



La cultura  
es de todos

Mincultura

# Convocatoria de Estímulos ❖ 2020 ❖

## Primera Fase





La cultura  
es de todos

Mincultura

© 2020, *Ministerio de Cultura, Colombia*  
*Programa Nacional de Estímulos*

*Carmen Inés Vásquez Camacho*  
**Ministra de Cultura**

*Pedro Felipe Buitrago Restrepo*  
**Viceministro de Creatividad y Economía Naranja**

*José Ignacio Argote López*  
**Viceministro de Fomento Regional y Patrimonio**

*Claudia Isabel Victoria Niño Izquierdo*  
**Secretaria General**

**Programa Nacional de Estímulos**

*Amalia Leonor Vargas Parrado*  
*Andrés David Rojas*  
*Ana Milena Rodríguez Castillo*  
*Ángela Marcela Castellanos Barbosa*  
*Diego Armando Montoya Agudelo*  
*Erick David Montes Aragón*  
*Fabián Andrés Murcia Ovalle*  
*Felipe Arturo Rodríguez García*  
*Germán Darío Hernández Sosa*  
*Laura Lizeth Muñoz Gutiérrez*  
*Ligia Ríos Romero*  
*Luisa Fernanda Zapata Puentes*  
*Oscar David Melo Rodríguez*  
*Roberto Rivera Medina*  
*Victoria Carolina Gómez Segura*  
*Yadyth Rosa Aura Cuesta Baldrich*

**Diseño y diagramación**

*Ministerio de Cultura*

# Presentación

El Ministerio de Cultura, a través del Programa Nacional de Estímulos, tiene como propósito apoyar iniciativas presentadas por artistas, creadores, investigadores y gestores culturales colombianos, bien sea en el ámbito nacional o internacional, para que en las más diversas disciplinas, reciban a través de **becas, pasantías, residencias artísticas, premios nacionales y reconocimientos** un estímulo a su labor y su quehacer. El Programa está dirigido principalmente a personas naturales quienes pueden acceder inscribiéndose y participando en la convocatoria pública que se abre anualmente y en los últimos años, ha contado con participantes de los 32 departamentos del país y del Distrito Capital, así como de colombianos residentes en el exterior.

Para el año 2020, en línea con el Plan de Desarrollo *Pacto por Colombia, pacto por la equidad*, se abre oficialmente la Convocatoria Nacional de Estímulos, reafirmando el compromiso del Gobierno Nacional con la cultura, al situarla en el centro de la apuesta de desarrollo para el país. Por ello, en su versión 2020, se está destinado un importante presupuesto de más de \$24.000.000.000 millones de pesos para financiar iniciativas en las diferentes áreas y disciplinas artísticas, así como en el sector de la economía creativa, eje de nuestros pactos del Plan de Desarrollo 2018-2022.

En esta versión 2020, y actuando bajo un sentido de responsabilidad pública, el Ministerio de Cultura no ha permanecido ajeno a los riesgos que conllevan la emergencia por la pandemia del virus Covid 19, en particular, frente a las dinámicas de movilidad al interior y fuera del país. En consecuencia, y para dar plena garantía a los participantes, se decidió realizar ajustes a la oferta de convocatorias, de tal manera que se disminuyan las condiciones de riesgo que presenta la situación actual.

En este sentido, artistas, creadores, investigadores y gestores culturales del país podrán acceder a los estímulos 2020 en dos (2) momentos del año. **Un primer momento**, a partir del próximo 1º de abril cuando se abren todas aquellas convocatorias que no implican ningún tipo de movilidad, y por ello no estarán haciendo presencia muchos de nuestros aliados estratégicos a nivel nacional e internacional quienes han contribuido a generar condiciones favorables para el intercambio de expresiones artísticas y diálogos culturales de nuestros artistas en todo el mundo. En la convocatoria de abril participarán: *Archivo General de la Nación, Comisión Fulbright Colombia, Festival de Cómic de Toronto, Escuela Taller de Cartagena, Instituto Caro y Cuervo, Biblioteca Nacional de Colombia, Museo Nacional de Colombia – Programa de Fortalecimiento de Museos.*

Un **segundo momento**, previsto para junio de 2020, con los ajustes que exija la coyuntura y cuando los riesgos hayan sido mitigados, se ofertarán pasantías, residencias y circulación nacional e internacional. Entendemos que las medidas adoptadas no son ligeras y los procesos de adaptación que tendremos que sobrellevar serán frecuentes, tanto para la

institución como los diversos actores del sector. Por ello, reiteramos que nuestro objetivo es poder garantizar la efectiva participación de los actores del sector, siempre con acciones orientadas a proteger nuestra comunidad y la sociedad.

Con esta intención, el Ministerio de Cultura extiende la invitación a todo el sector cultural del país para que participe de forma activa en este proceso, el cual es amplio y participativo en su concepción y aspira a mantener a la cultura en el centro de las prioridades. Incluso y especialmente, en los momentos más difíciles.

# Requisitos Generales de Participación Convocatoria de Estímulos 2020

---

# Requisitos Generales de Participación

## Convocatoria de Estímulos 2020

Los siguientes requisitos aplican para todas las convocatorias contenidas en el presente documento. Además de las condiciones generales a continuación establecidas, los interesados deben revisar cuidadosamente las condiciones específicas de participación de la convocatoria de su interés.

### Modalidades

- **Becas.** Tienen como objetivo incrementar las oportunidades de creación e investigación, por medio del desarrollo de proyectos artísticos y culturales. Se otorgan para el desarrollo o culminación de un proyecto en particular.
- **Premios Nacionales.** Se otorgan a la labor y a los procesos realizados por creadores, investigadores y gestores culturales, cuyo trabajo haya enriquecido la memoria cultural de nuestro país.
- **Reconocimientos.** Permiten destacar procesos artísticos y culturales, cuyo rasgo distintivo es la excelencia y su contribución al sector. Se otorgan a obras, proyectos o procesos ya realizados.

### Líneas de acción

- **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 que favorezcan la sistematización de experiencias, saberes y prácticas que visibilicen el quehacer cultural y artístico, así como su aporte al país.
- **Creación.** Apoyar los actos individuales o colectivos que permiten a las personas innovar y recrear la cultura y adaptarse a situaciones nuevas de la realidad.
- **Preservación:** apoya proyectos orientados a actividades de recuperación, conservación, memoria y revitalización de manifestaciones materiales e inmateriales vinculadas a procesos identitarios

### Tipos de participantes

- **Personas naturales (a título individual).** Ciudadanos colombianos mayores de dieciocho (18) años, residentes o no en el país, y extranjeros mayores de dieciocho (18) años que acrediten residencia de los últimos cinco (5) años continuos en Colombia

- **Grupos constituidos (personas naturales a título colectivo).** Alianza temporal de dos (2) o más personas naturales que deciden unirse para presentar y ejecutar un proyecto.
- **Personas jurídicas colombianas.** De naturaleza pública, mixta o privada. Organizaciones no gubernamentales, autoridades, grupos étnicos (**indígenas, negros, afro-colombianos, raizales, palenqueros, Rrom y minorías.**).

## Pueden participar

- Ciudadanos colombianos mayores de dieciocho (18) años residentes o no en el país, de acuerdo con las especificaciones de la convocatoria en la que deseen presentarse.
- Ciudadanos extranjeros mayores de dieciocho (18) años que acrediten residencia de los últimos cinco (5) años continuos en Colombia, con la presentación de la cédula de extranjería o la visa de residencia siempre y cuando así lo permita la convocatoria en específico en la que participará.

**Nota:** En el caso de ser notificado como ganador usted deberá aportar el certificado de movimientos migratorios (registro de ingresos y salidas de Colombia efectuados por colombianos y extranjeros y para nacionalidad) emitido por migración Colombia.

- Ganadores de versiones anteriores de las convocatorias del Programa Nacional de Estímulos (en adelante, PNE), salvo en las convocatorias que establezcan lo contrario en sus requisitos específicos de participación, ya sea como persona natural, persona jurídica, grupo constituido o integrante de un grupo constituido.
- Personas jurídicas constituidas en Colombia, que cumplan con el perfil específico establecido en la convocatoria en particular, en la que deseen presentarse.
- Tutores de los ganadores de las convocatorias de estímulos.
- Jurados de las convocatorias de estímulos, **siempre y cuando** participen en una convocatoria distinta a aquella en la que fueron seleccionados como jurados.

**Nota:** Cada participante, ya sea persona natural, persona jurídica integrante de un grupo constituido o grupo constituido, podrá presentar una (1) obra o un (1) proyecto por cada una de las convocatorias del PNE para la vigencia 2020<sup>1</sup>; en todo caso solo podrá ser beneficiario de un (1) estímulo<sup>2</sup>.

Por lo tanto, en el caso en que un participante sea designado ganador en más de una (1) convocatoria en la vigencia 2020, se aplicarán las siguientes reglas:

**Caso 1:** Si los resultados de las convocatorias a las que se presentó tienen la misma fecha de publicación, el Ministerio de Cultura solicitará antes de la publicación de resultados que el participante comunique por escrito en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles qué estímulo acepta. Si el Ministerio

de Cultura no recibe tal comunicación en el plazo establecido, otorgará el estímulo atendiendo al orden consecutivo en que se profiera el acto administrativo que lo designa ganador. Para los grupos constituidos, se deberá tener en cuenta lo establecido para la sustitución de los integrantes según lo dispuesto en la página (ver pag 13).

**Caso 2:** Si la publicación de los resultados no es en la misma fecha, el Ministerio de Cultura asignará el estímulo al primer proyecto u obra que haya sido designado ganador<sup>3</sup>.

**Caso 3:** Si la publicación de los resultados no es en la misma fecha y el participante se presentó con seudónimo y resultó ganador de otra convocatoria publicada con anterioridad, el Ministerio de Cultura en la verificación de inhabilidades procederá a otorgar el estímulo al suplente en el orden establecido.

## No Pueden Participar

- Personas naturales colombianas o extranjeras menores de dieciocho (18) años, salvo en las convocatorias que establezcan lo contrario en sus requisitos específicos de participación.
- Ciudadanos extranjeros que no acrediten residencia de los últimos cinco (5) años continuos en Colombia con la presentación de cédula de extranjería o visa de residencia.
- Los servidores públicos que trabajen en el Ministerio de Cultura, así como en sus entidades adscritas o en sus unidades administrativas especiales.
- Las personas naturales con contrato de prestación de servicios con el Ministerio de Cultura, así como con sus entidades adscritas o con sus unidades administrativas especiales.
- Las personas naturales que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la preparación y elaboración de los términos, requisitos y condiciones de la Convocatoria de Estímulos 2020 del Ministerio de Cultura.
- 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 servidores públicos o de los contratistas del Ministerio de Cultura, así como de sus entidades adscritas o de sus unidades administrativas especiales.
- Los jurados de las convocatorias de estímulos, en la misma convocatoria que evalúan, ni a título personal, ni como integrantes de una persona jurídica o grupo constituido.
- Los ganadores o los jurados del año anterior a los que se les haya declarado el in-

---

1. En este sentido, un integrante de un grupo constituido no podrá ser parte de más de una (1) propuesta en una (1) misma convocatoria. Así mismo, quien participe como persona natural no podrá presentarse como parte de un grupo constituido de manera simultánea en una (1) misma convocatoria. Esta restricción aplica también para las convocatorias que tienen varios ciclos.

2. Un mismo participante NO podrá ser beneficiario de dos (2) estímulos.

3. Si la publicación de resultados es en fechas diferentes y el participante renuncia al primer estímulo en el que fue designado ganador, no lo habilitará para recibir un segundo estímulo. El Ministerio de Cultura solo podrá asignar un estímulo teniendo en cuenta lo establecido.



cumplimiento de sus compromisos con el Ministerio de Cultura y no hayan realizado el reintegro de los recursos correspondientes.

- Quienes hayan resultado ganadores en otras versiones de la misma convocatoria en la que salieron favorecidos, cuando la misma así lo establezca.
- Quienes hayan resultado ganadores con el mismo proyecto en la Convocatoria 2020 del Programa Nacional de Concertación.
- Entidades públicas cuyo Consejo de Cultura municipal, distrital o departamental no demuestren haber sesionado como mínimo una (1) vez en el año 2019.
- Personas naturales a título individual o colectivo o entidades públicas, mixtas o privadas que hayan incumplido con el Plan Nacional de la Música para la Convivencia, Plan Nacional de Danza, Plan Nacional de Lectura y Escritura, Plan Nacional de Lectura y Bibliotecas o con la Ley de Espectáculos Públicos. De igual manera la prohibición se hará extensiva con el incumplimiento en cualquiera de los planes, programas o proyectos del Ministerio de Cultura.

**Nota:** 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. Tratándose de personas jurídicas o grupos constituidos, la presencia de alguna inhabilidad o impedimento en cualquiera de sus integrantes inhabilitará a la totalidad de la entidad o del grupo. Adicionalmente, todas las limitaciones señaladas se extenderán a las personas que intervengan en el desarrollo del proyecto.

## Proceso Para Participar

A continuación, encontrará los pasos que deberá seguir para presentar su propuesta. Para participar en cualquiera de las convocatorias ofertadas para el 2020, debe presentar tanto los **documentos administrativos** solicitados, de acuerdo con el tipo de participante (persona natural, persona jurídica o grupo constituido); así como los **documentos para el jurado** que se relacionan en cada convocatoria de manera específica, con el fin de que su propuesta sea remitida al jurado designado para la evaluación de las propuestas recibidas.

**Los participantes deben seleccionar alguna de las siguientes opciones para remitir sus propuestas:**

### 1. Opción A:

- Si la convocatoria a la que desea presentarse cuenta con la siguiente opción:

Inscripción en línea: **Habilitada**

Puede realizar **todo** el proceso de inscripción en línea, en la plataforma habilitada para tal fin.

**Nota Importante:** Atendiendo las necesidades que la coyuntura exige, en esta fase todas las convocatorias están habilitadas para realizar la inscripción en línea en el siguiente vínculo: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/>

### 2. Opción B:

- Si la convocatoria a la que desea presentarse cuenta con la siguiente opción:

Inscripción en línea: **No habilitada, deberá hacer su inscripción en físico**

La única opción para presentar su propuesta, es hacerlo en físico.

**Nota:** Puede remitir su propuesta en CD, DVD, USB, entre otros o la puede remitir impresa en papel.

**Nota:** Es de su libre elección escoger la opción que más se le facilite para su inscripción. Cualquiera de las dos elecciones es válida, y a la vez son excluyentes; es decir: Si hace la inscripción en línea, por favor no envíe los documentos en físico

Nota: El correo electrónico NO es un medio habilitado para la recepción de las propuestas, por lo tanto, no se aceptarán documentos por esta vía.

## Opción A

### I. Inscripción En Línea – Documentación Requerida

#### Paso 1: Ingreso a la plataforma de inscripción en línea

##### Ingreso por primera vez:

1. Ingrese al siguiente vínculo: \_
2. Regístrese como un usuario nuevo.
3. Ingrese la información personal, usuario y contraseña.
4. Una vez creado su usuario, ingrese con él y digite la contraseña.
5. Seleccione el tipo de participante con el cual va a presentar su propuesta (persona natural, persona jurídica o grupo constituido).
6. Siga cada uno de los pasos descritos a continuación.

##### Si ya tiene un usuario registrado:

1. Ingrese al siguiente vínculo: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/>
2. Ingrese su usuario y la contraseña.
3. Seleccione el tipo de participante con el cual va a presentar su propuesta (persona natural, persona jurídica o grupo constituido).
4. Siga cada uno de los pasos descritos a continuación.

##### Si ya tiene un usuario registrado, pero olvidó la contraseña:

1. Ingrese al siguiente vínculo: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones/>
2. Ingrese a ¿Olvidó su clave?
3. Digite su correo electrónico registrado para iniciar el proceso de recuperación de su contraseña.
4. Asigne una nueva contraseña.
5. Ingrese su usuario y la contraseña.
6. Seleccione el tipo de participante con el cual va a presentar su propuesta (persona natural, persona jurídica o grupo constituido).
7. Siga cada uno de los pasos descritos a continuación.

#### Paso 2: Adjuntar documentos administrativos

##### 2.1. Diligenciar el formulario de participación 2020

Los participantes deberán diligenciar el formulario de participación para la vigencia 2020, de acuerdo con el tipo de participante que se presente (persona natural, persona jurídica o grupo constituido), en línea en el siguiente vínculo: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones>

La inscripción en línea generará un número único de identificación, que será enviado de manera automática al correo electrónico suministrado y le servirá como comprobante de la inscripción, para su seguimiento. Culminar con éxito este proceso en línea indica que el participante se acoge a las condiciones de participación de la presente convocatoria.

**Nota:** Al recibir el número único de identificación se garantiza que el diligenciamiento del formulario de participación fue exitoso y se entiende que el participante aceptó las condiciones y los términos de participación, por tanto, **no se requiere una firma** en el proceso de inscripción en línea, por lo que **no es necesario enviarla en físico**.

**La inscripción en línea únicamente estará habilitada hasta las 5 p.m. (hora colombiana) de la fecha de cierre de cada una de las convocatorias.**

## 2.2. Adjuntar la presente documentación

Los aspirantes deberán adjuntar a la plataforma de inscripción los siguientes documentos, de acuerdo con el tipo de participante. La ausencia de cualquiera de ellos será causal de rechazo.

### **Persona natural**

1. Copia legible por ambas caras del documento de identidad de la persona natural proponente.

**Nota:** En caso de que en la convocatoria esté habilitada la opción para extranjeros, los documentos de identidad válidos para ellos son la cédula de extranjería, o la visa de residencia.

### **Persona jurídica**

1. Copia legible por ambas caras del documento de identidad del representante legal.
2. Para entidad privada:
  - Cuando la competencia legal sea de las Cámaras de Comercio, anexar el certificado de existencia y representación legal con la matrícula mercantil renovada, con fecha de expedición posterior al 1º de enero de 2020.
  - Cuando la competencia legal sea de una autoridad diferente, anexar certificación de existencia y representación legal, expedida por la autoridad competente, con fecha de expedición posterior al 1º de enero de 2020.
  - RUT actualizado de la persona jurídica participante.
3. Para entidad pública<sup>4</sup>:
  - Acta de posesión del representante legal de la entidad.
  - Un (1) acta de sesión en 2019 del Consejo de Cultura del respectivo departamento, municipio o distrito, según corresponda. Se excluye de la entrega de estos documentos a las instituciones educativas del sector público (colegios y universidades).
  - RUT actualizado de la entidad pública.

