

3ª CONVOCATORIA DE FOMENTO Y ESTÍMULOS PARA EL ARTE Y LA CULTURA 2024



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Federico Gutiérrez
Alcalde

Secretaría de Cultura Ciudadana

Subsecretaría de Arte y Cultura

Andrés Sarmiento Villamizar
Subsecretario de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio

Natalia Londoño Restrepo
Subsecretario de Ciudadanía Cultural

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|-----|
| 1. PRESENTACIÓN..... | 4 |
| 2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL..... | 5 |
| 3. INFORMACIÓN GENERAL..... | 5 |
| 4. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN | 8 |
| 5. ESTÍMULO A LA CREACIÓN EN LITERATURA INFANTIL O JUVENIL, OBRA INÉDITA NO TERMINADA..... | 19 |
| 6. ESTÍMULO A LA CREACIÓN EN NOVELA GRÁFICA O LIBRO DE CÓMIC, OBRA INÉDITA NO TERMINADA..... | 28 |
| 7. ESTÍMULO A LA CREACIÓN EN PERIODISMO NARRATIVO, OBRA INÉDITA NO TERMINADA..... | 36 |
| 8. ESTÍMULO A LA CREACIÓN DE LIBRO DE CUENTOS, OBRA INÉDITA NO TERMINADA..... | 43 |
| 9. ESTÍMULO A LA CREACIÓN DE LIBRO DE POEMAS, OBRA INÉDITA NO TERMINADA..... | 50 |
| 10. ESTÍMULO A LA CREACIÓN EN NOVELA, OBRA INÉDITA NO TERMINADA..... | 57 |
| 11. ESTÍMULO A LA CREACIÓN EN ENSAYO, OBRA INÉDITA NO TERMINADA..... | 64 |
| 12. ESTÍMULOS AL FOMENTO DE LA LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD..... | 72 |
| 13. ESTÍMULO PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA, LA ESCRITURA Y LA ORALIDAD MEDIANTE LA NARRACIÓN ORAL..... | 85 |
| 14. ESTÍMULO AL CIRCUITO DE LIBRERÍAS LEO..... | 95 |
| 15. PATRIMONIO CULTURAL – ESTÍMULO PARA ILUSTRAR LA MANIFESTACIÓN CULTURAL SILLETERA..... | 103 |
| 16. PATRIMONIO CULTURAL – ESTÍMULOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL MES DEL PATRIMONIO | 111 |
| 17. GLOSARIO | 120 |

1. PRESENTACIÓN

Queremos seguir haciendo de Medellín un distrito donde la lectura, la escritura y la oralidad sean protagonistas. Queremos que nuestros ciudadanos y visitantes se apropien cada vez más de las memorias y los patrimonios de este territorio. Por eso, a través de la Convocatoria de Fomento y Estímulos para el Arte y la Cultura 2024, hacemos un llamado a escritores, dibujantes, gestores culturales y sociales, historietistas, promotores de lectura, periodistas y narradores, para que participen de este proceso y puedan fortalecer sus proyectos creativos.

Estamos convencidos de que, si generamos espacios para la apropiación y difusión de la lectura, la escritura y la conversación, le apostamos a la diversidad de pensamientos y a la construcción de confianza y convivencia.

Comencemos a escribir una nueva historia de un distrito que se transforma a través de las letras, las palabras y el arte.

¡En Medellín todos somos Cultura!

Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL GENERAL

- Constitución Política de Colombia, Artículos 70, 71 y 72.
- Ley 397 de 1997 Ley General de Cultura y sus Decretos reglamentarios.
- Decreto 1080 de 2015. *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultural.*
- Acuerdo Municipal 038 de 2015. *Por medio del cual se establece la Política Pública para la Institucionalización del Programa de Concertación, Estímulos y Fomento al Arte y la Cultura de la Secretaría de Cultura Ciudadana.*
- Decreto 0698 de 2023. *Por medio del cual se reglamentan el Acuerdo No. 46 de 2014 y el Acuerdo Municipal No. 38 de 2015 relacionados con el apoyo, el fomento y los estímulos al arte y la cultura.*
- Programa de Gobierno 2024 – 2027.

2.1 FUNDAMENTACIÓN LEGAL ESPECÍFICA

- Acuerdo Municipal 079 de 2010. *Por medio del cual se adopta la política pública en materia de lectura y escritura para Medellín.*

3. INFORMACIÓN GENERAL

3.1. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL LINEAMIENTO

Los participantes interesados que deseen realizar alguna observación a los lineamientos deberán hacerlo dentro del término establecido en el cronograma. Las observaciones serán revisadas por la Secretaría de Cultura Ciudadana quien determinará la pertinencia o no de la solicitud y se efectuarán los respectivos cambios o ajustes en caso de ser necesario.

Las observaciones a los lineamientos deberán enviarse únicamente a través del correo oficial de las Convocatorias: **convocatorias.cultura@medellin.gov.co**

3.2. REGISTRO DE USUARIO E INSCRIPCIÓN DE PROPUESTAS

Para el proceso de registro e inscripción de propuestas se tiene habilitada la página web: **<https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura>** Tenga en cuenta que para inscribir su propuesta debe comprobar si ya cuenta con usuario en el portal de Medellín **<https://www.medellin.gov.co>** en caso contrario debe crear el usuario en la página web. Al crear un usuario deberá seleccionar un tipo de participante ya sea persona natural, grupo conformado o persona jurídica.

Para la inscripción de los grupos conformados, es importante que el mismo representante sea quien inscriba a su nombre la propuesta.

La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas hasta las 5:00 p. m. en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón Inscribir propuesta, y descargar el certificado de inscripción de lo contrario su propuesta no quedará inscrita en la convocatoria.

Los documentos administrativos y técnicos deben ser de libre acceso, sin contraseñas. En el caso de no poder visualizarse por condiciones de bloqueo o claves, se procederá de la siguiente manera: si se trata de documentos administrativos deberá subsanarlos en el plazo establecido, si se trata de documentos técnicos la propuesta será rechazada ya que estos no son subsanables. Se deben diligenciar todos los campos requeridos para que el sistema permita finalizar el proceso. Los archivos de los documentos técnicos y administrativos deben cargarse en la página en formato PDF que no supere los 5 megabytes de peso.

En caso de requerir anular una propuesta, debe hacerlo directamente desde su usuario ingresando a “*Mis proyectos*” y en la columna “*Acciones*” buscar la propuesta que desea eliminar y dar clic en “*Anular*”. Finalmente, presionar “*Aceptar*” para confirmar la anulación.

Al realizar esta acción tendrá la posibilidad de editar la misma propuesta sin necesidad de crear una nueva, para volver a presentarse a la convocatoria. Tenga en cuenta que solo se puede anular propuestas inscritas sin revisar.

La Secretaría de Cultura tiene dispuesto los canales oficiales de correo electrónico **convocatorias.cultura@medellin.gov.co** y línea telefónica 385 5555 Ext 9208 para atender de manera ágil y oportuna a los participantes del programa de Convocatorias, en caso de requerir soporte.

3.3. CRONOGRAMA

Cada línea tiene establecido un cronograma específico de las etapas de la convocatoria. Por favor verifíquelo, ajústese a sus respectivas etapas y haga seguimiento constante de las publicaciones en la página web **<https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura>**

3.4. OBJETO Y ALCANCE DE LA CONVOCATORIA

Objeto: estimular procesos artísticos y culturales y de activación económica mediante el otorgamiento de estímulos en el marco de Convocatoria de Fomento y Estímulos para el Arte y la Cultura 2024.

