

LINEAMIENTOS GENERALES PORTAFOLIO MUNICIPAL DE ESTÍMULOS

Tabla de contenido

1	PRESENTACIÓN.....	2
2	FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	2
3	GLOSARIO DE ESTE PORTAFOLIO.....	2
4	LÍNEAS ESTRATÉGICAS	3
5	ÁREAS	3
6	MODALIDADES	4
7	REGISTRO DE USUARIO E INSCRIPCIÓN DE PROPUESTAS.....	4
8	CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.....	5
8.1	PUEDEN PARTICIPAR	5
8.2	QUIENES NO PUEDEN PARTICIPAR	6
8.3	PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR	7
8.3.1	<i>Recomendaciones para la inscripción en línea y registro exitoso.....</i>	<i>8</i>
8.4	DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PARTICIPAR	9
8.5	DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN.....	10
8.6	PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.....	11
8.7	CAUSALES DE RECHAZO	12
9	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	13
9.1	JURADOS	13
9.2	OBLIGACIONES DE LOS JURADOS	14
9.3	DELIBERACIÓN Y FALLO.....	15
10	OTORGAMIENTO DE LOS ESTÍMULOS	16
10.1	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA GANADORES.....	16
10.2	EJECUCIÓN.....	17
10.3	DESEMBOLSO	18
11	DERECHOS Y DEBERES DE LOS GANADORES.....	18
11.1	DERECHOS DE LOS GANADORES	18
11.2	DEBERES DE LOS GANADORES	18
12	PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO	20
13	DEBERES DE LOS GANADORES EN MATERIA DE DERECHOS DE AUTOR Y USO DE LA IMAGEN	20
14	DEBERES DE LA ENTIDAD QUE OTORGA LOS ESTÍMULOS.....	21
15	CRONOGRAMA.....	21
16	ANOTACIONES GENERALES	22

1 Presentación

Palabras de Greis.

Le invitamos a leer cuidadosamente esta guía y el glosario que acompaña este documento:

2 Fundamentación Legal

El presente portafolio de la Convocatoria de Estímulos Municipales para el arte y la cultura de la Secretaría de Cultura de Ibagué se sustenta en la siguiente normatividad:

- Constitución política de Colombia, Artículo 71 y 72. Ver enlace.
- Ley General de cultura (ley 397 de 1997 y sus decretos reglamentarios.
- Decreto Municipal No.1-0714 del 03 de septiembre de 2012, por medio del cual se crea el Portafolio Municipal de Estímulos para fortalecer la Actividad Artística y Cultural en el Municipio de Ibagué.
- En cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal “IBAGUÉ VIBRA 2020-2023”: Programa: Promoción y Acceso Efectivo a Procesos Culturales y Artísticos. Subprograma: Fomento Artístico y Empoderamiento Cultural

3 Glosario de este portafolio

- Áreas: En términos del presente portafolio, se denominan las áreas como los diferentes ámbitos del quehacer artístico y cultural.
- Convocatoria: Invitación abierta destinada a estimular, impulsar y fortalecer procesos de creación, investigación, formación y circulación de bienes y servicios artísticos y culturales como eje esencial del desarrollo integral de los y las ciudadanos del municipio de Ibagué.
- Modalidad: Forma a través de la cual se implementa cada una de las líneas del portafolio.
- Líneas Estratégicas: Líneas que reconocen y promueven los procesos culturales de la ciudad de Ibagué.
- Estímulo: Incentivo
- Criterios de evaluación: Conjunto de elementos bajo los cuales el jurado designado hará la revisión y evaluación de las propuestas entregadas.

- Documentos técnicos para la evaluación: Hace referencia a la documentación total que se requiere para ser evaluada por el jurado.
- Propuesta: Para efectos de este portafolio hace referencia al proyecto u obra que se presenta para participar y está conformada por los documentos administrativos y los documentos técnicos para la evaluación que presenta el aspirante a un estímulo.
- Seudónimo: Nombre utilizado por una persona en actividades artísticas y culturales, en lugar del suyo propio.
- Resolución: Acto administrativo mediante el cual, se da apertura a la convocatoria, se anuncian los ganadores y se otorgan los estímulos.
- Subsanable: Que es susceptible de ser solucionado, algo factible de corregir y tiene arreglo.
- Machote: plan estructurado y preestablecido de nuestro libro
- Pulep: Portal único de Espectáculos públicos de las artes escénicas que tiene como propósito simplificar, centralizar y facilitar los trámites para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas en Colombia

4 Líneas Estratégicas

Las convocatorias que se presentan en este documento se articulan de acuerdo con las siguientes líneas estratégicas:

Circulación: Generación de acciones para la visibilización, difusión, distribución, divulgación e intercambio de saberes, producciones artísticas y culturales de la ciudad, que permitan la promoción y la apropiación de la cultura por parte de la comunidad.

Creación: Forma de expresión encaminada al diseño, innovación y realización de procesos y productos artísticos. No se limita única y exclusivamente a la producción de objetos o formas artísticas, sino también a la capacidad misma de generar soluciones a problemas del entorno social; a la producción y el disfrute de la cultura.

