deberán ser cubiertos con recursos del estímulo.

- Dado el incumplimiento en la documentación requerida para el segundo desembolso, se darán cinco (5) días calendario para que el ganador justifique el incumplimiento de dicha obligación a la Alcaldía Municipal de Sopó - Secretaría de Cultura, mediante documento escrito. El Comité Técnico del Portafolio Municipal de Estímulos evaluará la idoneidad de la justificación y autorizará o negará, según sea el caso, el segundo y último desembolso. Esta decisión sólo será susceptible de recurso de reposición.
- En caso de que los ganadores:
  - Por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, ajenos al Comité Técnico del Portafolio Municipal de Estímulos, hayan recibido algún monto por concepto del estímulo correspondiente y bajo criterios objetivos determinen que no podrán ejecutar el proyecto aprobado por los jurados dentro de los términos establecidos, deberán renunciar por escrito al estímulo otorgado. La Alcaldía Municipal de Sopó - Secretaría de Cultura, previa aceptación de la renuncia, notificará como se realizará la devolución del estímulo, la cual deberá hacerse dentro de los treinta (30) días siguientes a la aceptación de la renuncia. La Alcaldía Municipal de Sopó - Secretaría de Cultura podrá exigir documentos que acrediten el pago o consignación de la devolución.
  - Por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, ajenos a la Alcaldía Municipal de Sopó - Secretaría de Cultura, que, habiendo surtido los trámites contractuales, objetivamente no puedan recibir el desembolso del estímulo en las condiciones señaladas para cada estímulo, deberán renunciar por escrito al beneficio otorgado y se procederá por parte de la Alcaldía Municipal de Sopó - Secretaría de Cultura a anular la carta de compromiso.
- En caso de incumplimiento con los compromisos asumidos en las fechas y condiciones establecidas en la presente convocatoria, el Comité Técnico del Portafolio Municipal de Estímulos procederá a solicitar al ganador, mediante procedimiento administrativo correspondiente, el reintegro de la totalidad de los recursos dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación de dicho acto. En caso de no recibir el reintegro de los recursos en el plazo establecido, la Alcaldía Municipal de Sopó - Secretaría de Cultura hará efectivas las pólizas presentadas y adelantará los procesos sancionatorios derivados del incumplimiento que resultaren pertinentes.
- En caso que, el ganador por alguna razón reciba más dinero del oficialmente solicitado y conferido bajo resolución, éste deberá informar y restituir el monto adicional a la Secretaría de Cultura

Secretaría de  
**Cultura**

**SOPÓ**  
Es Nuestro Tiempo



**DE LOS ESTÍMULOS**



# MÚSICA

Estímulos dirigidos a artistas, creadores y/o gestores culturales locales, como Personas Naturales, Personas Jurídicas y Grupos Constituidos (músicos, intérpretes musicales, cantantes, compositores, grupos musicales, entre otros) que desarrollen su trabajo artístico en áreas afines a la música.

## PREMIO MUNICIPAL DE COMPOSICIÓN

Línea temática:	Creación
Tipo estímulo:	Premio
Dirigido a:	• Personas Naturales
Número de estímulos:	01
Valor:	\$ 4.000.000
Forma de pago:	• Primer pago: 100%
Tiempo de ejecución:	Hasta el 20 de octubre
Entrega de informe final	N.A

### Descripción de la Convocatoria

Este estímulo busca fomentar y promover la creación de nuevos repertorios con el fin de enriquecer las prácticas musicales en el municipio de Sopó. La duración de la obra deberá estar entre 3 y 5 minutos sin ninguna restricción de género, estilo, formato instrumental o temática, a excepción de la música académica o sinfónica.

Mediante este premio la Secretaría de Cultura se propone ampliar la circulación, difusión y reconocimiento de la obra y la trayectoria de quien resulte ganador de la convocatoria.

La composición deberá ser inédita, es decir, que no haya sido publicada ni grabada para efectos de divulgación y/o comercialización, difundida a través de algún medio masivo de comunicación (redes sociales, plataformas de streaming o cualquier medio magnético o físico), o haber sido inscrita en concursos o convocatorias de índole similar.

La presentación de las propuestas de esta convocatoria es en la modalidad de seudónimo (Nombre que usa una persona en lugar del verdadero y que permite que su identidad no se revele durante el proceso de evaluación).

### Productos entregables de la propuesta

- Autorización para el manejo, publicación y divulgación del (los) producto(s) generados como resultado de la presente convocatoria, en los espacios, eventos o medios de comunicación que la Secretaría de Cultura de Sopó lo requiera. La autorización aquí otorgada no es exclusiva y no impedirá de ninguna manera que el (los) residentes o titular(es) del (los) productos resultados del estímulo, enajene(n) a terceros o explote(n) económicamente los derechos que se derivan de ellos.

- Partituras en medio digital (score y partes) completamente terminadas en PDF alta resolución, listas para incluirlas en el Banco de Partituras de la Escuela de Música Recrearte.
- Una presentación en vivo de la composición ganadora en el marco de la Semana Cultural de Sopó previa concertación con el Comité Técnico de la Convocatoria y la Secretaría de cultura de Sopó.

## Notas:

**Nota 1:** Inclusión de los créditos respectivos de la Secretaría de Cultura de Sopó y el Portafolio Municipal de Estímulos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de los resultados, de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen establecidas, indicando claramente el nombre del estímulo y año de la convocatoria.

**Nota 2:** Previa a la realización de cualquier pieza gráfica, audiovisual, sonora o multimedial el ganador debe solicitar el visto bueno de la Secretaría de Cultura de Sopó, relacionado con la inclusión de los créditos y logós respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen que se encuentren vigentes al momento de la entrega o desarrollo del estímulo.

## Condiciones específicas de la convocatoria

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán diligenciar en el campo correspondiente del PP-1. Anexo Formato Propuesta General del Proyecto la siguiente información:

- **Justificación:** razones en las que se sustenta la propuesta creativa en relación con el formato instrumental seleccionado, ritmos, géneros o técnicas abordadas, así como el aporte a los procesos de formación musical en el municipio de Sopó (máximo dos (2) páginas).

- Descripción general de la propuesta, en el que explique desarrollo de estilo(s), estructura; si la obra musical proyectada ya cuenta con avances, incluir la partitura y registro sonoro (máximo una (1) página).
- Una breve descripción de las características principales del (los) diferente(s) ritmo(s) o género(s) trabajado(s), así como de (los) motivo(s) utilizado(s) para la composición (máximo dos (2) páginas).
- Resultado final esperado (descripción del impacto y proyección de la propuesta en máximo una (1) página).
- Plan y estrategia de socialización y divulgación con el fin de dar a conocer los resultados de la propuesta, público objetivo, beneficios, experiencias e importancia de los resultados obtenidos, visibilidad y viabilidad, apropiación, entre otros factores considerados claves.
- Hoja de vida que incluya: formación, experiencia, producción creativa y reconocimientos, con sus respectivos soportes y enlaces a producciones fonográficas y audiovisuales.
- Reseña del compositor(a) con foto, listado de músicos que participaron en la grabación, datos de producción del máster (productor, medios analógicos o virtuales utilizados y fechas de grabación).

### **Nota:**

Tenga en cuenta que, si revela su identidad en la partitura, en la reseña o cualquiera de los formularios, su propuesta no será enviada a evaluación de los jurados y quedará automáticamente rechazada.

## DESARROLLO DE UN PROCESOS DE FORMACIÓN MUSICAL EN UNA VEREDA DEL MUNICIPIO DE SOPÓ

Línea temática:	Formación
Tipo estímulo:	Beca
Dirigido a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Naturales</li> <li>• Personas Jurídicas</li> <li>• Grupos Constituidos</li> </ul>
Número de estímulos:	01
Valor:	\$ 5.000.000
Forma de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer pago: 70%</li> <li>• Segundo pago: 30%</li> </ul>
Tiempo de ejecución:	Hasta el 20 de octubre
Entrega de informe final	Máximo hasta el 27 de octubre

### Descripción de la Convocatoria

Mediante este estímulo la Secretaría de Cultura busca incentivar y estimular procesos de formación musical cuyo propósito sea la conformación de un ensamble vocal, instrumental (en cualquier formato) o vocal – instrumental dirigido a mínimo ocho (8) y máximo doce (12) adultos y/o adultos mayores en una vereda del municipio que les permita explorar sus cualidades artísticas y potencializarlas y cuyo producto final sea la realización de una (1) presentación en vivo con una duración de entre 15 y 20 minutos en el marco de la Semana Cultural de Sopó previa concertación con el Comité Técnico de la Convocatoria y la Secretaría de Cultura.

Este proceso deberá impartirse de forma presencial con un mínimo doce (12) encuentros presenciales en horarios flexibles. El ganador deberá garantizar el suministro de los requerimientos técnicos, materiales y logísticos necesarios para el desarrollo del proceso formativo.

### Productos entregables de la propuesta

- Informe final dentro del plazo establecido, dirigido a la Secretaría de Cultura de Sopó (correo [pme.scultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com)) que dé cuenta de la ejecución de todas las actividades programadas de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta el cual debe incluir:

- ▶ Registro fotográfico (mínimo 10 y máximo 15 en alta resolución), registro audiovisual en calidad Full HD de mínimo 15 minutos, almacenado en la nube (Google drive o OneDrive o cualquier sitio de almacenamiento que permita su acceso a través de internet) que dé cuenta de todo el proceso formativo incluyendo fragmentos de la puesta en escena con presencia de público y un documento en PDF donde se consigne todo el proceso desarrollado.
- ▶ Planillas de actividades, socializaciones, enlaces a redes sociales, listados de asistencia, piezas gráficas, medición de impacto en redes sociales o todas aquellas que visibilicen el desarrollo de la propuesta.
- Informe financiero el cual debe incluir los soportes que respaldan la ejecución del presupuesto a-probado, tales como: facturas, soporte de consignación, equivalentes, relación de gastos, entre otros.
- Autorización para el manejo, publicación y divulgación del (los) producto(s) generados como resultado de la presente convocatoria, en los espacios, eventos o medios de comunicación que la Secretaría de Cultura de Sopó lo requiera. La autorización aquí otorgada no es exclusiva y no impedirá de ninguna manera que el (los) residentes o titular(es) del (los) productos resultados del estímulo, enajene(n) a terceros o explote(n) económicamente los derechos que se derivan de ellos.

## Notas:

**Nota 1:** Inclusión de los créditos respectivos de la Secretaría de Cultura de Sopó y el Portafolio Municipal de Estímulos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de los resultados, de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen establecidas, indicando claramente el nombre del estímulo y año de la convocatoria.

**Nota 2:** Previa a la realización de cualquier pieza gráfica, audiovisual, sonora o multimedial el ganador debe solicitar el visto bueno de la Secretaría de Cultura de Sopó, relacionado con la inclusión de los créditos y logos respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen que se encuentren vigentes al momento de la entrega o desarrollo del estímulo.

**Condiciones específicas de la convocatoria**

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán diligenciar en el campo correspondiente del PP-1. Anexo Formato Propuesta General del Proyecto la siguiente información:

- Descripción general del proyecto en un documento PDF que contenga la siguiente información, en el orden que se menciona a continuación:
  - ▶ Título del programa de formación propuesto.
  - ▶ Objetivo general y objetivos específicos del proceso de formación.
  - ▶ Descripción clara y detallada de los contenidos del programa de formación propuesto: número de sesiones, temáticas, resultados esperados al final del proceso.) etc.
  - ▶ Metodología del programa de formación propuesto: espacios, recursos pedagógicos, tipo de interacción entre orientadores y beneficiarios, etc.
  - ▶ Justificación de la importancia del programa de formación para la población beneficiaria, adicional describa dicha población, el perfil de ese participante y el rango de edad.
  - ▶ Listado de personas que participarán en el desarrollo del programa: coordinador, orientadores, personal de apoyo, etc., con una pequeña reseña de su experiencia en este campo.
  - ▶ Hoja de vida que especifique, con certificados anexos, la trayectoria del (los) maestro(s) que orientará el proceso formativo. Puede incluir dossiers, portafolios o books en donde conste la trayectoria y experiencia artística en el campo musical (tener en cuenta la experiencia en procesos formativos y pedagógicos en el campo musical).
  - ▶ Definir claramente los aspectos logísticos, transporte y alimentación de los participantes (si aplica), así como el pago de él o de los maestros invitados (si aplica) para desarrollar el proceso formativo.
- Cronograma detallado de la propuesta donde se describan las etapas o fases del proyecto y las respectivas tareas o actividades a desarrollar de acuerdo al tiempo de ejecución de la presente convocatoria (PP-2. Anexo Cronograma, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Presupuesto donde especifique de manera detallada cada uno de los rubros requeridos para la ejecución del proyecto (publicidad, derechos de autor, honorarios, alquileres, transportes, hospedajes, logística, vestuario, escenografía, entre otros. En todos los casos deberá anexar cotizaciones).

- Consultar los numerales 6.4.1. y 6.4.2. de la presente convocatoria (Gastos Permitidos y no permitidos). Tenga en cuenta que el presupuesto deberá proyectarse de acuerdo con los objetivos planteados y los resultados o productos esperados (PP-3. Anexo Presupuesto, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Plan y estrategia de socialización y divulgación con el fin de dar a conocer los resultados de la propuesta, público objetivo, beneficios, experiencias e importancia de los resultados obtenidos, visibilidad y viabilidad, apropiación, entre otros factores considerados claves.
- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.

## CIRCULACIÓN REGIONAL, DEPARTAMENTAL O NACIONAL DE MÚSICOS (SOLISTAS Y/O AGRUPACIONES)

Línea temática:	Circulación
Tipo estímulo:	Beca
Dirigido a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Naturales</li> <li>• Personas Jurídicas</li> <li>• Grupos Constituidos</li> </ul>
Número de estímulos:	01
Valor:	\$ 6.000.000
Forma de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer pago: 70%</li> <li>• Segundo pago: 30%</li> </ul>
Tiempo de ejecución:	Hasta el 31 de octubre
Entrega de informe final:	Máximo hasta el 3 de noviembre

### Descripción de la Convocatoria:

A través de esta beca, la Secretaría de Cultura de Sopó promueve la participación y acceso de músicos (solistas y agrupaciones) en espacios tales como encuentros, festivales, conciertos, ferias, concursos, mercados, giras y eventos de índole artístico y cultural a nivel regional, departamental o nacional, para fortalecer la visibilidad, el intercambio, la promoción de sus producciones, la conformación de redes y contactos y la integración de los procesos musicales en el territorio nacional. Las propuestas de circulación deben considerar, al menos dos (2) ciudades o municipios, distintos al de residencia permanente de los participantes.

Los solistas pueden incluir en su propuesta músicos acompañantes, sin embargo, debe tener presente que el recurso del estímulo solo puede ser usado para cubrir los costos asociados a su participación, desplazamiento, etc.

Los recursos asignados por la Secretaría de Cultura de Sopó pueden ser usados para pagar tiquetes aéreos, hospedajes e inscripción a los diferentes eventos. Es importante tener en cuenta que si el evento se desarrolla, antes del desembolso del estímulo, la propuesta ganadora debe asumir temporalmente los costos de la circulación, garantizando su desarrollo.