4. En caso de que el participante no presente estos documentos, el PNE procederá de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 9º del Decreto Ley 19 de 2012.

4. Para grupos étnicos indígenas, negros, afrocolombianos, raizales, palenqueros, Rrom y minorías<sup>5</sup>:

- Fotocopia del acto administrativo (resolución de la Dirección de Asuntos Étnicos del Ministerio del Interior; decreto o acuerdo de la Secretaria de Gobierno del departamento respectivo donde se encuentra radicada la comunidad), que certifique la existencia y representación legal de la organización o comunidad o certificación expedida por la alcaldía Municipal de la existencia y representación legal de la organización o comunidad vigente a la presentación del proyecto.

5. RUT actualizado de la entidad pública.

### **Grupos constituidos (aplica para dos [2] o más personas)**

1. Copia legible por ambas caras del documento de identidad de cada uno de los integrantes del grupo.

**Nota:** En caso de que en la convocatoria esté habilitada la opción para extranjeros, los documentos de identidad válidos para ellos son la cédula de extranjería o la visa de residencia.

**Únicamente serán participantes de la presente convocatoria, los integrantes relacionados en el formulario de participación de grupo constituido.**

Los participantes que se presenten como **grupo constituido** deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Para efectos de la presente convocatoria, un grupo constituido es una alianza temporal de dos (2) o más personas naturales que deciden unirse para presentar y ejecutar un proyecto, de acuerdo con las bases específicas de cada una de las convocatorias. Esta alianza temporal no tendrá ningún efecto jurídico o de asociación más allá de lo contemplado en la convocatoria.

2. Únicamente habrá lugar a sustituir **hasta el veinticinco por ciento (25%)** del número total de los integrantes del grupo constituido **aprobado por el jurado<sup>6</sup>**, en casos de fuerza mayor o caso fortuito, acreditados ante el Ministerio de Cultura.

#### **Notas:**

- En caso en que uno de los integrantes del grupo constituido resulte ganador de otra convocatoria (como persona natural o integrante de otro grupo constituido) cuya fecha de publicación de resultados no sea el mismo día, **no podrá renunciar al grupo**, dado que generará automáticamente la inhabilidad para el mismo.

5. *Ibidem*.

6. Así las cosas, no hay lugar a sustitución de integrantes de grupos constituidos sin que estos resulten ganadores.

- En caso en que se pretenda sustituir a más del veinticinco por ciento (25%) del número total de los integrantes del grupo constituido aprobado por el jurado, el Ministerio de Cultura procederá a nombrar al suplente, cuando haya lugar. Esto quiere decir que **únicamente** se pueden sustituir integrantes de los grupos **ganadores**, cuando el mismo tenga cuatro (4) o más participantes.
- El grupo constituido aprobado por el jurado que, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, deba sustituir a uno de sus integrantes y cumpla con lo descrito en párrafos anteriores, tendrá que remitir **antes** de la ejecución del proyecto la solicitud del cambio al Programa Nacional de Estímulos, con la copia del documento de identidad legible y hoja de vida del nuevo integrante para revisión y aprobación del área técnica.

**Nota:** 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.

### **Paso 3: Adjuntar documentos para el jurado**

Revise de manera minuciosa las condiciones específicas de participación de cada convocatoria; en ellas encontrará la descripción de los documentos que debe adjuntar a su propuesta para evaluación del jurado. La ausencia de cualquiera de ellos 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 para el jurado deberán ser adjuntados en el siguiente vínculo: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/inscripciones>

**La inscripción en línea únicamente estará habilitada hasta las 5 p.m. (hora colombiana) de la fecha de cierre de cada una de las convocatorias, y solo hasta esa hora se permitirá adjuntar documentos en la plataforma.**

El Ministerio de Cultura no se hará responsable de archivos digitales adjuntos que estén dañados, vacíos o no puedan ser leídos por el jurado en el momento de la evaluación. Por lo tanto, el participante debe asegurarse de que los archivos adjuntos correspondan a lo solicitado y no estén dañados. 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 todo el proceso de selección, caso contrario, la propuesta será rechazada.

Únicamente se aceptarán obras o proyectos escritos en castellano. En el caso de contar con documentación en otro idioma, se deberá adjuntar la traducción de los mismos (no requieren de traducción oficial, salvo que la convocatoria de su interés establezca lo contrario).

#### **Paso 4: Confirmación de envío de propuestas**

**Nota:** Si diligenció el formulario de participación en línea y adicionalmente adjuntó los documentos administrativos y para el jurado a través del aplicativo, no debe enviar la documentación en físico.

Una vez realizado el cargue de documentos administrativos y para el jurado en la plataforma destinada para tal fin, puede generar el comprobante de su inscripción, lo que le permitirá recibir en el correo electrónico suministrado, el listado de documentos adjuntos.

Los participantes pueden modificar, adicionar o suprimir los documentos adjuntos hasta **las 5:00 p.m. (hora colombiana)** de la fecha de cierre de la convocatoria de su interés. Una vez cerrada la convocatoria no podrá acceder a modificar la información cargada.

**Nota:** El Ministerio de Cultura no aceptará solicitudes de los participantes para revisar propuestas o proyectos con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos generales o específicos de participación.

### **Opción B**

#### **II. Inscripción en físico – Documentación requerida**

#### **Paso 1: Adjuntar documentos administrativos**

##### **1.1. Diligenciar el formulario de participación 2020**

El formulario de participación para la vigencia 2020, deberá ser diligenciado y remitido en físico, junto con la documentación requerida, cuando la convocatoria en específico a la que desea presentarse así lo indique:

Inscripción en línea: **No habilitada, deberá hacer su inscripción en físico**

O aun cuando la convocatoria indique que la inscripción está habilitada, pero el participante prefiere hacer su envío en físico:

Inscripción en línea: **Habilitada**

Los participantes deberán diligenciar el formulario de participación para la vigencia 2020 de acuerdo con el tipo de participante que se presente (persona natural, persona jurídica o grupo constituido) y podrá ser descargado de la página web [www.mincultura.gov.co](http://www.mincultura.gov.co) opción Programa Nacional de Estímulos, o lo puede encontrar en la sección de anexos de la presente convocatoria (**ver Anexos 1, 2 y 3, páginas 37, 40, 43**).

- Deberá ser diligenciado en letra imprenta, legible y estar firmado:
- En el caso de personas naturales, por el proponente.
- En las personas jurídicas, por el representante legal.
- En los grupos constituidos, por el representante del grupo y **TODOS** los integrantes del mismo).

**Nota:** Teniendo en cuenta que el formulario de participación 2020 es un documento **inmodificable e insubsanable**, el interesado que lo altere, no lo presente diligenciado en su totalidad, no lo firme, no lo presente completo, no especifique en qué convocatoria participa o presente el formulario de otra vigencia, quedará **automáticamente rechazado**.

## 1.2. Adjuntar la presente documentación

Los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos, de acuerdo con el tipo de participante. La ausencia de cualquiera de ellos será causal de rechazo.

### **Persona natural**

1. Formulario de participación para la vigencia 2020, diligenciado en su totalidad y firmado por la persona natural proponente **(ver Anexo 1, página 37)**.
2. Copia legible por ambas caras del documento de identidad de la persona natural proponente. **Nota:** En caso de que en la convocatoria esté habilitada la opción para extranjeros, los documentos de identidad válidos para ellos son la cédula de extranjería o la visa de residencia.

### **Persona jurídica**

1. Formulario de participación para la vigencia 2020, diligenciado en su totalidad y firmado por el representante legal **(ver Anexo 2, página 40)**.
2. Copia legible por ambas caras del documento de identidad del representante legal.
3. Para entidad privada:
  - Cuando la competencia legal sea de las Cámaras de Comercio, anexar el certificado de existencia y representación legal con la matrícula mercantil renovada, con fecha de expedición posterior al 1º de enero de 2020.
  - Cuando la competencia legal sea de una autoridad diferente, anexar certificación de existencia y representación legal, expedida por la autoridad competente, y los estatutos de la organización participante con fecha de expedición posterior al 1º de enero de 2020.
  - RUT actualizado de la persona jurídica participante.
4. Para entidad pública<sup>7</sup>:
  - Acta de posesión del representante legal de la entidad, que corresponda al representante legal de la organización proponente.
  - Un (1) acta de sesión en 2019 del Consejo de Cultura del respectivo departamento, municipio o distrito, según corresponda, revise que el acta aportada se refiera a la vigencia 2019 y al departamento o municipio que presenta el proyecto. **Nota:** Se excluye de la entrega de estos documentos a las instituciones educativas del sector público (colegios y universidades).
  - RUT actualizado de la entidad pública.
5. Para grupos étnicos indígenas, negros, afrocolombianos, raizales, palenqueros, Rrom y minorías<sup>8</sup>:

7. En caso de que el participante no presente estos documentos, el PNE procederá de conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo 9º del Decreto Ley 19 de 2012.

8. *Ibidem*.



- Fotocopia del acto administrativo (resolución de la Dirección de Asuntos Étnicos del Ministerio del Interior; decreto o acuerdo de la Secretaria de Gobierno del departamento respectivo donde se encuentra radicada la comunidad), que certifique la existencia y representación legal de la organización o comunidad o certificación expedida por la alcaldía Municipal de la existencia y representación legal de la organización o comunidad vigente a la presentación del proyecto.

**Grupos constituidos (aplica para dos [2] o más personas)**

1. Formulario de participación para la vigencia 2020, diligenciado en su totalidad y firmado por todos los integrantes, **incluido el representante del grupo (ver Anexo 3, página 43).**
2. Copia legible por ambas caras del documento de identidad de cada uno de los integrantes del grupo. **Nota:** En caso de que en la convocatoria esté habilitada la opción para extranjeros, los documentos de identidad válidos para ellos son la cédula de extranjería o la visa de residencia.
3. Cuadro en el cual esté relacionada la información de todos los integrantes del grupo **(ver Anexo 4, página 46).**

Los participantes que se presenten como **grupo constituido** deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Para efectos de la presente convocatoria, un grupo constituido es una alianza temporal de dos (2) o más personas naturales que deciden unirse para presentar y ejecutar un proyecto, de acuerdo con las bases específicas de cada una de las convocatorias. Esta alianza temporal no tendrá ningún efecto jurídico o de asociación más allá de lo contemplado en la convocatoria.
2. Únicamente habrá lugar a sustituir **hasta el veinticinco por ciento (25%)** del número total de los integrantes del grupo constituido **aprobado por el jurado**<sup>9</sup>, en casos de fuerza mayor o caso fortuito, acreditados ante el Ministerio de Cultura.

**Notas:**

- En caso en que uno de los integrantes del grupo constituido resulte ganador de otra convocatoria (como persona natural o integrante de otro grupo constituido) cuya fecha de publicación de resultados no sea el mismo día, **no podrá renunciar al grupo**, dado que generará automáticamente la inhabilidad para el mismo.
- En caso en que se pretenda sustituir a más del veinticinco por ciento (25%) del número total de los integrantes del grupo constituido aprobado por el jurado, el Ministerio de Cultura procederá a nombrar al suplente, cuando haya lugar. Esto quiere decir que **únicamente** se pueden sustituir integrantes de los **grupos ganadores**, cuando el mismo tenga cuatro (4) o más participantes.
- El grupo constituido aprobado por el jurado que, por motivos de fuerza mayor o caso

9. Así las cosas, no hay lugar a sustitución de integrantes de grupos constituidos sin que estos resulten ganadores

fortuito, deba sustituir a uno de sus integrantes y cumpla con lo descrito en párrafos anteriores, tendrá que remitir **antes** de la ejecución del proyecto la solicitud del cambio al Programa Nacional de Estímulos, con la copia del documento de identidad legible y hoja de vida del nuevo integrante para revisión y aprobación del área técnica.

**Nota:** 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.

### ***Paso 2: Adjuntar documentos para el jurado***

Revise de manera minuciosa las condiciones específicas de participación de cada convocatoria; en ellas encontrará la descripción de los documentos que debe adjuntar a su propuesta para evaluación del jurado. La ausencia de cualquiera de ellos será ***causal de rechazo***. No se aceptarán documentos para el jurado enviados con posterioridad a la fecha de cierre establecida para cada convocatoria.

El Ministerio de Cultura no se hará responsable de CD, DVD, USB, entre otros, que no puedan ser leídos por el jurado en el momento de la evaluación. Por tanto, el participante debe asegurarse de que los formatos allegados funcionen en diversos sistemas operativos. En caso en que ninguna de las copias adjuntadas se pueda abrir, 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 todo el proceso de selección, caso contrario, la propuesta será rechazada.

Únicamente se aceptarán obras o proyectos escritos en castellano. En el caso de contar con documentación en otro idioma, se deberá adjuntar la traducción de los mismos.

### ***Paso 3: Envío de propuestas***

El participante deberá enviar un solo paquete que contenga los documentos administrativos y de los documentos para el jurado con el número de copias idénticas especificadas en la convocatoria de su interés. Los participantes que tengan la posibilidad podrán enviar los documentos para el jurado en el número de copias idénticas especificadas en la convocatoria de su interés, en CD, DVD o USB, siempre y cuando los términos de la convocatoria lo permitan. Se recibirán únicamente copias de las obras o proyectos, el Ministerio de Cultura no se hace responsable de originales.

Solo se recibirán sobres sellados. Las propuestas deberán enviarse por correo certificado o radicarse directamente en la Oficina de Correspondencia del Ministerio de Cultura (Calle 8 No 8-26, Bogotá, D.C.) a más tardar hasta las 5 p.m. (hora colombiana) de la fecha de cierre establecida para cada convocatoria. Se tendrá en cuenta el matasellos de correos (se verificará que en el comprobante de envío de la propuesta conste que la misma fue enviada,

a más tardar, el día de cierre de la convocatoria). **Quedarán automáticamente rechazadas aquellas propuestas que no sean radicadas y recibidas en la Oficina de Correspondencia del Ministerio de Cultura.**

Los sobres deben venir marcados de la siguiente manera:

Ministerio de Cultura  
Programa Nacional de Estímulos  
**(Convocatoria a la que aplica)**  
Calle 8 N° 8-26  
Bogotá, D. C.

No olvide incluir los datos como remitente:

Remite  
Nombre del participante  
Dirección  
Municipio y departamento

**Nota:** El Ministerio de Cultura no aceptará solicitudes de los participantes para revisar propuestas o proyectos con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos generales o específicos de participación.

# Seudónimo

Es indispensable que el proponente revise las condiciones específicas de la convocatoria en la cual va a participar, con el fin de determinar si requiere presentarse o no con seudónimo. En el caso de que la convocatoria requiera el uso de seudónimo, indicará lo siguiente:

## Convocatoria en la modalidad de seudónimo

Según la definición de la Real Academia de la Lengua, el seudónimo es el “*nombre utilizado por un artista en sus actividades, en vez del suyo propio*”; o dicho de un autor, “*que oculta con un nombre falso el suyo verdadero*”.

Si la convocatoria a la que se presenta así lo requiere, el participante (persona natural, grupo constituido o persona jurídica) deberá elegir un seudónimo o sobrenombre con el cual se identificará como proponente en el proceso de evaluación.

De acuerdo con ello, los documentos administrativos deberán enviarse en un sobre cerrado y marcado con el seudónimo y el número del documento de identificación del participante. Dicho sobre permanecerá cerrado hasta el momento en el cual el jurado haya deliberado.



Los documentos para el jurado deben ir en un sobre diferente al de los documentos administrativos, estar marcados con el mismo seudónimo y no revelar la identidad del o de los participantes en ninguno de ellos, pues el proyecto quedará **automáticamente rechazado**.



Una vez el jurado haya deliberado y seleccione los ganadores y suplentes a que haya lugar, se conformará un comité con el fin de abrir los sobres administrativos y verificar que las propuestas cumplan con los documentos solicitados. Si se comprueba ausencia de alguno de los documentos que tienen el carácter de insubsanables, la propuesta será automáticamente rechazada y se procederá a dar apertura a los documentos administrativos de los suplentes seleccionados por los jurados. Si la ausencia es de un documento subsanable, el PNE le solicitará al participante el documento faltante al correo electrónico suministrado en el momento de la inscripción, quien deberá enviarlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Tal información quedará consignada en un acta.

# Proceso de selección y evaluación

## Verificación de requisitos

El Ministerio de Cultura verificará que las propuestas recibidas cumplan con los requisitos generales y específicos de participación (documentos administrativos y para los jurados). Solo aquellas que lo hagan serán enviadas a los jurados para evaluación.

En caso en que el participante no presente uno de los documentos administrativos solicitados diferente al formulario de participación para la vigencia 2020 (documento insubsanable), el PNE procederá a requerir al participante a través del correo electrónico suministrado en el momento de la inscripción, la entrega en un plazo de tres (3) días hábiles del(os) documento(s) faltante(s). Si cumplido el término establecido no se lleva a cabo la subsanación se procederá a rechazar la propuesta. En caso contrario se verificará que los documentos para el jurado cumplan con los requisitos específicos de participación.

Los participantes podrán consultar, **veinte (20) días** hábiles después de la fecha de cierre de la convocatoria a la que aplica, en qué estado del proceso se encuentra su solicitud, ingresando a la página web [www.mincultura.gov.co](http://www.mincultura.gov.co) opción Programa Nacional de Estímulos o en el siguiente vínculo: <http://convocatorias.mincultura.gov.co/resultados>

Los estados que encontrará son:

- **En verificación:** En revisión de documentación.
- **En estudio:** Cumple con los requisitos y pasa a evaluación de jurados.
- **Preseleccionado / Finalista:** El jurado ha elegido la propuesta como candidata, para ser merecedora del estímulo. Solo habrá propuestas preseleccionadas en las convocatorias que establezcan audiciones, sustentación, pitch (presentación creativa) o cuando la convocatoria en específico así lo establezca.
- **Rechazado:** La propuesta no cumple con los requisitos de la convocatoria.
- **Subsanación:** No presentó uno de los documentos administrativos solicitados, diferente al formulario de participación (documento insubsanable). El PNE ha requerido mediante correo electrónico al participante la entrega, en un **plazo de tres (3) días hábiles** del(os) documento(s) faltante(s).
- **Retirado:** El participante comunicó al PNE que desiste de su inscripción.