Alcance: incentivar la promoción y el fortalecimiento de los procesos de formación, creación, producción y circulación artística y cultural de artistas, gestores y entidades culturales que desarrollan procesos, programas y proyectos culturales en la ciudad de Medellín, en las áreas de música, estímulos para el fomento de la Lectura, Escritura y Oralidad, Patrimonio Cultural, Memoria e Identidades.

3.5. PRESUPUESTO

Para esta convocatoria, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín – Secretaría de Cultura Ciudadana cuenta con un presupuesto de seiscientos ocho millones quinientos mil pesos (**\$ 608.500.000**) distribuido en las siguientes líneas de participación:

| LÍNEAS | VALOR |
|---|-----------------------|
| Estímulo a la Creación en Literatura Infantil o Juvenil, obra inédita no terminada | \$ 23.000.000 |
| Estímulo a la Creación en Novela Gráfica o Cómic, obra inédita no terminada | \$ 23.000.000 |
| Estímulo a la Creación en Periodismo Narrativo, obra inédita no terminada | \$ 24.500.000 |
| Estímulo a la Creación de libro de cuentos, obra inédita no terminada | \$ 23.000.000 |
| Estímulo a la Creación de libro de poemas, obra inédita no terminada | \$ 23.000.000 |
| Estímulo a la Creación en novela, obra inédita no terminada | \$ 23.000.000 |
| Estímulo de ensayo a obra inédita no terminada | \$ 23.000.000 |
| Estímulos para el Fomento de la Lectura, la Escritura y la Oralidad TIPO 1 | \$ 77.000.000 |
| Estímulos para el Fomento de la Lectura, la Escritura y la Oralidad TIPO 2 | \$ 147.000.000 |
| Estímulos para el Fomento de la Lectura, la Escritura y la Oralidad TIPO 3 | \$ 100.000.000 |
| Estímulo para el Fomento de la narración oral y la animación a lectura y la escritura | \$ 13.000.000 |
| Estímulo al circuito de librerías LEO | \$ 19.000.000 |
| Estímulos a la celebración del Mes del Patrimonio | \$ 50.000.000 |
| Estímulos para ilustrar la Manifestación Cultural Sillettera | \$ 40.000.000 |
| TOTAL CONVOCATORIA | \$ 608.500.000 |

4. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Además de las siguientes condiciones generales, los interesados deben leer cuidadosamente cada línea específica de su interés, en donde se complementa toda la información necesaria para su postulación.

4.1. DESCRIPCIÓN DE PERFILES

Personas naturales

- Con nacionalidad colombiana mayores de dieciocho (18) años y con residencia permanente en la ciudad de Medellín durante los últimos dos (2) años como mínimo. Información suministrada mediante declaración juramentada que debe diligenciarse en el formato – *Declaración de residencia persona natural*, descargable de la página web.
- Con nacionalidad extranjera, con residencia permanente en Colombia, mayores de dieciocho (18) años y con residencia continua en la ciudad de Medellín durante los últimos dos (2) años como mínimo. Información suministrada mediante declaración juramentada que debe diligenciarse en el formato – *Declaración de residencia persona natural*, descargable de la página web.

Personas jurídicas con o sin ánimo de lucro:

- Con una constitución mínima de dos (2) años a la fecha de apertura de la convocatoria y dos (2) años de vigencia posterior, con domicilio principal en la ciudad de Medellín, cuyo objeto social o sus estatutos evidencien como objetivo misional actividades de carácter artístico y cultural o las requeridas en cada línea de participación. Se deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Medellín o por la entidad competente, con fecha de expedición menor a treinta (30) días de la fecha de apertura de la convocatoria.

Grupos conformados:

- Alianza de dos (2) o más personas naturales, reunidas de manera informal que presentan una propuesta en la que participan activamente en su creación o ejecución. Estas personas deberán nombrar a un representante, el cual será el único canal de comunicación válido y asumirá las funciones respectivas para efectos de la convocatoria. Este representante será el encargado de aportar los documentos para cada desembolso del estímulo en caso de que el grupo resulte seleccionado como beneficiario. Todos los integrantes del grupo deben tener absoluta disponibilidad para asumir los compromisos propios de la aceptación del estímulo en caso de resultar beneficiarios, y ser solidariamente responsables de su estricto cumplimiento.
- Los integrantes del grupo conformado deben declarar residencia permanente durante los últimos dos (2) años en la ciudad de Medellín al momento de apertura de la convocatoria. Información suministrada mediante declaración juramentada firmada por cada uno de los integrantes del grupo que debe diligenciarse en el formato – *Declaración de residencia grupos conformados*, descargable de la página web.

4.2. CONDICIONES DE LOS PERFILES DE PARTICIPACIÓN

- a.** Cada participante, ya sea como persona natural, persona jurídica o miembro de un grupo conformado o participante de una persona jurídica, podrá presentar únicamente una propuesta por cada línea.
- b.** En caso de que un interesado desee presentar sus propuestas a varias líneas de participación, deberá garantizar que se trata de proyectos diferentes. Es decir, sus objetivos, cronograma, presupuesto, actividades, público beneficiario, no pueden ser iguales.
- c.** Los participantes, solamente podrán ser beneficiarios de máximo cuatro (4) estímulos en el año; siempre y cuando uno (1) de ellos corresponda a los estímulos ofrecidos en Circulación (circulación local, departamental o nacional y residencias artísticas). En caso contrario, sólo podrá ser beneficiario de tres (3) estímulos que serán los que mayor puntaje haya obtenido al momento de publicarse la evaluación.
- d.** Ningún participante, ya sea en calidad de persona natural, integrante de un grupo conformado o una persona jurídica podrá hacer parte de varias propuestas en la misma línea de participación. Esto, para garantizar el principio de equidad en el acceso a los recursos públicos para la cultura. En caso de que la Secretaría de Cultura Ciudadana del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identifique tal situación, todas las propuestas serán rechazadas.
- e.** Cada participante deberá presentarse de manera directa. No se admitirán las propuestas presentadas por managers o terceros.
- f.** En caso de que un grupo conformado pretenda efectuar cambios en sus integrantes sólo podrá hacerlo hasta el 50% de los participantes que hacen parte de la propuesta, siempre y cuando se garantice su cumplimiento. Para ello deberá enviar una solicitud debidamente justificada indicando las razones que motivan el cambio para su análisis y autorización por parte de la Secretaría de Cultura Ciudadana. De modificarse los participantes de la propuesta sin el aval de la Secretaría los beneficiarios deberán reintegrar los recursos entregados y se finalizará el proceso.

4.3. NO PUEDEN PARTICIPAR

- a.** Ciudadanos colombianos o extranjeros menores de dieciocho (18) años.
- b.** Aquellas personas que tengan proceso en curso por la Comisión de Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018.
- c.** Personas naturales, personas jurídicas o grupos conformados cuyos miembros tengan vínculos de parentesco, 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) con los servidores públicos de los niveles directivos, tutor, ejecutivo del Distrito de Medellín o del Concejo Municipal, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal del Distrito de Medellín.
- d.** Servidores públicos o empleados oficiales.

- e.** Contratistas que desempeñen obligaciones para la Convocatoria de Fomento y Estímulos de la Secretaría de Cultura Ciudadana independientemente del área a la que pertenezcan.
- f.** Personas naturales, personas jurídicas, representantes de grupo o cualquiera de sus integrantes que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la preparación y elaboración de los términos, requisitos y condiciones de esta convocatoria, su cónyuge o compañero(a) permanente y quienes estén en una relación de segundo grado de consanguinidad (abuelo, padres, hijos, hermanos), segundo de afinidad (abuelos, padres, hijos, hermanos del cónyuge) o primero civil (hijos adoptivos) con ellas.
- g.** No podrán participar en la convocatoria aquellas personas jurídicas, así como sus representantes legales y socios, a quienes se les haya impuesto una sanción administrativa, declaratoria de incumplimiento parcial o total. De la misma forma, no podrán participar aquellas personas que hicieron parte del grupo conformado al cual se le haya impuesto dicha sanción.
- h.** Entidades públicas o con participación pública.
- i.** Instituciones privadas o públicas que prestan servicios de educación preescolar, básica y media.
- j.** Instituciones de educación superior, privadas o públicas.
- k.** Cajas de compensación y cámaras de comercio.