### Productos entregables de la propuesta

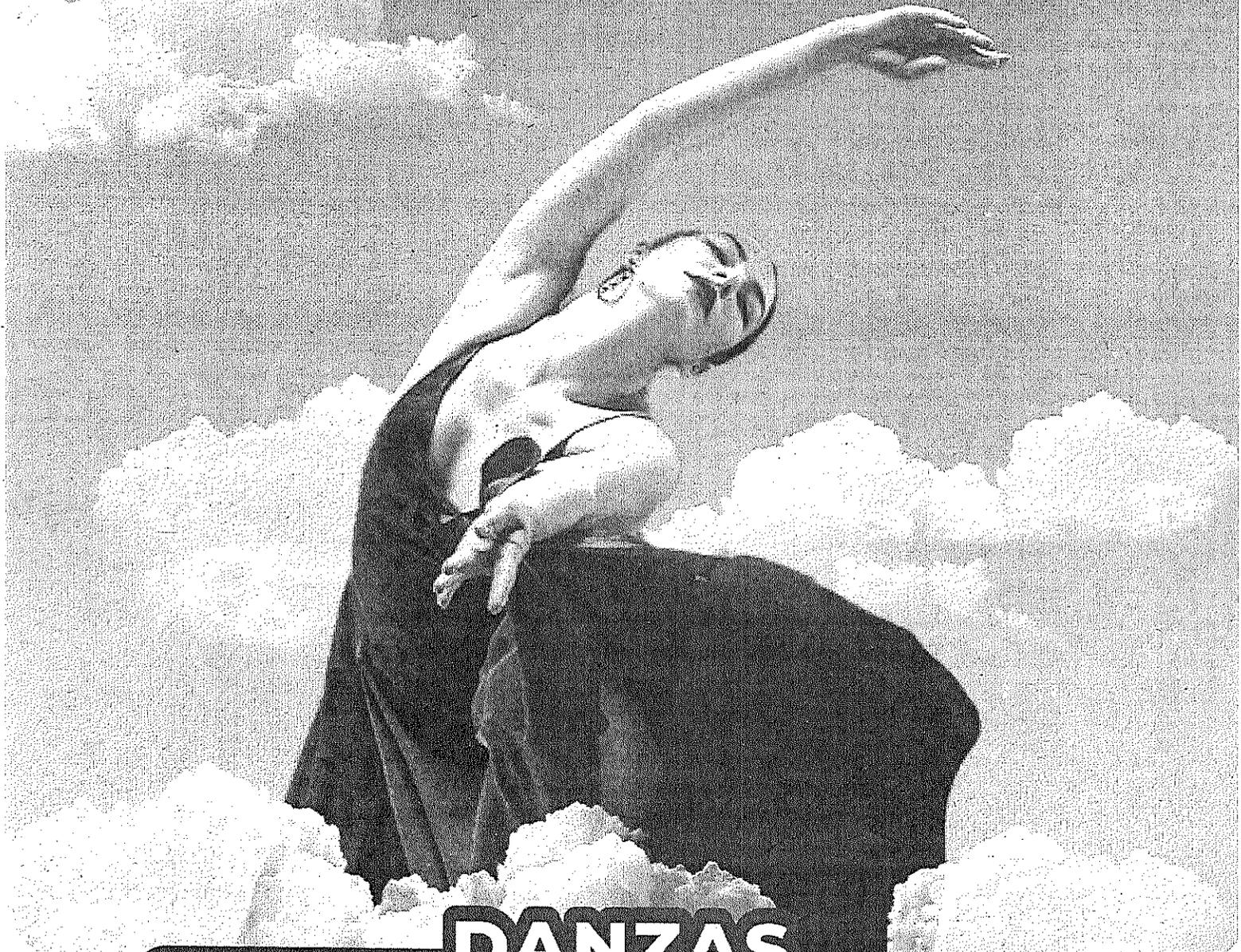
- Informe final dentro del plazo establecido, dirigido a la Secretaría de Cultura de Sopó (correo [pme.scultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com)) que dé cuenta de la ejecución de todas las actividades programadas de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta el cual debe incluir:
  - Registro fotográfico (mínimo 5 y máximo 10 en alta resolución), registro audiovisual en calidad Full HD de mínimo 5 minutos, almacenado en la nube (Google drive o OneDrive o cualquier sitio de almacenamiento que permita su acceso a través de internet) que dé cuenta de todo el proceso de circulación incluyendo fragmentos de la puesta en escena con presencia de público y un documento en PDF donde se consigne todo el proceso desarrollado.

### Condiciones específicas de la convocatoria

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán diligenciar en el campo correspondiente del PP-1. Anexo Formato Propuesta General del Proyecto la siguiente información:

- Propuesta de actividades a realizar en el (los) evento(s) en el (los) cual (es) se participará.
- Carta(s) de invitación o aceptación del (los) evento(s) en el (los) que se va a participar. En la(s) carta(s) debe(n) estar relacionado(s) cada uno de los integrantes que hacen parte de la propuesta.
- Justificación escrita de la importancia de participar en el evento y el beneficio para el medio musical sopoño.
- Para personas naturales, hoja de vida del proponente. Para personas jurídicas, reseña de la organización (máximo una (1) página) y reseña artística de cada uno de los integrantes (máximo una (1) página por integrante). Para grupos constituidos, reseña del mismo (máximo una (1) página) y reseña artística de todos sus integrantes (máximo una (1) página por integrante).
- En todos los casos se deben anexar de forma obligatoria los siguientes soportes:
  - Audios
  - Fotografías
  - Portafolio o EPK (Electronic Press Kit)
  - Videos

- Vínculo a redes sociales.
- Demás documentos que acrediten la trayectoria solicitada.
- Cronograma detallado de la propuesta donde se describan las etapas o fases del proyecto y las respectivas tareas o actividades a desarrollar de acuerdo al tiempo de ejecución de la presente convocatoria (PP-2. Anexo Cronograma, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Presupuesto donde especifique de manera detallada cada uno de los rubros requeridos para la ejecución del proyecto (publicidad, derechos de autor, honorarios, alquileres, transportes, hospedajes, logística, vestuario, escenografía, entre otros. En todos los casos deberá anexar cotizaciones). Consultar los numerales 6.4.1. y 6.4.2. de la presente convocatoria (Gastos Permitidos y no permitidos). Tenga en cuenta que el presupuesto deberá proyectarse de acuerdo con los objetivos planteados y los resultados o productos esperados (PP-3. Anexo Presupuesto, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Plan y estrategia de socialización y divulgación con el fin de dar a conocer los resultados de la propuesta, público objetivo, beneficios, experiencias e importancia de los resultados obtenidos, visibilidad y viabilidad, apropiación, entre otros factores considerados claves.
- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.



# DANZAS

Estímulos dirigidos a artistas, creadores y/o gestores culturales locales, como Personas Naturales, Personas Jurídicas y Grupos Constituidos (Bailarines, coreógrafos, grupos o compañías de danzas, entre otros) que desarrollen su trabajo artístico en áreas afines a la danza.

## CREACIÓN, INTERPRETACIÓN Y PUESTA EN ESCENA PARA COREÓGRAFOS, GRUPOS Y COMPAÑÍAS DE DANZA

Línea temática:	Creación
Tipo estímulo:	Beca
Dirigido a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Naturales</li> <li>• Personas Jurídicas</li> <li>• Grupos Constituidos</li> </ul>
Número de estímulos:	01
Valor:	\$ 5.000.000
Forma de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer pago: 70%</li> <li>• Segundo pago: 30%</li> </ul>
Tiempo de ejecución:	Hasta el 20 de octubre
Entrega de informe final:	Máximo hasta el 27 de octubre

### Descripción de la Convocatoria

Esta beca busca estimular la creación artística y producción de nuevas obras, repertorios y puestas en escena con temática libre en cualquiera de los géneros de la danza. Sus contenidos creativos podrán desarrollarse en formatos y lenguajes multi, inter o transdisciplinarios, cuyo eje central sea la práctica creativa desde el lenguaje disciplinar de la danza.

La obra ganadora deberá tener entre 25 y 30 minutos de duración y contar con mínimo ocho (8) artistas en escena la cual deberá ser presentada en dos (2) funciones en vivo, la primera en el marco de la Semana Cultural del municipio de Sopó y la segunda, en la fecha y lugar establecido por el proponente previa concertación con el Comité Técnico de la convocatoria y la Secretaría de Cultura.

### Productos entregables de la propuesta

- Informe final dentro del plazo establecido, dirigido a la Secretaría de Cultura de Sopó (correo [pme.scultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com)) que dé cuenta de la ejecución de todas las actividades programadas de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta el cual debe incluir:
  - ▶ Registro fotográfico (mínimo 5 y máximo 10 en alta resolución), registro audiovisual en calidad Full HD, almacenado en la nube (Google drive o

OneDrive o cualquier sitio de almacenamiento que permita su acceso a través de internet) que contenga la totalidad de la obra o puesta en escena producto del estímulo. El video debe ser en toma frontal, plano general y sin cortes.

- ▶ Evidencias de la puesta en escena de la obra creada, de acuerdo con el plan de circulación previsto: Programa de mano o pieza de divulgación de las funciones, fotografías o video (mínimo 5 y máximo 10 minutos) en alta resolución.
  - ▶ Registro audiovisual en calidad Full HD de mínimo 10 y máximo 15 minutos en el cual se evidencie el proceso de creación, los logros obtenidos, impacto y aportes al desarrollo de la danza y la cultura del municipio.
  - ▶ Planillas de actividades, socializaciones, enlaces a redes sociales, listados de asistencia, piezas gráficas, medición de impacto en redes sociales o todas aquellas que visibilicen el desarrollo de la propuesta.
- Informe financiero el cual debe incluir los soportes que respaldan la ejecución del presupuesto aprobado, tales como: facturas, soporte de consignación, equivalentes, relación de gastos, entre otros.
  - Autorización para el manejo, publicación y divulgación del (los) producto(s) generados como resultado de la presente convocatoria, en los espacios, eventos o medios de comunicación que la Secretaría de Cultura de Sopó lo requiera. La autorización aquí otorgada no es exclusiva y no impedirá de ninguna manera que el (los) residentes o titular(es) del (los) productos resultados del estímulo, enajene(n) a terceros o explote(n) económicamente los derechos que se derivan de ellos.
  - Evidencias de la puesta en escena de la obra creada, de acuerdo con el plan de circulación previsto: Programa de mano y/o pieza de divulgación, de las funciones más fotografías (mínimo 5 y máximo 10) en alta resolución, para visibilizar los resultados de la convocatoria en los medios de comunicación establecidos por la Secretaría.

## Notas:

**Nota 1:** Inclusión de los créditos respectivos de la Secretaría de Cultura de Sopó y el Portafolio Municipal de Estímulos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de los resultados, de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen establecidas, indicando claramente el nombre del estímulo y año de la convocatoria.

**Nota 2:** Previa a la realización de cualquier pieza gráfica, audiovisual, sonora o multimedial el ganador debe solicitar el visto bueno de la Secretaría de Cultura de Sopó, relacionado con la inclusión de los créditos y logos respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen que se encuentren vigentes al momento de la entrega o desarrollo del estímulo.

### Condiciones específicas de la convocatoria

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán diligenciar en el campo correspondiente del PP-1. Anexo Formato Propuesta General del Proyecto la siguiente información:

- Descripción general de la propuesta (máximo una (1) página), especificar si la puesta en escena está planteada para presentarse en escenario convencional o no convencional, en video danza, si se planteará de manera disciplinar o multi, inter o transdisciplinar, si hará uso de nuevas tecnologías etc.
- Descripción específica de la propuesta y metodología del proceso creativo:
  - ▶ Especificar y describir las etapas y metodologías del proceso de creación.
  - ▶ Describir la estructura del montaje de la propuesta (guion o escaleta de escenas que componen la obra, narración del planteamiento preliminar en el que se ha pensado concretar esta creación).
  - ▶ Presentar adelantos en el proceso de creación, que permitan evidenciar los estudios o exploraciones previas que el (los) proponente(s), hayan realizado en relación a la propuesta que se postula.
  - ▶ Descripción de los elementos que componen la puesta en escena (lenguaje coreográfico, propuesta sonora, vestuario, iluminación, escenografía entre otros).
- Estrategia de circulación, divulgación inicial de la obra (temporada de estreno presencial). También deberá incluir un mínimo de dos (2) funciones si se realizara en espacios convencionales o no convencionales, con las respectivas fechas, lugares y horarios tentativos.
- Cronograma detallado de la propuesta donde se describan las etapas o fases del proyecto y las respectivas tareas o actividades a desarrollar de acuerdo al tiempo de ejecución de la presente convocatoria, incluidas las fechas, horas y espacios tentativos en donde se realizarán las presentaciones (PP-

- 2. Anexo Cronograma, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Presupuesto donde especifique de manera detallada cada uno de los rubros requeridos para la ejecución del proyecto (publicidad, derechos de autor, honorarios, alquileres, transportes, hospedajes, logística, vestuario, escenografía, entre otros. En todos los casos deberá anexar cotizaciones). Consultar los numerales 6.4.1. y 6.4.2. de la presente convocatoria (Gastos Permitidos y no permitidos). Tenga en cuenta que el presupuesto deberá proyectarse de acuerdo con los objetivos planteados y los resultados o productos esperados (PP-3. Anexo Presupuesto, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Plan y estrategia de socialización y divulgación con el fin de dar a conocer los resultados de la propuesta, público objetivo, beneficios, experiencias e importancia de los resultados obtenidos, visibilidad y viabilidad, apropiación, entre otros factores considerados claves.
- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.

## Notas:

**Nota 1:** De ser ganador, el proponente se compromete a poner a disposición de la Secretaría de Cultura de Sopó los documentos, contenidos audiovisuales o fotográficos, reseñas, referentes, fuentes, entre otros, que pudieran ser útiles para la creación de repositorios, archivos y canales de difusión que la Secretaría de Cultura, a futuro considere pertinentes, para visibilizar los trabajos desarrollados como resultado del Portafolio Municipal de Estímulos.

**Nota 2:** Los ganadores deben invertir el total del valor del estímulo en el proceso de montaje de la obra o pieza creativa, de acuerdo con la propuesta presentada.

**Nota 3:** La gestión del uso de los espacios para la realización de los ensayos y la función a cargo del ganador, así como el suministro de los requerimientos técnicos, humanos y logísticos necesarios para el desarrollo del proyecto, son responsabilidad exclusiva del proponente.

## CIRCULACIÓN DE UNA PUESTA EN ESCENA DE DANZA EN DOS (2) ESCENARIOS DEL MUNICIPIO

Línea temática:	Circulación
Tipo estímulo:	Beca
Dirigido a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Jurídicas</li> <li>• Grupos Constituidos</li> </ul>
Número de estímulos:	01
Valor:	\$ 5.000.000
Forma de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer pago: 70%</li> <li>• Segundo pago: 30%</li> </ul>
Tiempo de ejecución:	Hasta el 20 de octubre
Entrega de informe final:	Máximo hasta el 27 de octubre

### Descripción de la Convocatoria

A través de esta beca, la Secretaría de Cultura de Sopó, busca promover y fomentar nuevos espacios de divulgación y circulación de las prácticas artísticas a través de la puesta en escena de un espectáculo de danza (todos los géneros) en dos (2) escenarios del municipio con mínimo seis (6) artistas en escena y una duración mínima de 30 minutos. Las funciones serán programadas de la siguiente manera: la primera el marco de la Semana Cultural del municipio de Sopó y la segunda en un evento institucional previamente concertado con el Comité Técnico de la convocatoria y la Secretaría de Cultura.

### Productos entregables de la propuesta

- Informe final dentro del plazo establecido, dirigido a la Secretaría de Cultura de Sopó (correo [pme.scultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com)) que dé cuenta de la ejecución de todas las actividades programadas de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta el cual debe incluir:
  - Registro fotográfico (mínimo 5 y máximo 10 en alta resolución), registro audiovisual en calidad Full HD, almacenado en la nube (Google drive o OneDrive o cualquier sitio de almacenamiento que permita su acceso a través de internet) que contenga la totalidad de la obra o puesta en escena producto del estímulo. El video debe ser en toma frontal, plano general y sin cortes.
  - Evidencias de la puesta en escena de acuerdo con el plan de circulación previsto: Programa de mano o pieza de divulgación de las funciones, fotografías o video (mínimo 5 y máximo 10 minutos) en alta resolución.

- ▶ Registro audiovisual en calidad Full HD de mínimo 10 y máximo 20 minutos en el cual se evidencie todo el proceso de circulación incluyendo fragmentos de la puesta en escena con presencia de público y un documento en PDF donde se consigne todo el proceso desarrollado, los logros obtenidos, impacto y aportes al desarrollo de la danza y la cultura del municipio.
- Planillas de actividades, socializaciones, enlaces a redes sociales, listados de asistencia, piezas gráficas, medición de impacto en redes sociales o todas aquellas que visibilicen el desarrollo de la propuesta.

## Notas:

**Nota 1:** Inclusión de los créditos respectivos de la Secretaría de Cultura de Sopó y el Portafolio Municipal de Estímulos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de los resultados, de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen establecidas, indicando claramente el nombre del estímulo y año de la convocatoria.

**Nota 2:** Previa a la realización de cualquier pieza gráfica, audiovisual, sonora o multimedial el ganador debe solicitar el visto bueno de la Secretaría de Cultura de Sopó, relacionado con la inclusión de los créditos y logros respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen que se encuentren vigentes al momento de la entrega o desarrollo del estímulo.

### Condiciones específicas de la convocatoria

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán diligenciar en el campo correspondiente del PP-1. Anexo Formato Propuesta General del Proyecto la siguiente información:

- Justificación de la propuesta, propósito, descripción de la puesta en escena, lugares tentativos de realización, población a impactar y duración de la misma (máximo cuatro (4) páginas).

- Cronograma detallado de la propuesta donde se describan las etapas o fases del proyecto y las respectivas tareas o actividades a desarrollar de acuerdo al tiempo de ejecución de la presente convocatoria, incluidas las fechas, horas y espacios tentativos en donde se realizarán las presentaciones (PP-2. Anexo Cronograma, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Presupuesto donde especifique de manera detallada cada uno de los rubros requeridos para la ejecución del proyecto (publicidad, derechos de autor, honorarios, alquileres, transportes, hospedajes, logística, vestuario, escenografía, entre otros. En todos los casos deberá anexar cotizaciones). Consultar los numerales 6.4.1. y 6.4.2. de la presente convocatoria (Gastos Permitidos y no permitidos). Tenga en cuenta que el presupuesto deberá proyectarse de acuerdo con los objetivos planteados y los resultados o productos esperados (PP-3. Anexo Presupuesto, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Plan y estrategia de socialización y divulgación con el fin de dar a conocer los resultados de la propuesta, público objetivo, beneficios, experiencias e importancia de los resultados obtenidos, visibilidad y viabilidad, apropiación, entre otros factores considerados claves.
- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.