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

## Causales de rechazo

El Programa Nacional de Estímulos rechazará las propuestas que incumplan con los requisitos de participación contenidos en el presente documento, y de manera enunciativa en los siguientes casos:

- El participante presentó dos (2) propuestas a la misma convocatoria: ambas propuestas serán rechazadas. La prohibición se hace extensiva a presentar dos (2) veces la misma propuesta, a cualquiera de los ciclos o categorías de una misma convocatoria.
- El participante presentó la misma propuesta apoyada por el Programa Nacional de Concertación para la Convocatoria 2020.
- La propuesta ha sido radicada en la Oficina de Correspondencia del Ministerio de Cultura o enviada por correo certificado fuera de la fecha límite (de cierre) establecida para la convocatoria.
- La propuesta ha sido radicada en una dependencia distinta a la Oficina de Correspondencia del Ministerio de Cultura, o ha sido entregada a algún funcionario o contratista o ha sido remitida mediante correo electrónico.
- El participante no adjuntó el formulario de participación para la vigencia 2020, lo modificó, no lo diligenció en su totalidad, no lo presentó completo, no lo firmó o no especificó a qué convocatoria se presenta.
- El formulario de participación diligenciado no corresponde al tipo de participante que presenta la propuesta.
- El participante ha presentado una propuesta a una convocatoria no ofertada, por lo tanto, no puede darse trámite a la misma.
- La propuesta ha sido presentada por un menor de edad.
- El tipo de participante no corresponde al ofertado en la convocatoria a la que aplica.
- El participante no se adecua al perfil exigido en la convocatoria específica.
- La propuesta no corresponde al objeto de la convocatoria específica.
- El participante no allegó uno de los documentos administrativos con posterioridad a la solicitud de subsanación.
- El participante no adjuntó documentos para el jurado.
- El participante no adjuntó uno o más documentos para el jurado.
- El participante allega documentos para el jurado que no permiten su lectura, reproducción o la revisión completa de su contenido.
- El participante presenta una propuesta a un área no convocada.
- Para el caso de las residencias artísticas nacionales y de las pasantías nacionales, el participante propone realizar su proceso en el mismo departamento de su residencia.
- Para el caso de las residencias artísticas internacionales y de las pasantías internacionales, el participante propone realizar su proceso en el mismo país de su residencia.
- Para las convocatorias en la modalidad de seudónimo, el participante no envió los documentos administrativos en sobre cerrado y marcado **sólo** con el seudónimo y el número de documento de identificación, o reveló su identidad en uno de los documentos para el jurado.
- Para las entidades públicas, que no demuestren haber sesionado mínimo una (1) vez en el año 2019 en el Consejo de Cultura del respectivo departamento, distrito o municipio.
- Las personas naturales a título individual o colectivo o entidades públicas o privadas,

que hayan incumplido con el Plan Nacional de la Música para la Convivencia, Plan Nacional de Danza, Plan Nacional de Lectura y Escritura, Plan Nacional de Lectura y Bibliotecas o con la Ley de Espectáculos Públicos. De igual manera la prohibición se hará extensiva con el incumplimiento en cualquiera de los planes, programas o proyectos del Ministerio de Cultura.

**Nota:** Las restricciones descritas aplican para las Convocatorias de Estímulos 2020 del Ministerio de Cultura en su totalidad, lo que quiere decir que las restricciones son extensivas a todas las fases de la misma, así como las convocatorias ofrecidas en asocio con otras entidades.

## Del jurado

El Ministerio de Cultura seleccionará jurados expertos, mediante acto administrativo, quienes serán los encargados de realizar la evaluación de las obras y los proyectos recibidos. Para la selección se tendrán en cuenta factores como el nivel de formación académica, la trayectoria e idoneidad del jurado en su área.

### Obligaciones de los jurados

- Leer detenidamente los requisitos generales y específicos de participación de la convocatoria de la cual es jurado, los cuales serán entregados por el Programa Nacional de Estímulos.
- Renunciar a ser jurado si participa en la convocatoria para la que ha sido seleccionado como evaluador, bien sea a título personal, como integrante de una persona jurídica o de un grupo constituido.
- Una vez recibidos los proyectos para evaluación, verificar que se encuentre la totalidad de los proyectos relacionados e informar cualquier inconsistencia al Programa Nacional de Estímulos.
- Declararse impedido mínimo **cinco (5) días hábiles antes de la deliberación** para evaluar proyectos de familiares y amigos, o frente aquellos en los que considere que no puede emitir un concepto objetivo. En caso en que más de la mitad de los jurados se declaren impedidos para evaluar una propuesta, el Ministerio de Cultura designará mediante acto administrativo jurados *ad hoc* para evaluar la(s) propuesta(s) a que haya lugar.
- Leer y evaluar, previamente a la deliberación, las obras o proyectos de la convocatoria para la cual fueron seleccionados como jurados.
- Tener en cuenta para la evaluación de las obras o proyectos los criterios de evaluación establecidos para cada convocatoria.
- Observar total imparcialidad y objetividad, y actuar en todo momento con plena autonomía.
- Abstenerse de hacer uso de la información a que accede para cualquier objetivo diferente de la evaluación, respetando siempre los derechos de autor del participante.



- Diligenciar y firmar una planilla de evaluación por cada obra o proyecto recibido, emitiendo un concepto técnico por cada criterio de valoración o una recomendación que retroalimente al participante. Las planillas diligenciadas y firmadas deberán ser entregadas a más tardar el día de la deliberación.
- Preseleccionar y llevar a la deliberación las obras o proyectos que presentará a sus pares evaluadores.
- Participar de la deliberación en la fecha, hora y lugar indicados por el Programa Nacional de Estímulos.
- Elaborar, sustentar y firmar el acta de veredicto de ganadores de la convocatoria que evaluaron.
- El jurado, resida o no en la ciudad de Bogotá, D.C. deberá devolver al Programa Nacional de Estímulos todos los proyectos remitidos para evaluación el día de la deliberación, con el propósito de que este efectúe la respectiva devolución a los participantes que lo soliciten.
- Atender cualquier requerimiento realizado por el Ministerio de Cultura sobre el proceso de evaluación realizado, y presentar por escrito las aclaraciones que le sean solicitadas, en el evento de presentarse reclamos por terceros, organismos de control o participantes.
- Cumplir con el pago de la seguridad social según lo establecido en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

## Deliberación y fallo

Cada jurado, tras leer y evaluar las obras o los proyectos que se le han asignado, seleccionará los que a su juicio considere presentar a la deliberación para discusión con sus pares evaluadores. Las deliberaciones podrán ser presenciales o virtuales.

Entre las obras o proyectos presentados a deliberación se designarán los ganadores y suplentes, cuando el jurado lo considere pertinente. En caso de que el jurado designe suplentes, se entenderá que estos podrán acceder al estímulo siempre y cuando los ganadores se encuentren inhabilitados o renuncien a aceptar el estímulo. En todos los casos, los suplentes obtendrán mención de honor (reconocimientos del jurado sin valor económico).

Cuando la convocatoria determine audiciones, sustentación o *pitch* (presentación creativa) presencial o virtual con preseleccionados, el jurado manifestará por escrito la preselección de los proyectos que a su juicio considere susceptibles de ser merecedores del estímulo. Si los jurados no coinciden en los proyectos preseleccionados, se realizará un encuentro virtual para que puedan llegar a un acuerdo. Para las convocatorias que así lo requieran, se solicitarán los documentos adicionales necesarios y estos deberán hacerse llegar en un tiempo no superior a tres (3) días hábiles. Los participantes preseleccionados serán contactados mediante comunicación escrita, días antes del pitch. Será obligación de los preseleccionados acudir en la fecha, hora y lugar definido por el Ministerio de Cultura a la sustentación, la cual podrá ser presencial o virtual.

El jurado podrá emitir recomendaciones a las obras o proyectos ganadores, que los beneficiados deben acatar.

Las deliberaciones de los jurados serán confidenciales. Si los miembros del jurado deciden por unanimidad que la calidad de las obras o proyectos evaluados no amerita el otorgamiento del estímulo, podrán recomendar al Ministerio de Cultura declarar desierta el área, la categoría, el ciclo o la convocatoria y su decisión quedará consignada en el acta del veredicto. En este caso, el Ministerio de Cultura dispondrá de los recursos.

El jurado actuará con plena autonomía y su decisión quedará consignada en un acta.

Las propuestas que se presenten a las convocatorias ofrecidas en asocio con instituciones serán evaluadas por estas últimas, quienes informarán de los resultados al Ministerio de Cultura, mediante comunicación escrita. Las instituciones deberán acogerse a los plazos y condiciones de la presente convocatoria.

En todos los casos, el fallo es inapelable y será acogido por el Ministerio de Cultura mediante acto administrativo.

**Nota:** Respecto de convocatorias ofertadas en asocio con otras entidades, públicas o privadas, bien sea a nivel nacional o internacional, y en el caso en que por motivos de fuerza mayor o caso fortuito ajenos al Ministerio de Cultura, el aliado o socio resulte imposibilitado para continuar apoyando el desarrollo del estímulo, el Ministerio procederá mediante acto administrativo, a retirar la convocatoria del portafolio, comunicando su decisión por los medios legales establecidos a todos los interesados.

## Verificación de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones

Una vez conocida el acta de veredicto suscrita por los jurados o la decisión de la institución socia, el Ministerio de Cultura efectuará la verificación de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones de los ganadores y suplentes.

De encontrarse alguna causal de retiro en algún ganador, lo remplazará quien hubiere ocupado la suplencia en el orden establecido por los jurados cuando a ello hubiere lugar. En el caso contrario, el Ministerio de Cultura dispondrá de los recursos.

## Publicación de resultados

Los resultados serán publicados a más tardar en la fecha de publicación de resultados<sup>10</sup> establecida para cada convocatoria, en la página web [www.mincultura.gov.co](http://www.mincultura.gov.co), opción Programa Nacional de Estímulos y en el siguiente vínculo <http://convocatorias.mincultura.gov.co/resultados> y los estados que encontrará son:

- **Ganador:** Su propuesta fue evaluada por los jurados y fue declarada ganadora.

---

10. El Ministerio de Cultura podrá ampliar la fecha de publicación de resultados de las convocatorias establecida en el acto administrativo, cuando haya lugar, con el fin de garantizar la adecuada evaluación de los proyectos participantes. Tal información será notificada por escrito a todos los participantes de la(s) misma(s).

- **No ganador:** Su propuesta fue evaluada por los jurados y no fue declarada como ganadora, en consecuencia, no se hará acreedor al estímulo. O el Ministerio de Cultura dio por terminado el compromiso de manera unilateral mediante acto administrativo.
- **Suplente:** Al ser evaluada su propuesta por el jurado, este ha determinado que accederá al estímulo siempre y cuando los ganadores se encuentren inhabilitados o renuncien.
- **Suplente y mención de honor:** Al ser evaluada su propuesta por el jurado, este ha determinado que accederá al estímulo siempre y cuando los ganadores se encuentren inhabilitados o renuncien. Además, ha recibido mención de honor por la calidad de la propuesta.
- **Suplente ganador:** Se le ha otorgado el estímulo teniendo en cuenta que el ganador se encuentra inhabilitado o ha renunciado, por lo que en su calidad de suplente se hace merecedor del mismo.
- **Renuncia:** Una vez recibida la notificación, el ganador decide no aceptar el estímulo.
- **Incumplimiento:** Al ser seleccionado como ganador de la convocatoria no cumplió con los compromisos asumidos en las fechas y condiciones establecidas en la presente convocatoria.

**Nota:** Los participantes, cuyos proyectos hayan sido enviados a evaluación, podrán solicitar por escrito y vía correo electrónico al PNE ([estimulos@mincultura.gov.co](mailto:estimulos@mincultura.gov.co)) las planillas de evaluación de sus propuestas, diligenciadas por los jurados. En las convocatorias realizadas en asocio con instituciones, estas designarán a los ganadores de acuerdo con los criterios de evaluación contenidos en la convocatoria de su interés y de acuerdo con las características propias de cada uno de sus espacios; así las cosas, para estos casos no se diligenciarán planillas de evaluación.

## Otorgamiento de los estímulos

Al ser expedido el acto administrativo que acredita a los ganadores de los estímulos, el Ministerio de Cultura procederá a comunicar mediante correo electrónico a los ganadores la decisión. **Una vez recibida la comunicación, los ganadores cuentan con cinco (5) días hábiles para aceptar<sup>11</sup> o renunciar<sup>12</sup> por escrito al estímulo. En caso de aceptarlo deberán hacer llegar dentro de dicho plazo<sup>13</sup> la siguiente documentación al Programa nacional de estímulos:**

**Nota:** Los siguientes documentos deberán ser allegados **únicamente** por los ganadores. Los formatos serán suministrados por el Programa Nacional de Estímulos en el momento de realizar la notificación.

11. En caso de aceptar el estímulo se entenderá que el ganador no tiene ningún impedimento para ejecutar el proyecto u obra según los términos contenidos en el presente documento. No podrá renunciar posteriormente al estímulo, salvo casos comprobables de fuerza mayor o caso fortuito, so pena de declaratoria de incumplimiento.

12. Los ganadores tendrán 5 días hábiles para renunciar al estímulo a partir de recibir la comunicación, término que puede ser prorrogado por una sola vez. Si el Ministerio de Cultura no recibe respuesta en dicho término, dará por terminado el compromiso de manera unilateral mediante acto administrativo y procederá a disponer de los recursos.

13. El Ministerio de Cultura podrá otorgar un plazo excepcional para la entrega de los documentos requeridos para el pago del estímulo a aquellos ganadores que así lo justifiquen, que no podrá exceder, en ningún caso, diez (10) días hábiles con posterioridad a la fecha de comunicación de la decisión del jurado al ganador. Si el Programa Nacional de Estímulos no recibe la documentación completa en dicho término, dará por terminado el compromiso de manera unilateral mediante acto administrativo y procederá a disponer de los recursos. En todo caso al ser aceptado el plazo excepcional contenido en el presente párrafo, no hay lugar a modificar el plazo de ejecución de las propuestas y en ningún caso puede superar la vigencia.

Becas	Persona natural	Persona jurídica	Grupo constituido
RUT actualizado con fecha de impresión no superior a un (1) año	X	X	X
Carta de compromiso firmada	X	X	X
Certificación bancaria expedida en 2020	X	X	X
Proyectos nacionales: certificación de afiliación activa a salud (en el caso de grupos constituidos, de todos los integrantes del grupo) <b>Nota:</b> La afiliación debe estar activa por el tiempo de duración de la beca	X		X
Proyectos internacionales: seguro médico de cobertura internacional por el tiempo de duración de la beca (en el caso de grupos constituidos, de todos los integrantes del grupo)	X		X
Certificación de pago de parafiscales o de su exención de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Ley 1819 de 2016. <b>Nota:</b> la mencionada certificación deberá presentarse para cada uno de los desembolsos.		X	
Póliza de cumplimiento de disposiciones legales por el 10% del valor del estímulo <sup>14</sup>	X	X	X
Formato información financiera para pagos diligenciado y firmado	X	X	X

Premios Nacionales y Reconocimientos	Persona natural	Persona jurídica	Grupo constituido
RUT actualizado con fecha de impresión no superior a un (1) año	X	X	X
Carta de compromiso firmada	X	X	X
Certificación bancaria expedida en 2020	X	X	X
Certificación de pago de parafiscales o de su exención de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, Ley 1819 de 2016 <b>Nota:</b> la mencionada certificación deberá presentarse, para cada uno de los desembolsos		X	
Formato información financiera para pagos diligenciado y firmado	X	X	X

14. La póliza debe expedirse con una vigencia igual a la duración del proyecto más cuatro (4) meses, debe estar firmada tanto por la aseguradora como por el tomador.

# Derechos y deberes de los ganadores

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

## Derechos de los ganadores

- Ser los titulares de los derechos patrimoniales de sus obras o proyectos objeto del estímulo recibido. El Ministerio de Cultura recomienda a los ganadores realizar el registro de su obra o proyecto ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor<sup>15</sup>.
- Recibir copia del acto administrativo que los acredita como ganadores de la convocatoria.
- Recibir el pago del estímulo, **previa disponibilidad de PAC**, en los montos y condiciones señalados en cada convocatoria.
- Recibir acompañamiento y seguimiento al desarrollo de la propuesta ganadora por parte del Ministerio de Cultura.
- Los demás que se señalen en la respectiva convocatoria.

**Nota:** En ningún caso el Ministerio de Cultura se hará responsable de intermediaciones o negociaciones privadas que los ganadores realicen con terceros, en relación con los recursos otorgados por el estímulo.

## Deberes de los ganadores

- Desarrollar los proyectos en los tiempos previstos y aprobados por los jurados, de acuerdo con las condiciones establecidas en cada convocatoria. Así las cosas y cuando la convocatoria se desarrollen en los espacios de los socios del PNE, el ganador deberá respetar los tiempos propuestos, ya que siempre están sujetos a la disponibilidad de los mismos.
- Diligenciar, firmar la carta de compromiso y cumplir de manera estricta con lo estipulado en ella y en la convocatoria.
- Contar con recursos propios para el desarrollo de su proyecto en la fecha indicada de acuerdo con la convocatoria. En todo caso, los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja –PAC– asignado al Ministerio de Cultura.
- En el caso de convocatorias que se desarrollen en convenio con instituciones, acatar sus directrices y someterse a su reglamento interno.
- Destinar el cien por ciento (100%) del monto recibido para la ejecución del proyecto o la obra aprobada por el jurado.
- En las convocatorias que requieran tutor, si este llegara a renunciar a su labor, el

---

15. El registro de obras se puede hacer en línea en la siguiente dirección: <http://www.derechodeautor.gov.co/tutorial>

ganador deberá enviar solicitud escrita de cambio de tutor anexando nueva hoja de vida y carta de aceptación del postulado. El Ministerio de Cultura se reservará el derecho de aceptar o no dicho cambio.