4.4. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR

4.4.1. Documentos administrativos

Persona natural:

- Copia legible de la cédula de ciudadanía por ambos lados. En caso de participantes extranjeros, estos deben presentar los documentos vigentes que apliquen: cédula de extranjería, pasaporte, visa de residencia, permiso de protección temporal o permiso especial de permanencia.
- RUT con domicilio en la ciudad de Medellín actualizado a 2013, dato que se verifica en la esquina inferior del documento. No se acepta RUT en trámite, borrador ni con contraseña.
- Declaración de residencia permanente con vigencia inferior a treinta (30) días a la fecha de apertura de la Convocatoria. Este documento se entenderá expedido bajo la gravedad de juramento. Utilizar el formato – *Declaración de residencia persona natural*, descargable de la página web.

Persona jurídica con o sin ánimo de lucro:

- Certificado de existencia y representación legal vigente expedido por la Cámara de Comercio de Medellín o por la entidad competente, con fecha de generación inferior a treinta (30) días al momento de apertura de la convocatoria. En dicho certificado se debe evidenciar una constitución mínima de dos (2) años a la fecha de apertura de la convocatoria y dos (2) años de vigencia posterior, que el

domicilio principal de la entidad es la ciudad de Medellín y que, en su objeto social o sus estatutos, el objetivo misional contenga actividades de carácter artístico y cultural o las condiciones requeridas en cada línea de participación.

- RUT con domicilio en la ciudad de Medellín actualizado a 2013 o años posteriores, dato que se verifica en la esquina inferior del documento. No se acepta RUT en trámite, borrador ni con contraseña.
- Copia legible de la cédula del representante legal por ambos lados. En caso de participantes extranjeros, estos deben presentar los documentos vigentes que apliquen: cédula de extranjería, pasaporte, visa de residencia, permiso de protección temporal o permiso especial de permanencia.
- Relación de participantes de la propuesta debidamente firmada de manera digital o escaneada (Utilizar formato descargable de la página web de la convocatoria).

Grupo conformado:

- Carta de conformación del grupo completamente diligenciada para todos sus integrantes, incluyendo el representante del grupo. Esta debe coincidir con las personas inscritas en el formulario en línea y estar firmada digitalmente o escaneada por cada uno de ellos. Utilizar el formato descargable de la página web de la convocatoria.
- Declaración de residencia donde se certifique que mínimo el 60% de los integrantes del grupo tiene residencia permanente durante los últimos dos (2) años en la ciudad de Medellín, o lo que se especifique en cada línea de participación. la vigencia no puede ser superior a treinta (30) días a la fecha de apertura. Este documento se entenderá expedido bajo la gravedad de juramento. Utilizar el formato – *Declaración de residencia grupos conformados*, descargable de la página web.
- Copia legible de la cédula de cada uno de los integrantes del grupo por ambos lados. En caso de participantes extranjeros, estos deben presentar los documentos vigentes que apliquen: cédula de extranjería, pasaporte, visa de residencia, permiso de protección temporal o permiso especial de permanencia.
- RUT del representante designado actualizado a 2013, dato que se verifica en la esquina inferior del documento. No se acepta RUT en trámite, borrador ni con contraseña.

| DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO AL PERFIL | | | |
|--|-----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| TIPO | TIPO DE PARTICIPANTE | | |
| | Persona Natural | Persona Jurídica | Grupo Conformado |
| Copia de la cédula de ciudadanía | SI | SI | SI |
| Copia del RUT actualizado a 2013, dato que se verificará en la esquina inferior del documento. No se acepta RUT en trámite, borrador ni con contraseña | SI | SI | SI |

| | | | |
|--|----|----|----|
| Declaración de residencia | SI | NO | SI |
| Carta de conformación del grupo | NO | NO | SI |
| Certificado de existencia y representación legal | NO | SI | NO |
| Relación de participantes de la propuesta | NO | SI | NO |

Los documentos administrativos podrán ser subsanados en el plazo establecido para ello en el cronograma de cada línea.

4.4.2 Notas complementarias para la inscripción

- Recuerde digitar sus nombres y/o el nombre de su entidad tal como aparece en el documento de identidad o en el certificado de existencia y representación legal con el fin de evitar reprocesos en el trámite de desembolsos.
- Con el fin de agilizar los procesos administrativos y de evaluación solo se aceptan propuestas escritas en español.
- Al momento de inscribirse, los participantes aceptan los términos y condiciones de esta convocatoria y declaran no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o restricciones de participación establecidas. No obstante, en cualquier etapa del proceso la Secretaría de Cultura Ciudadana podrá rechazar, suspender o iniciar un proceso de incumplimiento a una propuesta al evidenciar alguna restricción en las condiciones de participación, inhabilidad o incompatibilidad.

4.4.3 Documentos técnicos para la evaluación

En los lineamientos específicos de cada línea de la presente convocatoria se relacionan los documentos técnicos para la evaluación, es decir, los documentos que se enviarán a jurados.

Los documentos técnicos para la evaluación no son subsanables; es decir, no presentarlos, presentarlos incompletos, con restricción de acceso, contraseña, o sin el cumplimiento de las condiciones previstas en los lineamientos al momento de la inscripción, la propuesta será rechazada.

4.5. ENVÍO DE DOCUMENTOS

Siga cuidadosamente las instrucciones publicadas en la página web: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura>. Los documentos requeridos para la participación se deben cargar en archivos PDF.

El participante deberá garantizar que su propuesta pueda ser abierta y legible al momento de la verificación, evaluación y eventual ejecución del estímulo. Asegúrese que el enlace o la información suministrada para la visualización de la propuesta funcione adecuadamente, tenga libre acceso y no tenga contraseñas durante todo el proceso. En el caso de no poder visualizarse, por condiciones de bloqueo o claves, la propuesta será rechazada.

4.6. CAUSALES DE RECHAZO DURANTE TODAS LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

- a.** Cuando no se aporten los documentos técnicos para la evaluación o no estén debidamente diligenciados.
- b.** Cuando los enlaces o la información suministrada para la evaluación de la propuesta no funcionen adecuadamente, no se puedan visualizar o tengan contraseñas.
- c.** Cuando un participante ya sea persona natural, persona jurídica, grupo conformado o integrante de un grupo conformado o de una persona jurídica, presente dos (2) o más propuestas para la misma línea.
- d.** Cuando se presente la misma propuesta a varias líneas, ya sea como persona natural, persona jurídica, grupo conformado, integrante de un grupo conformado o de una persona jurídica. En este caso las propuestas serán rechazadas.
- e.** Cuando la propuesta sea presentada por un menor de edad.
- f.** Cuando el tipo de participante seleccionado en la página web o la propuesta técnica no corresponda con el perfil requerido en la línea, modalidad o categoría en la cual participa.
- g.** Cuando el participante no subsane alguno de los documentos solicitados en el tiempo y a través del canal establecido. En ningún caso se admitirá que vía aclaración se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a las fechas establecidas. Las aclaraciones que se presenten con estas características no serán tenidas en cuenta.
- h.** Cuando durante la etapa de evaluación los jurados evidencien que alguno de los documentos administrativos no cumple con las condiciones y parámetros establecidos.
- i.** Cuando el tiempo de la ejecución de la propuesta exceda la duración del estímulo.
- j.** Cuando el participante no cumpla con las condiciones de domicilio.
- k.** Cuando el presupuesto exceda el valor del estímulo otorgado y/o no aporte fuentes de cofinanciación.
- l.** Cuando se compruebe que parte o la totalidad de la información aportada no corresponda con la realidad o sea falsa.
- m.** La Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín podrá rechazar en cualquier etapa del proceso de la Convocatoria a los participantes, ya sean personas naturales, personas jurídicas, grupos conformados, integrante de un grupo conformado o de una persona jurídica, si se comprueba algún incumplimiento de las condiciones generales y específicas de la presente Convocatoria o por cualquier otra razón debidamente argumentada que afecte el desarrollo de la propuesta.