### **Nota:**

La concertación del uso de los espacios para la realización de los ensayos, así como el suministro de los requerimientos técnicos, humanos y logísticos necesarios para el desarrollo de las mismas, son responsabilidad exclusiva del proponente.

## PASANTÍA REIONAL, DEPARTAMENTAL O NACIONAL DE DANZA

Línea temática:	Circulación
Tipo estímulo:	Pasantía
Dirigido a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Jurídicas</li> <li>• Grupos Constituidos</li> </ul>
Número de estímulos:	01
Valor:	\$ 5.000.000
Forma de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer pago: 70%</li> <li>• Segundo pago: 30%</li> </ul>
Tiempo de ejecución:	Hasta el 20 de octubre
Entrega de informe final:	Máximo hasta el 27 de octubre

### Descripción de la Convocatoria

Este estímulo busca apoyar creadores, artistas, formadores, directores, colectivos o agrupaciones del municipio de danza (mínimo cuatro (4) artistas), para que lleven a cabo estancias cortas (de mínimo cuatro (4) y máximo seis (6) días), en ciudades o municipios diferentes a su lugar de residencia, para desarrollar o concluir un proyecto artístico y/o enriquecer su experiencia artística y profesional, entrando en contacto con un ámbito cultural diferente al propio e involucrándose en procesos de artistas danzarios, cultores, compañías u organizaciones de danza independientes, que cuenten con una trayectoria destacada, incentivando así la circulación, el intercambio de saberes y experiencias y la creación de redes en el quehacer dancístico.

El (los) proponente(s) de manera independiente, debe(n) identificar al artista, cultor, centro coreográfico o de creación, compañía, academia u organización que salvaguarde o desarrolle la información o contenidos que sean de su interés y que desee profundizar a través del proceso de pasantía, y previamente a la postulación a esta beca, haber entablado contacto con el (los) anfitrión(es) correspondiente(s), con el fin de planear o proyectar la propuesta de pasantía a realizar.

### Productos entregables de la propuesta

- Informe final dentro del plazo establecido, dirigido a la Secretaría de Cultura de Sopó (correo [pme.scultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com)) que dé cuenta de la ejecución de todas las actividades programadas de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta el cual debe incluir:

- ▶ Registro fotográfico (mínimo 5 y máximo 10 en alta resolución), en donde se evidencien el proceso llevado a cabo durante la pasantía, y su posterior aplicación (según propuesta presentada a convocatoria).
  - ▶ Un (1) Video de mínimo 5 minutos en formato Full HD con imágenes del proceso de pasantía y un (1) video de mínimo 10 minutos en formato Full HD, de la presentación de los resultados de la pasantía. Las fotografías y los videos deben estar alojados en la nube (por ejemplo, Google drive o OneDrive o cualquier sitio de almacenamiento que permita su acceso a través de internet).
  - ▶ Planillas de actividades, socializaciones, enlaces a redes sociales, listados de asistencia, piezas gráficas, medición de impacto en redes sociales o todas aquellas que visibilicen el desarrollo de la propuesta.
- Informe financiero el cual debe incluir los soportes que respaldan la ejecución del presupuesto aprobado, tales como: facturas, soporte de consignación, equivalentes, relación de gastos, entre otros.
  - Autorización para el manejo, publicación y divulgación del (los) producto(s) generados como resultado de la presente convocatoria, en los espacios, eventos o medios de comunicación que la Secretaría de Cultura de Sopó lo requiera. La autorización aquí otorgada no es exclusiva y no impedirá de ninguna manera que el (los) residentes o titular(es) del (los) productos resultados del estímulo, enajene(n) a terceros o explote(n) económicamente los derechos que se derivan de ellos.
  - Presentación del producto o contenido desarrollado, a partir del conocimiento y experiencia adquirida en la residencia: ensayo abierto o puesta en escena de proceso creativo en curso, publicación, planes de estudio, desarrollo de clases, implementación de modelos de gestión; entre otros, de acuerdo con la propuesta aprobada y previa notificación a la Secretaría de Cultura de Sopó.

## Notas:

**Nota 1:** Inclusión de los créditos respectivos de la Secretaría de Cultura de Sopó y el Portafolio Municipal de Estímulos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de los resultados, de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen establecidas, indicando claramente el nombre del estímulo y año de la convocatoria.

**Nota 2:** Previa a la realización de cualquier pieza gráfica, audiovisual, sonora o multimedial el ganador debe solicitar el visto bueno de la Secretaría de Cultura de Sopó, relacionado con la inclusión de los créditos y logos respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen que se encuentren vigentes al momento de la entrega o desarrollo del estímulo.

### Condiciones específicas de la convocatoria

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán diligenciar en el campo correspondiente del PP-1. Anexo Formato Propuesta General del Proyecto la siguiente información:

- Hoja de vida o trayectoria del artista danzario, cultor o compañía anfitriona, con soportes de su trayectoria.
- Justificación que evidencie la pertinencia que tiene para el artista, formador, director, colectivo o compañía proponente, la realización de esta pasantía.
- Descripción específica de las actividades a realizar (con tiempos y metodologías), detallando cómo aportarán al proceso del artista, director, formador, investigador, colectivo o compañía proponente o al desarrollo o conclusión de un proyecto artístico o creativo en curso.
- Carta de invitación presentada por el artista danzario, cultor, formador, compañía u organización de danza, anfitriona, para el (los) proponente(s). En la(s) carta(s) debe(n) estar relacionado(s) cada uno de los integrantes que hacen parte de la propuesta.
- Cronograma detallado de la propuesta donde se describan las etapas o fases del proyecto, incluida la pasantía y las actividades a desarrollar para aplicar los conocimientos o experiencias adquiridas en los procesos particulares del proponente dentro de los tiempos de ejecución de la presente convocatoria (PP-2. Anexo Cronograma, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó). En el Cronograma se debe incluir:
  - › Duración de la pasantía: mínimo cuatro (4) y máximo seis (6) días.
  - › Organización de tiempos en el que serán aplicados y desarrollados los contenidos, conocimientos y experiencias adquiridos desde la pasantía

en los procesos dancísticos particulares del (los) proponente(s).

- ▶ Tiempos para la Presentación final de los resultados.
  - ▶ Tiempos para la Presentación del informe final.
- Presupuesto donde especifique de manera detallada cada uno de los rubros requeridos para la ejecución del proyecto (publicidad, derechos de autor, honorarios, alquileres, transportes, hospedajes, logística, vestuario, escenografía, entre otros. En todos los casos deberá anexar cotizaciones).
  - Consultar los numerales 6.4.1. y 6.4.2. de la presente convocatoria (Gastos Permitidos y no permitidos). Tenga en cuenta que el presupuesto deberá proyectarse de acuerdo con los objetivos planteados y los resultados o productos esperados (PP-3. Anexo Presupuesto, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
  - Plan y estrategia de socialización y divulgación con el fin de dar a conocer los resultados de la propuesta, público objetivo, beneficios, experiencias e importancia de los resultados obtenidos, visibilidad y viabilidad, apropiación, entre otros factores considerados claves.
  - Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.

### **Nota:**

De ser ganador, el proponente se compromete a poner a disposición de la Secretaría de Cultura de Sopó los documentos, contenidos audiovisuales o fotográficos, reseñas, referentes, entre otros que pudieran ser útiles para la creación de repositorios, archivos y canales de difusión que la Secretaría de Cultura, a futuro considere pertinentes, para visibilizar los trabajos desarrollados como resultado del Portafolio Municipal de Estímulos.



# TEATRO Y CIRCO

Estímulos dirigidos a artistas, creadores y/o gestores culturales locales, como Personas Naturales, Personas Jurídicas y Grupos Constituidos (actores, actrices, dramaturgos, cuenteros, narradores orales, payasos, clown, mimos, titiriteros, marionetistas, directores, realizadores escénicos, entre otros) que desarrollen su trabajo artístico en áreas afines a las artes escénicas.

JCM

## CIRCULACIÓN MUNICIPAL DE UNA OBRA TEATRAL EN DOS (2) ESCENARIOS NO CONVENCIONALES DEL MUNICIPIO

Línea temática:	Circulación
Tipo estímulo:	Beca
Dirigido a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Jurídicas</li> <li>• Grupos Constituidos</li> </ul>
Número de estímulos:	01
Valor:	\$ 5.000.000
Forma de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer pago: 70%</li> <li>• Segundo pago: 30%</li> </ul>
Tiempo de ejecución:	Hasta el 20 de octubre
Entrega de informe final:	Máximo hasta el 27 de octubre

### Descripción de la Convocatoria

A través de esta beca, la Secretaría de Cultura de Sopó, busca estimular, promover y fomentar nuevos espacios de divulgación y circulación de diferentes manifestaciones teatrales mediante la realización de dos (2) funciones artísticas que permitan visibilizar la diversidad creativa de los artistas del sector teatral en el municipio de Sopó, con el propósito de dinamizar los procesos de formación de públicos con respecto a la apropiación, disfrute y resignificación de los espacios públicos, en torno al arte y la cultura. Las funciones serán programadas por la Secretaría de Cultura de la siguiente manera: la primera en el marco de la Semana Cultural de Sopó y la segunda en la fecha y lugar establecido por el proponente previa concertación con el Comité Técnico de la Convocatoria y la Secretaría de Cultura.

La obra teatral propuesta deberá ser inédita, es decir, que no haya sido estrenada en festivales o temporadas teatrales ni grabada para efectos de divulgación y/o comercialización, difundida a través de algún medio masivo de comunicación (redes sociales, plataformas de streaming o cualquier medio magnético o físico), o haber sido inscrita en concursos o convocatorias de índole similar. Deberá contar con un equipo creativo de mínimo tres (3) actores en escena y su duración no podrá ser inferior a treinta (30) minutos.

### Productos entregables de la propuesta

- Informe final dentro del plazo establecido, dirigido a la Secretaría de Cultura de Sopó (correo [pme.scultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com)) que dé cuenta de la ejecución de todas las actividades programadas de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta el cual debe incluir:
  - Registro fotográfico (mínimo 5 y máximo 10 en alta resolución), registro audiovisual en calidad Full HD, almacenado en la nube (Google drive o OneDrive o cualquier sitio de almacenamiento que permita su acceso a través de internet) que contenga la totalidad de la obra o puesta en escena producto del estímulo. El video debe ser en toma frontal, plano general y sin cortes. Evidencias de la puesta en escena de acuerdo con el plan de circulación previsto: Programa de mano o pieza de divulgación de las funciones, fotografías o video (mínimo 5 y máximo 10 minutos) en alta resolución.
  - Registro audiovisual en calidad Full HD de mínimo 10 y máximo 20 minutos en el cual se evidencie todo el proceso de circulación incluyendo fragmentos de la puesta en escena con presencia de público y un documento en PDF donde se consigne todo el proceso desarrollado, los logros obtenidos, impacto y aportes al desarrollo teatral y cultural del municipio.
- Planillas de actividades, socializaciones, enlaces a redes sociales, listados de asistencia, piezas gráficas, medición de impacto en redes sociales o todas aquellas que visibilicen el desarrollo de la propuesta.

### Notas:

**Nota 1:** Inclusión de los créditos respectivos de la Secretaría de Cultura de Sopó y el Portafolio Municipal de Estímulos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de los resultados, de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen establecidas, indicando claramente el nombre del estímulo y año de la convocatoria.

**Nota 2:** Previa a la realización de cualquier pieza gráfica, audiovisual, sonora o multimedial el ganador debe solicitar el visto bueno de la Secretaría de Cultura de Sopó, relacionado con la inclusión de los créditos y logos respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen que se encuentren vigentes al momento de la entrega o desarrollo del estímulo.

**Condiciones específicas de la convocatoria**

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán diligenciar en el campo correspondiente del PP-1. Anexo Formato Propuesta General del Proyecto la siguiente información:

- Justificación de la propuesta, propósito, descripción de la puesta en escena, lugares tentativos de realización, población a impactar y duración de la misma (máximo cuatro (4) páginas).
- Cronograma detallado de la propuesta donde se describan las etapas o fases del proyecto y las respectivas tareas o actividades a desarrollar de acuerdo al tiempo de ejecución de la presente convocatoria, incluidas las fechas, horas y espacios tentativos en donde se realizarán las presentaciones (PP-2. Anexo Cronograma, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Presupuesto donde especifique de manera detallada cada uno de los rubros requeridos para la ejecución del proyecto (publicidad, derechos de autor, honorarios, alquileres, transportes, hospedajes, logística, vestuario, escenografía, entre otros. En todos los casos deberá anexar cotizaciones). Consultar los numerales 6.4.1. y 6.4.2. de la presente convocatoria (Gastos Permitidos y no permitidos). Tenga en cuenta que el presupuesto deberá proyectarse de acuerdo con los objetivos planteados y los resultados o productos esperados (PP-3. Anexo Presupuesto, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Plan y estrategia de socialización y divulgación con el fin de dar a conocer los resultados de la propuesta, público objetivo, beneficios, experiencias e importancia de los resultados obtenidos, visibilidad y viabilidad, apropiación, entre otros factores considerados claves.
- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.

**Nota:**

La concertación del uso de los espacios para la realización de los ensayos, así como el suministro de los requerimientos técnicos, humanos y logísticos necesarios para el desarrollo de las mismas, son responsabilidad exclusiva del proponente.

## CREACIÓN DE UNA OBRA DE TEATRO Y/O CIRCO

Línea temática:	Creación
Tipo estímulo:	Beca
Dirigido a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Jurídicas</li> <li>• Grupos Constituidos</li> </ul>
Número de estímulos:	01
Valor:	\$ 5.000.000
Forma de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer pago: 70%</li> <li>• Segundo pago: 30%</li> </ul>
Tiempo de ejecución:	Hasta el 20 de octubre
Entrega de informe final	Máximo hasta el 27 de octubre

### Descripción de la Convocatoria

Esta beca busca estimular y promover la producción de nuevas creaciones, obras, repertorios, puesta en escena o espectáculos en el campo teatral y/o circense, desarrollados por colectivos o agrupaciones presentes en el municipio. Se considerarán para evaluación propuestas que ya tengan desarrollo en su fase de conceptualización y que en el tiempo de ejecución alcancen una puesta en escena final que pueda ser presentada al público en dos funciones: la primera en el marco de la Semana Cultural de Sopó y la segunda en la fecha y lugar previamente concertado con el Comité Técnico de la Convocatoria y la Secretaría de Cultura.

Para fortalecer el sector teatral, el enfoque de los montajes es de "creación colectiva" por lo que deberán estar conformadas por un equipo creativo de mínimo tres (3) integrantes en donde los proponentes garantizarán una propuesta creativa experimental innovadora que contribuya con el enriquecimiento cultural del municipio. Las obras postuladas no tendrán ninguna restricción de técnicas, géneros o temática y deberán tener una duración mínima de treinta (30) minutos.

### Productos entregables de la propuesta

- Informe final dentro del plazo establecido, dirigido a la Secretaría de Cultura de Sopó (correo [pme.socultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.socultura.sopo@gmail.com)) que dé cuenta de la ejecución de todas las actividades programadas de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta el cual debe incluir:
  - Registro fotográfico (mínimo 5 y máximo 10 en alta resolución), registro audiovisual en calidad Full HD, almacenado en la nube (Google drive o OneDrive o cualquier sitio de almacenamiento que permita su acceso a

través de internet) que contenga la totalidad de la obra o puesta en escena producto del estímulo. El video debe ser en toma frontal, plano general y sin cortes.

• Evidencias de la puesta en escena de la obra creada, de acuerdo con el plan de circulación previsto: Programa de mano o pieza de divulgación de las funciones, fotografías o video (mínimo 5 y máximo 10 minutos) en alta resolución.

• Registro audiovisual en calidad Full HD de mínimo 10 y máximo 15 minutos en el cual se evidencie el proceso de creación, los logros obtenidos, impacto y aportes al desarrollo teatral y cultural del municipio.

• Planillas de actividades, socializaciones, enlaces a redes sociales, listados de asistencia, piezas gráficas, medición de impacto en redes sociales o todas aquellas que visibilicen el desarrollo de la propuesta.

- Informe financiero el cual debe incluir los soportes que respaldan la ejecución del presupuesto aprobado, tales como: facturas, soporte de consignación, equivalentes, relación de gastos, entre otros.
- Autorización para el manejo, publicación y divulgación del (los) producto(s) generados como resultado de la presente convocatoria, en los espacios, eventos o medios de comunicación que la Secretaría de Cultura de Sopó lo requiera. La autorización aquí otorgada no es exclusiva y no impedirá de ninguna manera que el (los) residentes o titular(es) del (los) productos resultados del estímulo, enajene(n) a terceros o explote(n) económicamente los derechos que se derivan de ellos.

## Notas:

**Nota 1:** Inclusión de los créditos respectivos de la Secretaría de Cultura de Sopó y el Portafolio Municipal de Estímulos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de los resultados, de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen establecidas, indicando claramente el nombre del estímulo y año de la convocatoria.