Formación: Prácticas mediante las cuales se busca promover el desarrollo de saberes y la cualificación o profesionalización de los agentes del sector cultural y artístico, mediante procesos de carácter formal o informal.

Investigación: Mecanismo orientado a fomentar, estimular y apoyar los procesos de generación de conocimiento en el sector cultural y artístico.

5 Áreas

La oferta de convocatorias se enmarca en un conjunto de áreas del quehacer artístico y cultural y proyecta un marco amplio para la participación de propuestas que fortalezcan la oferta cultural y artística de la ciudad:

- Multidisciplinar
- Festivales
- Poblaciones con énfasis diferencial
- Música
- Artes plásticas y visuales
- Artesanías
- Literatura
- Teatro
- Circo
- Danza
- Audiovisuales
- Patrimonio
- Juventudes
- Derechos culturales enfocados en la población de mujeres y LGBTIQ
- Gastronomía
- Economía Naranja

6 Modalidades

El Portafolio estructura su oferta con base en las siguientes modalidades:

- **Becas:** Apoyos económicos cuyo objetivo incrementar las oportunidades de creación, investigación y circulación, por medio del desarrollo de proyectos artísticos y culturales. Se otorgan para el desarrollo o culminación de un proyecto en particular.
- **Premios:** Reconocimientos económicos que destacan procesos artísticos y culturales, cuyo rasgo distintivo es la excelencia y su contribución al sector de influencia correspondiente.

7 Registro de usuario e inscripción de propuestas

El portafolio de estímulos del presente año, contará con una plataforma web para la recepción de las propuestas, motivo por el cual, las mismas no serán recibidas en físico como se había hecho hasta la anterior versión de las convocatorias*. Para ello, deberá remitirse al sitio web <http://www.estimulosibague.gov.co/> donde deberá crear un usuario para participar. El usuario creado le permitirá inscribirse a las convocatorias que desee, con el tipo de participante bajo el cual fue creado.

*Nota aclaratoria: Los y las participantes que tengan problemas con internet, no tengan acceso a la red o presenten cualquier inconveniente relacionado a este tema en particular, contarán con el apoyo de un funcionario en la Secretaría de Cultura para resolver y guiar el proceso de inscripción del participante (todas las personas que deberán pedir una cita con antelación por los diferentes medios brindados para tal fin).

8 Condiciones generales de participación.

Las siguientes condiciones se aplican a todas las convocatorias del Portafolio Municipal de Estímulos (en adelante, PME), sin embargo, los participantes también deberán revisar cuidadosamente las condiciones específicas de participación de la convocatoria de su interés, en donde se detalla el perfil del participante, los documentos administrativos adicionales, las limitaciones de participación de la convocatoria y los documentos técnicos para la evaluación.

8.1 Pueden participar

Las convocatorias del PME están dirigidas a tres tipos de participantes: personas naturales, personas jurídicas y grupos constituidos. Los interesados deberán identificar a cuál de estos tipos de participante se dirige la convocatoria de su predilección, y así mismo, deberán revisar el perfil específico que se exige, de conformidad con las particularidades de cada una de ellas (profesión, trayectoria, entre otros).

- Persona natural: Se entiende por persona natural a los ciudadanos colombianos(as) y/o extranjeros(as), mayores de 18 años, que de manera individual presentan una propuesta. Los y las participantes deberán ser residentes o estar domiciliados en la ciudad de Ibagué.
- Persona jurídica: Se entiende por persona jurídica el sujeto de derecho debidamente constituido en cualquiera de los tipos o modalidades autorizadas por la Ley (de naturaleza pública, mixta o privada), quienes en su objeto social incluyan actividades de carácter cultural, acreditado mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, cuyo domicilio principal sea la ciudad de Ibagué.
- Grupos constituidos: Alianza de dos o más personas naturales mayores de 18 años, reunidas de manera informal, que presentan una propuesta en la que participan activamente en su creación o ejecución. Estas personas deberán nombrar un representante principal, el cual será el canal de comunicación con la Secretaría de Cultura y quien asumirá las funciones respectivas para efectos de la convocatoria; el representante será el encargado de aportar los documentos del desembolso del estímulo en caso de que el grupo resulte seleccionado como ganador y, de realizar todos los trámites requeridos por la Secretaría de cultura durante el desarrollo de la convocatoria. Para la conformación de la agrupación se debe tener en cuenta que por lo menos el 60% de los integrantes, cuenten con residencia permanente en la ciudad de Ibagué al momento de apertura de la Convocatoria, (Diligenciar formato de conformación de grupos constituidos).