4.7. PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

4.7.1. Verificación y evaluación

La Secretaría de Cultura Ciudadana verificará que los documentos administrativos habilitantes cumplan con los requisitos generales y específicos de participación.

La Secretaría de Cultura Ciudadana habilitará la página web para que las propuestas que lo requieran, subsanen la documentación administrativa en el tiempo establecido en el cronograma para cada línea. Solo serán enviadas a los jurados las propuestas que cumplan con la documentación técnica y administrativa requerida.

La Secretaría de Cultura Ciudadana publicará los respectivos informes de verificación de documentos administrativos y documentos técnicos para la evaluación. Basados en esta información las propuestas se clasificarán en:

Propuesta rechazada: cuando no cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Propuesta por subsanar: cuando se requiere al participante algún documento subsanable.

Propuesta en estudio: cuando pasa a la etapa de evaluación de los jurados.

4.7.2. Jurados o comité evaluador

La Secretaría de Cultura Ciudadana seleccionará jurados para realizar la evaluación de las propuestas habilitadas. Para la selección de estos se tendrá en cuenta su nivel de formación académica, trayectoria e idoneidad frente al área o tema específico de cada línea de conformidad con el procedimiento establecido. Su nombramiento como jurado se realizará por área y categorías de manera descendente, de acuerdo a los perfiles específicos en el momento de requerirse para evaluar cada línea que se adelante durante la vigencia 2024, y su nombramiento será oficializado mediante acto administrativo. En caso de ser necesario, la Secretaría de Cultura Ciudadana podrá designar jurados internos, es decir profesionales idóneos de sus equipos de trabajo.

4.7.3. Deliberación

Las ternas de evaluación se reunirán en fecha, hora y lugar establecidos por la Secretaría de Cultura Ciudadana para adelantar la deliberación basadas en el estudio individual de las propuestas asignadas. Al finalizar la jornada se diligenciará el acta de deliberación que consigna los puntajes y observaciones finales de los jurados. Las deliberaciones de las ternas de jurados son confidenciales. Con base en el acta de deliberación la Secretaría de Cultura Ciudadana procederá a elaborar y publicar el informe de evaluación.

En caso de presentarse empate, el estímulo se asignará al que haya obtenido mayor puntaje en el primer criterio de evaluación. En caso de persistir el empate al que tenga mayor puntaje en el segundo criterio y si aún persiste el empate se asignará por balotaje.

En caso de que los jurados decidan por unanimidad que las propuestas recibidas para una línea o modalidad no cumplen con los requisitos técnicos mínimos, podrán declararla desierta y así quedará sustentado en el acta de deliberación.

4.7.4. Verificación de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y prohibiciones

Surtido el proceso de evaluación y conocida la decisión de los jurados, la Secretaría de Cultura Ciudadana verificará las inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de la lista de elegibles. En el caso que sobre alguno de los participantes de las propuestas preseleccionadas recaiga alguna, el estímulo se otorgará al participante con la propuesta que siga en puntaje y que no haya resultado beneficiado, siempre y cuando supere el puntaje mínimo establecido para el proceso.

La Secretaría de Cultura verificará lo siguiente:

- a.** Antecedentes disciplinarios
- b.** Antecedentes fiscales
- c.** Antecedentes penales
- d.** Antecedentes por delitos sexuales

Posterior a la verificación de incompatibilidades, inhabilidades o impedimentos, la Secretaría de Cultura Ciudadana, procederá a expedir la resolución de otorgamiento o de declaratoria desierta según el caso.

4.7.5. Publicación de resultados

La Secretaría de Cultura Ciudadana, a través de Resolución de otorgamiento publicará el listado de beneficiarios de la convocatoria por líneas, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el cronograma en el canal establecido para ello. Dicha Resolución también podrá consultarse en la Secretaría de Cultura Ciudadana.

4.8. REQUISITOS PARA OTORGAR LOS ESTÍMULOS A LOS BENEFICIARIOS

Una vez publicada la Resolución de otorgamiento, el equipo designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana enviará una notificación a los correos electrónicos suministrados en la inscripción. Los beneficiarios de los estímulos contarán con diez (10) días hábiles a partir de la recepción del correo de notificación para aceptar por escrito y entregar impresa la documentación requerida en dicha notificación, en las oficinas de la Secretaría de Cultura Ciudadana ubicadas en la carrera 53 A N° 42-161 Piso 13, Bloque A. La entrega física de la documentación es obligatoria, en cumplimiento de la normatividad del Archivo Central del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín por esta razón la Secretaría de Cultura Ciudadana deberá solicitarla a los beneficiarios.

La ejecución de la propuesta está sujeta a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y su finalización de acuerdo con la fecha establecida para la línea de participación.

Si un(a) beneficiario(a) no acepta el estímulo de manera expresa o tácita, al no allegar los documentos requeridos en el término establecido, la Secretaría entenderá que el participante no acepta continuar con el proceso y el estímulo podrá ser asignado al siguiente participante que no haya resultado beneficiado siempre y cuando supere el puntaje mínimo establecido para ser beneficiario y no se encuentre inmerso en alguna inhabilidad, incompatibilidad o impedimento de conformidad con cada línea de participación.

4.9. ANOTACIONES GENERALES

4.9.1. Garantías

Para garantizar el cumplimiento de los compromisos surgidos del acto administrativo y su aceptación, los beneficiarios deberán constituir póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, cuyos estímulos sean superiores a veinte millones de pesos (**\$20'000.000**) que ampare el 20% del valor del estímulo entregado, el cual podrá variar de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Cultura Ciudadana y con una vigencia igual al plazo de ejecución establecido y cuatro (4) meses más. Respecto a lo anterior podrán optar entre alguno de los siguientes mecanismos de cobertura: Póliza de Seguros, Fiducia Mercantil en garantía, Garantía bancaria a primer requerimiento, Endoso en garantía de títulos valores o Depósito de dinero en garantía.

4.9.2. Distribución del Remanente

En caso de que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie al estímulo de manera expresa o tácita o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente participante de la misma línea o modalidad que no haya resultado beneficiado y que cumpla con el puntaje mínimo definido en cada línea. En caso de quedar recursos sin otorgar, la Secretaría de Cultura Ciudadana procederá a analizar la distribución o devolución del recurso de conformidad con cada una de las convocatorias.

4.9.3. Retenciones

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

Los estímulos a la actividad cultural que consagró la Ley 397 de 1997 y/o la normatividad que la reemplace, se encuentran sujetos a retención sobre el valor total de lo asignado. Por lo tanto, los desembolsos de los estímulos estarán sujetos a las deducciones y retenciones de Ley. En ningún caso el presupuesto presentado podrá contemplar pago de impuestos o retenciones en la fuente, pues estas deducciones deberán ser asumidas por el beneficiario del estímulo. La base de la retención se aplicará al 100% del valor del estímulo y la misma se realizará por la Secretaría de Hacienda en cada desembolso de manera proporcional y de acuerdo con la normatividad tributaria y fiscal vigente.