**Nota 2:** Previa a la realización de cualquier pieza gráfica, audiovisual, sonora o multimedial el ganador debe solicitar el visto bueno de la Secretaría de Cultura de Sopó, relacionado con la inclusión de los créditos y logos respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen que se encuentren vigentes al momento de la entrega o desarrollo del estímulo.

### Condiciones específicas de la convocatoria

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán diligenciar en el campo correspondiente del PP-1. Anexo Formato Propuesta General del Proyecto la siguiente información:

- Descripción general de la obra que se realizará: Sinopsis de la obra, estructura del montaje, bocetos de: escenografía, personajes, vestuario, elementos de utilería, iluminación y sonido, que permita tener un acercamiento al jurado de lo que podría ser el resultado final de la puesta en escena.
- El guion de la obra debe ser original o contar con los permisos pertinentes de derechos de autor en el caso de ser requerido. La música de la obra debe ser original o libre de derechos. En caso contrario debe gestionar los permisos pertinentes para la realización de las funciones.
- Ficha técnica del equipo creativo que participará en la propuesta, indicando el rol que cumple cada uno.
- Materiales de apoyo: de acuerdo con el tipo de propuesta anexar referentes y aproximaciones al diseño del espacio escénico, elementos plásticos y sonoros, que permita tener un acercamiento al jurado de lo que podría ser el resultado final.
- Cronograma detallado de la propuesta donde se describan las etapas o fases del proyecto y las respectivas tareas o actividades a desarrollar de acuerdo al tiempo de ejecución de la presente convocatoria, incluidas las fechas, horas y espacios tentativos en donde se realizarán las funciones (PP-2. Anexo Cronograma, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Presupuesto donde especifique de manera detallada cada uno de los rubros requeridos para la ejecución del proyecto (publicidad, derechos de autor, honorarios, alquileres, transportes, hospedajes, logística, vestuario, escenografía, entre otros. En todos los casos deberá anexar cotizaciones). Consultar los numerales 6.4.1. y 6.4.2. de la presente convocatoria (Gastos Permitidos y no permitidos). Tenga en cuenta que el presupuesto deberá proyectarse de acuerdo con los objetivos planteados y los resultados o productos esperados (PP-3. Anexo Presupuesto, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).

- Plan y estrategia de socialización y divulgación con el fin de dar a conocer los resultados de la propuesta, público objetivo, beneficios, experiencias e importancia de los resultados obtenidos, visibilidad y viabilidad, apropiación, entre otros factores considerados claves.
- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.

### **Nota:**

La concertación del uso de los espacios para la realización del montaje y ensayos, así como el suministro de los requerimientos técnicos, humanos y logísticos necesarios para el desarrollo de las mismas, son responsabilidad exclusiva del proponente.

## FORTALECIMIENTO PARA PROCESOS DE FORMACIÓN EN TEATRO Y/O CIRCO

Línea temática:	Formación
Tipo estímulo:	Beca
Dirigido a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personas Naturales</li> <li>Personas Jurídicas</li> <li>Grupos Constituidos</li> </ul>
Número de estímulos:	01
Valor:	\$ 4.000.000
Forma de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Primer pago: 70%</li> <li>Segundo pago: 30%</li> </ul>
Tiempo de ejecución:	Hasta el 20 de octubre
Entrega de informe final:	Máximo hasta el 27 de octubre

### Descripción de la Convocatoria

Fomentar y promover iniciativas de acceso al conocimiento y apropiación de prácticas, tradiciones y saberes artísticos, relacionados con las áreas de teatro o circo, en una serie no inferior a doce (12) encuentros formativos presenciales donde se brinden elementos para el fortalecimiento de habilidades escénicas y que se presenten en forma de programa de formación dirigido a la población una vereda del municipio. Dicha iniciativa podrá implementarse en articulación con los procesos formativos que desarrolla la Escuela Recrearte en el área de Artes Escénicas.

Los proponentes pueden incluir, entre otros, cursos de cortaduría, ciclos de talleres y otras actividades similares que como mínimo evidencian un plan metodológico de mínimo cuatro (4) etapas que contengan una introducción al proceso formativo, la línea temática de contenidos o acciones y una (1) etapa de producción final que incluya una muestra audiovisual como resultado del proceso. Se podrán incluir temas de producción técnica asociadas a las artes escénicas en mención (teatro o circo).

### Productos entregables de la propuesta

- Informe final dentro del plazo establecido, dirigido a la Secretaría de Cultura de Sopó. (correo [pme.scultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com)) que dé cuenta de la ejecución de todas las actividades programadas de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta la cual debe incluir:

- ▶ Registro fotográfico (mínimo 5 y máximo 10 en alta resolución), en donde se evidencien el proceso llevado a cabo durante el proceso formativo, y su posterior aplicación (según propuesta presentada a convocatoria).
  - ▶ Un (1) Video de mínimo cinco (5) minutos en formato Full HD con imágenes del proceso de formación y un (1) video de mínimo 10 minutos en formato Full HD, de la presentación de los resultados del estímulo. Las fotografías y los videos deben estar alojados en la nube (por ejemplo, Google drive o OneDrive o cualquier sitio de almacenamiento que permita su acceso a través de internet).
  - ▶ Planillas de actividades, socializaciones, enlaces a redes sociales, listados de asistencia, piezas gráficas, medición de impacto en redes sociales o todas aquellas que visibilicen el desarrollo de la propuesta.
- Informe financiero el cual debe incluir los soportes que respaldan la ejecución del presupuesto aprobado, tales como: facturas, soporte de consignación, equivalentes, relación de gastos, entre otros.
  - Autorización para el manejo, publicación y divulgación del (los) producto(s) generados como resultado de la presente convocatoria, en los espacios, eventos o medios de comunicación que la Secretaría de Cultura de Sopó lo requiera. La autorización aquí otorgada no es exclusiva y no impedirá de ninguna manera que el (los) residentes o titular(es) del (los) productos resultados del estímulo, enajene(n) a terceros o explote(n) económicamente los derechos que se derivan de ellos.
  - Presentación del producto o contenido desarrollado, a partir del conocimiento y experiencia adquirida en el proceso formativo: ensayo abierto o puesta en escena de proceso creativo en curso, publicación, planes de estudio, desarrollo de clases, implementación de modelos de gestión; entre otros, de acuerdo con la propuesta aprobada y previa notificación a la Secretaría de Cultura de Sopó.

## Notas:

**Nota 1:** Inclusión de los créditos respectivos de la Secretaría de Cultura de Sopó y el Portafolio Municipal de Estímulos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de los resultados, de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen establecidas, indicando claramente el nombre del estímulo y año de la convocatoria.

**Nota 2:** Previa a la realización de cualquier pieza gráfica, audiovisual, sonora o multimedial el ganador debe solicitar el visto bueno a la Secretaría de Cultura de Sopó, relacionado con la inclusión de los créditos y logos respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen que se encuentren vigentes al momento de la entrega o desarrollo del estímulo.

### Condiciones específicas de la convocatoria

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán diligenciar en el campo correspondiente del PP-1. Anexo Formato Propuesta General del Proyecto la siguiente información:

- Descripción clara y detallada de los contenidos del programa de formación propuesto: número de sesiones, temáticas, resultados esperados al final del proceso (máximo una (2) páginas).
- Metodología del programa de formación propuesto: espacios, recursos pedagógicos, tipo de interacción entre orientadores y beneficiarios, etc. (máximo dos (2) páginas).
- Población beneficiaria: aspectos descriptivos de los potenciales participantes en el programa propuesto (población específica, cantidad de participantes, perfil del participante, rangos de edades esperadas).
- Listado de personas que participarán en el desarrollo del programa: coordinador, orientadores, personal de apoyo, etc. (este listado es distinto al de los beneficiarios). (máximo una (1) página).
- Cronograma detallado de la propuesta donde se describan las etapas o fases del proyecto y las respectivas tareas o actividades a desarrollar de acuerdo al tiempo de ejecución de la presente convocatoria, incluidas las fechas, horas y espacios tentativos en donde se realizarán las funciones (PP-2. Anexo Cronograma, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Presupuesto donde especifique de manera detallada cada uno de los rubros requeridos para la ejecución del proyecto (publicidad, derechos de autor,

honorarios, alquileres, transportes, hospedajes, logística, vestuario, escenografía, entre otros. En todos los casos deberá anexar cotizaciones). Consultar los numerales 6.4.1. y 6.4.2. de la presente convocatoria (Gastos Permitidos y no permitidos). Tenga en cuenta que el presupuesto deberá proyectarse de acuerdo con los objetivos planteados y los resultados o productos esperados (PP-3. Anexo Presupuesto, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).

- Plan y estrategia de socialización y divulgación con el fin de dar a conocer los resultados de la propuesta, público objetivo, beneficios, experiencias e importancia de los resultados obtenidos, visibilidad y viabilidad, apropiación, entre otros factores considerados claves.
- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.

### **Nota:**

De ser ganador, el proponente se compromete a poner a disposición de la Secretaría de Cultura de Sopó los documentos, contenidos audiovisuales o fotográficos, reseñas, referentes, entre otros que pudieran ser útiles para la creación de repositorios, archivos y canales de difusión que la Secretaría de Cultura, a futuro considere pertinentes, para visibilizar los trabajos desarrollados como resultado del Portafolio Municipal de Estímulos.



# ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES

Portafolio Municipal de estímulos para la creación, formación, investigación y circulación de productos artísticos y culturales del municipio de Sopó

## CIRCULACIÓN REGIONAL, DEPARTAMENTAL O NACIONAL PARA ARTISTAS PLÁSTICOS Y VISUALES

Línea temática: Circulación

Tipo estímulo: Beca

Dirigido a:
 

- Personas Naturales
- Grupos Constituidos

Número de estímulos: 01

Valor: \$ 5.000.000

Forma de pago:
 

- Primer pago: 70%
- Segundo pago: 30%

Tiempo de ejecución: Hasta el 20 de octubre

Entrega de informe final Máximo hasta el 27 de octubre

### Descripción de la Convocatoria

Mediante esta beca, la Secretaría de Cultura otorgará una beca para la circulación regional, departamental o nacional artistas y demás agentes del sector de las artes visuales, que residan en el municipio y que sean invitados a participar en proyectos artísticos en ciudades o municipios distintos al de residencia permanente del (los) proponente(s) Por medio de este estímulo, se pretende que los artistas visuales, así como los demás agentes del sector de las artes visuales, puedan participar en proyectos organizados por instituciones o espacios artísticos de reconocida y comprobada trayectoria.

Dichos proyectos de circulación implicarán principalmente la realización de actividades expositivas y residencias artísticas, o la participación en certámenes artísticos de carácter académico tales como conferencias, simposios, seminarios o coloquios.

### Notas:

**Nota 1:** Si por alguna razón la actividad fuera cancelada, el (los) ganador(es) deberá(n) comunicar la situación de manera inmediata al Comité Técnico de la convocatoria a través del correo [pme.scultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com) para evaluar la posibilidad de participar en otra actividad o en su defecto desarrollar las actividades en el municipio de Sopó.

**Nota 2:** En caso de que la actividad sea reprogramada, el (los) ganador(es) deberá(n) comunicar inmediatamente la situación al Comité Técnico de la convocatoria a través del correo [pme.scultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com) para la revisión y aprobación de las nuevas fechas del evento, siempre y cuando se encuentren dentro de la respectiva vigencia y no se altere el proyecto aprobado por los jurados.

### Productos entregables de la propuesta

- Informe final dentro del plazo establecido, dirigido a la Secretaría de Cultura de Sopó (correo [pme.scultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com)) que dé cuenta de la ejecución de todas las actividades programadas de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta el cual debe incluir:
  - › Registro fotográfico (mínimo 5 y máximo 10 en alta resolución), en donde se evidencien el proceso llevado a cabo durante la pasantía, y su posterior aplicación (según propuesta presentada a convocatoria). Un (1) Video de mínimo 5 minutos en formato Full HD con imágenes del proceso de pasantía y un (1) video de mínimo 10 minutos en formato Full HD, de la presentación de los resultados de la pasantía. Las fotografías y los videos deben estar alojados en la nube (por ejemplo, Google drive o OneDrive o cualquier sitio de almacenamiento que permita su acceso a través de internet).
  - › Planillas de actividades, socializaciones, enlaces a redes sociales, listados de asistencia, piezas gráficas, medición de impacto en redes sociales o todas aquellas que visibilicen el desarrollo de la propuesta.
  - › Certificado oficial de participación otorgado por el artista, gestor o entidad organizadora del evento.
- Informe financiero el cual debe incluir los soportes que respaldan la ejecución del presupuesto aprobado, tales como: facturas, soporte de consignación, equivalentes, relación de gastos, entre otros.
- Autorización para el manejo, publicación y divulgación del (los) producto(s) generados como resultado de la presente convocatoria, en los espacios, eventos o medios de comunicación que la Secretaría de Cultura de Sopó lo requiera. La autorización aquí otorgada no es exclusiva y no impedirá de ninguna manera que el (los) residentes o titular(es) del (los) productos resultados del estímulo, enajene(n) a terceros o explote(n) económicamente los derechos que se derivan de ellos.

- Una jornada de socialización (virtual, presencial o semipresencial) que dé cuenta de la actividad o las actividades realizadas para exponer los hallazgos, procesos y resultados de su proyecto.

## Notas:

**Nota 1:** Inclusión de los créditos respectivos de la Secretaría de Cultura de Sopó y el Portafolio Municipal de Estímulos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de los resultados, de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen establecidas, indicando claramente el nombre del estímulo y año de la convocatoria.

**Nota 2:** Previa a la realización de cualquier pieza gráfica, audiovisual, sonora o multimedial el ganador debe solicitar el visto bueno de la Secretaría de Cultura de Sopó, relacionado con la inclusión de los créditos y logos respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen que se encuentren vigentes al momento de la entrega o desarrollo del estímulo.

### Condiciones específicas de la convocatoria

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán diligenciar en el campo correspondiente del PP-1. Anexo Formato Propuesta General del Proyecto la siguiente información:

- Hoja de vida o trayectoria del artista plástico, cultor, institución o espacio artístico organizador, con soportes de su trayectoria.
- Justificación que evidencie la pertinencia que tiene para el (los) artista(s) proponente(es), la realización de esta circulación o pasantía.
- Descripción específica de las actividades a realizar, detallando cómo aportarán al proceso del (lós) artista(s) proponente(s) o al desarrollo o conclusión de un proyecto artístico o creativo en curso.

- Carta de invitación con los datos de contacto del organizador del evento dirigida al artista, investigador, ponente, intérprete; representante del grupo constituido o por lo menos a uno (1) de sus miembros, y que contenga información como título de la propuesta, lugar de ejecución, tipo y duración de la actividad.
- Hoja de vida y soportes que demuestren la trayectoria del proponente en el campo de las artes plásticas y visuales.
- Cronograma detallado de la propuesta donde se describan las etapas o fases del proyecto, incluida las actividades a desarrollar para aplicar los conocimientos o experiencias adquiridas en los procesos particulares del proponente dentro de los tiempos de ejecución de la presente convocatoria (PP-2. Anexo Cronograma, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó). En el Cronograma se debe incluir:
- Presupuesto donde especifique de manera detallada cada uno de los rubros requeridos para la ejecución del proyecto (publicidad, derechos de autor, honorarios, alquileres, transportes, hospedajes, logística, vestuario, escenografía, entre otros. En todos los casos deberá anexar cotizaciones). Consultar los numerales 6.4.1. y 6.4.2. de la presente convocatoria (Gastos Permitidos y no permitidos). Tenga en cuenta que el presupuesto deberá proyectarse de acuerdo con los objetivos planteados y los resultados o productos esperados (PP-3. Anexo Presupuesto, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Plan y estrategia de socialización y divulgación con el fin de dar a conocer los resultados de la propuesta, público objetivo, beneficios, experiencias e importancia de los resultados obtenidos, visibilidad y viabilidad, apropiación, entre otros factores considerados claves.
- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.

### **Nota:**

De ser ganador, el proponente se compromete a poner a disposición de la Secretaría de Cultura de Sopó los documentos, contenidos audiovisuales o fotográficos, reseñas, referentes, entre otros que pudieran ser útiles para la creación de repositorios, archivos y canales de difusión que la Secretaría de Cultura, a futuro considere pertinentes, para visibilizar los trabajos desarrollados como resultado del Portafolio Municipal de Estímulos.

## INTERVENCIÓN PICTÓRICA EN ESPACIO PÚBLICO

Línea temática:	Creación
Tipo estímulo:	Beca
Dirigido a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Naturales</li> <li>• Grupos Constituidos</li> </ul>
Número de estímulos:	01
Valor:	\$ 4.000.000
Forma de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer pago: 70%</li> <li>• Segundo pago: 30%</li> </ul>
Tiempo de ejecución:	Hasta el 20 de octubre
Entrega de informe final	Máximo hasta el 27 de octubre

### Descripción de la Convocatoria

Este estímulo busca estimular, promover y visibilizar la creación del arte gráfico (muralismo, street art, graffiti y stencil) en el municipio de Sopó, para la apropiación de espacios públicos y la construcción de una cultura ciudadana conjunta, que involucre a la comunidad cercana a la zona de intervención.