Aclaraciones:

- Ningún participante, ya sea persona natural, integrante de una persona jurídica o de un grupo constituido, podrá hacer parte de varias propuestas para un mismo estímulo. Esto, se determina con el interés de garantizar la equidad en el acceso a los recursos públicos para la cultura. En el evento en que la Secretaría de Cultura de Ibagué identifique tales casos, las propuestas serán rechazadas automáticamente.
- Cada participante ya sea persona natural, integrante de una persona jurídica o de un grupo constituido, podrá presentar una (1) única propuesta en cada convocatoria, en todo caso solo podrá ser beneficiario de un (1 estímulo)
- En esta edición del PME también podrán participar ganadores/as de las versiones anteriores.
- Para los efectos del PME la residencia o el domicilio en la ciudad de Ibagué se entenderán conformes a lo establecido en el artículo 183 de la ley 136 de 1994 que indica: “ARTÍCULO 183. Definición de residencia. Entiéndase (sic) por residencia para los efectos establecidos en el artículo 316 de la Constitución Política, el lugar donde una persona habita o de manera regular está de asiento, ejerce su profesión u oficio o posee alguno de sus negocios o empleo” Así como lo contenido en el código civil de Colombia en el cual se indica: “ARTICULO 76. DOMICILIO. El domicilio consiste en la residencia acompañada, real o presuntivamente del ánimo de permanecer en ella”.
- En caso de que un grupo constituido resulte ganador de la convocatoria, sólo podrá modificar hasta el 25% de sus integrantes, previa autorización por la Secretaría de Cultura de Ibagué, en el caso de modificarse los participantes de la propuesta sin el aval de la Secretaría, los beneficiarios deberán reintegrar los recursos entregados y se dará por finalizado el proceso.

8.2 Quienes no pueden participar

No podrán participar en las convocatorias del PME:

- Personas naturales colombianas o extranjeras menores de dieciocho (18) años.
- Los servidores públicos y empleados oficiales de la Secretaría de Cultura de Ibagué.

- Personas naturales, jurídicas, representantes de grupo o cualquiera de sus integrantes que tengan un contrato de prestación de servicios con la Secretaría de Cultura de Ibagué.
- Personas naturales, jurídicas, representantes de grupo o cualquiera de sus integrantes que hayan incumplido con cualquiera de los planes, programas o proyectos y/o cualquier acto contractual suscrito con la Secretaría de cultura de Ibagué en los últimos 3 años.
- Personas naturales, jurídicas o grupos constituidos cuyos miembros tengan vínculos de parentesco con los servidores públicos, empleados oficiales o contratistas de la Secretaría de cultura hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, abuelos, nietos, hermanos), segundo de afinidad (yerno, nuera, suegros, abuelos del cónyuge, cuñados), primer grado de parentesco civil (padres adoptantes e hijos adoptivos, cónyuge, compañero o compañera permanente).
- Las personas naturales que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la asesoría, preparación y elaboración de los términos, requisitos y condiciones de las convocatorias del PME para la vigencia 2021, o quienes hayan participado en las mesas de trabajo para tal fin.
- Personas naturales, jurídicas o grupos constituidos que resultaron ganadores/as de las convocatorias “Ibagué se viste de Folclor”.
- 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.
- Instituciones privadas y públicas que prestan servicios de educación preescolar, básica y media.
- Instituciones de educación superior, públicas o privadas.

Nota 1: Además de las condiciones aquí establecidas, los participantes deben leer con detenimiento las restricciones de participación propias de la convocatoria de su interés.

Nota 2: 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. En el caso de las 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.

8.3 Procedimiento para participar

A continuación, encontrará los pasos que deberá seguir para participar. Los documentos administrativos son exigidos para todas las convocatorias. Es

obligación de cada participante leer las presentes condiciones generales de participación, así como las específicas de cada convocatoria.

El procedimiento se debe realizar a través de la plataforma informática dispuesta en la página en la que cada participante deberá registrar la información requerida y cargar la documentación administrativa y técnica solicitada.

El participante debe contar con un usuario en la plataforma web del PME; y para solicitarlo debe ingresar en el siguiente enlace:

<https://estimulosibague.gov.co>

Allí encontrará las instrucciones para registrar el usuario e inscribir una propuesta.

8.3.1 Recomendaciones para la inscripción en línea y registro exitoso

- Lea con antelación el manual de usuario de la plataforma. [\(Link del manual de usuario\)](#)
- Asegúrese de tener una buena conexión a internet en el momento de hacer la inscripción.
- Recuerde digitar sus nombres y/o el nombre de su entidad tal como aparecen en el documento de identidad y en el certificado de existencia y representación legal, de lo contrario no será posible realizar la entrega del estímulo correspondiente.
- Revise el cronograma de la convocatoria y realice el proceso de registro e inscripción con oportunidad.
- La plataforma estará habilitada hasta las 18:00 horas, hora legal colombiana, de la fecha de cierre de inscripciones de cada una de las convocatorias; solo hasta esa hora se permitirá adjuntar documentos y hacer efectiva la inscripción en la convocatoria.
- El usuario creado le permitirá inscribirse a las convocatorias que desee, sin importar el tipo de participante. Tenga en cuenta que el documento de identidad que registre se asociará a un único correo electrónico.
- Cargar los documentos administrativos y técnicos para evaluación, conforme el tipo de participante y las condiciones específicas de la convocatoria en la que participa.
- Si presenta algún problema durante el proceso de inscripción de propuesta, escriba su caso al correo electrónico estimulos@ibague.gov.co, y detalle la dificultad con la plataforma.

- Todos los documentos deberán ser subidos en formato PDF.