- Acatar las recomendaciones efectuadas por los jurados.
- Participar en las actividades de seguimiento y evaluación que solicite el Ministerio de Cultura.
- 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.
- Entregar los informes solicitados en los plazos y en las condiciones establecidas por el Ministerio de Cultura.
- Remitir junto con el informe final, las planillas de actividades realizadas y la encuesta de seguimiento a la ejecución.
- Otorgar crédito al Ministerio de Cultura y a sus entidades socias (si aplica) en todas las actividades desarrolladas o material publicado en relación con el estímulo recibido. Para publicaciones o material impreso se deben acoger los lineamientos contenidos en el Manual de Imagen del Gobierno Nacional, así como solicitar aprobación por parte del Ministerio de Cultura antes de su impresión o divulgación.
- No se podrá ceder en ningún caso el estímulo o el desarrollo del proyecto a terceros.
- Hacer parte del banco de experiencias exitosas, Testimonios del Ministerio de Cultura, publicado en la página web [www.mincultura.gov.co](http://www.mincultura.gov.co) opción Programa Nacional de Estímulos. Para ello deben entregar un (1) testimonio escrito de máximo doscientas (200) palabras en formato digital, e imágenes sobre el trabajo realizado, que reflejen los beneficios obtenidos a través del estímulo.
- Los demás que se señalen en la respectiva convocatoria.

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

El ganador manifiesta y garantiza, con la firma 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 Ministerio de Cultura. De manera específica deberá:

- En su calidad de titular de los derechos morales y patrimoniales de la propuesta presentada, autorizar al Ministerio de Cultura, o a quien este designe, para que use o reproduzca la obra y/o propuesta por cualquier medio, así como para que la distribuya o transforme, únicamente con fines promocionales de formación, circulación, divulgación, creación o mantenimiento de la memoria colectiva. Dicha autorización se entenderá aceptada con la firma del formulario. De ser necesario, la entidad otorgante se reserva el derecho de solicitar la suscripción de un documento adicional de licencia de uso.
- 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 Ministerio 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.

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

## Impuestos sobre la renta – Retención en la fuente por concepto de renta

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 estímulos a la actividad cultural que consagró la Ley 397 de 1997, se encuentran sujetos a retención sobre el valor total de lo asignado a la tarifa que corresponde a otros ingresos<sup>16</sup>.

**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 del estímulo.

Por otro lado, la retención en la fuente aplicable a las personas extranjeras o colombianas no residentes en el país es la contemplada en el artículo 415 del Estatuto Tributario, es decir, el gravamen sería del 15% sobre el valor total del estímulo.

A manera de ejemplo<sup>17</sup>, si el estímulo otorgado es por valor de diez millones de pesos (\$10.000.000), y el ganador declara renta, la retención se hará por valor de doscientos cincuenta mil pesos (\$250.000). En caso de que el ganador seleccionado no declare renta, la retención se hará por valor de trescientos cincuenta mil pesos (\$350.000). Y si el ganador es extranjero o colombiano no residente en el país y el desembolso se realiza a una cuenta internacional, la retención se hará por valor de un millón quinientos mil pesos (\$1.500.000).

---

16. Para mayor información puede revisar los conceptos emitidos por la DIAN en la Ley 1819 de 2016 deroga el artículo 43 es así que ese tipo de ingreso grabado pertenece a la retención en la fuente, en la categoría de premio forman ganancias ocasionales y la retención sería equivalente al 20%  
17. Los valores descritos son sujetos a cambios de la normatividad por parte de la DIAN y el Ministerio de Hacienda.

## Devolución de las copias de obras o proyectos

El Programa Nacional de Estímulos del Ministerio de Cultura conservará una (1) copia de las obras o proyectos de todos participantes que no resulten ganadores, que servirá para investigaciones, estudios diagnósticos, y para establecer las necesidades del sector cultural y ajustar convocatorias futuras. Esta copia se almacenará por el término de un (1) año contado a partir de la fecha de publicación de resultados de la correspondiente convocatoria; vencido el plazo, los documentos serán destruidos.

Las copias restantes de la obra o proyecto podrán ser retiradas por el participante que no resultó ganador o por quien este delegue mediante autorización escrita y firmada, durante el mes siguiente a la expedición del acto administrativo que acredite a los ganadores.

Se advierte que las copias de las obras o proyectos que no sean reclamadas durante el mes siguiente a la expedición del acto administrativo que acredita a los ganadores de la convocatoria serán destruidas, conforme a la autorización otorgada por los participantes al firmar el formulario de participación. El Ministerio de Cultura no se responsabiliza de la devolución de las obras o proyectos, vencidos los términos anteriormente expuestos.

Por otro lado, el Programa Nacional de Estímulos del Ministerio de Cultura también conservará una (1) copia de las obras o proyectos ganadores, que servirá para los mismos fines señalados en el primer párrafo y para atender consultas de los interesados. No obstante, dichos documentos estarán disponibles por un término de doce (12) años contados a partir de la fecha de publicación de resultados de la correspondiente convocatoria.

En atención a lo anterior y de conformidad con la tabla de retención documental del Programa Nacional de Estímulos, es importante resaltar que la copia de la obra o proyecto ganador reposará en el Archivo de Gestión, es decir, disponible para consulta en las instalaciones del PNE por dos (2) años y en el Archivo Central se almacenará por diez (10) años, vencido el plazo, serán destruidos.

## Consideraciones Especiales

- Los participantes que por razones ajenas al Ministerio de Cultura deseen retirar su postulación, podrán hacerlo en cualquier momento del proceso, solicitando explícitamente por escrito el retiro de su propuesta.
- Los proyectos se deben realizar en los tiempos establecidos por cada convocatoria a partir de la notificación del acto administrativo que designa a los ganadores.
- No se concederán prórrogas para el desarrollo de los proyectos, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente probados por el ganador. Esta situación se deberá dar a conocer al Ministerio de Cultura, quien deberá avalarla autorizando o negando expresamente la prórroga.



- Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la propuesta no es veraz o no corresponde con la realidad, se retirará al participante, siempre que la mencionada inconsistencia le hubiese permitido cumplir con un requisito de participación o mejorar la propuesta presentada para efectos de la evaluación. No obstante, lo anterior, el Ministerio de Cultura formulará denuncia penal ante las autoridades competentes, si hay lugar a ello.
- El pago de los estímulos a los ganadores está sujeto a:
  - La expedición del acto administrativo que designa a los ganadores.
  - La entrega completa, por parte del ganador, de los documentos que solicite el Programa Nacional de Estímulos, en los tiempos establecidos en la convocatoria.
  - La disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja –PAC– asignado al Ministerio de Cultura.
- Para el caso de aquellos ganadores que, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, ajenos al Ministerio de Cultura, hayan recibido algún monto por concepto del estímulo correspondiente y no puedan ejecutar el proyecto aprobado por los jurados dentro de los términos establecidos, deberán renunciar por escrito al estímulo otorgado, reintegrar los recursos al Tesoro Nacional dentro de los treinta (30) días siguientes a la aceptación de la renuncia y remitir copia de la consignación al PNE. En caso de no recibir el reintegro de los recursos en el plazo otorgado, el Ministerio de Cultura hará exigible la póliza de cumplimiento (si aplica), previo procedimiento administrativo y en el evento en que dicha garantía no cubra la totalidad del monto entregado se iniciará el cobro coactivo correspondiente.
- Para el caso de aquellos ganadores que, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, ajenos al Ministerio de Cultura, no puedan recibir el estímulo correspondiente dentro del mes siguiente a la expedición del acto administrativo que designa a los ganadores, el Programa Nacional de Estímulos dará por terminado el compromiso de manera unilateral, mediante acto administrativo y ejecutará los recursos.
- En caso de que un ganador incumpla con los compromisos asumidos en las fechas y condiciones establecidas en la presente convocatoria, el Ministerio de Cultura lo requerirá mediante escrito dirigido al correo electrónico registrado en el formulario de participación y citará a una audiencia presencial o virtual para que suministre en dicha diligencia las explicaciones pertinentes. De manera simultánea se citará a la Aseguradora sobre el posible incumplimiento de su afianzado. A la diligencia de citación deberá presentarse únicamente la persona natural ganadora, el representante legal de la persona jurídica o el representante del grupo constituido, según corresponda al tipo de participante. De no cumplir con los compromisos acordados en la convocatoria, la entidad procederá a retirar el estímulo mediante acto administrativo, declarando su incumplimiento, declarando el siniestro y solicitándole el reintegro de la totalidad de los recursos al Tesoro Nacional dentro de los treinta (30) días siguientes de la notificación de dicho acto, junto con la remisión de la copia de la consignación al PNE.
- Contra el acto administrativo que declara el incumplimiento procederá el recurso de

reposición.

- En el caso de las convocatorias que contemplan la entrega del estímulo en dos (2) o más pagos, el desembolso del último de ellos estará condicionado a la entrega del informe final con sus correspondientes anexos, dentro del plazo máximo contemplado para cada convocatoria. Por tanto, si el Ministerio de Cultura no recibe los documentos dentro de las fechas establecidas, no procederá a realizar el último desembolso y ejecutará los recursos.
- Los ganadores que no cumplan a cabalidad con la entrega de los informes en los tiempos establecidos y demás obligaciones señaladas en cada convocatoria, quedarán automáticamente inhabilitados para presentarse en la Convocatoria de Estímulos 2021 y/o hasta la finalización del proceso administrativo de cobro coactivo, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados ante el Ministerio de Cultura.
- Todas las obras, proyectos o propuestas presentadas que sean producto de trabajo con menores de edad, deberán contar con la autorización expresa y por escrito de los padres o acudientes, de conformidad con la Ley 1098 de 2006.

## Protección de datos (*Habeas Data*)

Diligenciando el formulario de participación (de personas naturales, personas jurídicas y/o grupos constituidos), el participante autoriza al Ministerio de Cultura 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 del Ministerio de Cultura en su condición de entidad rectora del sector cultural colombiano 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.

Para conocer más sobre la política de tratamiento de datos personales del Ministerio de Cultura, puede ingresar a <http://www.mincultura.gov.co>



# Anexos

---

## Anexo 1

---

La cultura  
es de todos

Mincultura

## FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN PERSONAS NATURALES CONVOCATORIAS DE ESTÍMULOS 2020 - MINISTERIO DE CULTURA

**Nota:** El participante que no diligencie el formulario en su totalidad, no lo firme o no especifique en qué convocatoria o en qué área participa quedará automáticamente rechazado

### INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA CUAL PARTICIPA:

Nombre de la convocatoria: \_\_\_\_\_  
 Área: \_\_\_\_\_  
 Título proyecto u obra: \_\_\_\_\_  
 Seudónimo (si aplica): \_\_\_\_\_  
 Nombre del tutor o institución (si aplica): \_\_\_\_\_  
 Categoría (si aplica): \_\_\_\_\_  
 Información donde realizará el proyecto (si aplica):  
 Departamento: \_\_\_\_\_ Ciudad/municipio: \_\_\_\_\_

### INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN

Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_  
 Tipo de identificación: C.C  C.E  Pasaporte   
 Número: \_\_\_\_\_ Lugar de expedición: \_\_\_\_\_  
 Sexo: Femenino  Masculino

### INFORMACIÓN DE NACIMIENTO

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
 País: \_\_\_\_\_ Ciudad si el país de nacimiento no es Colombia: \_\_\_\_\_  
 Departamento: \_\_\_\_\_ Ciudad/municipio: \_\_\_\_\_

### INFORMACIÓN DE UBICACIÓN

País: \_\_\_\_\_ Ciudad si el país no es Colombia: \_\_\_\_\_  
 Departamento: \_\_\_\_\_ Ciudad/municipio: \_\_\_\_\_  
 Área: Rural  Urbana   
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Número telefónico: \_\_\_\_\_ Número celular: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Las notificaciones y comunicaciones por parte del Ministerio de Cultura se realizarán al correo electrónico registrado en este formulario. **Asegúrese de escribirlo de manera clara y correcta.**

### OTRA INFORMACIÓN

¿Posee alguna discapacidad física? Sí  No  ¿Cuál? \_\_\_\_\_  
 ¿Hace parte de algún grupo poblacional específico? Sí  No  ¿Cuál? \_\_\_\_\_  
 ¿Pertenece a alguna organización artística o cultural? Sí  No  ¿Cuál? \_\_\_\_\_  
 ¿Ha recibido recursos del Estado para el desarrollo del proyecto u obra que presenta? Sí  No   
 ¿Cuáles? \_\_\_\_\_

### **Términos y condiciones**

Declaro que no tengo inhabilidad o incompatibilidad para participar en las Convocatorias de Estímulos 2020 y que he leído los requisitos generales y específicos de participación de la convocatoria en la cual participo. Autorizo al Ministerio de Cultura para que las copias del proyecto o la obra de mi propiedad que no sean reclamadas durante el mes siguiente a la expedición del acto administrativo que acredita a los ganadores, sean destruidas y para que una (1) de las copias repose en el archivo del Programa Nacional de Estímulos del Ministerio de Cultura. Con la presentación de esta obra o proyecto manifiesto que conozco y acepto todos los requerimientos que se derivan de la convocatoria, incluidas las obligaciones que me correspondan en caso de resultar beneficiario.

### **Autorización de uso**

Autorizo al Ministerio de Cultura para que utilice dichas obras y/o fragmentos de ellas, con fines únicamente culturales y pedagógicos. En virtud de lo anterior, se entiende que el Ministerio de Cultura adquiere el derecho de reproducción en todas sus modalidades, inclusive para uso audiovisual, y el de comunicación y distribución pública, única y exclusivamente para los fines antes descritos. La presente autorización no implica transferencia de los derechos de autor y el Ministerio de Cultura garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, y 30 de la Ley 23 de 1982, en cuanto a la mención del nombre del autor.

La presente autorización se entiende concedida a título gratuito y podrá ser utilizada a nivel nacional e internacional, por cinco (5) años prorrogables, previo acuerdo con el autor. Por virtud de este documento el autor garantiza que es propietario integral de los derechos de explotación de la(s) obra(s) y, en consecuencia, puede autorizar su utilización, por no tener ningún tipo de gravamen, limitación o disposición. En todo caso, responderá por cualquier reclamo que en materia de derecho de autor se pueda presentar, exonerando de cualquier responsabilidad al Ministerio de Cultura.

Autorizo al Ministerio de Cultura para dar tratamiento de mis datos personales aquí registrados, conforme a la Ley 1581 de 2012 y a la Política de Tratamiento de Datos Personales, con la finalidad de efectuar las funciones propias y procedentes de la Entidad. Consulte nuestra política de tratamiento en la página [www.mincultura.gov.co](http://www.mincultura.gov.co)

Firma: \_\_\_\_\_  
Documento de identificación N.º \_\_\_\_\_  
Ciudad y fecha: \_\_\_\_\_

## Anexo 2

---



La cultura  
es de todos

Mincultura

## FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN PERSONAS JURÍDICAS CONVOCATORIAS DE ESTÍMULOS 2020 - MINISTERIO DE CULTURA

**Nota:** El participante que no diligencie el formulario en su totalidad, no lo firme o no especifique en qué convocatoria o en qué área participa quedará automáticamente rechazado

### INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA CUAL PARTICIPA:

Nombre de la convocatoria: \_\_\_\_\_  
 Área: \_\_\_\_\_  
 Título proyecto u obra: \_\_\_\_\_  
 Seudónimo (si aplica): \_\_\_\_\_  
 Categoría (si aplica): \_\_\_\_\_  
 Información donde realizará el proyecto (si aplica):  
 Departamento: \_\_\_\_\_ Ciudad/municipio: \_\_\_\_\_

### INFORMACIÓN GENERAL

Nombre / Razón Social: \_\_\_\_\_  
 NIT: \_\_\_\_\_ Naturaleza: Pública  Privada   
 Departamento: \_\_\_\_\_ Ciudad/municipio: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Número telefónico: \_\_\_\_\_ Número celular: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 Página web: \_\_\_\_\_

### INFORMACIÓN REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_  
 Tipo de identificación: C.C  C.E  Pasaporte   
 Número: \_\_\_\_\_ Lugar de expedición: \_\_\_\_\_  
 Número telefónico: \_\_\_\_\_ Número celular: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### INFORMACIÓN DEL CONTACTO EN LA ENTIDAD

(Si el contacto es el Representante Legal por favor deje este espacio en blanco)

Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_  
 Número telefónico: \_\_\_\_\_ Número celular: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Las notificaciones y comunicaciones por parte del Ministerio de Cultura se realizarán al correo electrónico registrado en este formulario. **Asegúrese de escribirlo de manera clara y correcta.**

### OTRA INFORMACIÓN

¿La persona jurídica ha recibido recursos del Estado para el desarrollo del proyecto u obra que presenta?  
 Sí  No  ¿Cuáles? \_\_\_\_\_

### **Términos y condiciones**

Declaro que no tengo inhabilidad o incompatibilidad para participar en las Convocatorias de Estímulos 2020 y que he leído los requisitos generales y específicos de participación de la convocatoria en la cual participo. Autorizo al Ministerio de Cultura para que las copias del proyecto o la obra de mi propiedad que no sean reclamadas durante el mes siguiente a la expedición del acto administrativo que acredita a los ganadores, sean destruidas y para que una (1) de las copias repose en el archivo del Programa Nacional de Estímulos del Ministerio de Cultura. Con la presentación de esta obra o proyecto manifiesto que conozco y acepto todos los requerimientos que se derivan de la convocatoria, incluidas las obligaciones que me correspondan en caso de resultar beneficiario.

### **Autorización de uso**

Autorizo al Ministerio de Cultura para que utilice dichas obras y/o fragmentos de ellas, con fines únicamente culturales y pedagógicos. En virtud de lo anterior, se entiende que el Ministerio de Cultura adquiere el derecho de reproducción en todas sus modalidades, inclusive para uso audiovisual, y el de comunicación y distribución pública, única y exclusivamente para los fines antes descritos. La presente autorización no implica transferencia de los derechos de autor y el Ministerio de Cultura garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 y 30 de la Ley 23 de 1982, en cuanto a la mención del nombre del autor.

La presente autorización se entiende concedida a título gratuito y podrá ser utilizada a nivel nacional e internacional, por cinco (5) años prorrogables, previo acuerdo con el autor. Por virtud de este documento el autor garantiza que es propietario integral de los derechos de explotación de la(s) obra(s) y, en consecuencia, puede autorizar su utilización, por no tener ningún tipo de gravamen, limitación o disposición. En todo caso, responderá por cualquier reclamo que en materia de derecho de autor se pueda presentar, exonerando de cualquier responsabilidad al Ministerio de Cultura.