En particular se busca apoyar a creadores muralistas, grafiteros, cartelistas y artistas plásticos, mediante el fomento de intervenciones individuales que presenten propuestas que visibilicen la reflexión y/o transformación del territorio a través de la gráfica urbana.

Los ganadores de este estímulo deberán realizar un mural de mínimo veinte metros cuadrados (20 m<sup>2</sup>), el cual deberá realizarse en un lugar del municipio concertado previamente con el Comité Técnico de la convocatoria y la Secretaría de Cultura. Para ello, deberán gestionar los permisos correspondientes y asumir los gastos de alistamiento del espacio en el cual desarrollarán la propuesta.

### Productos entregables de la propuesta

- Informe final dentro del plazo establecido, dirigido a la Secretaría de Cultura de Sopó (correo [pme.scultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com)) que dé cuenta de la ejecución de todas las actividades programadas de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta la cual debe incluir:

- ▶ Registro fotográfico (mínimo 5 y máximo 10 en alta resolución).
- ▶ Planillas de actividades, socializaciones, enlaces a redes sociales, listados de asistencia, piezas gráficas, medición de impacto en redes sociales o todas aquellas que visibilicen el desarrollo de la propuesta.
- Informe financiero el cual debe incluir los soportes que respaldan la ejecución del presupuesto aprobado, tales como: facturas, soporte de consignación, equivalentes, relación de gastos, entre otros.
- Autorización para el manejo, publicación y divulgación del (los) producto(s) generados como resultado de la presente convocatoria, en los espacios, eventos o medios de comunicación que la Secretaría de Cultura de Sopó lo requiera. La autorización aquí otorgada no es exclusiva y no impedirá de ninguna manera que el (los) residentes o titular(es) del (los) productos resultados del estímulo, enajene(n) a terceros o explote(n) económicamente los derechos que se derivan de ellos.
- Entregar de un video en Full HD de máximo tres (3) minutos el cual será el producto de la memoria de la ejecución del proyecto con soportes visuales, y/o audiovisuales, acompañado de un texto descriptivo que permita comprender al lector en qué consistió el proyecto (máximo una (1) página) para visibilizar los resultados de la convocatoria en los medios de comunicación establecidos por la Secretaría de Cultura de Sopó.

## Notas:

**Nota 1:** Inclusión de los créditos respectivos de la Secretaría de Cultura de Sopó y el Portafolio Municipal de Estímulos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de los resultados, de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen establecidas, indicando claramente el nombre del estímulo y año de la convocatoria.

**Nota 2:** Previa a la realización de cualquier pieza gráfica, audiovisual, sonora o multimedial el ganador debe solicitar el visto bueno de la Secretaría de Cultura de Sopó, relacionado con la inclusión de los créditos y logos respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen que se encuentren vigentes al momento de la entrega o desarrollo del estímulo.

**Condiciones específicas de la convocatoria**

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán diligenciar en el campo correspondiente del PP-1. Anexo Formato Propuesta General del Proyecto la siguiente información:

- Portafolio con mínimo cinco (5) intervenciones artísticas similares a las del objeto del estímulo con los soportes que acrediten la trayectoria del participante (certificados de participación, recortes de prensa, invitaciones, catálogos, publicaciones, entre otros).
- Descripción general de los aspectos constitutivos de la propuesta, donde se detalle el concepto, la técnica, los materiales, paleta de colores, entre otros, para la realización de la propuesta. (máximo una (1) página).
- Apoyo visual: bocetos de la propuesta artística a realizar, (características plásticas), acorde a las dimensiones del espacio, que permita la comprensión de la idea de la propuesta.
- Cronograma detallado de la propuesta donde se describan las etapas o fases del proyecto y las respectivas tareas o actividades a desarrollar de acuerdo al tiempo de ejecución de la presente convocatoria (PP-2. Anexo Cronograma, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Presupuesto donde especifique de manera detallada cada uno de los rubros requeridos para la ejecución del proyecto (publicidad, derechos de autor, honorarios, alquileres, transportes, logística, materiales, entre otros. En todos los casos deberá anexar cotizaciones). Consultar los numerales 6.4.1. y 6.4.2. de la presente convocatoria (Gastos Permitidos y no permitidos). Tenga en cuenta que el presupuesto deberá proyectarse de acuerdo con los objetivos planteados y los resultados o productos esperados (PP-3. Anexo Presupuesto, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Plan y estrategia de socialización y divulgación con el fin de dar a conocer los resultados de la propuesta, público objetivo, beneficios, experiencias e importancia de los resultados obtenidos, visibilidad y viabilidad, apropiación, entre otros factores considerados claves.
- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.

Secretaría de  
**Cultura**

**SOPÓ**  
Es Nuestro Tiempo



# AUDIOVISUALES

Estímulos dirigidos a artistas, creadores y/o gestores culturales locales, como personas naturales, personas jurídicas, grupos constituidos (cineastas, realizadores audiovisuales, artistas y fotógrafos, entre otros) que desarrollen su trabajo artístico en áreas afines a las artes visuales.

## REALIZACIÓN DE UN CORTOMETRAJE TIPO DOCUMENTAL TEMÁTICA: EL ARTE Y LA CULTURA EN EL MUNICIPIO DE SOPÓ

<b>Línea temática:</b>	Creación
<b>Tipo estímulo:</b>	Beca
<b>Dirigido a:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Naturales</li> <li>• Personas Jurídicas</li> <li>• Grupos Constituidos</li> </ul>
<b>Número de estímulos:</b>	01
<b>Valor:</b>	\$ 5.000.000
<b>Forma de pago:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer pago: 70%</li> <li>• Segundo pago: 30%</li> </ul>
<b>Tiempo de ejecución:</b>	Hasta el 20 de octubre
<b>Entrega de informe final</b>	Máximo hasta el 27 de octubre

### Descripción de la Convocatoria

Con esta beca, la Secretaría de Cultura busca promover la creación y circulación de un cortometraje tipo documental por medio del cual se evidencie de manera descriptiva el proceso de desarrollo artístico y cultural en el municipio de Sopó. El cortometraje no debe haber iniciado rodaje a la fecha de cierre de la presente convocatoria y su contenido debe propiciar la reflexión acerca de la importancia del arte y la cultura y su impacto social en la comunidad sopoña, como elemento de identidad y patrimonio cultural contribuyendo con el fortalecimiento de la memoria audiovisual de Sopó.

El audiovisual podrá producirse con dispositivos de grabación como: equipos de última tecnología, cámaras réflex, dispositivos móviles (teléfonos celulares, tabletas, videoconsolas portátiles, etc.), que graben mínimo en calidad Full HD: desde 1280x720 hasta 1920x1080 líneas de resolución. Cada proponente determinará el formato teniendo en cuenta que la duración del producto audiovisual final debe ser de mínimo cinco (5) y máximo quince (15) minutos, incluyendo los respectivos créditos.

El ganador (a) deberá otorgar los créditos correspondientes y participar en un conversatorio en el marco de la Semana Cultural del Municipio de Sopó previa concertación con el Comité Técnico de la convocatoria y demás eventos culturales, académicos que determine la Secretaría de Cultura para difundir el resultado del estímulo.

### Productos entregables de la propuesta

- Informe final dentro del plazo establecido, dirigido a la Secretaría de Cultura de Sopó (correo [pme.scultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com)) que dé cuenta de la ejecución de todas las actividades programadas de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta el cual debe incluir:
  - Registro fotográfico (mínimo 5 y máximo 10 en alta resolución)
  - MAKING OF o video testimonial de mínimo un (1) minuto o máximo cinco (5) minutos de duración, formato mínimo HD en MP4 que dé cuenta del proceso de realización de la obra.
  - Planillas de actividades, socializaciones, enlaces a redes sociales, listados de asistencia, piezas gráficas, medición de impacto en redes sociales o todas aquellas que visibilicen el desarrollo de la propuesta.
- Informe financiero el cual debe incluir los soportes que respaldan la ejecución del presupuesto aprobado, tales como: facturas, soporte de consignación, equivalentes, relación de gastos, entre otros.
- Autorización para el manejo, publicación y divulgación del (los) producto(s) generados como resultado de la presente convocatoria, en los espacios, eventos o medios de comunicación que la Secretaría de Cultura de Sopó lo requiera. La autorización aquí otorgada no es exclusiva y no impedirá de ninguna manera que el (los) residentes o titular(es) del (los) productos resultados del estímulo, enajene(n) a terceros o explote(n) económicamente los derechos que se derivan de ellos.
- Máster HD con las siguientes características:
  - Una (1) película del corto, resolución desde 1280x720 hasta 1920x1080i, en formato QUICKTIME MOVIE (.mov) almacenado en la nube (Google drive o OneDrive, You Tube o cualquier sitio de almacenamiento que permita su acceso a través de internet)
  - Una (1) copia de la pieza audiovisual, en formato .mov códec H264.
  - Una (1) copia de la pieza audiovisual, en formato .mp4 códec H264
- Libro de producción en formato digital que permita comprender al lector en qué consistió el proyecto (descripción general de la pieza audiovisual, ficha técnica, lista de créditos con todos los cargos de la producción, perfil de los personajes y sinopsis) (máximo cinco (5) páginas) para visibilizar los resultados de la convocatoria en los medios de comunicación establecidos por la Secretaría de Cultura de Sopó.

## Notas:

**Nota 1:** Inclusión de los créditos respectivos de la Secretaría de Cultura de Sopó y el Portafolio Municipal de Estímulos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de los resultados, de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen establecidas, indicando claramente el nombre del estímulo y año de la convocatoria.

**Nota 2:** Previa a la realización de cualquier pieza gráfica, audiovisual, sonora o multimedial el ganador debe solicitar el visto bueno de la Secretaría de Cultura de Sopó, relacionado con la inclusión de los créditos y logos respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen que se encuentren vigentes al momento de la entrega o desarrollo del estímulo.

### Condiciones específicas de la convocatoria

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán diligenciar en el campo correspondiente del PP-1. Anexo Formato Propuesta General del Proyecto la siguiente información:

- Libro de producción que contenga como mínimo: investigación, sinopsis, propuesta creativa que contenga: género, duración, formato, nombre del director, argumento, guion/escaleta, tratamiento audiovisual y público objetivo (Máximo cinco (5) páginas).
- Hoja de vida del proponente: debe soportar y acreditar la trayectoria exigida en el campo del proponente y del equipo integrante (Anexar certificados de estudios, resultados de investigaciones, recortes de prensa, constancias de premios o reconocimientos, catálogo, publicaciones, participación en eventos o afines). En el caso de redes sociales del postulante deben incluirse los links de estas en la hoja de vida.
- Los ganadores deberán almacenar en la nube (Google drive o OneDrive o cualquier sitio de almacenamiento que permita su acceso a través de internet ) la información relacionada con: el diseño de producción, registro fotográfico detrás de cámara y foto fija de personajes, cesiones de derechos y autorizaciones sobre músicas, entrevistas, uso de locación,

material de archivo, etc., autorizaciones sobre uso de material de archivo (si aplica), todas las cesiones de derechos y autorizaciones (sobre entrevistas, uso de locación, etc.), licencia de uso, etc. (este formato lo podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).

- Cronograma detallado de la propuesta donde se describan las etapas o fases del proyecto y las respectivas tareas o actividades a desarrollar de acuerdo al tiempo de ejecución de la presente convocatoria (PP-2. Anexo Cronograma, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Presupuesto donde especifique de manera detallada cada uno de los rubros requeridos para la ejecución del proyecto (publicidad, derechos de autor, honorarios, alquileres, transportes, logística, materiales, entre otros. En todos los casos deberá anexar cotizaciones). Consultar los numerales 6.4.1. y 6.4.2. de la presente convocatoria (Gastos Permitidos y no permitidos). Tenga en cuenta que el presupuesto deberá proyectarse de acuerdo con los objetivos planteados y los resultados o productos esperados (PP-3. Anexo Presupuesto, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Plan y estrategia de socialización y divulgación con el fin de dar a conocer los resultados de la propuesta, público objetivo, beneficios, experiencias e importancia de los resultados obtenidos, visibilidad y viabilidad, apropiación, entre otros factores considerados claves.
- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.

### **Nota:**

La autorización aquí otorgada, no exclusiva, no impedirá de ninguna manera que el autor o titular de la(s) obra(s) producto del estímulo, enajene a terceros o explote económicamente los derechos que se derivan de ella.



# ARTES TRADICIONALES Y OFICIOS

Estímulos dirigidos a artistas, creadores y/o gestores culturales locales, como personas naturales, personas jurídicas, grupos constituidos (artesanos, gastrónomos, diseñadores de moda, gestores culturales, entre otros) que desarrollen su trabajo creativo en áreas afines a las artes tradicionales y oficios.

## PREMIO MUNICIPAL A LA TRAYECTORÍA EN ARTES TRADICIONALES Y/O GASTRONÓMICAS

Línea temática:	Creación
Tipo estímulo:	Premio
Dirigido a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Naturales</li> <li>• Grupos Constituidos</li> </ul>
Número de estímulos:	01
Valor:	\$ 5.000.000
Forma de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer pago: 100%</li> </ul>
Tiempo de ejecución:	Hasta el 20 de octubre
Entrega de informe final:	N.A.

### Descripción de la Convocatoria

Mediante este premio, la Secretaría de Cultura busca reconocer la excelencia en artes tradicionales y/o gastronómicas y su contribución en la recuperación y transmisión de saberes ancestrales. Se pretende enaltecer la labor de quienes, por su vida, valor cultural y trayectoria, contribuyen a enriquecer la cultura material representativa del municipio de Sopó, reconociendo en vida, sus saberes y las entregas que hacen de la artesanía o la gastronomía, excepcionales manifestaciones que contribuyen con el desarrollo artístico y cultural del municipio.

### Productos entregables de la propuesta

Al finalizar la ejecución del proyecto, el ganador deberá entregar en medio digital a la Secretaría de Cultura:

- Un video de máximo cinco (5) minutos en donde el ganador (a) manifieste y/o cuente a la ciudad la razón por la que fue exaltado con el premio o reconocimiento.
- Participación a través de un conversatorio en las actividades programadas en el marco de la Semana Cultural para difundir el premio y otorgar los créditos correspondientes.

**Condiciones específicas de la convocatoria**

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán adjuntar la siguiente información la cual podrán presentar en cualquiera de los siguientes dos formatos:

- A. Documento escrito en PDF
- B. Grabación en video (Si su aplicación la va a realizar a través de este medio, se recomienda almacenar el video en la nube (Google drive o OneDrive o cualquier sitio de almacenamiento que permita su acceso a través de internet), con los respectivos links de acceso y permisos de visualización.

En cualquiera de los dos casos, deberá contener la siguiente información en el orden que se menciona a continuación:

- Descripción de la actividad, oficio y/o técnica que realiza y por la cual se nomina al premio.
- Comente si ha tenido menciones y/o reconocimientos adquiridos anteriormente ¿Cuánto tiempo lleva realizando su oficio? Durante el tiempo que viene desarrollando el oficio, ¿A cuántas personas le ha transmitido sus saberes?
- ¿Cuál es su aporte a la contribución de la identidad o cultura material del municipio de Sopó?
- ¿Por qué considera que merece el premio de reconocimiento?
- Adjuntar un Portafolio/Catálogo de productos que dé cuenta la calidad y experiencia en el oficio y/o técnica que realiza.

Adicional a la propuesta para el jurado deberá presentar los siguientes documentos:

- Anexo Acreditación de experiencia: Hoja de vida donde soportará los requisitos mínimos de participación, recuerde que es necesario hacer una descripción textual y aportar mínimo una (1) máximo dos (2) evidencias de realización de la actividad. En caso de aportar una URL o enlace virtual, (Si el estímulo lo permite) es responsabilidad del proponente mantenerla activa durante todo el proceso de ejecución del presente estímulo. Los soportes deben ser parte integral de la propuesta y deben constatar 8 años o más en el trabajo artesanal o gastronómico, en donde se incluyan menciones

y/o reconocimientos adquiridos anteriormente (si aplica), aporte de su trabajo a la cultura del municipio, y demás elementos que considere importantes para evidenciar su labor creativa y patrimonial.

- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.

### **Nota:**

En caso de resultar ganador, el proponente deberá disponer de los recursos del estímulo para cubrir los gastos de la jornada de socialización. La Secretaría de Cultura coordinará las fechas y la metodología para realizar dicha socialización.

## FORMACIÓN EN ARTES U OFICIOS PARA LA POBLACIÓN DE SOPÓ

Línea temática:	Formación
Tipo estímulo:	Beca
Dirigido a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Naturales</li> <li>• Personas Jurídicas</li> <li>• Grupos Constituidos</li> </ul>
Número de estímulos:	01
Valor:	\$ 4.000.000
Forma de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer pago: 70%</li> <li>• Segundo pago: 30%</li> </ul>
Tiempo de ejecución:	Hasta el 20 de octubre
Entrega de informe final	Máximo hasta el 27 de octubre

### Descripción de la Convocatoria

Fortalecer los procesos de transmisión de saberes y técnicas tradicionales relacionados a los diversos oficios tradicionales, liderados por sabedores de larga trayectoria, pertenecientes al grupo poblacional de personas mayores de sesenta años (60+).