8.4 Documentos necesarios para participar

Para participar en las convocatorias del PME, el/la aspirante debe presentar los siguientes documentos, de acuerdo con el tipo de participante. La ausencia de cualquiera de ellos será causal de rechazo:

Personas Naturales

1. Formulario de participación diligenciado en su totalidad y firmado por la persona natural proponente.
2. Copia legible por ambas caras del documento de identidad de la persona natural proponente.
3. En caso de ser extranjeros/as, los documentos de identidad válidos para son la cédula de extranjería o la visa de residencia.
4. Registro Único Tributario (RUT) vigente
5. Para integrantes de grupos étnicos: Fotocopia de acto administrativo que certifique la existencia y representación legal de la organización o comunidad o certificación expedida por la Secretaría de Desarrollo Social donde legitime la existencia y representación legal de la organización o comunidad vigente a la presentación del proyecto.

Personas Jurídicas

1. Formulario de participación diligenciado en su totalidad y firmado por el representante legal.
2. Copia legible por ambas caras del documento de identidad del representante legal.
3. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición posterior al primero (1°) de enero de 2019.
4. Registro Único Tributario (RUT) vigente.
5. Grupos étnicos: Fotocopia de acto administrativo que certifique la existencia y representación legal de la organización o comunidad o certificación expedida por la Secretaría de Desarrollo Social donde legitime la existencia y representación legal de la organización o comunidad vigente a la presentación del proyecto.

Grupos constituidos

1. Formulario de participación diligenciado en su totalidad y firmado por los integrantes, incluido el representante del grupo.
2. Copia legible por ambas caras del documento de identidad de cada uno de los integrantes del grupo.

3. Cuadro en el cual esté relacionada la información de todos los integrantes del grupo.
4. Registro Único Tributario (RUT) vigente del representante del grupo.
5. Integrantes de grupos étnicos: Fotocopia de acto administrativo que certifique la existencia y representación legal de la organización o comunidad o certificación expedida por la Secretaría de Desarrollo Social donde legitime la existencia y representación legal de la organización o comunidad vigente a la presentación del proyecto.

Aclaraciones

- Para las personas interesadas en participar en el área de juventudes, adicional al formulario de inscripción, deberán diligenciar en su totalidad el formulario dispuesto para tal fin en la plataforma web.
- En algunos estímulos se exige la participación con seudónimo, esta condición se establecerá en el lineamiento específico. Recuerde que el seudónimo solo aplica para los documentos técnicos que serán evaluados por el jurado, la documentación para la etapa administrativa debe surtirse con información verídica.
- 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.
- Únicamente habrá lugar a sustituir hasta el veinte por ciento (25%) del número total de los integrantes del grupo constituido aprobado por la Secretaría, en las siguientes situaciones:
 - o Fuerza mayor o caso fortuito, acreditados ante la Secretaría de Cultura.
 - o En caso en que uno de los integrantes del grupo constituido resulte ganador de una convocatoria (como persona natural o integrante de otro grupo constituido), podrá renunciar al grupo, previo aval de todos los integrantes, mediante comunicación escrita dirigida al Programa Municipal de Estímulos y sujeta a aprobación.

8.5 Documentos técnicos para evaluación

Son específicos para cada convocatoria y tienen el carácter de no subsanables. Cada convocatoria en particular solicitará documentos técnicos que serán evaluados por los jurados. Estos documentos no pueden ser subsanados, por lo que el participante deberá cargarlos en la plataforma antes de la fecha y hora de cierre

de la convocatoria. No presentar los documentos técnicos, presentarlos incompletos o presentarlos sin el cumplimiento de las condiciones previstas de manera particular en cada convocatoria, implica que la propuesta será rechazada.

Tenga en cuenta que el proceso de inscripción de participantes y registro de proyectos se realiza en el sitio web del PME, razón por la cual toda la documentación requerida se debe diligenciar y cargar a través de la plataforma <https://estimulosibague.gov.co>.

La plataforma estará habilitada hasta las 18:00:00 horas, hora legal colombiana, de la fecha de cierre de inscripciones de cada una de las convocatorias; solo hasta esa hora se permitirá adjuntar documentos y hacer efectiva la inscripción en la convocatoria.

Nota 1: En caso de tener que entregar material en físico en la oficina de la Secretaría de Cultura porque la convocatoria a la que aplica así lo requiere, esta, 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.

Nota 2: Los documentos administrativos y técnicos de las propuestas que no resulten ganadoras, se eliminarán de la plataforma web doce (12) meses después de expedido el acto administrativo que selecciona los ganadores de la convocatoria respectiva. En ningún caso se eliminarán los datos de inscripción de los participantes, dado que esta información sustenta el proceso legal y administrativo del PME.

Nota 3: Los/Las participantes del PME, que presentan su propuesta, deben ser los titulares de los derechos morales y patrimoniales de autor sobre las obras participantes en las convocatorias o deben contar con las respectivas autorizaciones y/o licencias de uso sobre las mismas, cuando a ello hubiere lugar.

Nota 4: El/la participante deberá garantizar que su propuesta pueda ser abierta y leída al momento de la verificación y evaluación. Asegúrese que el enlace o la información suministrada para la visualización de la propuesta funcione adecuadamente.