Autorizo al Ministerio de Cultura para dar tratamiento de mis datos personales aquí registrados, conforme a la Ley 1581 de 2012 y a la Política de Tratamiento de Datos Personales, con la finalidad de efectuar las funciones propias y procedentes de la Entidad. Consulte nuestra política de tratamiento en la página [www.mincultura.gov.co](http://www.mincultura.gov.co)

Firma: \_\_\_\_\_  
Documento de identificación No. \_\_\_\_\_  
Ciudad y fecha: \_\_\_\_\_

## Anexo 3

---

La cultura  
es de todos

Mincultura

## FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN **GRUPOS CONSTITUIDOS** CONVOCATORIAS DE ESTÍMULOS 2020 - MINISTERIO DE CULTURA

**Nota:** El participante que no diligencie el formulario en su totalidad, no lo firme y no especifique en qué convocatoria o en qué área participa quedará automáticamente rechazado

### INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA CUAL PARTICIPA:

Nombre de la convocatoria: \_\_\_\_\_  
 Área: \_\_\_\_\_  
 Título proyecto u obra: \_\_\_\_\_  
 Seudónimo (si aplica): \_\_\_\_\_  
 Nombre del tutor o institución (si aplica): \_\_\_\_\_  
 Categoría (si aplica): \_\_\_\_\_  
 Información donde realizará el proyecto (si aplica):  
 Departamento: \_\_\_\_\_ Ciudad/municipio: \_\_\_\_\_

### INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del Grupo Constituido: \_\_\_\_\_  
 Número de integrantes: \_\_\_\_\_

### INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DEL GRUPO

Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_  
 Tipo de identificación: C.C  C.E  Pasaporte   
 Número: \_\_\_\_\_ Lugar de expedición: \_\_\_\_\_  
 Sexo: Femenino  Masculino

### INFORMACIÓN DE NACIMIENTO DEL REPRESENTANTE DEL GRUPO

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
 País: \_\_\_\_\_ Ciudad si el país de nacimiento no es Colombia: \_\_\_\_\_  
 Departamento: \_\_\_\_\_ Ciudad/municipio: \_\_\_\_\_

### INFORMACIÓN DE UBICACIÓN DEL REPRESENTANTE DEL GRUPO

País: \_\_\_\_\_ Ciudad si el país no es Colombia: \_\_\_\_\_  
 Departamento: \_\_\_\_\_ Ciudad/municipio: \_\_\_\_\_  
 Área: Rural  Urbana   
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Número telefónico: \_\_\_\_\_ Número celular: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Las notificaciones y comunicaciones por parte del Ministerio de Cultura se realizarán al correo electrónico registrado en este formulario. **Asegúrese de escribirlo de manera clara y correcta.**

### OTRA INFORMACIÓN

¿Posee alguna discapacidad física? Sí  No  ¿Cuál? \_\_\_\_\_  
 ¿Hace parte de algún grupo poblacional específico? Sí  No  ¿Cuál? \_\_\_\_\_  
 ¿Ha recibido recursos del Estado para el desarrollo del proyecto u obra que presenta? Sí  No   
 ¿Cuáles? \_\_\_\_\_

### Términos y condiciones

Declaro que el grupo en su totalidad, no tiene inhabilidad o incompatibilidad para participar en las Convocatorias de Estímulos 2020 y que hemos leído los requisitos generales y específicos de participación de la convocatoria en la cual participamos. Autorizamos al Ministerio de Cultura para que las copias del proyecto o la obra de nuestra propiedad que no sean reclamadas durante el mes siguiente a la expedición del acto administrativo que acredita a los ganadores, sean destruidas y para que una (1) de las copias repose en el archivo del Programa Nacional de Estímulos del Ministerio de Cultura. Con la presentación de esta obra o proyecto manifestamos que conocemos y aceptamos todos los requerimientos que se derivan de la convocatoria, incluidas las obligaciones que nos correspondan en caso de resultar beneficiarios.

### Autorización de uso

Autorizamos al Ministerio de Cultura para que utilice dichas obras y/o fragmentos de ellas, con fines únicamente culturales y pedagógicos. En virtud de lo anterior, se entiende que el Ministerio de Cultura adquiere el derecho de reproducción en todas sus modalidades, inclusive para uso audiovisual, y el de comunicación y distribución pública, única y exclusivamente para los fines antes descritos. La presente autorización no implica transferencia de los derechos de autor y el Ministerio de Cultura garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 y 30 de la Ley 23 de 1982, en cuanto a la mención del nombre del autor. La presente autorización se entiende concedida a título gratuito y podrá ser utilizada a nivel nacional e internacional, por cinco (5) años prorrogables, previo acuerdo con el autor. Por virtud de este documento los autores garantizamos que somos propietarios integrales de los derechos de explotación de la(s) obra(s) y, en consecuencia, podemos autorizar su utilización, por no tener ningún tipo de gravamen, limitación o disposición. En todo caso, responderemos por cualquier reclamo que en materia de derecho de autor se pueda presentar, exonerando de cualquier responsabilidad al Ministerio de Cultura.

Autorizo al Ministerio de Cultura para dar tratamiento de mis datos personales aquí registrados, conforme a la Ley 1581 de 2012 y a la Política de Tratamiento de Datos Personales, con la finalidad de efectuar las funciones propias y procedentes de la Entidad. Consulte nuestra política de tratamiento en la página [www.mincultura.gov.co](http://www.mincultura.gov.co)

### Constitución del Grupo

Los suscritos, (nombre completo de todos los integrantes, con documentos de identidad) \_\_\_\_\_, autorizamos a (nombre completo del representante del grupo) \_\_\_\_\_ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ Para actuar en nuestro nombre y representación ante el Ministerio de Cultura, para todo lo relacionado con la presentación, ejecución, socialización y trámite de pagos, del proyecto \_\_\_\_\_ presentado en calidad de grupo constituido a la convocatoria \_\_\_\_\_.

La duración de este grupo será igual al término de la ejecución y socialización del proyecto aprobado por el jurado. El representante del grupo está expresamente facultado para realizar todos los trámites necesarios ante el Ministerio de Cultura, recibir el pago del estímulo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y cumplimiento del proyecto presentado.

Con nuestra firma aceptamos plenamente las condiciones de la convocatoria en la que participamos.

**ESTE FORMULARIO DEBE ESTAR FIRMADO POR TODOS LOS INTEGRANTES DEL GRUPO, INCLUIDO EL REPRESENTANTE DEL MISMO**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA Y C.C

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA Y C.C

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA Y C.C

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA Y C.C

Ciudad y fecha \_\_\_\_\_

## Anexo 4

---

**ANEXO 4**  
**CUADRO INTEGRANTES DEL GRUPO**

Nombre del Grupo Constituido: \_\_\_\_\_

Número de integrantes: \_\_\_\_\_

**INTEGRANTE 1**

**Nombres y apellidos:** \_\_\_\_\_

**Tipo de identificación:** C.C  C.E  Pasaporte  **Número:** \_\_\_\_\_

**Sexo:** Femenino  Masculino

**Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_\_

**Lugar de nacimiento:**

**País:** \_\_\_\_\_

**Ciudad si el país de nacimiento no es Colombia:** \_\_\_\_\_

**Departamento:** \_\_\_\_\_

**Ciudad/municipio:** \_\_\_\_\_

**Lugar de ubicación:**

**País:** \_\_\_\_\_

**Ciudad si el país no es Colombia:** \_\_\_\_\_

**Departamento:** \_\_\_\_\_

**Ciudad/Municipio:** \_\_\_\_\_

**Dirección:** \_\_\_\_\_

**Número telefónico:** \_\_\_\_\_

**Número celular:** \_\_\_\_\_

**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

¿Posee alguna discapacidad física? Sí  No  ¿Cuál? \_\_\_\_\_

¿Hace parte de algún grupo poblacional específico? Sí  No  ¿Cuál? \_\_\_\_\_

**INTEGRANTE 2**

<b>Nombres y apellidos:</b>	
<b>Tipo de identificación:</b> C.C <input type="checkbox"/> C.E <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> <b>Número:</b>	
<b>Sexo:</b> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/>	
<b>Fecha de nacimiento:</b>	
<b>Lugar de nacimiento:</b>	<b>País:</b>
	<b>Ciudad si el país de nacimiento no es Colombia:</b>
	<b>Departamento:</b>
	<b>Ciudad/municipio:</b>
<b>Lugar de ubicación:</b>	<b>País:</b>
	<b>Ciudad si el país no es Colombia:</b>
	<b>Departamento:</b>
	<b>Ciudad/municipio:</b>
	<b>Dirección:</b>
	<b>Número telefónico:</b>
	<b>Número celular:</b>
<b>Correo electrónico:</b>	
¿Posee alguna discapacidad física? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿Cuál?	
¿Hace parte de algún grupo poblacional específico? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿Cuál?	

Anexe tantos cuadros como integrantes tenga su grupo.



# Cinematografía

---

## Beca De Investigación Sobre Audiencias Infantiles

<b>Fecha de apertura:</b>	1 de abril de 2020.
<b>Fecha de cierre:</b>	29 de mayo de 2020.
<b>Publicación de resultados:</b>	27 de julio de 2020 .
<b>Número de estímulos:</b>	Dos (2)
<b>Cuantía:</b>	Setenta y cinco millones de pesos (\$75.000.000) cada una de treinta y siete millones quinientos mil pesos (\$37.500.000).
<b>Duración:</b>	Cuatro (4) meses
<b>Línea de acción:</b>	Investigación
<b>Área:</b>	Cinematografía
<b>Contacto:</b>	<a href="mailto:becas@mincultura.gov.co">becas@mincultura.gov.co</a>

Inscripción en línea:

Habilitada

### Objeto

Apoyar el desarrollo de dos (2) investigaciones sobre las dinámicas de consumo y apropiación audiovisual y cinematográfica del público infantil en Colombia, para caracterizar y reconocer a partir de un enfoque teórico – práctico las necesidades de estas audiencias.

Los proyectos presentados deben proponer metodologías que se relacionen de manera adecuada y directa con la población infantil; así mismo, deben contar con un equipo de investigación interdisciplinar que promueva un acercamiento amplio y contextualizado al estudio de este público.

Asimismo, las propuestas presentadas deben contar con el acompañamiento de un tutor con experiencia en proyectos educativos o culturales relacionados con audiencias infantiles. La labor del tutor consistirá en realizar el seguimiento a la investigación y asesorar el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la misma. El pago de honorarios del tutor deberá correr por cuenta del ganador con los recursos de la beca.

### Perfil del participante

Personas jurídicas de naturaleza pública, mixta o privada, sin ánimo de lucro, que dentro de su objeto social incluyan actividades culturales y/o educativas y que tengan experiencia demostrable en investigación.

Grupos de investigación, colectivos, semilleros de investigación, entre otros; conformados como grupos constituidos, que tengan experiencia demostrable en investigación.

#### **Pueden participar**

- Personas jurídicas.
- Grupos constituidos

#### **No pueden participar**

- Personas naturales.

## **Documentos requeridos**

### **Administrativos**

Remitirse a los requisitos generales de participación 2020 (ver pag 5).

### **Para el jurado**

**Nota:** Si diligencia el formulario de participación en línea y adjunta completos a la plataforma los documentos administrativos y para el jurado, **no es necesario que remita documentos en físico.**

Cuatro (4) copias idénticas impresas o en CD, DVD o USB de los documentos para el jurado, con la siguiente información:

#### **Sobre el proponente:**

- Para grupos constituidos, hoja de vida de cada uno de sus integrantes en donde se evidencie trayectoria en actividades de investigación de por lo menos el sesenta por ciento (60%) del grupo. Para personas jurídicas, hoja de vida de la entidad, en la que se especifique su trayectoria en actividades de investigación.
- Certificaciones o soportes que acrediten la experiencia y trayectoria solicitada al proponente.

#### **Sobre el proyecto:**

- Título, resumen y palabras claves del proyecto de investigación. Máximo (20) líneas.
- Objetivos generales y específicos.
- Justificación donde argumente la importancia del proyecto de investigación propuesto. Máximo 2 (dos) páginas.
- Antecedentes del proyecto de investigación. Máximo tres (3) páginas.
- Marco teórico donde se evidencie el enfoque interdisciplinar de la investigación y la estructura conceptual del proyecto. Máximo tres (3) páginas.
- Metodología que dé cuenta del tipo de investigación que propone y evidencie el enfoque específico que tendrá. Máximo tres (3) páginas.
- Listado de fuentes de información bibliográfica, hemerográfica, videográfica y/o filmográfica consultadas de forma física o digital para la elaboración del proyecto de investigación.
- Perfil del tutor propuesto a la Dirección de Cinematografía que evidencie su experiencia

en relación con el desarrollo de proyectos educativos o culturales relacionados con audiencias infantiles y en el que se especifique su idoneidad para acompañar la investigación. Máximo una (1) página.

- Propuesta de socialización que incluya acciones de divulgación de la investigación con agentes del ecosistema audiovisual y el sector cinematográfico. Máximo 2 (dos) páginas.
- Cronograma general de hasta cuatro (4) meses.
- Presupuesto general desglosado que incluya el pago al tutor. Se deben incluir todos los gastos para la realización del proyecto de investigación.
- Plan de financiación en donde detalle los aportes o contrapartidas adicionales con las que cuente el proyecto de investigación.
- Certificaciones o cartas de intención que aseguren dichos aportes o contrapartidas. Estas certificaciones o cartas de intención deberán indicar: nombre, identificación, si es persona natural o jurídica, su vinculación al proyecto y el valor de su aporte.

## Criterios de evaluación

- Solidez, calidad y coherencia del proyecto de investigación.
- Perspectiva Interdisciplinar.
- Impacto y aportes del proyecto de investigación al ecosistema audiovisual y al desarrollo de audiencias infantiles.
- Viabilidad del proyecto en relación al cronograma, presupuesto y plan de financiación.
- Propuesta metodológica con enfoque participativo, práctico y experiencial.
- Propuesta de socialización.
- Trayectoria del proponente.
- Trayectoria del tutor.

## Derechos del ganador

Además de los contemplados en los requisitos generales de participación, el ganador recibirá el pago del estímulo, **previa disponibilidad de PAC**, así:

- El 50% con la expedición y comunicación del acto administrativo mediante el cual se designan los ganadores y la entrega oportuna de los documentos solicitados.
- El 30 % con la entrega y aprobación del informe de avance a los (2) meses de desarrollo del proyecto de investigación.
- El 20% con la entrega y aprobación del informe final y los anexos correspondientes.

**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 (ver Requisitos Generales de Participación, en Pag 5)

## Deberes Del Ganador

Además de los contemplados en los requisitos generales de participación, el ganador deberá:

- Entregar a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura, el documento final de la investigación avalado por el tutor, en un plazo máximo de cuatro (4) meses después de la expedición y comunicación del acto administrativo mediante el cual se designan los ganadores.
- Pagar los honorarios del tutor. Se sugiere que corresponda mínimo al diez por ciento (10%) del valor de la beca. En ningún caso el Ministerio de Cultura se hará responsable de este pago.
- Entregar un (1) informe de avance a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura, que contenga:
  - Avances del proceso de investigación en relación con los objetivos planteados. Este documento debe ir firmado por el tutor del proyecto.
  - Informe financiero anexando cuadro de relación de gastos hasta ese momento de ejecución del proyecto de investigación.
  - Soportes de los gastos como recibos, facturas, órdenes de pago, cuentas de cobro, entre otros.
  - Mínimo quince (15) imágenes que den cuenta del proceso de investigación con las audiencias infantiles.
- Desarrollar las actividades contempladas en la propuesta de socialización y notificar con anterioridad a la Dirección de Cinematografía sobre las fechas de realización.
- Entregar un (1) informe final a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura, que contenga:
  - Descripción de la ejecución del proyecto y análisis del proceso de investigación hasta la etapa de socialización, debe adjuntar los anexos que lo soporten. Este documento debe ir firmado por el tutor del proyecto.
  - Mínimo siete (7) imágenes que den cuenta de las actividades de socialización. Las fotografías deben ser entregadas en formato .jpg con un tamaño máximo de 2Mb y resolución 300dpi.
  - Informe financiero anexando cuadro de relación de gastos de la totalidad de la beca.
  - Soportes de los gastos como recibos, facturas, órdenes de pago, cuentas de cobro, entre otros.
  - Cartas de cesión de derechos sobre las imágenes, vídeos o registros que acompañen el texto de la investigación.
  - Entregar un documento de resumen de la investigación que permita la fácil circulación de los resultados.

- Formatos remitidos al momento de la notificación como ganadores: Seguimiento a la ejecución (F- GPE-013), planilla de actividades de socialización realizadas (F-GPE-014) y el formato de autorización de los derechos de uso de textos, fotografías, audios y piezas audiovisuales realizados en el desarrollo de la investigación, este formato será suministrado por el Ministerio de Cultura.

## Becas de Profundización en la Producción de Cortometrajes de Ficción y Documental del Programa “Imaginando Nuestra Imagen” – INI –

<b>Fecha de apertura:</b>	1 de abril de 2020
<b>Fecha de cierre:</b>	29 de mayo de 2020
<b>Publicación de resultados:</b>	21 de julio de 2020
<b>Número de estímulos:</b>	Cuatro (4)
<b>Cuantía:</b>	Ciento cincuenta millones (\$150.000.000). Treinta y siete millones quinientos mil pesos (\$37.500.000) cada uno
<b>Duración:</b>	Cuatro (4) meses
<b>Línea de acción:</b>	Formación
<b>Área:</b>	Cinematografía
<b>Contacto:</b>	<a href="mailto:becas@mincultura.gov.co">becas@mincultura.gov.co</a>

Inscripción en línea:

Habilitada

### Objeto

Apoyar cuatro (4) proyectos de realización audiovisual que se desarrollen desde las distintas regiones del país y que den continuidad a los procesos de formación para la creación del Programa “Imaginando Nuestra Imagen” – en adelante, INI y fomentar el establecimiento de redes interinstitucionales de apoyo a proyectos audiovisuales a través de la gestión de recursos locales.

La convocatoria está dirigida a entidades ganadoras o beneficiarios directos del INI desde 2010 a 2019, que tengan proyectos de cortometraje de ficción o documental de siete (7) minutos, y que a la fecha de cierre de la presente convocatoria no hayan iniciado rodaje. El tema del cortometraje es libre.

Las becas se otorgarán en los departamentos o distritos que cuenten con Consejo Departamental y/o Distrital de Cinematografía o Audiovisuales constituido y vigente a saber: Antioquia, Arauca, Barranquilla, Bogotá D.C., Cartagena D.T.C., Cauca, Cesar, Chocó, Guaviare, Magdalena, Nariño, Norte de Santander, Santa Marta D.T., Santander, Sucre, Tolima y Valle del Cauca. Los departamentos o distritos que constituyan Consejos como máximo a la fecha de cierre de la presente convocatoria, previa notificación y documentación actualizada y registro a través del Sistema de Información y Registro Cinematográfico- SIREC en la Dirección de Cinematografía, podrán participar en esta convocatoria.