A través de este estímulo, se pretende fomentar la realización de talleres dirigidos a un grupo de mínimo diez (10) y máximo quince (15) personas, en los cuales se contemple el desarrollo de seis (6) sesiones pedagógicas y una muestra final. Al tratarse de acciones enfocadas al relevo generacional, será importante que el grupo de beneficiarios sea, fundamentalmente, población juvenil (14 a 28 años).

El monto del estímulo estará dividido en dos rubros orientados a honorarios del portador de tradición: dos millones quinientos mil pesos M/CTE (\$2.500.000) e insumos/herramientas: un millón quinientos mil pesos M/CTE (\$1.500.000).

### Productos entregables de la propuesta

- Informe final dentro del plazo establecido, dirigido a la Secretaría de Cultura de Sopó (correo [pme.scultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com)) que dé cuenta de la ejecución de todas las actividades programadas de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta el cual debe incluir:
  - Registro fotográfico (mínimo 5 y máximo 10 en alta resolución),

- ▶ Planillas de actividades, socializaciones, enlaces a redes sociales, listados de asistencia, piezas gráficas, medición de impacto en redes sociales o todas aquellas que visibilicen el desarrollo de la propuesta.
- Informe financiero el cual debe incluir los soportes que respaldan la ejecución del presupuesto aprobado, tales como: facturas, soporte de consignación, equivalentes, relación de gastos, entre otros.
- Autorización para el manejo, publicación y divulgación del (los) producto(s) generados como resultado de la presente convocatoria, en los espacios, eventos o medios de comunicación que la Secretaría de Cultura de Sopó lo requiera. La autorización aquí otorgada no es exclusiva y no impedirá de ninguna manera que el (los) residentes o titular(es) del (los) productos resultados del estímulo, enajene(n) a terceros o explote(n) económicamente los derechos que se derivan de ellos.
- Presentación del producto o contenido desarrollado, a partir del conocimiento y experiencia adquirida en el proceso formativo: talleres, socializaciones del proceso creativo en curso, publicación, planes de estudio, desarrollo de clases, implementación de modelos de gestión; entre otros, de acuerdo con la propuesta aprobada y previa notificación a la Secretaría de Cultura de Sopó, acompañado de un texto descriptivo que permita comprender al lector en qué consistió el proyecto (máximo una (1) página de extensión) para visibilizar los resultados de la convocatoria en los medios de comunicación establecidos por la Secretaría.

## Notas:

**Nota 1:** Inclusión de los créditos respectivos de la Secretaría de Cultura de Sopó y el Portafolio Municipal de Estímulos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de los resultados, de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen establecidas, indicando claramente el nombre del estímulo y año de la convocatoria.

**Nota 2:** Previa a la realización de cualquier pieza gráfica, audiovisual, sonora o multimedial el ganador debe solicitar el visto bueno a la Secretaría de Cultura de Sopó, relacionado con la inclusión de los créditos y logos respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen que se encuentren vigentes al momento de la entrega o desarrollo del estímulo.

### Condiciones específicas de la convocatoria

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán diligenciar en el campo correspondiente del PP-1. Anexo Formato Propuesta General del Proyecto la siguiente información:

- Descripción general del proyecto en un documento PDF (máximo dos (2) páginas) o en formato de video, que contenga la siguiente información, en el orden que se menciona a continuación:

Descripción de la hoja de vida del proponente: Resumen de su experiencia y trayectoria en el oficio en donde se describa la actividad, oficio y/o técnica que realiza. ¿Cuánto tiempo lleva realizando su oficio? Durante el tiempo que viene desarrollando el oficio, ¿a cuántas personas le ha transmitido sus saberes? (máximo una (1) página). Los soportes deben ser parte integral de la propuesta y deben constatar mínimo cinco (5) años o más en el trabajo artesanal

Metodología de formación: ¿Qué quiere enseñar? ¿Cómo lo piensa enseñar? ¿Por qué es importante para usted compartir su saber tradicional? (máximo dos (2) páginas).

Anexar Portafolio/Catálogo de productos que den cuenta de la calidad y experiencia en el oficio y/o técnica que realiza.

- Cronograma detallado de la propuesta donde se describan las etapas o fases del proyecto y las respectivas tareas o actividades a desarrollar de acuerdo al tiempo de ejecución de la presente convocatoria (PP-2. Anexo Cronograma, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Presupuesto donde especifique de manera detallada cada uno de los rubros requeridos para la ejecución del proyecto (publicidad, derechos de autor, honorarios, alquileres, transportes, logística, materiales, entre otros. En todos los casos deberá anexar cotizaciones). Consultar los numerales 6.4.1. y 6.4.2. de la presente convocatoria (Gastos Permitidos y no permitidos). Tenga en cuenta que el presupuesto deberá proyectarse de acuerdo con los objetivos planteados y los resultados o productos esperados (PP-3. Anexo Presupuesto, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Plan y estrategia de socialización y divulgación con el fin de dar a conocer los resultados de la propuesta, público objetivo, beneficios, experiencias e importancia de los resultados obtenidos, visibilidad y viabilidad, apropiación, entre otros factores considerados claves.
- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.



# LITERATURA

Estímulos dirigidos a artistas, creadores y/o gestores culturales locales, como personas naturales, personas jurídicas, grupos constituidos (escritores, literatos, dramaturgos, entre otros) que demuestren habilidades creativas de escritura y que desarrollen su trabajo profesional en alguna de las áreas afines a la literatura.

## PREMIO MUNICIPAL DE ESCRITURA CREATIVA - SOPÓ 2023

Línea temática:	Creación – Circulación
Tipo estímulo:	Premio
Dirigido a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Naturales</li> <li>• Grupos Constituidos</li> </ul>
Número de estímulos:	01
Valor:	\$ 5.000.000
Forma de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer pago: 100%</li> </ul>
Tiempo de ejecución:	Hasta el 20 de octubre
Entrega de informe final	N.A.

### Descripción de la Convocatoria

Con este estímulo, la Secretaría de Cultura busca reconocer los procesos de escritura creativa del municipio de Sopó mediante la premiación de una (1) obra o una (1) antología que reúna no menos de tres (3) textos de cualquier género o formato, escrito (s) en lengua española e inédito (s) en su conjunto, escrito por un (1) solo autor. Se tendrán en cuenta obras o textos de autores (as) sopoños (as) o que demuestren como mínimo dos (2) años de residencia en el municipio que hayan sido escritos entre el 1° de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022. En caso de que las obras ya hayan sido publicadas, estas podrán ser postuladas por las editoriales, deberán tener la aprobación del autor para participar. En todo caso, el premio será otorgado al autor (a) de la obra.

En caso de resultar ganador (a), deberá otorgar los créditos correspondientes y participar en las actividades organizadas por el Comité Técnico de la convocatoria y la Secretaría de Cultura como la segunda versión de la “Fiesta del Libro y la Lectura” en el marco de la Semana Cultural del Municipio de Sopó y demás eventos culturales, académicos y ferias del libro para difundir el premio.

En las ediciones que se publiquen a partir de la fecha de la resolución que anuncia al ganador (a) del Premio Municipal de Escritura Creativa – Sopó 2023 el ganador (a) debe hacer mención del reconocimiento (Premio Municipal de Escritura Creativa – Sopó 2023, Secretaría de Cultura de Sopó), tanto en la página legal de la obra como en la carátula del libro.

### Productos entregables de la propuesta

- Participación a través de un conversatorio en las actividades programadas en la "Fiesta del Libro y la Lectura" en el marco de la Semana Cultural para difundir el premio y otorgar los créditos correspondientes.

### Notas:

**Nota 1:** Inclusión de los créditos respectivos de la Secretaría de Cultura de Sopó y el Portafolio Municipal de Estímulos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de los resultados, de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen establecidas, indicando claramente el nombre del estímulo y año de la convocatoria.

**Nota 2:** Previa a la realización de cualquier pieza gráfica, audiovisual, sonora o multimedial el ganador debe solicitar el visto bueno a la Secretaría de Cultura de Sopó, relacionado con la inclusión de los créditos y logos respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen que se encuentren vigentes al momento de la entrega o desarrollo del estímulo.

### Condiciones específicas de la convocatoria

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán adjuntar la siguiente información:

- En un enlace de carácter público, de cualquier plataforma que permita el acceso a la copia digital de la obra o textos completo (s). En cualquier caso, debe cerciorarse de que el enlace abra correctamente de otro modo el Comité Técnico y la Secretaría de Cultura no se hace responsable de este error el cual puede ser causal de rechazo.

En caso de que la obra haya sido publicada y esta sea postulada por la editorial, deberá adjuntar autorización firmada por el autor(a) para la presentación de la obra a este Premio. En todo caso, el premio será otorgado al autor(a) de la obra, como persona natural.

- Hoja de vida artística: en la cual se soporte y acredite la trayectoria (Anexar certificados de estudios, recortes de prensa, constancias de premios o reconocimientos, catálogo editorial, publicaciones, participación en eventos o afines). En el caso de redes sociales del postulante, se deben incluir los enlaces de estas.
- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.

## CREACIÓN LITERARIA DE UNA OBRA INÉDITA EN GÉNERO DE CUENTO CON TEMÁTICA LIBRE

Línea temática:	Creación
Tipo estímulo:	Beca
Dirigido a:	• Personas Naturales
Número de estímulos:	01
Valor:	\$ 5.000.000
Forma de pago:	• Primer pago: 70% • Segundo pago: 30%
Tiempo de ejecución:	Hasta el 20 de octubre
Entrega de informe final	Máximo hasta el 27 de octubre

### Descripción de la Convocatoria

Con esta beca, la Secretaría de Cultura busca estimular y apoyar la producción de nuevas creaciones de obras literarias en género de cuento corto con temática libre. El escrito deberá tener una extensión mínima de diez (8) y máximo quince (20) páginas, escrito en español con letra times new roman de 12 puntos, interlineado 1.5, márgenes de 3 cm x 3 cm x 3 cm, en tamaño carta. La obra debe ser inédita, es decir, que no haya sido publicada, ni parcial ni totalmente en medios digitales o impresos. No debe haber sido premiada en otros concursos ni estar participando en otras convocatorias similares ni tener compromisos con ninguna institución, empresa o editorial.

En caso de resultar ganador (a), deberá otorgar los créditos correspondientes y participar en las actividades organizadas por el Comité Técnico de la convocatoria y la Secretaría de Cultura como la segunda versión de la "Fiesta del Libro y la Lectura" en el marco de la Semana Cultural del Municipio de Sopó y demás eventos culturales, académicos y ferias del libro para difundir el resultado del estímulo.

El autor (a) deberá estar en la capacidad de demostrar, si fuese necesario, la autoría de la obra y la titularidad de sus derechos patrimoniales de acuerdo con las normas vigentes sobre la propiedad intelectual. Además, se compromete a la impresión y publicación de la obra en formato impreso y, a su vez, autoriza a la Secretaría de Cultura para realizar la publicación de su obra en formato digital para fines didácticos, culturales y de esparcimiento sin ánimo de lucro.

La presentación de las propuestas de esta convocatoria es en la modalidad de seudónimo (Nombre que usa una persona en lugar del verdadero y que permite que su identidad no se revele durante el proceso de evaluación). De lo contrario, la propuesta será rechazada.

### Productos entregables de la propuesta

- Informe final dentro del plazo establecido, dirigido a la Secretaría de Cultura de Sopó (correo [pme.scultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com)) que dé cuenta de la ejecución de todas las actividades programadas de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta el cual debe incluir:
  - Registro fotográfico (mínimo 5 y máximo 10 en alta resolución).
  - Planillas de actividades, socializaciones, enlaces a redes sociales, listados de asistencia, piezas gráficas, medición de impacto en redes sociales o todas aquellas que visibilicen el desarrollo de la propuesta.
- Informe financiero el cual debe incluir los soportes que respaldan la ejecución del presupuesto aprobado, tales como: facturas, soporte de consignación, equivalentes, relación de gastos, entre otros.
- Autorización para el manejo, publicación y divulgación del (los) producto(s) generados como resultado de la presente convocatoria, en los espacios, eventos o medios de comunicación que la Secretaría de Cultura de Sopó lo requiera. La autorización aquí otorgada no es exclusiva y no impedirá de ninguna manera que el (los) residentes o titular(es) del (los) productos resultados del estímulo, enajene(n) a terceros o explote(n) económicamente los derechos que se derivan de ellos.
- El ganador deberá entregar cinco (5) ejemplares para su distribución en la Red Municipal de Bibliotecas Públicas de Sopó.
- Entrega de la obra (carátula y texto) en formato PDF de alta calidad, acompañado de un texto descriptivo que permita comprender al lector en qué consistió el proyecto (máximo una (1) página) para visibilizar los resultados de la convocatoria en la plataforma virtual asignada por la Secretaría.

### Notas:

**Nota 1:** Inclusión de los créditos respectivos de la Secretaría de Cultura de Sopó y el Portafolio Municipal de Estímulos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de los resultados, de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen establecidas, indicando claramente el nombre del estímulo y año de la convocatoria.

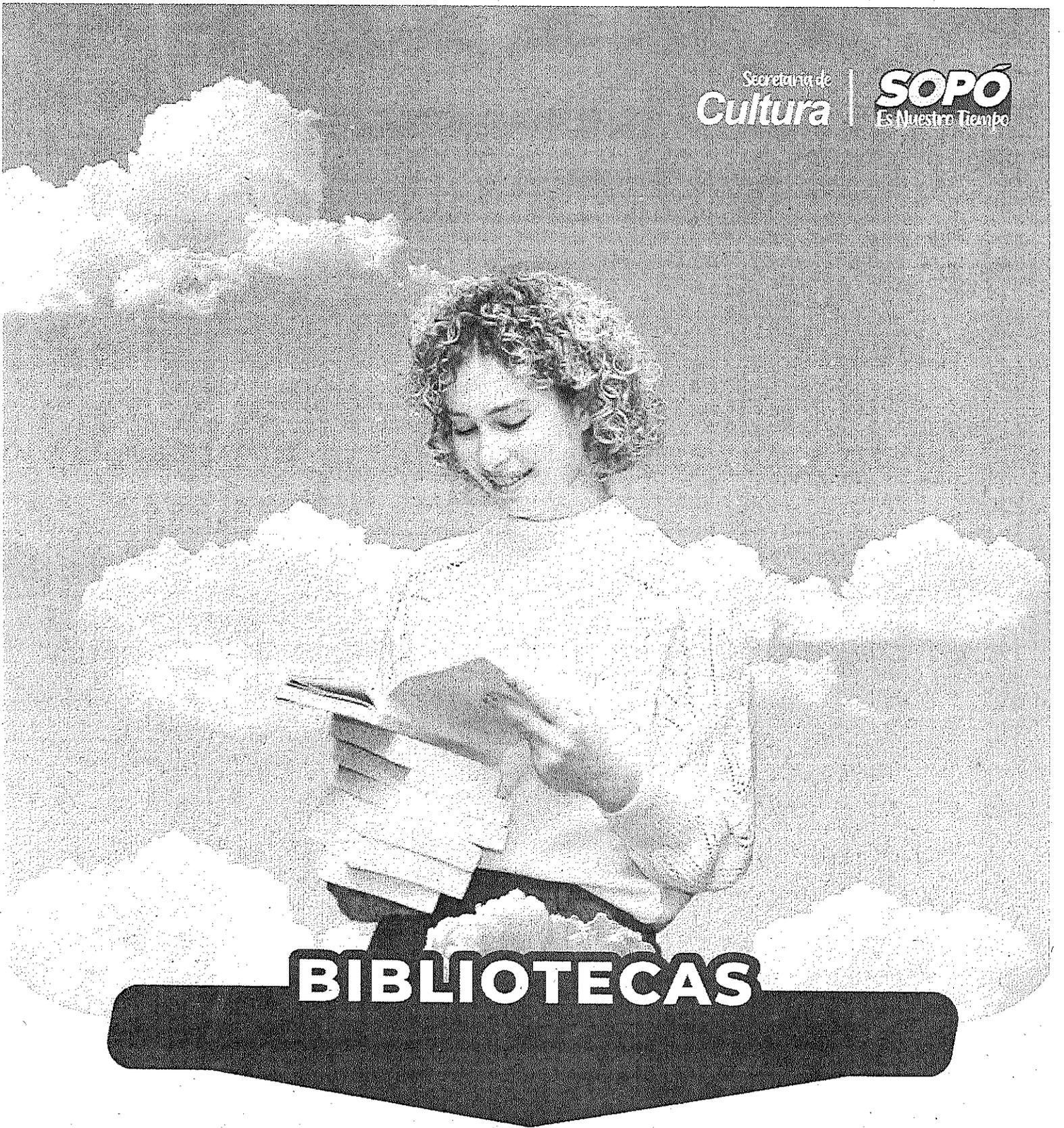
**Nota 2:** Previa a la realización de cualquier pieza gráfica, audiovisual, sonora o multimedial el ganador debe solicitar el visto bueno a la Secretaría de Cultura de Sopó, relacionado con la inclusión de los créditos y logos respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen que se encuentren vigentes al momento de la entrega o desarrollo del estímulo.