Cualquier duda en relación a las condiciones específicas de participación será resuelta a través de los siguientes correos:

- estimulos@ibague.gov.co
- cultura@ibague.gov.co

8.6 Proceso de selección y evaluación

Una vez cerrada la convocatoria, la Secretaría de Cultura verificará que los documentos recibidos cumplan con los lineamientos y condiciones generales y específicos de participación establecidos en el presente documento. Solo se enviarán a los jurados las propuestas que tengan completa la documentación

solicitada. En caso de que así lo requiera, la Secretaría de Cultura procederá a solicitar el cargue de documentos a los/las participantes que deban subsanar documentación administrativa, excluyendo el formulario de participación (documento insubsanable), para ello, el/la participante contará con tres (3) días hábiles después de su notificación. Si cumplido el termino establecido no se lleva a cabo la subsanación se procederá a rechazar la propuesta.

Al finalizar el proceso de verificación, el resultado será publicado en el sitio web del PME y de la Alcaldía de Ibagué de acuerdo con el cronograma establecido para dicho efecto. El seguimiento y verificación del estado de su propuesta se enviará al correo electrónico inscrito en la plataforma. Las propuestas serán clasificadas en los siguientes estados:

- Propuesta en revisión: Propuestas que se encuentran en revisión de documentación.
- Propuesta admitida: Las que presentan la totalidad de la documentación requerida (documentos administrativos y documentos técnicos para evaluación) y cumplen con las condiciones de participación tanto generales, como específicas.
- Propuesta rechazada: Las que no presentan la documentación no subsanable requerida, no subsanan en el tiempo establecido o no cumplen con las condiciones de participación tanto generales, como específicas.
- Propuestas que deben subsanar: En las que el/la participante no aportó algún documento subsanable en el momento de la inscripción y cuenta con los tres (3) días hábiles para allegar la documentación que se requiera.
- Propuesta en estudio: Sucede cuando las propuestas admitidas pasan a la etapa de evaluación de los jurados.

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

8.7 Causales de rechazo

El PME rechazará las propuestas que incumplan con alguna de las condiciones de participación y de manera enunciativa en los siguientes casos:

- Cuando el Formulario de participación no se presenta, se presenta incompleto o sin firmas.
- Cuando se presentan dos (2) propuestas a la misma convocatoria, ya sea como persona natural, grupo constituido, integrante de un grupo constituido o persona jurídica. En este caso las dos propuestas serán rechazadas. La

prohibición se hace extensiva a presentar dos (2) o más propuestas, o dos (2) veces la misma propuesta, a cualquiera de los ciclos o categorías de una misma convocatoria.

- Cuando se presente la misma propuesta a varios estímulos, ya sea como persona natural, grupo conformado, integrante de un grupo conformado o persona jurídica. En este caso las propuestas serán rechazadas automáticamente.
- El/la participante no allegó uno de los documentos administrativos con posterioridad a la solicitud de subsanación.
- El tipo de participante o el perfil del mismo no corresponde con el solicitado en la convocatoria a la que aplica.
- El/la participante se presenta a una convocatoria o a una categoría que no corresponde con su propuesta.
- Cuando las propuestas sean presentadas por personas naturales, Personas jurídicas grupos constituidos o integrantes de grupos constituidos que no hayan legalizado y perfeccionado las actas de liquidación de convenios o contratos con la Administración Municipal anteriores al cierre de la presente convocatoria.
- Cuando en las modalidades que exijan la participación bajo seudónimo se revele la identidad en alguno de los documentos técnicos de evaluación.
- El participante que presenta la propuesta es un menor de edad.
- Las demás que establezcan este documento o la convocatoria específica a la que se presenta el interesado.

9 Evaluación de las propuestas

Una vez realizada la verificación de cumplimiento de todas las condiciones de participación del presente portafolio, las propuestas que cumplan serán evaluadas por un jurado experto que seleccionara y designara la Secretaría de Cultura mediante acto administrativo.

9.1 Jurados

El PME tendrá designado un número de expertos externos quienes evaluarán las propuestas, emitirán una decisión por escrito de las mismas, deliberarán y recomendarán los ganadores, teniendo siempre en cuenta que las propuestas seleccionadas serán las que hayan obtenido los mayores puntajes. Como resultado

de este proceso se firmará un acta que dejará constancia de la decisión de los jurados, incluidos los puntajes y los argumentos técnicos que soportan la decisión.

El jurado tendrá las siguientes competencias:

- Efectuar las recomendaciones de selección teniendo en cuenta que la propuesta o propuestas ganadoras deben ser las que hayan alcanzado el puntaje más alto. La decisión de los mismos será irrefutable.
- Recomendar que la convocatoria se declare desierta si durante la deliberación encuentra por unanimidad que las propuestas entregadas y evaluadas no merecen el otorgamiento del estímulo. En este caso, el jurado expondrá las razones que tuvo en cuenta para tomar esta decisión.
- Realizar recomendaciones a las propuestas que resulten ganadoras para que sean tenidas en cuenta durante la ejecución, siempre y cuando éstas no modifiquen el propósito y alcance de la propuesta participante.
- Realizar las respectivas actas especificando las decisiones por ellos tomadas.