4.9.4. Derechos de reproducción y difusión

La Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá de los derechos de reproducción y difusión de las propuestas beneficiarias desde el otorgamiento del estímulo, con fines promocionales, educativos y de rendición de cuentas, exceptuando las líneas que lo especifiquen en el área de Audiovisuales. Por lo cual el artista, con su inscripción, autoriza la difusión del contenido de su proyecto creativo en los espacios que el Distrito de Medellín determine, sin que ello implique una pérdida de los derechos morales y patrimoniales de la obra que en todo caso estarán en cabeza del artista.

4.9.5. Protección de datos (Habeas Data)

Al diligenciar el formulario de participación, el participante autoriza a la Secretaría de Cultura Ciudadana, 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, en todo caso garantizando el uso adecuado de la información.

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.

4.9.6. Renuncia a los estímulos

Si durante cualquier etapa del proceso de verificación o evaluación, el participante se viera impedido para continuar, deberá notificar por escrito a la Secretaría de Cultura Ciudadana las razones del retiro y solicitar la cancelación de su participación en la convocatoria.

Los beneficiarios que por motivos de fuerza mayor o justa causa (ajenos a la Secretaría de Cultura Ciudadana) no puedan ejecutar la propuesta aprobada por los jurados, deberán renunciar al mismo a través de documento escrito dirigido a la Secretaría de Cultura Ciudadana, quién una vez después de analizar la información indicará el procedimiento a seguir.

4.9.7. Proceso de incumplimiento

Cuando la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín tenga conocimiento de que alguno de los beneficiarios del estímulo se encuentra incurso en una de las prohibiciones previstas en los lineamientos de la Convocatoria, que incumpla con los deberes estipulados inicialmente o en los surgidos tras las recomendaciones del jurado, se le requerirá a fin de que dé las explicaciones a que haya lugar. La Secretaría decidirá sobre su exclusión del listado de beneficiarios y/o la consecuente devolución del recurso si a ello hubiese lugar, garantizando en todo momento el debido proceso administrativo, según las normas vigentes. Este proceso de incumplimiento se realizará con observancia de lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 o la que la adicione, modifique o sustituya.

En caso de presentarse un posible fraude, y en cumplimiento del debido proceso, se procederá a la suspensión de los desembolsos, la devolución de los recursos entregados, la exclusión de la convocatoria

o la restricción en la participación de las convocatorias, realizando el procedimiento administrativo sancionatorio dispuesto en la Ley 1437 de 2011 o la que la adicione, modifique o sustituya y se remitirá el caso a la Fiscalía General de la Nación.

4.9.8. Indemnidad

Será obligación del beneficiario del estímulo mantener libre al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de las actuaciones del beneficiario, sus subcontratistas o dependientes.

4.9.9. Conceptos no admisibles en el presupuesto

El monto solicitado a la Convocatoria de Fomento y Estímulos para el Arte y la Cultura no financiará los siguientes conceptos:

- Productos de bioseguridad o adecuaciones relacionadas
- Compra de bienes muebles como cámaras de fotografía o video, equipos de sonido, consolas, luces, instrumentos musicales, equipos técnicos, equipos de cómputo, *tablets*, celulares, pantallas, equipos de proyección, entre otros.
- Materiales para construcción o mejora de infraestructura existente
- Pago de impuestos como IVA, retención en la fuente, Industria y Comercio, Estampilla U de A., u otras estampillas, impuesto predial de la oficina o sede de la propuesta
- Servicios públicos y/o arriendos
- Pago de pólizas
- Salarios y/o gastos administrativos que NO estén directamente asociados con el desarrollo de la propuesta

4.9.10. El desembolso del estímulo está sujeto a:

- a.** Expedición de la Resolución de otorgamiento.
- b.** La entrega completa de los documentos requeridos en los requisitos para la aceptación del estímulo por la secretaria de Cultura Ciudadana o los operadores cuando sea el caso.
- c.** Los informes de avance y evidencias de ejecución que se requieran en la línea de participación.
- d.** La disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Plan Anual de Caja (PAC) de la Secretaría de Cultura Ciudadana.

ATENCIÓN

Esté atento a la información que se actualizará de forma permanente en la página: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura>. Allí, usted podrá saber en qué etapa del proceso está su propuesta.

Se advierte a los participantes que la información que se produzca en cualquiera de las etapas de la convocatoria es de carácter público y estará a disposición para consulta a través de los medios que la Secretaría de Cultura Ciudadana y el Distrito de Medellín dispongan.

*

5. ESTÍMULO A LA CREACIÓN EN LITERATURA INFANTIL O JUVENIL, OBRA INÉDITA NO TERMINADA

| | |
|--------------------------------|--|
| Línea | Estímulo a la creación en literatura infantil o juvenil, obra inédita no terminada |
| Número de estímulos | Uno (1) |
| Asignación por estímulo | Veintitrés millones de pesos (\$23.000.000) |
| Monto total | Veintitrés millones de pesos (\$23.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 14 de noviembre de 2024. |
| Áreas | Literatura |

OBJETIVO

Promover la narrativa literaria y la escritura de literatura infantil y/o juvenil en la ciudad de Medellín.

DESCRIPCIÓN

Para efectos de este estímulo, se entiende que los libros infantiles o juveniles son aquellos que, por su temática, estilo, diseño y contenidos en diversos géneros (poesía, cuento, novela corta), están dirigidos a este público específico. En consecuencia, los libros presentados a esta convocatoria podrán ser tanto solo ilustrados como de solo texto, o una combinación de ambas técnicas, siempre y cuando mantengan su condición de libros infantiles o juveniles.

En esta categoría NO podrán presentarse cartillas, libros pedagógicos o de actividades.

CRONOGRAMA:

| ACTIVIDAD | FECHA |
|--|---|
| Publicación de portafolio | Viernes 16 de febrero de 2024 |
| Observaciones a los lineamientos | Lunes 19 y martes 20 de febrero de 2024 |
| Aplicación de observaciones | Jueves 22 de febrero de 2024 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Viernes 23 de febrero de 2024 |
| Cierre | Lunes 1 de abril de 2024 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 3 de abril de 2024 |
| Primer informe de verificación de documentos | Lunes 22 de abril de 2024 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar Observaciones | Martes 23 y miércoles 24 de abril de 2024 |
| Informe final de verificación de documentos | Jueves 25 de abril de 2024 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Viernes 26 de abril de 2024 |
| Informe de evaluación | Miércoles 12 de junio de 2024 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 13 de junio de 2024 |
| Verificación de inhabilidades e incompatibilidades | Jueves 20 de junio de 2024 |
| Resolución de Otorgamiento | Jueves 27 de junio de 2024 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales
- Grupos conformados