### Condiciones específicas de la convocatoria

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán diligenciar en el campo correspondiente del PP-1. Anexo Formato Propuesta General del Proyecto la siguiente información:

- Descripción general del proyecto en un documento PDF que contenga la siguiente información, en el orden que se menciona a continuación:
  - ▶ Nombre de la propuesta u obra literaria.
  - ▶ Sinopsis (máximo dos (2) páginas): breve descripción narrativa de la obra.
  - ▶ Descripción del concepto gráfico del libro (incluir imágenes o recursos necesarios para dar cuenta del estilo).
  - ▶ Justificación (máximo una (1) página): razones en las que se sustenta la propuesta creativa en relación con las disciplinas, géneros o técnicas abordadas, así como el aporte a la dinámica literaria en el municipio de Sopó.
  - ▶ Descripción de la propuesta de creación: metodología del proceso de creación, intenciones y relación de las diferentes técnicas a utilizar.
  - ▶ Avances conceptuales de la creación: intenciones, referentes y aproximaciones de diseño de los elementos que componen la propuesta.
  - ▶ Listado de personas involucradas en el desarrollo de la propuesta: escritores, compiladores, ilustradores, diseñadores, traductores (nombre y rol que desempeña).
  - ▶ Hoja de vida artística: en la cual se soporte y acredite la trayectoria (Anexar certificados de estudios, recortes de prensa, constancias de premios o reconocimientos, catálogo editorial, publicaciones, participación en eventos o afines). En el caso de redes sociales del postulante, se deben incluir los enlaces de estas.

- Cronograma detallado de la propuesta donde se describan las etapas o fases del proyecto y las respectivas tareas o actividades a desarrollar de acuerdo al tiempo de ejecución de la presente convocatoria: fechas de impresión, fechas de entrega de ejemplares a la Red Municipal de Bibliotecas “Eduardo Carranza”, socialización de la obra por medio de un conversatorio en la “Fiesta del Libro y la Lectura” en el marco de la Semana Cultural del Municipio de Sopó red de bibliotecas del municipio y los demás espacios que el escritor (a) proponga a fin de visibilizar su producción literaria. (PP-2. Anexo Cronograma, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Presupuesto donde especifique de manera detallada cada uno de los rubros requeridos para la ejecución del proyecto (diseño del libro, impresión de mínimo 5 ejemplares, honorarios como escritor, publicidad, derechos de autor, alquileres, transportes, logística, materiales, entre otros. En todos los casos deberá anexar cotizaciones). Consultar los numerales 6.4.1. y 6.4.2. de la presente convocatoria (Gastos Permitidos y no permitidos). Tenga en cuenta que el presupuesto deberá proyectarse de acuerdo con los objetivos planteados y los resultados o productos esperados (PP-3. Anexo Presupuesto, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Plan y estrategia de socialización y divulgación con el fin de dar a conocer los resultados de la propuesta, público objetivo, beneficios, experiencias e importancia de los resultados obtenidos, visibilidad y viabilidad, apropiación, entre otros factores considerados claves.
- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.



# BIBLIOTECAS

Estímulos dirigidos a artistas, creadores y/o gestores culturales locales, como personas naturales, personas jurídicas, grupos constituidos (bibliotecarios, amigos de la biblioteca, pedagogos, historiadores, entre otros) que desarrollen su trabajo artístico en áreas afines a la biblioteca.

## FORTALECIMIENTO DE LA ESCRITURA CREATIVA, LA LECTURA Y LA ORALIDAD EN ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Línea temática:	Formación – Circulación
Tipo estímulo:	Beca
Dirigido a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Naturales</li> <li>• Grupos Constituidos</li> </ul>
Número de estímulos:	01
Valor:	\$ 5.000.000
Forma de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer pago: 70%</li> <li>• Segundo pago: 30%</li> </ul>
Tiempo de ejecución:	Hasta el 20 de octubre
Entrega de informe final	Máximo hasta el 27 de octubre

### Descripción de la Convocatoria

Mediante esta beca, la Secretaría de Cultura busca fortalecer la escritura creativa, la lectura y la oralidad en estudiantes adolescentes pertenecientes a instituciones educativas públicas y privadas del municipio de Sopó a través de la enseñanza de herramientas de escritura, lectura y oralidad para la publicación y circulación de diferentes productos literarios como periódicos, fanzines, podcasts, blogs, etc.

Se apoyarán propuestas de formación y creación presentadas por personas naturales o grupos constituidos en alianza con una institución educativa que permita el desarrollo de las sesiones de formación con sus estudiantes y la circulación de los productos literarios resultantes del proceso formativo.

Para efectos de la presente convocatoria, en concordancia con el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley No. 1098 de 2006) se entiende por adolescente a "las personas entre 12 y 18 años de edad" (artículo 3).

### **Nota:**

Los proponentes no podrán tener relación contractual o laboral ni recibir percibir ningún tipo de retribución económica (honorarios, salarios, etc.) de la institución educativa aliada.

### Productos entregables de la propuesta

- Informe final dentro del plazo establecido, dirigido a la Secretaría de Cultura de Sopó (correo [pme.scultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com)) que dé cuenta de la ejecución de todas las actividades programadas de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta el cual debe incluir:
  - ▶ Registro fotográfico (mínimo 5 y máximo 10 en alta resolución), registro audiovisual en calidad Full HD, almacenado en la nube (Google drive o OneDrive o cualquier sitio de almacenamiento que permita su acceso a través de internet) que permita evidenciar el desarrollo de la propuesta y de los productos del estímulo.  
Informe en PDF sobre la implementación de la propuesta: cumplimiento de los objetivos generales y específicos, detalle del desarrollo de la propuesta (descripción de las actividades, materiales y temáticas, estrategias de difusión, planeación, y evaluación).
  - ▶ Autorizaciones de participación de los estudiantes diligenciada por sus padres o acudientes.
- Informe financiero el cual debe incluir los soportes que respaldan la ejecución del presupuesto aprobado, tales como: facturas, soporte de consignación, equivalentes, relación de gastos, entre otros.
- Autorización para el manejo, publicación y divulgación del (los) producto(s) generados como resultado de la presente convocatoria, en los espacios, eventos o medios de comunicación que la Secretaría de Cultura de Sopó lo requiera. La autorización aquí otorgada no es exclusiva y no impedirá de ninguna manera que el (los) residentes o titular(es) del (los) productos resultados del estímulo, enajene(n) a terceros o explote(n) económicamente los derechos que se derivan de ellos.

### Notas:

**Nota 1:** Inclusión de los créditos respectivos de la Secretaría de Cultura de Sopó y el Portafolio Municipal de Estímulos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de los resultados, de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen establecidas, indicando claramente el nombre del estímulo y año de la convocatoria.

**Nota 2:** Previa a la realización de cualquier pieza gráfica, audiovisual, sonora o multimedial el ganador debe solicitar el visto bueno a la Secretaría de Cultura de Sopó, relacionado con la inclusión de los créditos y logos respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen que se encuentren vigentes al momento de la entrega o desarrollo del estímulo.

### Condiciones específicas de la convocatoria

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán diligenciar en el campo correspondiente del PP-1. Anexo Formato Propuesta General del Proyecto la siguiente información:

- Antecedentes: breve presentación de la persona o grupo constituido que presenta el proyecto, experiencia en el campo o proyectos relacionados.
- Justificación del proyecto: justificar técnicamente cómo la ejecución del proyecto contribuye a lograr los propósitos de la presente convocatoria, haciendo énfasis en los aportes del proyecto fortalecimiento de la escritura creativa, la lectura y la oralidad en contextos escolares, así como su relación entre los adolescentes y su desarrollo educativo.
- Objetivos de la propuesta: objetivo general y objetivos específicos.
- Público objetivo: adolescentes de instituciones educativas públicas o privadas (detallar la escolaridad).
- Resumen del proyecto: detallar el enfoque del proyecto y sus acciones o fases de desarrollo.
- Propuesta de formación: debe incluir las sesiones y la bibliografía que se utilizará.
- Propuesta de producto literario:

- ▶ Descripción del producto literario (periódicos, fanzines, podcasts, blogs, etc.).
- ▶ Estrategia de difusión y circulación (piezas de comunicación y publicidad (digitales o impresas); difusión en medios de comunicación; eventos de socialización de los relatos creados en el marco del proyecto en, por ejemplo, ferias del libro, encuentros literarios, festivales de la palabra, encuentros comunitarios, etc.).
- Carta de la entidad educativa donde se compromete a participar en el proceso y a reunir las autorizaciones emitidas por los padres de familia para la vinculación de los estudiantes al proyecto.
- Información y soportes del proponente (persona natural o grupo constituido) referentes a su experiencia en la dirección de talleres de escritura, procesos de oralidad y publicaciones.
- Cronograma detallado de la propuesta donde se describan las etapas o fases del proyecto y las respectivas tareas o actividades a desarrollar de acuerdo al tiempo de ejecución de la presente convocatoria (PP-2. Anexo Cronograma, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Presupuesto donde especifique de manera detallada cada uno de los rubros requeridos para la ejecución del proyecto (publicidad, derechos de autor, honorarios, alquileres, transportes, logística, materiales, entre otros. En todos los casos deberá anexar cotizaciones). Consultar los numerales 6.4.1. y 6.4.2. de la presente convocatoria (Gastos Permitidos y no permitidos). Tenga en cuenta que el presupuesto deberá proyectarse de acuerdo con los objetivos planteados y los resultados o productos esperados (PP-3. Anexo Presupuesto, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Plan y estrategia de socialización y divulgación con el fin de dar a conocer los resultados de la propuesta, público objetivo, beneficios, experiencias e importancia de los resultados obtenidos, visibilidad y viabilidad, apropiación, entre otros factores considerados claves.
- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.

## FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE CLUBES DE LECTURA EN LA RED MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SOPÓ "EDUARDO CARRANZA"

Línea temática:	Formación – Circulación
Tipo estímulo:	Beca
Dirigido a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Naturales</li> <li>• Grupos Constituidos</li> </ul>
Número de estímulos:	01
Valor:	\$ 5.000.000
Forma de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer pago: 70%</li> <li>• Segundo pago: 30%</li> </ul>
Tiempo de ejecución:	Hasta el 20 de octubre
Entrega de informe final	Máximo hasta el 27 de octubre

### Descripción de la Convocatoria

Con esta beca, la secretaría de Cultura busca fortalecer o desarrollar clubes de lectura en la Red de Bibliotecas Públicas de Sopó "Eduardo Carranza" en los que se fomente la lectura, la oralidad, la escritura, la literatura u otras áreas afines a partir de la exploración de las colecciones existentes en dichas bibliotecas.

Los proponentes deben presentar un proyecto de desarrollo de un club de lectura en tres de las Bibliotecas públicas que conforman la Red Municipal de Bibliotecas "Eduardo Carranza" con el propósito de fomentar la lectura a partir de la exploración de las colecciones existentes en dichas bibliotecas. La propuesta deberá contemplar un mínimo de 6 sesiones de las cuales dos (2), se deberán desarrollar como parte de la programación de la segunda versión de la "Fiesta del Libro y la Lectura" en el marco de la Semana Cultural del Municipio de Sopó y cuya temática será "Alicia en el país de las maravillas de Lewis Carroll. La propuesta debe estar dirigida para un mínimo de 25 y máximo de 30 participantes.

### Productos entregables de la propuesta

- Informe final dentro del plazo establecido, dirigido a la Secretaría de Cultura de Sopó (correo [pme.scultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com)) que dé cuenta de la ejecución de todas las actividades programadas de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta el cual debe incluir:

- ▶ Acta de creación del club de lectura.
  - ▶ Un texto descriptivo que permita comprender al lector en qué consistió el proyecto con el fin de visibilizar los resultados de la convocatoria en la plataforma virtual asignada por la Secretaría.
  - ▶ Registro fotográfico (mínimo 5 y máximo 10 en alta resolución), planillas de actividades, socializaciones, enlaces a redes sociales, listados de asistencia, piezas gráficas, medición de impacto en redes sociales o todas aquellas que visibilicen el desarrollo de la propuesta.
- Autorización para el manejo, publicación y divulgación del (los) producto(s) generados como resultado de la presente convocatoria, en los espacios, eventos o medios de comunicación que la Secretaría de Cultura de Sopó lo requiera. La autorización aquí otorgada no es exclusiva y no impedirá de ninguna manera que el (los) residentes o titular(es) del (los) productos resultados del estímulo, enajene(n) a terceros o explote(n) económicamente los derechos que se derivan de ellos.
  - Informe financiero el cual debe incluir los soportes que respaldan la ejecución del presupuesto aprobado, tales como: facturas, soporte de consignación, equivalentes, relación de gastos, entre otros.

## Notas:

**Nota 1:** Inclusión de los créditos respectivos de la Secretaría de Cultura de Sopó y el Portafolio Municipal de Estímulos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de los resultados, de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen establecidas, indicando claramente el nombre del estímulo y año de la convocatoria.

**Nota 2:** Previa a la realización de cualquier pieza gráfica, audiovisual, sonora o multimedial el ganador debe solicitar el visto bueno a la Secretaría de Cultura de Sopó, relacionado con la inclusión de los créditos y logos respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen que se encuentren vigentes al momento de la entrega o desarrollo del estímulo.

**Condiciones específicas de la convocatoria**

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán diligenciar en el campo correspondiente del PP-1. Anexo Formato Propuesta General del Proyecto la siguiente información:

- Descripción de la propuesta: Título del proyecto, descripción general del proyecto, lugares en donde se desarrollará el proyecto, Objetivos (general y específicos) del proyecto, Justificación y pertinencia, metodologías y sus componentes, población beneficiada e Impacto del proyecto (máximo tres (3) páginas).
- Cronograma (PP-2. Anexo Cronograma, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó, hasta el plazo indicado): detallado donde se describan las etapas o fases del proyecto y las respectivas tareas de desarrollo de la propuesta, ajustado en el tiempo al calendario de ejecución del presente estímulo.
- Presupuesto donde especifique de manera detallada cada uno de los rubros requeridos para la ejecución del proyecto (publicidad, derechos de autor, honorarios, alquileres, transportes, hospedajes, logística, vestuario, escenografía, entre otros. En todos los casos deberá anexar cotizaciones). Consultar los numerales 6.4.1. y 6.4.2. de la presente convocatoria (Gastos Permitidos y no permitidos). Tenga en cuenta que el presupuesto deberá proyectarse de acuerdo con los objetivos planteados y los resultados o productos esperados (PP-3. Anexo Presupuesto, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó). Además, se puede considerar un rubro para cubrir un encuentro con el autor o con un especialista que conozca y maneje un tema específico que sea abordado a lo largo del club de lectura.
- Plan y estrategia de socialización y divulgación con el fin de dar a conocer los resultados de la propuesta, público objetivo, beneficios, experiencias e importancia de los resultados obtenidos, visibilidad y viabilidad, apropiación, entre otros factores considerados claves.
- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.



## **PATRIMONIO**

Estímulos dirigidos a artistas, creadores, investigadores y/o gestores culturales locales, como personas naturales, personas jurídicas, grupos constituidos (arqueólogos, antropólogos, historiadores, museólogos, conservadores/restauradores, gestores culturales, entre otros) que desarrollen su trabajo artístico en áreas afines al patrimonio cultural.

## RELIZACIÓN DE UNA INVESTIGACIÓN EN PATRIMONIO CULTURAL “IDENTIFICACIÓN DE LOS CONOCEDORES DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL MUNICIPIO DE SOPÓ

Línea temática:	Investigación – Preservación
Tipo estímulo:	Beca
Dirigido a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Naturales</li> <li>• Personas Jurídicas</li> <li>• Grupos Constituidos</li> </ul>
Número de estímulos:	01
Valor:	\$ 5.000.000
Forma de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer pago: 70%</li> <li>• Segundo pago: 30%</li> </ul>
Tiempo de ejecución:	Hasta el 20 de octubre
Entrega de informe final	Máximo hasta el 27 de octubre

### Descripción de la Convocatoria

Esta beca contempla, además del documento escrito, un producto creativo de apropiación que reúna y/o integre una serie de materiales o fuentes documentales, cartográficas, registros audiovisuales, fotográficos y auditivos de una manera creativa e innovadora.

El ejercicio debe promover, estimular y fortalecer los procesos de salvaguardia y sostenibilidad de estos oficios tradicionales con las comunidades que lo poseen, generar mayor conciencia sobre el patrimonio inmaterial, la recuperación y transmisión intergeneracional de las memorias que permita generar una mayor cohesión y estreche los vínculos comunitarios. Por lo tanto, el estímulo debe estar enfocada en investigar, documentar y fomentar la identificación de espacios de identidad colectiva alrededor del oficio, la recuperación y transmisión del saber, hacer y conocimiento cultural, y la memoria de las comunidades sobre su entorno y cotidianidad que permita salvaguardar su patrimonio cultural.