La Dirección de Cinematografía designará un (1) tutor con experiencia en producción y realización, desde la perspectiva del campo y la docencia. El tutor debe acordar los tiempos de asesoría con los ganadores en diferentes momentos, de acuerdo con su experticia. Asimismo, debe presentar informes de seguimiento del proceso a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura.

Para efectos de la presente convocatoria, el proponente es el responsable de la beca ante el Ministerio de Cultura. El grupo constituido debe definir a su productor como el responsable y administrador de los contratos con todas las personas y entidades que intervienen en la realización de la obra (Ley 23 de 1982). El grupo o entidad ganadora realizará estas labores como productor ejecutivo del proyecto. El productor para este efecto es productor de campo. El productor no podrá ser el mismo director del proyecto.

**Nota:** los cortometrajes producidos bajo esta modalidad deben tramitar su resolución como obra nacional ante la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura una vez finalizado el proceso.

## Perfil del participante

- Grupos constituidos por becarios INI entre los años 2010 y 2019 certificados por la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura, donde la totalidad de sus integrantes deben residir en la región en la que se realizará el proyecto.
- Personas jurídicas ganadoras de INI entre los años 2010 y 2019 y que tengan sede en la región donde proponen realizar el proyecto.

**Nota:** En todos los casos, el equipo técnico debe tener al menos un setenta por ciento (70%) de beneficiarios directos del Programa INI con certificado y de manera obligatoria tanto el director, como el productor deben ser ex integrantes de INI certificados.

### Pueden participar

- Personas jurídicas.
- Grupos constituidos por becarios INI entre los años 2010 y 2019 certificados por la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura.

### No pueden participar

- Personas naturales.
- Los ganadores de las *“Becas de profundización en la producción de cortometrajes de ficción y documental del Programa “Imaginando Nuestra Imagen” – INI –” 2019.*



## Documentos requeridos

### Administrativos

Remitirse a los requisitos generales de participación 2020 (ver pag 5):

### Para el jurado

**Nota:** Si diligencia el formulario de participación en línea y adjunta completos a la plataforma los documentos administrativos y para el jurado, **no es necesario que remita documentos en físico.**

Cuatro (4) copias idénticas impresas y una (1) en CD, DVD o USB de los documentos para el jurado, con la siguiente información:

- Ficha técnica (ver Anexos A y B: Modelo ficha técnica básica, páginas 327 y 328) anexando fotocopias de las cédulas de ciudadanía, por ambas caras, de cada uno de los participantes en la producción.
  - Diligencie únicamente el anexo que corresponda a su propuesta, bien sea de ficción o de documental.
  - Los integrantes del equipo deben residir en la región donde se desarrolla el proyecto.
  - Quienes hayan sido participantes del Programa INI, anexar la certificación que así lo acredite, expedida por la entidad que administró la beca INI en su región, donde conste: nombre, año, ciudad o municipio.
- Para grupos constituidos, hoja de vida de cada uno de sus integrantes. Para personas jurídicas, hoja de vida de la entidad. En todos los casos se deberán adjuntar los soportes que especifiquen la trayectoria solicitada. Nota: En todos los casos, el equipo técnico debe tener al menos un setenta por ciento (70%) de beneficiarios directos del Programa INI certificados y de manera obligatoria tanto el director, como el productor deben ser ex integrantes de INI certificados.
- Carta firmada (para grupos constituidos, por todos los integrantes; para personas jurídicas, por el representante legal), en donde conste el tiempo de residencia en la ciudad o municipio de la región donde viven.
- Sinopsis de máximo una (1) página.
- Tratamiento audiovisual de su propuesta, en donde analice la forma en que piensa expresar, con elementos como la fotografía, el sonido, la dirección de arte, el ritmo, la actuación, o cualquier otro que sea determinante para definir la obra final. Máximo tres (3) páginas.
- Cronograma de actividades (máximo cuatro [4] meses).
- Hoja de vida del director, debe ser INI certificado. Máximo dos (2) páginas.
- Hoja de vida del productor, debe ser INI certificado. Máximo dos (2) páginas.

**Nota:** Cada rol del equipo técnico debe ser ejercido por una persona diferente.

- Cuatro (4) copias en DVD, con una selección de trabajos audiovisuales previamente realizados por el director (diez [10] minutos de duración aproximadamente).
- Si cuenta con aportantes (personas naturales o jurídicas [públicas o privadas]) que tengan patrocinios definidos, debe anexar en su propuesta las cartas de intención de las entidades con sus valores o su equivalente en dinero, en caso de ser en especie. Recuerde que las entidades deben ser de la región donde se va a realizar el proyecto.
- Presupuesto desglosado del proyecto que incluya los costos de preproducción, rodaje, postproducción y promoción (ver Anexos C y D: Modelo de presupuesto ficción y documental, páginas 329 y 335).
- Diligencie **únicamente** el anexo que corresponda a su propuesta, bien sea de ficción o de documental.
- Plan de promoción y divulgación que incluya actividades que den a conocer el resultado del proyecto a la población.

### **Únicamente para cortometraje de ficción**

- Guión completo secuenciado y dialogado. (Tipo de letra sugerida Courier o Courier New de 12 puntos en papel tamaño carta).
- Copia del registro de los derechos del guión ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor o el certificado de trámite de este que expide dicha entidad. No se aceptarán pantallazos de la plataforma de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, ni registros ni solicitudes de guión de países diferentes a Colombia.
- Si el proponente no es el autor del guión se debe anexar la carta de cesión de derechos o certificación de derechos del guión expedida por el/los autor/es, en la que se indique que el proponente del proyecto o productor (persona natural o persona jurídica) está facultado de acuerdo con la ley a utilizar la respectiva autoría en el proyecto presentado a la convocatoria. Si es el caso, deberá adjuntar también la certificación de la obra literaria.
- Presentar las autorizaciones escritas de los autores de las obras preexistentes tales como investigaciones, música, entre otros.

### **Únicamente para cortometraje documental**

- Estructura narrativa . Máximo tres (3) páginas.
- Informe del estado de la investigación. Máximo tres (3) páginas.
- Perfil de personajes a entrevistar (si aplica).
- Presentar las autorizaciones escritas de los autores de las obras preexistentes tales como investigaciones, música, entre otros.

**Para todas las categorías:** La convocatoria contempla la preselección de propuestas por parte del jurado evaluador. Los resultados de la preselección se informarán mediante correo

electrónico a los finalistas y serán publicados oportunamente en la página web del Ministerio de Cultura, [www.mincultura.gov.co](http://www.mincultura.gov.co) opción Programa Nacional de Estímulos. Los preseleccionados serán convocados, bien sea presencial o virtualmente, para exponer sus propuestas durante quince (15) minutos. La hora y lugar del encuentro con el jurado serán comunicados previamente a los proponentes. En el encuentro podrán participar los miembros del equipo que el proponente considere pertinentes. El proponente deberá comunicar, en respuesta a la convocatoria de encuentro con el jurado, si lo realizarán de manera presencial o virtual.

## Criterios de evaluación

- Calidad del proyecto (historia, creación, propuesta y lenguaje audiovisual).
- Viabilidad financiera (gestión local y regional).
- Perfiles de los proponentes y su equipo técnico acordes con el perfil del participante y que demuestren que residen en la región donde realizarán el proyecto.

## Derechos del ganador

Además de los contemplados en los requisitos generales de participación, el ganador recibirá:

- El 50% previa expedición y comunicación del acto administrativo mediante el cual se designan los ganadores y la entrega oportuna de los documentos solicitados.
  - El 30% con la entrega y aprobación del informe de avance a los (2 ) meses de desarrollo del proceso de formación.
  - El 20% con la presentación y aprobación del informe final, los productos finalizados y sus correspondientes anexos.
- Los formatos para informes y demás insumos serán enviados por parte de la Dirección de Cinematografía.
  - El Manual de Procedimientos del INI de Profundización 2020.
  - El nombre del tutor dispuesto para el proceso.
  - Acompañamiento a la premier del cortometraje.

## Deberes del ganador

Además de los contemplados en los requisitos generales de participación, el ganador deberá:

- Ejecutar el total del estímulo recibido en la realización del proyecto, hecho que deberá soportar con certificaciones o soportes legales (cuentas de cobro, facturas, comprobantes de pago, entre otros) en su informe financiero.
- Aceptar el seguimiento técnico del proceso por la Dirección de Cinematografía del

Ministerio de Cultura.

- Aceptar el tutor designado por la Dirección de Cinematografía.
- Realizar el cortometraje con el acompañamiento y asesoría del tutor designado.
- Pagar los honorarios del tutor con los recursos de la beca. Se sugiere que corresponda máximo al diez por ciento (10%) del estímulo recibido. En ningún caso el Ministerio de Cultura se hará responsable de este pago. En caso de que el tutor renuncie a los honorarios, o el monto pactado sea inferior al diez por ciento (10%), este valor debe ser invertido en su totalidad en la producción del proyecto y deberá anexarse una carta que conste que el tutor renuncia al pago o donde conste el valor acordado.
- Solicitar aprobación, mediante documento escrito a la Dirección de Cinematografía sobre cualquier cambio en el equipo técnico, adjuntando el perfil del nuevo integrante y que corresponda a los requerimientos de la convocatoria. Máximo se podrá cambiar el 25% del grupo constituido.
- Entregar un (1) informe de avance a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura, dos (2) meses después de la notificación de ganadores, que contenga:
  - Informe de avances del desarrollo del proyecto audiovisual en el formato dispuesto por la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura.
  - Informe del tutor sobre los avances del proyecto en el formato dispuesto por la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura.
  - Informe financiero anexando cuadro de relación de gastos hasta ese momento de ejecución del proyecto de investigación.
  - Soportes de los gastos como recibos, facturas, órdenes de pago, cuentas de cobro, entre otros.
- Entregar un (1) informe final, impreso y en soporte digital (CD, DVD o USB), a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura, que contenga:
  - Un informe financiero con un cuadro de relación de gastos con base en el presupuesto aprobado por el jurado. Recuerde que los recursos del estímulo no podrán invertirse en gastos administrativos (servicios públicos, pólizas, sueldos o salarios ni prestaciones sociales), obra física, compra de elementos de oficina, dotación (pantalla, utensilios y herramientas, equipos de proyección, sonido, cómputo, video, entre otros).
  - Soportes de los gastos como recibos, facturas, órdenes de pago, cuentas de cobro, entre otros.
  - Informe de ejecución del proyecto en el formato dispuesto por la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura.
  - Informe de ejecución del proyecto diligenciado y firmado por el tutor en el formato dispuesto por la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura.
  - Registro fotográfico y audiovisual del proceso. Mínimo quince (15) fotografías en formato .jpg con un tamaño máximo de 2Mb y resolución 300dpi.
- Entregar a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura dos (2) copias en formato DVD y el máster del cortometraje producto de la beca en formatos

digitales (.MOV o .AVI en la mayor calidad posible) y debidamente referenciados con los créditos completos de la producción en sus carátulas y contra carátulas. Deberá entregar un disco duro.

- Entregar a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura el trailer del cortometraje producto de la beca en formatos digitales (.MOV o .AVI en la mayor calidad posible).
- Entregar la biblia de producción del cortometraje realizado.
- Tramitar la certificación como producto nacional del cortometraje producido. Presentar el recibo de Depósito Legal del producto audiovisual final emitido por la Biblioteca Nacional de Colombia, o en su defecto, constancia de que el proceso está en trámite.

**ANEXO A**  
**MODELO FICHA TÉCNICA BÁSICA**  
**“Becas de profundización en la producción de cortometrajes de ficción y documental del programa “Imaginando Nuestra Imagen” – INI –”**

Ficha técnica del cortometraje de ficción		
Título		
Género		
Cargo	Nombre y Apellido	Cédula
Productor		
Coproductor(es)		
Productor ejecutivo		
Productor de campo		
Guionista(s)		
Director(es)		
Director de casting		
Actores principales		
Actores secundarios		
Director de fotografía		
Director de arte o diseñador de producción		
Diseñador de vestuario		
Sonidista		
Montajista		
Diseñador de sonido		
Operador de cámara		
Primer asistente de cámara o foquista		
Gaffer		
Maquillador		
Vestuarista		
Ambientador o utilero		
Script		
Asistente de dirección		
Efectos especiales en escena		
Efectos visuales		
Colorista		
Microfonista		
Grabador o artista de Foley		
Editor de diálogos o efectos		
Mezclador		

**ANEXO B  
MODELO FICHA TÉCNICA BÁSICA**

“Becas de profundización en la producción de cortometrajes de ficción y documental del programa “Imaginando Nuestra Imagen” – INI –”

Ficha técnica del cortometraje documental		
Título		
Cargo	Nombre y Apellido	Cédula
Productor		
Coproductor(es)		
Productor ejecutivo		
Productor de campo		
Investigador		
Guionista(s)		
Director(es)		
Director de fotografía		
Sonidista		
Montajista		
Diseñador de sonido		
Operador de cámara		
Primer asistente de cámara o foquista		
Gaffer		
Asistente de dirección		
Colorista		
Microfonista		
Grabador o artista de Foley		
Editor de diálogos o efectos		
Mezclador		

**ANEXO C**  
**MODELO DE PRESUPUESTO**  
**“Becas de profundización en la producción de cortometrajes de ficción y documental del programa “Imaginando Nuestra Imagen” – INI –”**

Ítem	Aportes asegurados	Totales por ítem	Subtotales grupo
<b>GASTOS GENERALES</b>			
<b>HONORARIOS TUTORÍAS</b>			
Honorarios tutor			
<b>SEGUROS, ASPECTOS JURÍDICOS Y FINANCIEROS</b>			
Gastos de gravámenes financieros, transacciones, transferencias bancarias, cuatro por mil (4*1.000) y otros			
Seguros			
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE OFICINA</b>			
Arriendo oficina			
Servicios públicos (luz, agua, gas)			
Teléfono fijo y celulares			
Gastos de conexión a Internet			
Insumos de oficina			
Gastos de correo y mensajería			
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>			
Secretaria(s)			
Mensajero(s)			
Contador(es) y asistente contable			
Aseo y cafetería			
<b>DESARROLLO</b>			
<b>GUIÓN</b>			
Derechos y/o honorarios de guionistas/ asesorías/script doctor			
Fotocopias guión / encuadernación			
<b>PRODUCTORES</b>			
Productor(es) ejecutivo(s)			
<b>PREPRODUCCIÓN</b>			
<b>PRODUCTORES</b>			
Jefe de producción			



Ítem	Aportes asegurados	Totales por ítem	Subtotales grupo
Asistente jefe de producción			
<b>CASTING</b>			
Jefe de casting			
<b>PRUEBAS CÁMARA</b>			
Pruebas cámara			
<b>LOGÍSTICA</b>			
Transporte personas y carga terrestre/ fluvial			
Transporte personas y carga aéreo nacional			
Alimentación			
Alojamiento nacional			
<b>PRODUCCIÓN</b>			
<b>PERSONAL DIRECCIÓN</b>			
Director			
Asistente de dirección I			
Asistente de dirección II			
Script			
Foto fija			
Detrás de cámaras/Making Off			
Practicantes			
<b>PERSONAL PRODUCCIÓN</b>			
Productor de campo			
Asistente de producción de campo I			
Asistente de producción de campo II			
<b>ELENCO</b>			
Protagonistas			
Secundarios			
Figurantes			
Extras y dobles			
<b>PERSONAL DEPARTAMENTO DE FOTOGRAFÍA</b>			
Director de fotografía			
Camarógrafo			
Asistente de cámara I / foquista			
Asistente de cámara II			
Asistente de cámara III/Video assist			
Luminotécnico/Gaffer			

Ítem	Aportes asegurados	Totales por ítem	Subtotales grupo
Asistente de luces I			
Asistente de luces II			
Otros asistentes de luces			
Operador Steady Cam			
<b>PERSONAL DEPARTAMENTO DE ARTE</b>			
Director de arte			
Asistente de arte I			
Asistente de arte II			
Escenógrafo			
Equipo de elaboración de escenografías			
Ambientador			
Asistente(s) de ambientación			
Utilero			
Asistente(s) de utilería			
Diseñador de vestuario / Vestuarista			
Asistente(s) de vestuario			
Maquillador			
Asistente(s) de maquillaje			
<b>PERSONAL DEPARTAMENTO DE SONIDO</b>			
Sonidista			
Microfonista			
<b>EQUIPO DE RODAJE, ACCESORIOS Y MATERIALES</b>			
Alquiler cámara cine, óptica y accesorios			
Alquiler paquete de luces y grip			
Alquiler otros equipos (grúas, jibs, dollies, cabezas, camera car, monturas vehículos, otros)			
Alquiler planta o generador			
Casetes, discos duros, DVD, otros			
Compras misceláneas de fotografía			
<b>MATERIALES DE ARTE, ESCENOGRAFÍA, UTILERÍA, MAQUILLAJE Y VESTUARIO</b>			

Ítem	Aportes asegurados	Totales por ítem	Subtotales grupo
FX (efectos especiales en escena: disparos, explosiones, fuegos pirotécnicos, vehículos, etc.)			
Compras y alquileres ambientación (incluye vehículos en escena)			
Compras y alquileres escenografía			
Compras y alquileres utilería			
Compras y alquileres vestuario			
Compras y alquileres maquillaje			
<b>MATERIALES DE SONIDO</b>			
Alquiler paquete de sonido			
Compras misceláneas de sonido			
<b>LOCACIONES</b>			
Tarifa locaciones			
Reparación y daños en locaciones			
<b>LOGÍSTICA</b>			
Transporte personas y carga terrestre/ fluvial			
Transporte personas y carga aéreo nacional			
Radios			
Enfermería, médicos y botiquín			
Seguridad			
Alimentación			
Alojamiento equipo de rodaje + actores			
Lavandería equipo de rodaje + actores			
Aseo, cafetería, baños portátiles			
<b>POSPRODUCCIÓN</b>			
<b>EDICIÓN Y LABORATORIO (incluye película y tráiler)</b>			
Montaje/Edición			
Logger / Asistente de edición / Data Manager			
Efectos visuales			
Intermedio digital y masterización digital (corrección de color, transfer, codificación DCP y máster)			
Subtitulación (subtitulación, subtitulación DCP, spotting list, traducciones)			

Ítem	Aportes asegurados	Totales por ítem	Subtotales grupo
Composición (diseño de títulos y créditos)			
<b>SONIDO (incluye película y tráiler)</b>			
Montaje/edición de sonido			
Grabación y edición foley (incluye artista y sala)			
Doblaje			
Mezcla final			
<b>MÚSICA</b>			
Derechos música original (composición y producción música original y música adicional)			
Estudio de grabación (alquiler, honorarios personal de estudio, otros)			
Derechos temas preexistentes			
Honorarios músicos y compositor (intérpretes)			
<b>LOGÍSTICA</b>			
Transporte personas aéreo			
Gastos de envío			
Alojamiento nacional			
<b>PROMOCIÓN Y DISTRIBUCIÓN</b>			
<b>COPIAS</b>			
Copias tráiler			
Copias película			
Flete transporte copias tráiler y película			
<b>PUBLICIDAD Y PAUTA</b>			
Publicidad y/o pauta medios impresos (periódicos y revistas)			
Publicidad y/o pauta en radio			
Publicidad y/o pauta en televisión			
Publicidad y/o pauta en Internet y medios alternativos			
Diseño y montaje de página web			
Impresión material promocional			
<b>HONORARIOS</b>			
Diseño y/o producción de campaña			
Concepto y diseño material impreso			

Ítem	Aportes asegurados	Totales por ítem	Subtotales grupo
Jefe de prensa			
Personal relaciones públicas			
Personal prensa			
Campaña digital redes sociales			
<b>PREMIER</b>			
Gastos logística, bebidas y pasabocas			
<b>DISTRIBUCIÓN</b>			
Festivales y muestras internacionales			
<b>LOGÍSTICA</b>			
Transporte personas y carga terrestre			
Transporte personas nacional			
Alojamiento nacional			
TOTAL			
Nota: Los pagos de personal aparecen en una sola fase con el objeto de simplificar el presupuesto. Sin embargo se debe tener en cuenta que el rubro establecido corresponde al pago por todas las fases en donde participa el personal.			