9.2 Obligaciones de los jurados

Los jurados adquieren las siguientes obligaciones:

- Leer detenidamente las condiciones generales de participación del PME y los requisitos específicos de la convocatoria de la cual es jurado.
- Leer y evaluar previamente a la deliberación las
- Leer y evaluar previamente a la deliberación las propuestas de la convocatoria para la cual fue seleccionado como jurado.
- Una vez recibidos los proyectos para evaluación, verificar que se encuentre la totalidad de los proyectos relacionados e informar cualquier inconsistencia a la Secretaría de Cultura.
- Tener en cuenta los criterios de evaluación establecidos para cada convocatoria y realizar la selección de conformidad con los mismos.
- Presentar con la debida antelación a la Secretaría de Cultura las consultas y solicitudes de aclaración sobre la convocatoria que debe evaluar.
- Declararse impedido, mediante comunicación escrita, con máximo cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de entrega de las propuestas para su evaluación, respecto de las cuales identifique la existencia de un conflicto

de intereses, o frente aquellas en las que considere que no puede emitir un concepto.

- Seguir las instrucciones para el proceso de evaluación, las cuales serán suministradas por la Secretaría de Cultura.
- Mantener total confidencialidad en el manejo de la información durante todo el proceso de evaluación.
- Abstenerse de hacer uso de la información a que se 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.
- Elaborar, sustentar y firmar el acta de ganadores de la convocatoria que evaluaron.
- Atender cualquier requerimiento realizado por la Secretaría de Cultura sobre el proceso de evaluación.

9.3 Deliberación y fallo

Una vez terminada la revisión y evaluación de las propuestas, los jurados seleccionaran las que a su juicio y según los criterios de evaluación, consideren pertinentes para recibir los estímulos.

Después de conocida la decisión de los jurados, el equipo del PME revisará las condiciones de participación, inhabilidades e incompatibilidades de los participantes seleccionados como ganadores. De encontrarse alguna causal que impida que el participante sea beneficiario del estímulo, procederá a retirarlo y a otorgar el mismo a aquel que haya ocupado la suplencia¹, si a ello hubiese lugar.

El proceso de selección será confidencial. Si el jurado decide por unanimidad que las propuestas recibidas para un estímulo no cuentan con la calidad mínima requerida para recibirlo, podrá declararla desierta y así quedará sustentado en el acta. Los recursos se dispondrán para otra categoría y la Secretaría procederá a expedir la resolución respectiva.

¹ 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.

Después de la revisión de los jurados, la Secretaría de Cultura acogerá la decisión de selección de los ganadores efectuada por los mismos y para el efecto expedirá un acto administrativo.

10 Otorgamiento de los estímulos

Las personas que resulten ganadoras de cada una de las convocatorias serán notificadas por los siguientes medios:

- En la plataforma web del portafolio, en donde se publicará la resolución de ganadores.
- En la plataforma web de la Alcaldía de Ibagué, en donde se publicará igualmente la resolución de ganadores.
- Por correo electrónico, se enviará una notificación oficial acogiendo la autorización que los participantes confieren a la hora de inscribirse.

Es responsabilidad de los participantes visitar en los sitios web los resultados de la convocatoria de acuerdo al cronograma establecido para la publicación de ganadores, y revisar el buzón de correo electrónico que uso en el momento de hacer la inscripción y registro del proyecto.

Nota 1: En caso de que en el proceso de otorgamiento del estímulo se identifique alguna causal que imposibilite al participante para que sea merecedor del estímulo y se proceda a retirarlo, la Secretaría de Cultura no se hará responsable de los gastos asociados por el pago de la póliza de cumplimiento de disposiciones legales, ni de cualquier otro gasto en el cual el participante haya incurrido para la creación, elaboración, y/o presentación de la misma.

10.1 Documentación requerida para ganadores

Después de publicados y recibidos los resultados, los ganadores cuentan con cinco (5) días hábiles para manifestar de forma expresa si aceptan o renuncian del estímulo. En caso de aceptar, el ganador deberá aportar los siguientes documentos en físico, para lo cual cuenta con ocho (8) días hábiles adicionales.

Documento	Tipo de participante		
	PN	PJ	GC
Carta de compromiso debidamente firmada (revisar anexo)	SI	SI	SI

Certificación bancaria expedida en un plazo no mayor a treinta días (30) días anteriores a su entrega a nombre de la persona natural, persona jurídica o del representante del grupo constituido en donde conste la sucursal, el número y el tipo de cuenta. *NO SE ACEPTARÁN CUENTAS DE DAVIPLATA Y NEQUI	SI	SI	SI
Documento equivalente a la factura o Factura dependiendo la naturaleza de la persona jurídica.	SI	SI	SI
Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, dentro de los tres (3) meses anteriores a la expedición de la resolución de ganadores	NA	SI	NA
Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor de la Alcaldía de Ibagué, en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el treinta por ciento (30%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.	SI	SI	SI
Certificación de afiliación activa al Sistema General de Seguridad Social en Salud. En el caso de los grupos constituidos, se deberá presentar solo la certificación del representante del mismo	SI	NA	SI
Certificación de pago de parafiscales o de su exención de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario realizado por el revisor fiscal o el contador de la empresa	NA	SI	NA

Estos documentos son obligatorios para el desembolso del estímulo económico. No presentarlos dentro del tiempo establecido, se entenderá como la no aceptación del estímulo, salvo en casos de fuerza mayor demostrables.