Los recursos asignados a esta beca deberán invertirse en el análisis, recolección y procesamiento de información, y puede incluir honorarios, materiales didácticos o educativos para talleres, actividades, recursos para registrar, recopilar, analizar información, fotografías o registros audiovisuales, viáticos justificados y planeados, y desarrollo del producto a entregar.

## **Nota:**

Se entenderá por gastronomía tradicional aquella transmitida de generación en generación, que además de ser propia del territorio o elaborada con ingredientes que se consiguen en la región, es relevante y significativa para Sopó.

### **Productos entregables de la propuesta**

- Informe final dentro del plazo establecido, dirigido a la Secretaría de Cultura de Sopó (correo [pme.scultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com)) que dé cuenta de la ejecución de todas las actividades programadas de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta el cual debe incluir:
  - Un documento escrito con copia digital en CD y USB, que reúna las siguientes condiciones:
    - ✓ Antecedentes / estado del arte: capítulo que describe el escenario analizado antes de desarrollar la investigación realizada. El lector debe comprender por qué era necesario hacer la investigación y qué antecedentes encontró el investigador, qué documentación, fuentes e insumos fueron importantes e imprescindibles como punto de partida para la investigación.
    - ✓ Descripción de procesos participativos: describir la participación de la comunidad en el proceso de elaboración del estudio, con fotografías y demás material producido en los procesos participativos, mostrando al lector para qué, por qué y cómo se realizaron.
    - ✓ Resultados de la investigación: capítulo que debe desarrollar el objetivo general y cada uno de los objetivos específicos que se propusieron alcanzar. El lector podrá entender cómo se desarrolló la investigación, qué resultó de las actividades realizadas para visibilizar la manifestación patrimonial objeto de estudio, qué hallazgos importantes se lograron.

- ✓ Conclusiones: Debe responder la pregunta de investigación para que el lector comprenda qué concluyó el investigador. También puede incluir recomendaciones para una mejor protección del patrimonio estudiado que puedan implementar las comunidades, las instituciones locales y de otros ámbitos. Puede recomendarse otras investigaciones futuras o preguntas nuevas que surgieron para que otros investigadores puedan desarrollarlas en el futuro es importante presentar los productos que se desarrollaron (si es el caso), por ejemplo, piezas gráficas, manuales, planos, cartografías sociales trabajadas con comunidades, audiovisuales, entre otros productos adicionales a las conclusiones.
- ✓ Anexos: fotografías, actas de reunión, listados de asistencia respectivos y directorio de los conocedores y portadores de los saberes tradicionales del patrimonio inmaterial del municipio identificados donde se registren todos los datos solicitados por la secretaría de cultura. Otros anexos técnicos que puedan ser consultados por el lector sobre la investigación realizada.

### Nota:

El documento deberá ser presentado en formato tamaño carta, en times new roman de 12 puntos, interlineado 1.5, márgenes de 3 cm x 3 cm x 3 cm x 3 cm, en tamaño carta con un mínimo de 60 y máximo de 100 páginas. Se debe incluir textos y fotografías y atender las normas de presentación de trabajos escritos.

- Una presentación tipo power point de máximo 20 diapositivas, que reúna las siguientes condiciones: título, objetivos propuestos, justificación, procesos participativos realizados, resultados obtenidos y conclusiones.
- Informe financiero el cual debe incluir los soportes que respaldan la ejecución del presupuesto aprobado, tales como: facturas, soporte de consignación, equivalentes, relación de gastos, entre otros.
- Autorización para el manejo, publicación y divulgación del (los) producto(s) generados como resultado de la presente convocatoria, en los espacios, eventos o medios de comunicación que la Secretaría de Cultura de Sopó lo requiera. La autorización aquí otorgada no es exclusiva y no impedirá de ninguna manera que el (los) residentes o titular(es) del (los) productos resultados del estímulo, enajene(n) a terceros o explote(n) económicamente los derechos que se derivan de ellos.

## Notas:

**Nota 1:** Inclusión de los créditos respectivos de la Secretaría de Cultura de Sopó y el Portafolio Municipal de Estímulos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de los resultados, de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen establecidas, indicando claramente el nombre del estímulo y año de la convocatoria.

**Nota 2:** Previa a la realización de cualquier pieza gráfica, audiovisual, sonora o multimedial el ganador debe solicitar el visto bueno a la Secretaría de Cultura de Sopó, relacionado con la inclusión de los créditos y logos respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen que se encuentren vigentes al momento de la entrega o desarrollo del estímulo.

### Condiciones específicas de la convocatoria

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán diligenciar en el campo correspondiente del PP-1. Anexo Formato Propuesta General del Proyecto la siguiente información:

- Para esta beca los postulantes deben anexar un documento en PDF de máximo 10 páginas en el que den respuesta a los siguientes requerimientos de presentación de la postulación:
  - ▶ Nombre de la Propuesta.
  - ▶ Nombre del proponente y de los integrantes del grupo (En el caso que aplique).
  - ▶ Planteamiento del problema abordado en su propuesta.
  - ▶ Justificación de la necesidad de realizar la investigación.
  - ▶ Objetivo general y específicos de la actividad propuesta.
  - ▶ Metodología.
  - ▶ Resultados esperados.
  - ▶ Adjuntar actividades realizadas durante el proceso de elaboración del estudio (en el caso que haya avances).

## **Nota:**

Este documento deberá dar cuenta del aporte positivo del estudio en el ámbito del Patrimonio Cultural y en el municipio de Sopó.

- Cronograma detallado de la propuesta donde se describan las etapas o fases del proyecto y las respectivas tareas o actividades a desarrollar de acuerdo al tiempo de ejecución de la presente convocatoria (PP-2. Anexo Cronograma, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Presupuesto donde especifique de manera detallada cada uno de los rubros requeridos para la ejecución del proyecto (publicidad, derechos de autor, honorarios, alquileres, transportes, logística, insumos, entre otros. En todos los casos deberá anexar cotizaciones). Consultar los numerales 6.4.1. y 6.4.2. de la presente convocatoria (Gastos Permitidos y no permitidos): Tenga en cuenta que el presupuesto deberá proyectarse de acuerdo con los objetivos planteados y los resultados o productos esperados (PP-3 Anexo Presupuesto, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Plan y estrategia de socialización y divulgación con el fin de dar a conocer los resultados de la propuesta, público objetivo, beneficios, experiencias e importancia de los resultados obtenidos, visibilidad y viabilidad, apropiación, entre otros factores considerados claves.
- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.

## **Nota:**

En caso de resultar ganador, el proponente deberá disponer de los recursos del estímulo para cubrir los gastos de la jornada de socialización. La Secretaría de Cultura coordinará las fechas y la metodología para realizar dicha socialización.

## PREMIO MUNICIPAL A INICIATIVAS QUE PROMUEVEN LA APROPIACIÓN SOCIAL, LA PROTECCIÓN Y SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO CULTURAL Y/O MEMORIA HISTÓRICA DEL MUNICIPIO DE SOPÓ

Línea temática:	Creación – Formación – Preservación
Tipo estímulo:	Premio
Dirigido a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Naturales</li> <li>• Grupos Constituidos</li> </ul>
Número de estímulos:	01
Valor:	\$ 4.000.000
Forma de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer pago: 100%</li> </ul>
Tiempo de ejecución:	Hasta el 20 de octubre
Entrega de informe final:	N.A.

### Descripción de la Convocatoria

Mediante este premio, la Secretaría de Cultura busca reconocer aquellas iniciativas de personas naturales y/o grupos constituidos que dedican sus acciones a promover la apropiación social del patrimonio y contribuir a la protección y salvaguardia del Patrimonio Cultural y/o a la memoria histórica del municipio de Sopó mediante propuestas creativas en la manera de abordar y resolver problemas tales como el desconocimiento del patrimonio local, la falta de apropiación social y la pérdida de valor de los patrimonios.

### Productos entregables de la propuesta

Al finalizar la ejecución del proyecto, el ganador deberá entregar en medio digital a la Secretaría de Cultura:

- Un video de máximo cinco (5) minutos en donde el ganador (a) manifieste y/o cuente a la ciudad la razón por la que fue exaltado con el premio o reconocimiento.
- Participación a través de un conversatorio en las actividades programadas en el marco de la Semana Cultural para difundir el premio y otorgar los créditos correspondientes.

### Condiciones específicas de la convocatoria

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán adjuntar la siguiente información la cual podrán presentar en cualquiera de los siguientes dos formatos:

- C. Documento escrito en PDF
- D. Grabación en video (Si su aplicación la va a realizar a través de este medio, se recomienda almacenar el video en la nube (Google drive o OneDrive o cualquier sitio de almacenamiento que permita su acceso a través de internet), con los respectivos links de acceso y permisos de visualización.

En cualquiera de los dos casos, deberá contener la siguiente información en el orden que se menciona a continuación:

- Descripción de la (s) actividad (s) que desarrolla en pro de la promoción, la protección y salvaguardia del Patrimonio Cultural y/o a la memoria histórica del municipio de Sopó, y por la cual se nomina al premio.
- Comente si ha tenido menciones y/o reconocimientos adquiridos anteriormente
- ¿Cuánto tiempo lleva realizando su actividad? Durante el tiempo que viene desarrollando la actividad, ¿De qué manera a contribuido a promover la apropiación social del patrimonio y contribuir a la protección y salvaguardia del Patrimonio Cultural y/o a la memoria histórica del municipio de Sopó? ¿A cuántas personas le ha transmitido sus saberes?
- ¿Por qué considera que merece el premio de reconocimiento?

Adicional a la propuesta para el jurado deberá presentar los siguientes documentos:

- Anexo Acreditación de experiencia: Hoja de vida donde soportará los requisitos mínimos de participación, recuerde que es necesario hacer una descripción textual y aportar mínimo una (1) máximo dos (2) evidencias de realización de la actividad. En caso de aportar una URL o enlace virtual, (Si el estímulo lo permite) es responsabilidad del proponente mantenerla activa durante todo el proceso de ejecución del presente estímulo. Los soportes deben ser parte integral de la propuesta y deben constatar cinco (5) años o más de trabajo dedicado a promover la apropiación social del patrimonio y contribuir a la protección y salvaguardia del Patrimonio Cultural y/o a la memoria histórica del municipio de Sopó,

- en donde se incluyan menciones y/o reconocimientos adquiridos anteriormente (si aplica), aporte de su trabajo a la cultura del municipio, y demás elementos que considere importantes para evidenciar su labor creativa y patrimonial.
- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.

### **Nota:**

En caso de resultar ganador, el proponente deberá disponer de los recursos del estímulo para cubrir los gastos de la jornada de socialización. La Secretaría de Cultura coordinará las fechas y la metodología para realizar dicha socialización.



# TURISMO CULTURAL

Estímulos dirigidos a artistas, creadores y/o gestores culturales locales, como personas naturales, personas jurídicas, grupos constituidos de todas las áreas del arte y la cultura (artistas plásticos y visuales, escritores, arqueólogos, antropólogos, historiadores, museólogos, conservadores/restauradores, patrimonialistas, investigadores, gestores culturales, entre otros) que desarrollen su trabajo artístico en el municipio de Sopó.

## CREACIÓN Y DISEÑO DE UNA RUTA TURÍSTICA Y GUIÓN CURATORIAL DE UN PAISAJE CULTURAL DEL MUNICIPIO DE SOPÓ

Línea temática:	Investigación – Creación – Circulación
Tipo estímulo:	Beca
Dirigido a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Naturales</li> <li>• Grupos Constituidos</li> </ul>
Número de estímulos:	01
Valor:	\$ 5.000.000
Forma de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer pago: 70%</li> <li>• Segundo pago: 30%</li> </ul>
Tiempo de ejecución:	Hasta el 20 de octubre
Entrega de informe final:	Máximo hasta el 27 de octubre

### Descripción de la Convocatoria

Beca que busca diseñar y crear una ruta turística y guion curatorial de un paisaje cultural existente en el municipio con el fin de preservar y difundir el patrimonio cultural de Sopó.

El proyecto deberá establecer una ruta para la visibilización del paisaje cultural del municipio donde la curaduría permita generar de manera coherente un hilo narrativo entre los elementos, los espacios y el espectador.

### Productos entregables de la propuesta

- Informe final dentro del plazo establecido, dirigido a la Secretaría de Cultura de Sopó (correo [pme.scultura.sopo@gmail.com](mailto:pme.scultura.sopo@gmail.com)) que dé cuenta de la ejecución de todas las actividades programadas de acuerdo al cronograma presentado en la propuesta la cual debe incluir:
  - Registro fotográfico (mínimo 5 y máximo 10 en alta resolución).
  - Planillas de actividades, socializaciones, enlaces a redes sociales, listados de asistencia, piezas gráficas, medición de impacto en redes sociales o todas aquellas que visibilicen el desarrollo de la propuesta.
- Cartilla que comprenda toda la información relacionada a la ruta. Justificación, objetivo, alcance, estructura de la ruta, guías, mapas e información del paisaje cultural.

- Jornada de validación de la Ruta Turística con el Comité Técnico de la convocatoria y la Secretaría de Cultura.
- Plan de sostenibilidad y comercialización.
- Informe financiero el cual debe incluir los soportes que respaldan la ejecución del presupuesto aprobado, tales como: facturas, soporte de consignación, equivalentes, relación de gastos, entre otros.
- Autorización para el manejo, publicación y divulgación del (los) producto(s) generados como resultado de la presente convocatoria, en los espacios, eventos o medios de comunicación que la Secretaría de Cultura de Sopó lo requiera. La autorización aquí otorgada no es exclusiva y no impedirá de ninguna manera que el (los) residentes o titular(es) del (los) productos resultados del estímulo, enajene(n) a terceros o explote(n) económicamente los derechos que se derivan de ellos.

## Nota:

**Nota 1:** Inclusión de los créditos respectivos de la Secretaría de Cultura de Sopó y el Portafolio Municipal de Estímulos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de los resultados, de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen establecidas, indicando claramente el nombre del estímulo y año de la convocatoria.

**Nota 2:** Previa a la realización de cualquier pieza gráfica, audiovisual, sonora o multimedial el ganador debe solicitar el visto bueno de la Secretaría de Cultura de Sopó, relacionado con la inclusión de los créditos y logos respectivos en todas las piezas gráficas, publicitarias o de divulgación de acuerdo con las disposiciones de manejo de imagen que se encuentren vigentes al momento de la entrega o desarrollo del estímulo.

**Nota 3:** Los paisajes culturales, como unidades territoriales complejas, son muestra de procesos, relaciones y combinaciones de elementos y factores naturales y antrópicos, en un espacio geográfico determinado. Contienen elementos del patrimonio cultural material y son lugares importantes para la memoria colectiva en los que se crean y recrean saberes, expresiones, prácticas y manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial" Decreto 1516 de 2022.

### Condiciones específicas de la convocatoria

Además de la información que debe ser registrada en el Formulario de inscripción en línea para la presentación de propuestas, los proponentes deberán diligenciar en el campo correspondiente del PP-1. Anexo Formato Propuesta General del Proyecto la siguiente información:

- Antecedentes: breve presentación de la persona o grupo constituido que presenta el proyecto, experiencia en el campo o proyectos relacionados.
- Justificación del proyecto: justificar técnicamente cómo la ejecución del proyecto contribuye a lograr los propósitos de la presente convocatoria, haciendo énfasis en los aportes del proyecto al fortalecimiento del desarrollo turístico en el municipio.
- Objetivos de la propuesta: objetivo general y objetivos específicos.
- Resumen del proyecto: detallar las acciones o fases de desarrollo.
- Resultados esperados con la ejecución del proyecto.
- Cronograma detallado de la propuesta donde se describan las etapas o fases del proyecto y las respectivas tareas o actividades a desarrollar de acuerdo al tiempo de ejecución de la presente convocatoria (PP-2. Anexo Cronograma, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Presupuesto donde especifique de manera detallada cada uno de los rubros requeridos para la ejecución del proyecto (publicidad, derechos de autor, honorarios, alquileres, transportes, logística, insumos, entre otros. En todos los casos deberá anexar cotizaciones). Consultar los numerales 6.4.1. y 6.4.2. de la presente convocatoria (Gastos Permitidos y no permitidos). Tenga en cuenta que el presupuesto deberá proyectarse de acuerdo con los objetivos planteados y los resultados o productos esperados (PP-3. Anexo Presupuesto, el cual podrán descargar de la página web de la Alcaldía Municipal de Sopó).
- Plan y estrategia de socialización y divulgación con el fin de dar a conocer los resultados de la propuesta, público objetivo, beneficios, experiencias e importancia de los resultados obtenidos, visibilidad y viabilidad, apropiación, entre otros factores considerados claves.
- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.

Aprobó: Juan Carlos Mendoza Gómez - Secretario de Cultura

JCMendoza  
Eswaldo León Caballero - Contratista SC

Secretaría de  
**Cultura**

**SOPÓ**  
Es Nuestro Tiempo



**¡NO PIERDAS ESTA OPORTUNIDAD!**