**ANEXO D**  
**MODELO DE PRESUPUESTO**  
**“Becas de profundización en la producción de cortometrajes de ficción y documental del programa “Imaginando Nuestra Imagen” – INI –”**

Ítem	Aportes asegurados	Totales por ítem	Subtotales grupo
<b>GASTOS GENERALES</b>			
<b>HONORARIOS TUTORÍAS</b>			
Honorarios tutor			
<b>SEGUROS, ASPECTOS JURÍDICOS Y FINANCIEROS</b>			
Gastos de gravámenes financieros, transacciones, transferencias bancarias, cuatro por mil (4*1.000) y otros			
Seguros			
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE OFICINA</b>			
Arriendo oficina			
Servicios públicos (luz, agua, gas)			
Teléfono fijo y celulares			
Gastos de conexión a Internet			
Insumos de oficina			
Gastos de correo y mensajería			
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>			
Secretaria(s)			
Mensajero(s)			
Contador(es) y asistente contable			
Aseo y cafetería			
<b>DESARROLLO</b>			
Investigación			
Derechos y/o honorarios tratamiento/asesorías			
Fotocopias y encuadernación			
<b>PRODUCTORES</b>			
Productor(es) ejecutivo(s)			
<b>LOGÍSTICA</b>			
Transporte personas y carga terrestre/fluviál			

Ítem	Aportes asegurados	Totales por ítem	Subtotales grupo
Transporte personas y carga aéreo nacional			
Alimentación			
Alojamiento nacional			
<b>PREPRODUCCIÓN</b>			
<b>PRODUCTORES</b>			
Jefe de producción			
Asistente jefe de producción			
<b>CASTING</b>			
Jefe de casting			
<b>PRUEBAS CÁMARA</b>			
Pruebas cámara			
<b>LOGÍSTICA</b>			
Transporte personas y carga terrestre/fluviál			
Transporte personas y carga aéreo nacional			
Alimentación			
Alojamiento nacional			
<b>PRODUCCIÓN</b>			
<b>PERSONAL DIRECCIÓN</b>			
Director			
Asistente de dirección I			
Asistente de dirección II			
Script			
Foto fija			
Detrás de cámaras/Making Of			
Practicantes			
<b>PERSONAL PRODUCCIÓN</b>			
Productor de campo			
Asistente de producción de campo I			
Asistente de producción de campo II			
<b>PERSONAL DEPARTAMENTO DE FOTOGRAFÍA</b>			
Director de fotografía			
Camarógrafo			

Ítem	Aportes asegurados	Totales por ítem	Subtotales grupo
Asistente de cámara I / foquista			
Asistente de cámara II			
Asistente de cámara III/Video assist			
Luminotécnico/ Gaffer			
Asistente de luces I			
Asistente de luces II			
Otros asistentes de luces			
Operador Steady Cam			
<b>PERSONAL DEPARTAMENTO DE SONIDO</b>			
Sonidista			
Microfonista			
<b>EQUIPO DE RODAJE, ACCESORIOS Y MATERIALES</b>			
Alquiler cámara cine, óptica y accesorios			
Alquiler paquete de luces y grip			
Alquiler otros equipos (grúas, jibs, dollies, cabezas, camera car, monturas vehículos, otros)			
Alquiler planta o generador			
Casetes, discos duros, DVD, otros			
Compras misceláneas de fotografía			
<b>MATERIALES DE SONIDO</b>			
Alquiler paquete de sonido			
Compras misceláneas de sonido			
<b>LOGÍSTICA</b>			
Transporte personas y carga terrestre/fluviál			
Transporte personas y carga aéreo nacional			
Radios			
Enfermería, médicos y botiquín			
Seguridad			
Alimentación			
Alojamiento equipo de rodaje			
Lavandería equipo de rodaje			
Aseo, cafetería, baños portátiles			



Ítem	Aportes asegurados	Totales por ítem	Subtotales grupo
<b>POSTPRODUCCIÓN</b>			
EDICIÓN Y LABORATORIO (incluye película y tráiler)			
Montaje/Edición			
Logger / Asistente de edición / Data Manager			
Efectos visuales			
Intermedio digital y masterización digital (corrección de color, transfer, codificación DCP y máster)			
Subtitulación (subtitulación, subtitulación DCP, spotting list, traducciones)			
Composición (diseño de títulos y créditos)			
<b>SONIDO (incluye película y tráiler)</b>			
Montaje/edición de sonido			
Grabación y edición foley (incluye artista y sala)			
Doblaje			
Mezcla final			
<b>MÚSICA</b>			
Derechos música original (composición y producción música original y música adicional)			
Estudio de grabación (alquiler, honorarios personal de estudio, otros)			
Derechos temas preexistentes			
Honorarios músicos y compositor (intérpretes)			
<b>LOGÍSTICA</b>			
Transporte personas aéreo			
Gastos de envío			
Alojamiento nacional			
<b>PROMOCIÓN Y DISTRIBUCIÓN</b>			
<b>COPIAS</b>			
Copias tráiler			
Copias película			

Ítem	Aportes asegurados	Totales por ítem	Subtotales grupo
Flete transporte copias tráiler y película			
<b>PUBLICIDAD Y PAUTA</b>			
Publicidad y/o pauta medios impresos (periódicos y revistas)			
Publicidad y/o pauta en radio			
Publicidad y/o pauta en televisión			
Publicidad y/o pauta en Internet y medios alternativos			
Diseño y montaje de página web			
Impresión material promocional			
<b>HONORARIOS</b>			
Diseño y/o producción de campaña			
Concepto y diseño material impreso			
Jefe de prensa			
Personal relaciones públicas			
Personal prensa			
Campaña digital redes sociales			
<b>PREMIER</b>			
Gastos logística, bebidas y pasabocas			
<b>DISTRIBUCIÓN</b>			
Festivales y muestras internacionales			
<b>LOGÍSTICA</b>			
Transporte personas y carga terrestre			
Transporte personas nacional			
Alojamiento nacional			
<b>TOTAL</b>			
NOTA: Los pagos de personal aparecen en una sola fase con el objeto de simplificar el presupuesto. Sin embargo se debe tener en cuenta que el rubro establecido corresponde al pago por todas las fases en donde participa el personal.			

## Becas de Gestión del Patrimonio Audiovisual Colombiano

<b>Fecha de apertura:</b>	1 de abril de 2020
<b>Fecha de cierre:</b>	1 de junio de 2020
<b>Publicación de resultados:</b>	5 de agosto de 2020
<b>Número de estímulos:</b>	Cuatro (4)
<b>Cuantía:</b>	Cuatrocientos millones de pesos (\$400.000.000). El jurado podrá asignar las becas así: cada una, mínimo de veinte millones de pesos (\$20.000.000) y máximo de treinta millones de pesos (\$30.000.000)
<b>Duración:</b>	Tres (3) meses
<b>Línea de acción:</b>	Circulación - Preservación
<b>Área:</b>	Cinematografía
<b>Contacto:</b>	<a href="mailto:becas@mincultura.gov.co">becas@mincultura.gov.co</a>

Inscripción en línea:

Habilitada

### Objeto

Apoyar la preservación, conservación y circulación del Patrimonio Audiovisual Colombiano, PAC, a través de estímulos para el desarrollo de proyectos de inventario, verificación técnica, catalogación, sistematización de la información, restauración física, duplicación, digitalización de una obra o colección audiovisual colombiana de imágenes en movimiento o de material hemerográfico, bibliográfico, fotográfico o sonoro relacionado específicamente con la obra o colección audiovisual. Los procesos pueden involucrar varias, todas o una sola actividad de las descritas en este párrafo, sin excepción del plan de promoción y divulgación en línea, que es obligatorio en todas las variantes.

Los proyectos presentados deben contar con el acompañamiento de un tutor con experiencia en gestión de obras o colecciones audiovisuales o de materiales hemerográficos o conexos a las obras audiovisuales. La labor del tutor consistirá en acompañar la formulación del proyecto, hasta la versión final presentada al Ministerio de Cultura y, realizar el seguimiento y asesoría al desarrollo y cumplimiento de los objetivos hasta el resultado final propuesto, así como revisar y aprobar tanto el informe de avance, como el informe final. El pago de honorarios del tutor deberá correr por cuenta del ganador con los recursos de la beca.

## Perfil del participante

Personas naturales o jurídicas colombianas públicas o privadas sin ánimo de lucro, que acrediten la propiedad o administración de los derechos patrimoniales o, en su defecto, las autorizaciones de los propietarios de obras o colecciones audiovisuales colombianas de imágenes en movimiento o de material hemerográfico, bibliográfico, fotográfico o sonoro relacionado con la obra o colección audiovisual.

### Pueden participar

- Personas naturales.
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro.

### No pueden participar

- Canales de televisión sean estos de naturaleza pública, privada o mixta; así como empresas con ánimo de lucro.
- Grupos constituidos.

## Documentos requeridos

### Administrativos

Remitirse a los requisitos generales de participación 2020 (ver pag 5).

### Para el jurado

**Nota:** Si diligencia el formulario de participación en línea y adjunta completos a la plataforma los documentos administrativos y para el jurado, **no es necesario que remita documentos en físico.**

Una (1) copia impresa y anillada, y una (1) copia idéntica digital de los documentos, con la siguiente información:

- Título y síntesis del proyecto. Máximo veinte (20) líneas.
- Antecedentes (plan de preservación de la colección o fondo y resultados anteriores obtenidos, si aplica, o explicitar si es la primera vez que se va a hacer una intervención). Especificar si el proyecto ha recibido estímulos en el pasado, nombre del estímulo, entidad que lo entregó, así como el monto y los objetivos logrados con estos recursos.
- Motivación, justificación o pertinencia y resultado final esperado como producto de la beca (descripción del impacto y proyección) ¿Para qué y para quién se quiere preservar? Máximo una (1) página.
- Certificados, contratos o documentos escritos que sustenten la titularidad de los derechos patrimoniales o, en su defecto, las autorizaciones de los propietarios para llevar a cabo el proyecto.
- Objetivos generales y específicos.
- Origen del archivo o colección, si es de una productora, autor, institución, movimiento

social, comunidad, entre otros y si es público o privado.

- Contexto histórico, cronológico y geográfico en el que fue producido el material a gestionar.
- Clasificación de los materiales a intervenir: deben describirse las características tipológicas, originales, copias, descartes (originales de cámara), productos editados, registros inéditos, relacionados con los soportes audiovisuales (cine, video, nativo digital, audio, fotografía, gráfico, hemerográfico, etc.).
- Cuantificación por soporte, de las unidades a intervenir para cada uno de los ciclos de gestión: inventario, conservación, limpieza, duplicación, migración, catalogación, digitalización, restauración digital, etc.
- Estado de los soportes (lugar y condiciones de almacenamiento, estado, duración, pietaje o minutaje, si aplica).
- Metodología (descripción de las etapas de gestión, procesos técnicos, modelo de intervención y flujos de trabajo. Si el proyecto está relacionado con procesos de catalogación y análisis documental deben presentarse los criterios que serán fundamentales para el análisis y descripción. En cuanto a procesos de digitalización, se deben explicar claramente todos los lineamientos y argumentos técnicos, desglosando los tipos de soportes, estado de los equipos de reproducción, formatos de digitalización, software, codecs y sistema de almacenamiento, entre otros).
- Plan de seguridad que garantice la integridad de la información para su conservación en el largo plazo. Estrategias y acciones en caso de contingencias como eventos de fuerza mayor (por ejemplo: duplicación y conservación en diferentes espacios físicos y soportes de almacenamiento). Máximo dos (2) páginas.
- Plan de acceso y posibilidades de uso: el proponente debe describir los procedimientos y mecanismos para garantizar el acceso a los resultados del proyecto, lugares de consulta: físicos o virtuales, bibliotecas, centros de documentación, museos, archivos, entre otros. Utilización para: producción, distribución, circulación, investigación, consulta en sala, uso pedagógico, entre otros.
- Plan de promoción y divulgación que contemple, por ejemplo, participación en talleres, seminarios o encuentros, exposiciones, instalaciones, muestras, así como festivales; con el fin de presentar las experiencias en el desarrollo y resultados de los procesos financiados con la beca. El plan debe incluir a su vez el tipo de público al que está dirigido: comunitario, profesional, no profesional, académico, entre otros.

**Nota:** Si se tratase de una iniciativa relacionada con el diseño y puesta en marcha de una página web, se debe certificar la garantía de sostenimiento del hosting y actualización de contenidos, por escrito en documento firmado por el proponente, por un período no menor a dos (2) años.

- Cronograma general de hasta tres (3) meses que incluya el plan de seguridad, entrega de informes, promoción y divulgación (en línea).

- Presupuesto general desglosado que incluya el pago al tutor, los planes de seguridad, promoción y divulgación. No se puede incluir la compra de equipos.
- Fuentes de información (personas, bibliografía, información técnica, histórica, etc.).
- Para persona natural, hoja de vida del proponente. Para personas jurídicas, hoja de vida de la entidad, en la cual se especifique su trayectoria.
- Configuración del equipo de trabajo: perfiles y funciones de cada uno dentro del equipo.
- Condiciones del lugar donde serán realizados los procesos de gestión, si aplica.
- Certificado de otros aportes de cofinanciación, si existe.
- En caso de requerirse procesos técnicos especializados, anexar la cotización de la entidad competente.
- Material audiovisual, fotográfico, sonoro y/o impreso que ilustre el desarrollo y resultados esperados del proyecto. Dos (2) copias en disco DVD.
- Hoja de vida del tutor
- Carta de aceptación firmada por el tutor en donde se describan sus compromisos.

## Criterios de evaluación

- Impacto cultural e histórico.
- Colecciones en alto riesgo de pérdida.
- Consideraciones técnicas y claridad en los conceptos.
- Viabilidad de recursos financieros y de tiempo.
- Conformación de equipos de trabajo idóneos.
- Metodología planteada.
- Plan de promoción y divulgación.
- Estrategia de seguridad.
- Idoneidad y experiencia del tutor postulado.

## Derechos del ganador

Además de los contemplados en los requisitos generales de participación, el ganador recibirá el pago del estímulo, **previa disponibilidad de PAC**, así:

- El 80% con la expedición y comunicación del acto administrativo mediante el cual se designan los ganadores y la entrega oportuna de los documentos solicitados.
- El 20% previa presentación y aprobación del informe final, sus correspondientes anexos y realización de las presentaciones resultado de la beca.

**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 (ver Requisitos Generales de Participación, en Pag 5).

## Deberes del ganador

Además de los contemplados en los requisitos generales de participación, el ganador deberá:

- Apoyar y ofrecer la información necesaria solicitada por el Ministerio de Cultura en todas las labores de divulgación cultural de la obra.
- Pagar los honorarios al tutor. **El pago de honorarios del tutor deberá correr por cuenta del ganador con los recursos de la beca.** Se sugiere que corresponda al quince por ciento (15%) del estímulo recibido. En ningún caso el Ministerio de Cultura se hará responsable de este pago.
- Entregar a los dos (2) meses de iniciado el proyecto a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura:
  - Un informe de avance, firmado por el ganador, que contenga las evidencias de las actividades realizadas y el porcentaje desarrollado en relación con las metas finales (inventarios, catálogos, resultados de la verificación, resultados de la digitalización, etc. de acuerdo con los objetivos aprobados por el jurado). Este informe debe estar firmado por el becario y por el tutor.
  - Relación de gastos a la fecha.
  - Soportes (recibos, facturas, órdenes de pago, cuentas de cobro, entre otros). Enviar por correo electrónico a [marango@mincultura.gov.co](mailto:marango@mincultura.gov.co).
- A los tres (3) meses de la publicación de la resolución de ganadores entregar un informe final, a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura, que contenga:
  - Un (1) informe de actividades firmado por el ganador en donde se incluyan las evidencias del desarrollo del proyecto.
  - Un (1) informe final firmado por el tutor,.
  - Perfiles de todos y cada uno de los miembros del equipo de trabajo de máximo veinte (20) líneas por persona.,
  - Informe financiero anexando cuadro de relación de gastos aprobados en el proyecto presentado en una columna y los gastos efectuados en otra.
  - Soportes de los gastos como recibos, facturas, órdenes de pago, cuentas de cobro, entre otros, debidamente firmados con número de cédula o NIT.
  - Una reseña del proyecto desarrollado con el estímulo, metodología aplicada, dificultades encontradas, regionalización de contenidos audiovisuales (lugares donde se registraron las imágenes y sonidos), cuantificación del material gestionado (número de soportes, títulos y horas) y sus correspondientes anexos: inventarios, fichas de catalogación – análisis documental, registro fotográfico del proceso (mínimo diez [10] fotos).
  - Un reel audiovisual de máximo cinco (5) minutos.
  - Autorización por escrito al Ministerio de Cultura para publicar la información contenida en el informe final, con fines de divulgación.
- El informe final debe hacerse llegar completo en un (1) documento digital, con los anexos y un índice de contenido.