10.2 Ejecución

La fecha de inicio de ejecución de cada uno de los estímulos es la fecha de aprobación y publicación de la resolución de ganadores y la fecha máxima de ejecución es la que se establece en el cronograma de las condiciones generales e

incluye la entrega y aprobación de la totalidad de los informes solicitados para este fin.

10.3 Desembolso

Con la entrega cumplida de los documentos requeridos por parte de los ganadores, se iniciarán los trámites administrativos pertinentes con las dependencias de la Alcaldía de Ibagué que permitirán realizar el desembolso del estímulo económico, el cual se efectuará de acuerdo a los porcentajes establecidos en cada convocatoria en particular.

Nota: los desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos y a la programación de pagos que realice la dependencia de la Alcaldía de Ibagué responsable de tal fin.

11 Derechos y deberes de los ganadores

11.1 Derechos de los ganadores

Los derechos de los ganadores de cada una de las convocatorias del PME son:

- Ser titulares de los derechos morales y patrimoniales de las obras o propuestas beneficiadas con el estímulo. Se recomienda a los participantes registrar, de forma previa, su obra o proyecto ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con el fin de obtener un medio declarativo sobre su creación. Para ello puede ingresar al portal web:
 - <http://www.derechodeautor.gov.co/>
- Recibir el estímulo en los montos y condiciones señalados en cada convocatoria. previa aceptación del mismo y entrega de los informes y soportes requeridos por la Secretaría.
- Recibir copia del acto administrativo que los acredita como ganadores de la convocatoria.
- Recibir acompañamiento y seguimiento al desarrollo de la propuesta ganadora por parte del equipo del PME.
- Nota: El/la ganador/a conservará los derechos morales y patrimoniales de la obra, no obstante lo anterior, la Secretaría de Cultura dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias.

11.2 Deberes de los ganadores

Los deberes que adquieren de los ganadores de las convocatorias del PME son:

- El/la beneficiario/a solo podrá aceptar un estímulo de la convocatoria del PME.
- Informar por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que lo designa como ganador, la aceptación o renuncia al estímulo.
- Presentar la documentación completa que se requiere para la entrega del estímulo en los plazos establecidos.
- Desarrollar las propuestas y proyectos en los tiempos previstos y aprobados por los jurados, de acuerdo con las condiciones establecidas en cada convocatoria,
- Destinar la totalidad del recurso desembolsado en la ejecución de la propuesta.
- Contar con recursos propios para desarrollar o llevar a cabo su propuesta en la fecha indicada de acuerdo con las condiciones establecidas en cada convocatoria, teniendo en cuenta que el primer desembolso se realizará aproximadamente al mes de notificada la resolución de ganadores.
- Participar en las actividades de seguimiento y evaluación que solicite la Secretaría de Cultura.
- Aportar la documentación requerida para efectos de divulgación, compilación de memorias (textos explicativos de la propuesta, imágenes, fichas técnicas) en las fechas señaladas por la Secretaría de Cultura.
- Llevar a cabo, previo a la ejecución del proyecto, el trámite de registro de las obras y/o autorizaciones y/o licencias ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con el fin de obtener un medio declarativo y de oposición frente a terceros sobre su creación, titularidad o facultades de uso (cuando aplique).
- Contar con el código PULEP para las convocatorias que así lo requieran.
- Acatar las recomendaciones efectuadas por los jurados
- Entregar los informes solicitados en los formatos entregados por la entidad y en los plazos y las condiciones establecidas que contengan: La descripción de la propuesta, El desarrollo de las actividades (si aplica) y los resultados obtenidos, anexando como evidencias el registro fotográfico y audiovisual en formatos de alta calidad.

- No se podrá ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceras personas.
- Para las personas que aplican a Juventudes, deben diligenciar en su totalidad el documento de formulación de proyecto.
- Compartir los resultados obtenidos, a través de actividades de socialización tales como: talleres, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones y presentaciones, entre otras, según la naturaleza de su trabajo final.
- Otorgar los créditos a la Secretaría de Cultura en todas las actividades desarrolladas o en el material publicado en relación con el estímulo o apoyo recibido. Todas las piezas de divulgación o promoción de la propuesta beneficiaria, bien sea impresas o digitales deberán contar con la aprobación de la Secretaría de Cultura previo a su divulgación.
- Hacer parte del banco de testimonios de la Secretaría de Cultura, publicado en la página web www.estimulosibague.gov.co
- Autorizar a la Secretaría de cultura la publicación y difusión de las propuestas ganadoras en su repositorio.
- El material resultante de la ejecución de las propuestas, podrá ser publicado y circulado a través de las diferentes plataformas virtuales de la Alcaldía de Ibagué y debe contar con todos los permisos para hacerlo.
- Los demás que señale la convocatoria en específico.

Nota: Para la divulgación en las plataformas de la Alcaldía de Ibagué las propuestas deben contar con los debidos permisos y autorizaciones para la divulgación de contenidos, esto es: Derechos de autor, autorización de Sayco y Acinpro (si aplica). En caso de no contar con los mismos, las propuestas quedaran inhabilitadas.

12 Procedimiento para declaratoria de incumplimiento

En caso de que un/a ganador/a presuntamente incumpla con alguno de los deberes estipulados en el presente documento, en los términos específicos de participación de la convocatoria de la que resultó ganador, o con el proyecto aprobado por los jurados, la Secretaría de Cultura adelantará el procedimiento correspondiente.

13 Deberes de los ganadores en materia de derechos de autor y uso de la imagen

El/la ganador/a de cualquiera de las convocatorias del PME declara y garantiza que es titular de los derechos morales y patrimoniales de autor sobre las obras/propuestas presentadas. En caso que la propuesta presentada incluya obras que no sean de su autoría o titularidad, se compromete a presentar antes de la ejecución de su propuesta, las respectivas autorizaciones y/o licencias de uso sobre las mismas, otorgadas por el/los la/las titulares/es de los derechos de autor.

Los/las ganadores/as legitiman que no han usurpado copiado o violado derechos de propiedad intelectual de terceros, dejando indemne a la Secretaría de Cultura de toda responsabilidad penal, civil contractual o extracontractual, daños o perjuicios ocasionados.

Del mismo modo, y en su calidad de titular de los derechos morales y patrimoniales de la propuesta presentada, autoriza a la Alcaldía de Ibagué para que reproduzca, difunda, comunique públicamente o lleve a cabo cualquier otro tipo de uso relacionado con la finalidad de la convocatoria del PME, únicamente para los fines propios del desarrollo y promoción del mismo. De ser necesario, la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar la suscripción de un documento adicional de licencia de uso.

Finalmente, los/las participantes deben garantizar las respectivas licencias o permisos en materia de derechos de autor, conexos y de imagen, para hacer el uso de las obras, interpretaciones, fonogramas e imágenes involucrados en la propuesta y de las cuales no sea titular de los derechos correspondientes, previo al inicio formal de la ejecución de la propuesta.

14 Deberes de la entidad que otorga los estímulos

- Efectuar los desembolsos a los/las ganadores/as de acuerdo con la programación de pagos de la dependencia responsable de tal fin.
- Vigilar el cumplimiento de los deberes a cargo del ganador.
- Realizar el acompañamiento y seguimiento de las propuestas ganadoras.
- Aplicar las medidas a las que haya lugar en caso de evidenciar en cualquier etapa de la convocatoria, incluso en la ejecución, algún incumplimiento de las condiciones de participación.
- Apoyar la difusión y divulgación de las propuestas ganadoras dentro del repositorio designado en las plataformas digitales.

15 Cronograma

Lanzamiento del portafolio de Estímulos	27 de abril de 2021
Cierre de convocatorias	12 de junio de 2021
Publicación de los ganadores	5 de julio de 2021
Tiempo de ejecución de las propuestas	5 de julio - 22 de octubre del 2021

16 Anotaciones generales

Todos los/las participantes en cualquiera de las convocatorias deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Todas las propuestas deberán ejecutarse en el marco del PME 2021, y no deben superar el presente año fiscal.
- Los/las participantes que por razones ajenas a la Secretaría de Cultura deseen retirar su postulación, podrán hacerlo en cualquier momento del proceso, solicitando explícitamente por escrito el retiro de su propuesta.
- En caso de que se compruebe fraude en cualquier fase de la convocatoria, incluso en la ejecución de la propuesta, se dará inicio al proceso por incumplimiento del estímulo teniendo en cuenta el debido proceso, se suspenderán los desembolsos, se solicitará la devolución de los recursos entregados, se restringirá la participación en la presente convocatoria por un término de hasta cinco (5) años. Y se dará trámite del expediente a los entes de control (Personería, Procuraduría y Fiscalía General de la Nación), y demás organismos competentes
- Los/las participantes que necesiten acompañamiento o requieran alguna aclaración podrán solicitar una cita por los siguientes medios:
 - Teléfono: (8) 261 12 77
 - Plataforma digital: www.estimulosibague.gov.co en la sección “citas”
- En caso de no contar con acceso a internet, los/las interesados/as en participar deberán sacar su respectiva cita y realizar el trámite en la oficina de la Secretaría de Cultura.
- Para el caso de aquellos ganadores que, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, ajenos a la Secretaría de Cultura, que no puedan ejecutar la propuesta aprobada por los jurados o no puedan realizarla en el tiempo definido en la misma o durante la vigencia fiscal, deberán renunciar al mismo a través de documento escrito dirigido a la Secretaría de Cultura.

- 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 la Secretaría de Cultura no recibe los documentos dentro de las fechas establecidas, no procederá a realizar el último desembolso y declarará el incumplimiento
- Todas las noticias y novedades del PME se publicarán en la plataforma web www.estimulosibague.gov.co
- El formulario de participación en la página web contiene una casilla de autorización para que la Secretaría de Cultura de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca por parte del participante, pueda realizar la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, intercambio y en general, tratamiento de la propuesta presentada y sus datos personales.