- Contar con las autorizaciones de uso correspondientes a los materiales recuperados de acuerdo con los propósitos de divulgación y acceso expuestos en el proyecto.
  - Participar en el Encuentro Nacional de Becarios del Patrimonio Audiovisual Colombiano, PAC, del SIPAC, Ministerio de Cultura, que se realizará en línea, en el segundo semestre, como parte del plan de promoción y divulgación, con una presentación del proyecto.
- Formatos remitidos al momento de la notificación como ganadores: Seguimiento a la ejecución (F-GPE-013) y Planilla de actividades de socialización realizadas (F-GPE-014).



## Becas de Investigación para la Gestión del Patrimonio Audiovisual Colombiano, Capítulos Pueblos Indígenas (PACCPI) y Comunidades Afro, (PACCA).

<b>Fecha de apertura:</b>	1 de abril de 2020
<b>Fecha de cierre:</b>	1 de junio de 2020
<b>Publicación de resultados:</b>	5 de agosto de 2020
<b>Número de estímulos:</b>	Cinco (5)
<b>Cuantía:</b>	Setenta y cinco millones de pesos (\$75.000.000). Cada una de hasta quince millones de pesos (\$15.000.000).
<b>Duración:</b>	Tres (3) meses
<b>Línea de acción:</b>	Investigación - Preservación
<b>Áreas:</b>	Cinematografía
<b>Contacto:</b>	<a href="mailto:becas@mincultura.gov.co">becas@mincultura.gov.co</a>

Inscripción en línea:

Habilitada

### Objeto

Apoyar la investigación sobre obras, acervos, colecciones y fondos audiovisuales colombianos de imágenes en movimiento producidos por miembros de los Pueblos Indígenas de Colombia y de las Comunidades Afrodescendientes, que den como resultado el diseño y la formulación de un proyecto de gestión, que permita la preservación, conservación de este patrimonio propio.

Los proyectos presentados deben contar con el acompañamiento de un tutor con experiencia en gestión de obras o colecciones audiovisuales o de materiales hemerográficos o conexos a las obras audiovisuales. La labor del tutor consistirá en acompañar la formulación del proyecto, hasta la versión final presentada al Ministerio de Cultura y, realizar el seguimiento y asesoría al desarrollo y cumplimiento de los objetivos hasta el resultado final propuesto, así como revisar y aprobar tanto el informe de avance, como el informe final. El pago de honorarios del tutor deberá correr por cuenta del ganador con los recursos de la beca.

### Perfil del participante

Personas naturales o jurídicas colombianas públicas o privadas sin ánimo de lucro que pertenecen a Los Pueblos Indígenas de Colombia o a los Pueblos Afroscendientes.

**Pueden participar**

- Personas naturales.
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro.

**No pueden participar**

- Canales de televisión sean estos de naturaleza pública, privada o mixta; así como empresas con ánimo de lucro.
- Grupos constituidos.

**Documentos requeridos****Administrativos**

Remitirse a los requisitos generales de participación 2020 (ver pag 5)

**Para el jurado**

**Nota:** Si diligencia el formulario de participación en línea y adjunta completos a la plataforma los documentos administrativos y para el jurado, **no es necesario que remita documentos en físico.**

Una (1) copia digital de los documentos, con la siguiente información:

- Título y síntesis del proyecto. Máximo veinte (20) líneas.
- Antecedentes, contexto humano, cultural y geográfico del proyecto.
- Motivación, justificación o conveniencia de hacer la investigación. Máximo una (1) página.
- Objetivos generales y específicos.
- Origen del archivo o colección, si es de una productora, autor, institución, movimiento social, comunidad, entre otros y si es público o privado, hasta donde se sepa.
- De qué tipo de contenidos se trata (cine, video, nativo digital, multimedia, etc.).
- Cronograma general de hasta tres (3) meses.
- Presupuesto general desglosado que incluya el pago al tutor (No se pueden comprar equipos).
- Fuentes de información disponibles para el proyecto (personas, bibliografía, información técnica, histórica, etc.).
- Para persona natural, hoja de vida del proponente. Para personas jurídicas, hoja de vida de la entidad, en la cual se especifique su trayectoria.
- Configuración del equipo de trabajo: perfiles y funciones de cada uno dentro del equipo.
- Certificado de otros aportes de cofinanciación, si existen.
- Material audiovisual, fotográfico, sonoro y/o impreso que ilustre el desarrollo y resultados esperados del proyecto.
- Hoja de vida del tutor
- Carta de aceptación firmada por el tutor.

## Criterios de evaluación

- Impacto cultural e histórico.
- Colecciones en alto riesgo de pérdida.
- Viabilidad de recursos financieros y de tiempo.
- Conformación de equipos de trabajo idóneos.
- Metodología planteada.
- Idoneidad y experiencia del tutor postulado.

## Derechos del ganador

Además de los contemplados en los requisitos generales de participación, el ganador recibirá el pago del estímulo, **previa disponibilidad de PAC**, así:

- El 80% con la expedición y comunicación del acto administrativo mediante el cual se designan los ganadores y la entrega oportuna de los documentos solicitados.
- El 20% previa presentación y aprobación del informe final, sus correspondientes anexos y realización de las presentaciones resultado de la beca.

**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 (ver Requisitos Generales de Participación, en Pag 5)

## Deberes del ganador

Además de los contemplados en los requisitos generales de participación, el ganador deberá:

- Apoyar y ofrecer la información necesaria solicitada por el Ministerio de Cultura en todas las labores de divulgación cultural de la obra.
- Pagar los honorarios al tutor. **El pago de honorarios del tutor deberá correr por cuenta del ganador con los recursos de la beca.** Se sugiere que corresponda al diez por ciento (10%) del estímulo recibido. En ningún caso el Ministerio de Cultura se hará responsable de este pago.
- A los 2 meses de la notificación al ganador entregar un (1) informe de avance a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura, que contenga:
  - Avances con las evidencias de las actividades realizadas y el porcentaje desarrollado en relación con las metas finales del proyecto. Este informe debe estar firmado por el beneficiario.
  - Informe firmado por el tutor.
  - Relación de gastos a la fecha.
  - Copias de los respectivos soportes.

- Entregar un informe final en digital, con sus respectivos anexos, máximo a los tres (3) meses de la notificación de ganadores, a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura, que contenga:
  - Índice de contenido.
  - Un informe de actividades firmado por el ganador en donde se incluyan las evidencias del desarrollo del proyecto.
  - Concepto de tutor firmado en el formato (F-GPE-010)
  - Los perfiles de todos y cada uno de los miembros del equipo de trabajo de máximo veinte (20) líneas por persona.
  - Informe financiero anexando cuadro de relación de gastos aprobados en el proyecto presentado en una columna y los gastos efectuados en otra.
  - Soportes de los gastos como recibos, facturas, órdenes de pago, cuentas de cobro, entre otros, debidamente firmados con número de cédula o NIT.
- El informe final debe hacerse llegar completo en una (1) copia impresa y anillada, más una (1) copia digital con los contenidos idénticos a los impresos debidamente marcada.
- Remitir con el informe final a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura:
  - Una reseña del proyecto desarrollado con el estímulo, metodología aplicada, dificultades encontradas, regionalización de contenidos audiovisuales materia del proyecto.
  - Autorización por escrito al Ministerio de Cultura para publicar la información contenida en el informe final, con fines de divulgación.
- Los formatos remitidos al momento de la notificación como ganadores: Seguimiento a la ejecución (F-GPE-013) y Planilla de actividades de socialización realizadas (F-GPE-014).

## Becas para la Publicación de Investigaciones sobre Cine y Audiovisual Colombiano a Través de los Nuevos Medios.

<b>Fecha de apertura:</b>	1 de abril de 2020
<b>Fecha de cierre:</b>	1 de junio de 2020
<b>Publicación de resultados:</b>	5 de Agosto de 2020
<b>Número de estímulos:</b>	Dos (2)
<b>Cuantía:</b>	Cuarenta millones de pesos (\$40.000.000). Cada uno de veinte millones de pesos (\$20.000.000).
<b>Duración:</b>	Cuatro (4) meses
<b>Línea de acción:</b>	Investigación
<b>Área:</b>	Cinematografía
<b>Contacto:</b>	<a href="mailto:becas@mincultura.gov.co">becas@mincultura.gov.co</a>

Inscripción en línea:

Habilitada

### Objeto

Apoyar la publicación y circulación de dos (2) investigaciones sobre cine y audiovisual colombiano a través del uso de las nuevas tecnologías y los nuevos medios (proyectos multiplataforma, instalaciones, de realidad virtual y/o aumentada, transmedia, interactivos, aplicaciones y/o nuevos dispositivos, videojuegos, entre otros).

La investigación debe ser inédita sobre cualquier época y temática referente al campo cinematográfico y audiovisual colombiano. Debe estar escrita en idioma castellano o en lenguas nativas colombianas.

Esta modalidad busca conectar el campo de la investigación con el de la circulación por medio de un enfoque interdisciplinar con el objetivo de experimentar con las posibilidades de los nuevos medios. La propuesta de circulación y acceso a la investigación debe poner en consideración los nuevos públicos con interés en contenidos digitales, análisis de información, uso de datos, etc. y desarrollar una propuesta en la que la información se presente integrando los nuevos lenguajes digitales.

### Perfil del participante

Grupos de investigación y/o creación con experiencia, que hayan desarrollado una investigación, o una compilación de información, datos o textos de varios autores o fuentes con autorización de los mismos, sobre cualquier aspecto del ecosistema audiovisual colombiano, y que con ese insumo, planteen una publicación que integre nuevos medios. Estos deben presentarse como grupos constituidos.

Personas jurídicas de naturaleza pública, mixta o privada, sin ánimo de lucro, que dentro de su objeto social incluyan actividades culturales y/o educativas y que tengan experiencia demostrable en investigación o circulación y producción de contenido con nuevos medios.

#### **Pueden participar**

- Personas jurídicas de naturaleza pública, mixta o privada, sin ánimo de lucro, que dentro de su objeto social incluyan actividades culturales y/o educativas.
- Grupos constituidos (varios autores, en el caso de las compilaciones).

#### **No pueden participar**

- Personas naturales

## **Documentos requeridos**

### **Administrativos**

Remitirse a los requisitos generales de participación 2020 (ver pag 5)

### **Para el jurado**

**Nota:** Si diligencia el formulario de participación en línea y adjunta completos a la plataforma los documentos administrativos y para el jurado, **no es necesario que remita documentos en físico.**

Cuatro (4) copias impresas y una (1) copia en USB de los documentos para el jurado, con la siguiente información:

#### **Sobre el proponente:**

- Hoja de vida y trayectoria de la persona jurídica o grupo constituido que presenta la propuesta en donde se evidencie la experiencia y trayectoria solicitada al proponente. En el caso de grupos constituidos presentar hoja(s) de vida del(los) miembro(s) del equipo que realizará el trabajo de integración con nuevos medios.
- Certificaciones o soportes que acrediten la experiencia.
- Hoja de vida del(los) investigador(es) o escritor(es) que participan en la obra a publicar en la que se relacione su trayectoria en investigación o escritura sobre cine o audiovisual colombiano, con sus respectivos soportes o certificaciones.

#### **Sobre el proyecto:**

- Descripción del proyecto de circulación y divulgación de la investigación. Enuncie el tipo de proyecto. Indique si es realidad virtual y/o aumentada, transmedia, multiplataforma, interactivo, instalación, aplicación y/o nuevo dispositivo, videojuego, entre otros. Debe especificar cuáles serán los entregables finales producto de la obtención de esta beca. Máximo una (1) página.

- Justificación de la propuesta de publicación, circulación y divulgación de la investigación. Relacione los medios o plataformas que usará el proyecto, cómo se presentará la investigación a través de éstos(as) y las razones por las cuales dichos medios fueron seleccionados. Máximo dos (2) páginas.
- Registro nacional de derecho de autor de la obra. En el momento de presentarse a la convocatoria se aceptará certificado de que el registro se encuentra en trámite. En caso de resultar ganador se exigirá el registro expedido para el informe final.
- Documento de la investigación en PDF con las siguientes especificaciones:
  - Fuente: Times New Roman 12 pts.
  - Márgenes: 3x3x3x3 cm.
  - Interlineado: 1,5 cm.
  - Páginas numeradas
  - Índice o tabla de contenido
  - Extensión: mínimo cincuenta (50) páginas.
- Propuesta técnica que incluya aspectos como flujo de trabajo, software, soportes o equipamientos especiales y cualquier otro aspecto técnico que considere relevante. Máximo cinco (5) páginas.
- Definición del público objetivo al cual está dirigida la investigación, puede incluir criterios geográficos, demográficos y/o psicográficos, entre otros. Máximo una (1) página.
- Propuesta de circulación en la que describa las actividades, acciones y/o estrategias que se llevarán a cabo para socializar y difundir la investigación por medio del uso de los nuevos medios, así como el análisis del potencial e impacto esperado del proyecto dentro de su público objetivo. Máximo cuatro (4) páginas.
- Cronograma de trabajo del proceso de creación y publicación.
- Presupuesto en el que se incluyan:
  - Honorarios para el autor o los autores de la publicación.
  - Inversión en el proceso de creación de la publicación de la investigación en el que se incluyan también los siguientes rubros:
    - Dirección, gestión y coordinación.
    - Derechos de autor (si aplica).
    - Procesos de creación
    - Difusión y distribución.
    - Gastos operativos.
    - Equipo de trabajo para la integración con nuevos medios.
- Plan de financiación en donde detalle los aportes o contrapartidas adicionales con las que cuente la propuesta de publicación y circulación de la investigación. Adjunte soportes que demuestren el estado de consecución de dichos recursos.

- Inventario o base de datos de los agentes que detentan los derechos de las fotografías, imágenes en movimiento o cualquier otro tipo de obras realizadas por terceros que se vayan a incluir en el proyecto.

## Criterios de evaluación

- Calidad y pertinencia del contenido de la propuesta de publicación en relación con el público al que va dirigida; así como el carácter multidisciplinar en la integración de nuevos medios.
- Viabilidad del proyecto en relación al cronograma, presupuesto y plan de financiación.
- Impacto y aportes del proyecto de investigación al ecosistema audiovisual.
- Propuesta de socialización.

## Derechos del ganador

Además de los contemplados en los requisitos generales de participación, el ganador recibirá el pago del estímulo, **previa disponibilidad de PAC**, así:

- El 60% con la expedición y comunicación del acto administrativo mediante el cual se designan los ganadores y la entrega oportuna de los documentos solicitados.
- El 30 % con la entrega y aprobación del informe de avance a los (2) meses de desarrollo del proyecto de investigación.
- El 10% con la entrega y aprobación del informe final y los anexos correspondientes.

**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 (ver Requisitos Generales de Participación, en Pag 5)

## Deberes del ganador

Además de los contemplados en los requisitos generales de participación, el ganador deberá:

- Entregar a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura, el producto final de la publicación de la investigación que incluya los logos y los créditos correspondientes, en un plazo máximo de cuatro (4) meses después de la expedición y comunicación del acto administrativo mediante el cual se designan los ganadores.
- Permitir mediante autorización escrita al Ministerio de Cultura la circulación de la publicación.
- Entregar un (1) informe de avance a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura, que contenga:
  - Avances del proceso de creación y publicación en relación con los objetivos planteados.
  - Informe financiero anexando cuadro de relación de gastos hasta ese momento



- de ejecución de la propuesta.
  - Soportes de los gastos como recibos, facturas, órdenes de pago, cuentas de cobro, entre otros.
  - Maqueta o prototipo que permita visualizar una aproximación a la propuesta del proyecto (diseño de personajes, interfaces, navegación web y/o elementos gráficos, entre otros).
- Desarrollar las actividades contempladas en la propuesta de socialización y notificar con anterioridad a la Dirección de Cinematografía sobre las fechas de realización.
  - Entregar un (1) informe final a la Dirección de Cinematografía del Ministerio de Cultura, que contenga:
    - Descripción de la ejecución del proyecto y análisis del proceso de creación de la publicación hasta la etapa de socialización, debe adjuntar los anexos que lo soporten.
    - Mínimo siete (7) imágenes que den cuenta de las actividades de socialización. Las fotografías deben ser entregadas en formato .jpg con un tamaño máximo de 2Mb y resolución 300dpi.
    - Informe financiero anexando cuadro de relación de gastos de la totalidad de la beca.
    - Soportes de los gastos como recibos, facturas, órdenes de pago, cuentas de cobro, entre otros.
  - Formatos remitidos al momento de la notificación como ganadores: Seguimiento a la ejecución (F- GPE-013), planilla de actividades de socialización realizadas (F-GPE-014) y el formato de autorización de los derechos de uso de textos, fotografías, audios y piezas audiovisuales realizados en el desarrollo de la investigación, este formato será suministrado por el Ministerio de Cultura.

**Notas:**

- Sin la documentación completa no se podrá hacer el cierre del proyecto
- Los derechos de reproducción deberán estar en poder de sus autores.
- La asignación de las becas no confiere derechos patrimoniales sobre las obras al Ministerio de Cultura y tampoco será responsable de reclamaciones de terceros que involucre el uso y la autorización del derecho de autor y los derechos conexos

Con el apoyo de :



La cultura  
es de todos

Mincultura



Biblioteca  
Nacional  
de Colombia

TORONTO COMIC  
**TCAF**  
ARTS FESTIVAL  
[WWW.TORONTOCOMICS.COM](http://WWW.TORONTOCOMICS.COM)



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN  
COLOMBIA



Escuela Taller  
Cartagena de Indias



Museo  
Nacional  
de Colombia



Unidad Nacional para la Gestión del  
Riesgo de Desastres - Colombia  
Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres



Programa  
Fortalecimiento  
de Museos



FULBRIGHT  
Colombia

# Convocatoria de Estímulos ❖ 2020 ❖

Síguenos



MinisteriodeCultura



@MinCultura



@MinCultura



MinCultura

[www.mincultura.gov.co](http://www.mincultura.gov.co)