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

- Escritores y dibujantes
- Grupos conformados siempre y cuando se trate de una propuesta presentada conjuntamente entre escritor y dibujante. También son válidos grupos que presenten una antología en la que participen varios autores y varios ilustradores y/o dibujantes.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas jurídicas con o sin ánimo de lucro
- Beneficiarios de cualquier estímulo o premio a la creación en literatura de la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín en los años 2022 y 2023.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

| El documento de la propuesta escrita que se carga a la plataforma debe estar en PDF, en un solo archivo unificado y desarrollar los siguientes elementos, en este orden: | |
|--|--|
| ÍTEM | DESCRIPCIÓN |
| Seudónimo del participante | <p>Usar el seudónimo del participante en la propuesta. No podrá relacionar su nombre ni revelar la identidad del participante o los participantes.</p> <p>Recuerde que la inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para los documentos con los textos que se remiten a los jurados para la evaluación como son: la descripción, la sinopsis, el plan general de trabajo y cronograma y el documento con el avance del libro.</p> |
| Título del libro | Nombre del libro |
| Descripción general del proyecto de creación | <p>Describir los aspectos relevantes del proceso creativo, de las historias y autores que de una u otra forma influyen ese trabajo en particular, del impacto que considere pueda tener la obra en caso de ser publicada; o los aspectos que considere relevantes dar a conocer al equipo de jurados para convencerlos de apoyar el proyecto.</p> <p>Máximo 2 páginas.</p> |
| Sinopsis general del proyecto de libro | <p>Presente un resumen general del libro de literatura infantil o juvenil que pretende crear.</p> <p>Máximo 3 páginas.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Plan general de trabajo y cronograma</p> | <p>Detallar el plan de trabajo del proceso de creación y el cronograma de actividades (con las fechas aproximadas de estas, que van entre la resolución de otorgamiento, 27 de junio y el 14 de noviembre de 2024).</p> <p>Máximo 2 páginas.</p> <p>Debe tener en cuenta que, para el 14 de noviembre de 2024, tanto el proyecto como los demás compromisos de los beneficiarios deben haberse cumplido en su totalidad.</p> |
| <p>Avance del libro</p> | <p>En el mismo archivo unificado presentar el avance del libro.</p> <p>No se exigirá una extensión mínima (que en otras categorías se estima en un 30%), ni para el producto final.</p> <p>Los autores deben considerar que dicho avance debe servir para que el jurado se forme una idea cabal del proyecto, y tanto autores como jurados deberán considerar que los textos y/o ilustraciones tengan la consistencia y la extensión adecuadas para, una vez terminado y en conjunto, poder ser considerado como un libro de literatura infantil o juvenil. Tampoco se exigirá ningún tipo particular de letra o tamaño de letra, si es a una o varias tintas, solo texto o con dibujos o ilustraciones, todo ello queda a consideración de quien o quienes presenten la propuesta.</p> |
| <p>El documento de la propuesta escrita con los ítems en el orden señalado en esta tabla, deberán presentarse en páginas tamaño A4, letra Times New Roman, 12 puntos, a doble espacio, con las páginas numeradas. Esto no aplica para el avance del libro.</p> | |

ATENCIÓN

1. Los concursantes que deseen participar en este estímulo están limitados a presentar una propuesta exclusivamente en esta categoría y no podrán postularse a ninguna otra convocatoria de creación literaria.
2. Los participantes deben usar un seudónimo, el cual se define como un nombre ficticio seleccionado por un autor en sustitución de su nombre real al presentar su obra. A diferencia de un nombre sintetizado, un seudónimo implica una creación imaginativa adicional.
3. Las propuestas donde se revele la identidad del participante se rechazarán automáticamente. **La inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para el documento con los textos que se remiten a los jurados.** Prestar mucha atención para no revelar la identidad del participante a la hora de nombrar el archivo unificado que va para evaluación de dichos jurados.
4. Las propuestas participantes deben ser inéditas. No podrán participar libros cuyos textos hayan sido publicados total ni parcialmente en medios impresos y/o digitales u otras plataformas.
5. Queda prohibido el empleo de sistemas de inteligencia artificial (IA) para la creación o generación de propuestas en el contexto de esta convocatoria. Todas las propuestas deben ser el resultado directo del esfuerzo creativo y original del participante, sin la intervención de algoritmos o programas informáticos de generación automática. Faltar a este requisito deriva en el rechazo de la propuesta.
6. Este es un estímulo para la creación, en ningún momento deberán incluirse aspectos relacionados con el proceso editorial o con la publicación y difusión del libro.
7. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
8. El contenido de la propuesta NO es subsanable, es decir, no presentarla, presentarla incompleta o presentarla sin el cumplimiento de las condiciones previstas en los lineamientos al momento de la inscripción, implica que la propuesta será rechazada.
9. La duración del estímulo corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y su finalización de acuerdo con la fecha establecida para la línea de participación.
10. La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura> hasta las 5:00 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón **Inscribir propuesta, y descargar el certificado de inscripción**, de lo contrario su propuesta no quedará inscrita en la convocatoria.
11. Podrá consultar el tutorial de inscripción de propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIOS | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|--|---|------------|
| Originalidad y adecuación al público objetivo | <p>Se evaluará la inventiva y novedad en la concepción de la trama, personajes y elementos temáticos de la obra.</p> <p>Se considerará la capacidad del autor para ofrecer una perspectiva fresca y única en la presentación de la historia.</p> <p>Se analizará si la obra está adaptada a la edad y nivel de comprensión del público infantil o juvenil al que se dirige.</p> <p>Se evaluará la pertinencia de los temas tratados en relación con los intereses y experiencias de la audiencia objetivo.</p> <p>Documento vinculado: avance de la obra de literatura infantil o juvenil, sinopsis y descripción general del proyecto</p> | 40 |
| Conceptuales y técnicos | <p>Conocimiento del proponente sobre la literatura infantil y juvenil, su visión de contexto, la intención de la temática y la técnica narrativa, así como la disposición y organización del trabajo para terminar la obra</p> <p>Documento vinculado: sinopsis, descripción general del proyecto y plan general de trabajo</p> | 30 |
| Técnicas narrativas | <p>Se evaluará la coherencia y fluidez de la narrativa, considerando la estructura y el estilo del texto.</p> <p>Se analizará la capacidad de la obra para captar y mantener el interés del lector a lo largo de la historia.</p> <p>Se considerará la profundidad en el desarrollo de personajes y la evolución de la trama a lo largo de la obra.</p> <p>Documento vinculado: avance del libro, sinopsis y descripción general del proyecto.</p> | 30 |
| TOTAL | | 100 |
| El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es de ochenta (80) puntos. | | |

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un segundo desembolso del 50% posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.

DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

- En caso de que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie al estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente en orden descendente de puntaje, siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.
- En caso de quedar remanentes en alguna de las líneas de lectura y bibliotecas, se redistribuirá a las otras líneas de la misma área, siempre y cuando alcance a cubrir la totalidad del recurso, en orden descendente de puntaje hasta agotarlo. Si no, se distribuirá en las líneas restantes de lectura y bibliotecas o literatura.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Recibir el desembolso del premio de acuerdo con la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y según la forma establecida para cada estímulo.
- 2.** Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
- 3.** Tener acceso al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria.
- 4.** Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
- 5.** Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
- 6.** Tener acceso a la información correspondiente a las etapas del proceso de postulación, verificación, evaluación y otorgamiento de su propuesta.
- 7.** El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Entregar la obra terminada, pleno cumplimiento de las actividades del plan de trabajo y el proceso creativo propuesto, además de las actividades de socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
- 2.** Aceptar por escrito el estímulo en el formato definido y cumplir con los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación, que incluyen la reseña del proyecto en el formato de Google que defina el equipo PCLEO.
- 3.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 4.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja (PAC).
- 5.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 6.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones. Todas las modificaciones deberán ser consultadas con la Secretaría de Cultura Ciudadana previo a su aplicación.
- 7.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 8.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 9.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro. Concertar con el profesional designado para el acompañamiento la fecha, lugar y hora de realización.
- 10.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 11.** En caso de que la Secretaría de Cultura Ciudadana realice la publicación final del libro, deberán atenderse los lineamientos gráficos según el manual de identidad editorial de la colección Estímulos a la creación en literatura infantil o juvenil, del Fondo Editorial de la Secretaría. Formato vertical: 140 x 210 mm. *Solo si contiene ilustraciones que no permiten ser diagramadas en formato vertical se podrá utilizar formato cuadrado: 160 x 160 mm. Cerrado.
- 12.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 13.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la secretaría de Cultura Ciudadana en relación con la ejecución del estímulo.

14. Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.

15. Dar créditos al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, de manera verbal, antes, durante y después de la ejecución de la propuesta y conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.

16. Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del estímulo.

17. Los contenidos, productos o piezas de comunicación elaboradas deberán enviarse por lo menos quince (15) días antes del lanzamiento a medios o publicidad del evento, para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se debe cumplir con las directrices, el manual de estilo e imagen institucional del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

18. Deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas de bioseguridad durante los tiempos de ejecución de la propuesta.

19. Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del *Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín*, identificado con NIT No. 890.905.211-1, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el veinte por ciento **(20%) del valor total del estímulo**, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Solamente en caso de **estímulos mayores a veinte millones de pesos (\$20'000.000)**. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.



6. ESTÍMULO A LA CREACIÓN EN NOVELA GRÁFICA O LIBRO DE CÓMIC, OBRA INÉDITA NO TERMINADA

| | |
|--------------------------------|--|
| Línea | Estímulo a la creación en novela gráfica o libro de cómic, obra inédita no terminada |
| Número de estímulos | Uno (1) |
| Asignación por estímulo | Veintitrés millones de pesos (\$23.000.000) |
| Monto total | Veintitrés millones de pesos (\$23.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 14 de noviembre de 2024 |
| Áreas | Literatura |

OBJETIVO

Promover en la ciudad de Medellín la creación de nuevas modalidades narrativas que integran las artes plásticas con el texto literario.

DESCRIPCIÓN

Para efectos de este estímulo, se entiende que: **libro de cómic** es aquel que desarrolla una narración gráfica (una historia) a través de la disposición en secuencia de imágenes y textos, con el fin de generar empatía y otro tipo de sentimientos y sensaciones en el lector. La **novela gráfica** combina textos, ya sea de apoyo o a manera de diálogos (bocadillos), con dibujos desplegados también de manera secuencial. La diferencia con el libro de cómic es sobre todo su extensión, pues por su propia naturaleza de “novela” tiene un mayor número de páginas.

CRONOGRAMA:

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Viernes 16 de febrero de 2024 |
| Observaciones a los lineamientos | Lunes 19 y martes 20 de febrero de 2024 |
| Aplicación de observaciones | Jueves 22 de febrero de 2024 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Viernes 23 de febrero de 2024 |
| Cierre | Lunes 1 de abril de 2024 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 3 de abril de 2024 |
| Primer informe de verificación de documentos | Lunes 22 de abril de 2024 |

| | |
|---|---|
| Plazo para subsanar documentos y presentar Observaciones | Martes 23 y miércoles 24 de abril de 2024 |
| Informe final de verificación de documentos | Jueves 25 de abril de 2024 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Viernes 26 de abril de 2024 |
| Informe de evaluación | Viernes 31 de mayo de 2024 |
| Observaciones al informe de evaluación | Martes 4 de junio de 2024 |
| Verificación de inhabilidades e incompatibilidades | Miércoles 12 junio de 2024 |
| Resolución de Otorgamiento | Miércoles 19 de junio de 2024 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales
- Grupos conformados

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

- Historietistas, dibujantes.
- Grupos conformados, siempre y cuando se trate de una propuesta presentada conjuntamente entre escritor y dibujante. También son válidos grupos que presenten una antología en la que participen varios autores e ilustradores y/o dibujantes, de acuerdo con las condiciones generales de participación.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas jurídicas con o sin ánimo de lucro
- Beneficiarios de cualquier estímulo o premio a la creación en literatura de la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín en los años 2022 y 2023.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN

| El documento de la propuesta escrita que se carga a la plataforma debe estar en PDF, en un solo archivo unificado y desarrollar los siguientes elementos, en este orden: | |
|--|--|
| ÍTEM | DESCRIPCIÓN |
| Seudónimo del participante. | <p>Usar el seudónimo del participante en la propuesta, No podrá relacionar su nombre ni revelar la identidad del participante o los participantes.</p> <p>Recuerde que la inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para los documentos con los textos que se remiten a los jurados para la evaluación como son: la descripción, la sinopsis, el plan general de trabajo y cronograma y el documento con el avance del libro.</p> |
| Título del libro | Nombre del libro |
| Descripción general del proyecto de creación | <p>Describir los aspectos relevantes del proceso creativo, de las historias y autores que de una u otra forma influyen ese trabajo en particular, del impacto que considere pueda tener la obra en caso de ser publicada; o los aspectos que considere relevantes dar a conocer al equipo de jurados para convencerlos de apoyar el proyecto.</p> <p>Máximo 2 páginas</p> |
| Sinopsis general del proyecto de libro | <p>Presente un resumen general del libro de novela gráfica o libro de comic que pretende crear.</p> <p>Máximo 3 páginas</p> |
| Plan general de trabajo y cronograma | <p>Detallar el plan de trabajo del proceso de creación y el cronograma de actividades (con las fechas aproximadas de estas, que van entre la resolución de otorgamiento, 27 de junio y el 14 de noviembre de 2024).</p> <p>Máximo 2 páginas.</p> <p>Debe tener en cuenta que, para el 14 de noviembre de 2024, tanto el proyecto como los demás compromisos de los beneficiarios deben haberse cumplido en su totalidad.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Avance del libro</p> | <p>En el mismo archivo unificado presentar un avance que incluya argumento, guion o <i>storyboard</i>, definiendo el número de páginas; y se hará entrega de al menos un 30% del contenido total en texto e imágenes y al menos cinco páginas totalmente finalizadas.</p> <p>Los autores deben considerar que dicho avance sirva para que el jurado se forme una idea cabal del proyecto, y tanto autores como jurados, deberán considerar que textos, dibujos y/o ilustraciones tengan la consistencia y la extensión adecuadas para, una vez terminado y en conjunto, poder ser considerado como novela gráfica o libro de cómic. Tampoco se exigirá ningún tipo particular de letra o tamaño de letra, si es a una o varias tintas, con dibujos o ilustraciones, todo ello queda a consideración de quien o quienes presenten la propuesta.</p> |
| <p>El documento de la propuesta escrita con los ítems en el orden señalado en esta tabla, deberán presentarse en páginas tamaño A4, letra Times New Roman, 12 puntos, a doble espacio, con las páginas numeradas. Esto no aplica para el avance del libro.</p> | |

ATENCIÓN

1. Los concursantes que deseen participar en este estímulo están limitados a presentar una propuesta exclusivamente en esta categoría y no podrán postularse a ninguna otra convocatoria de creación literaria.
2. Los participantes deben usar un seudónimo, el cual se define como un nombre ficticio seleccionado por un autor en sustitución de su nombre real al presentar su obra. A diferencia de un nombre sintetizado, un seudónimo implica una creación imaginativa adicional.
3. Las propuestas donde se revele la identidad del participante se rechazarán automáticamente. **La inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para el documento con los textos que se remiten a los jurados.** Prestar mucha atención para no revelar la identidad del participante a la hora de nombrar el archivo unificado que va para evaluación de dichos jurados.
4. Las propuestas participantes deben ser inéditas. No podrán participar libros cuyos textos hayan sido publicados total ni parcialmente en medios impresos y/o digitales u otras plataformas.
5. Queda prohibido el empleo de sistemas de inteligencia artificial (IA) para la creación o generación de propuestas en el contexto de esta convocatoria. Todas las propuestas deben ser el resultado directo del esfuerzo creativo y original del participante, sin la intervención de algoritmos o programas informáticos de generación automática. Faltar a este requisito deriva en el rechazo de la propuesta.
6. Este es un estímulo para la creación, en ningún momento deberán incluirse aspectos relacionados con el proceso editorial o con la publicación y difusión del libro.

7. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
8. El contenido de la propuesta NO es subsanable, es decir, no presentarla, presentarla incompleta o presentarla sin el cumplimiento de las condiciones previstas en los lineamientos al momento de la inscripción, implica que la propuesta será rechazada.
9. La duración del estímulo corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y su finalización de acuerdo con la fecha establecida para la línea de participación.
10. La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura> hasta las 5:00 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón **Inscribir propuesta, y descargar el certificado de inscripción**, de lo contrario su propuesta no quedará inscrita en la convocatoria.
11. Podrá consultar el tutorial de inscripción de propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIOS | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|---|---|---------|
| Conocimiento y visión del proponente | <p>Conocimiento del proponente sobre la novela gráfica o el libro de cómic, demostrado a través de la comprensión de elementos clave del medio, como la disposición en secuencia, el uso de bocadillos, y la relación texto-imagen.</p> <p>Análisis de la visión del proponente en cuanto al contexto en el que se desarrolla la obra, considerando la originalidad y relevancia de la temática.</p> <p>Documento vinculado:</p> <p>avance de la novela gráfica o libro de cómic, sinopsis y descripción general del proyecto de creación.</p> | 40 |

| | | |
|---|--|------------|
| Temática y técnica narrativa | <p>Claridad y coherencia en la intención temática de la propuesta, es decir, cómo la temática se alinea con el público objetivo y la propuesta general.</p> <p>Análisis de la técnica narrativa propuesta, considerando la originalidad en la presentación visual y la habilidad para transmitir la historia de manera efectiva.</p> <p>Documento vinculado: descripción general del proyecto de creación, sinopsis y plan general de trabajo</p> | <p>30</p> |
| Disposición y organización del trabajo | <p>Estructura y organización general del trabajo propuesto, incluyendo la planificación para la terminación de la obra.</p> <p>Análisis de cómo se presenta la propuesta en términos de viabilidad y realización práctica, considerando la disposición del trabajo para cumplir con los plazos y metas establecidos.</p> <p>Documento vinculado: avance de la novela gráfica o libro de cómic, sinopsis y descripción general del proyecto de creación.</p> | <p>30</p> |
| TOTAL | | 100 |
| <p>El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es de ochenta (80) puntos.</p> | | |

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un segundo desembolso del 50% posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.

DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

- En caso de que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie al estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente participante en orden descendente de puntaje, siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.
- En caso de quedar remanentes en alguna de las líneas, se redistribuirá a las otras líneas, en orden descendente de puntaje hasta agotar el recurso.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Recibir el desembolso del premio de acuerdo con la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y según la forma establecida para cada estímulo.
- 2.** Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
- 3.** Tener acceso al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria.
- 4.** Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
- 5.** Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
- 6.** Tener acceso a la información correspondiente a las etapas del proceso de postulación, verificación, evaluación y otorgamiento de su propuesta.
- 7.** El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Entregar la obra terminada, pleno cumplimiento de las actividades del plan de trabajo y el proceso creativo propuesto, además de las actividades de socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
- 2.** Aceptar por escrito el estímulo en el formato definido y cumplir con los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación
- 3.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 4.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja –PAC–.
- 5.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 6.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones. Todas las modificaciones deberán ser consultadas con la Secretaría de Cultura Ciudadana previo a su aplicación.
- 7.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 8.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.

- 9.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro. Concertar con el profesional designado para el acompañamiento la fecha, lugar y hora de realización.
- 10.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 11.** En caso de que la Secretaría de Cultura Ciudadana realice la publicación final del libro, deberán atenderse los lineamientos gráficos según el manual de identidad editorial de la colección Estímulos a la creación en novela gráfica o libro de cómic. Formato vertical: 210 x 165 mm. Cerrado / Formato cuadrado: 160 x 160 mm. Cerrado.
- 12.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 13.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la secretaria de Cultura Ciudadana en relación con la ejecución del estímulo.
- 14.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.
- 15.** Dar créditos al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, de manera verbal, antes, durante y después de la ejecución de la propuesta y conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.
- 16.** Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del estímulo.
- 17.** Los contenidos, productos o piezas de comunicación elaboradas deberán enviarse por lo menos quince (15) días antes del lanzamiento a medios o publicidad del evento, para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se debe cumplir con las directrices, el manual de estilo e imagen institucional del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- 18.** Deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas de bioseguridad durante los tiempos de ejecución de la propuesta.

19. Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el veinte por ciento (20%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución de este y cuatro (4) meses más. La póliza deberá estar acompañada del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.



7. ESTÍMULO A LA CREACIÓN EN PERIODISMO NARRATIVO, OBRA INÉDITA NO TERMINADA

| | |
|--------------------------------|---|
| Línea | Estímulo a la creación en periodismo narrativo, obra inédita no terminada |
| Número de estímulos | Uno (1) |
| Asignación por estímulo | Veintitrés millones quinientos mil pesos (\$23.500.000) |
| Monto total | Veintitrés millones quinientos mil pesos (\$23.500.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 14 de noviembre de 2024 |
| Áreas | Literatura |

OBJETIVO

Promover la creación literaria en Medellín en la modalidad de periodismo narrativo.

DESCRIPCIÓN

Para efectos de este estímulo, se entiende que el periodismo narrativo abarca: reportajes, crónicas, periodismo de inmersión, investigaciones, biografías, divulgación científica.

CRONOGRAMA:

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Viernes 16 de febrero de 2024 |
| Observaciones a los lineamientos | Lunes 19 y martes 20 de febrero de 2024 |
| Aplicación de observaciones | Jueves 22 de febrero de 2024 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Viernes 23 de febrero de 2024 |
| Cierre | Lunes 1 de abril de 2024 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 3 de abril de 2024 |
| Primer informe de verificación de documentos | Lunes 22 de abril de 2024 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar Observaciones | Martes 23 y miércoles 24 de abril de 2024 |
| Informe final de verificación de documentos | Jueves 25 de abril de 2024 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Viernes 26 de abril de 2024 |
| Informe de evaluación | Viernes 31 de mayo de 2024 |
| Observaciones al informe de evaluación | Martes 4 de junio de 2024 |
| Verificación de inhabilidades e incompatibilidades | Miércoles 12 junio de 2024 |
| Resolución de Otorgamiento | Miércoles 19 de junio de 2024 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales
- Grupos conformados

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

- Periodistas nacionales o extranjeros.
- Grupos conformados, integrado por un investigador y/o un redactor y/o fotógrafo.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas jurídicas con o sin ánimo de lucro.
- Beneficiarios de cualquier estímulo o premio a la creación en literatura de la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín en los en los años 2022 y 2023.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

El documento de la propuesta escrita que se carga a la plataforma debe estar en PDF, en un solo archivo unificado y desarrollar los siguientes elementos, en este orden:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| Seudónimo del participante | <p>Usar el seudónimo del participante en la propuesta. No podrá relacionar su nombre ni revelar la identidad del participante o los participantes.</p> <p>Recuerde que la inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para los documentos con los textos que se remiten a los jurados para la evaluación como son: la descripción, la sinopsis, el plan general de trabajo y cronograma y el documento con el avance del libro.</p> |
| Título del libro | Nombre del libro |
| Descripción general del proyecto de creación | <p>Describir los aspectos relevantes del proceso creativo, de las historias y autores que de una u otra forma influyen ese trabajo en particular, del impacto que considere pueda tener la obra en caso de ser publicada; o los aspectos que considere relevantes dar a conocer al equipo de jurados para convencerlos de apoyar el proyecto.</p> <p>Máximo 2 páginas.</p> |
| Sinopsis general del proyecto de libro | <p>Presente un resumen general del libro de periodismo narrativo que pretende crear.</p> <p>Máximo 3 páginas.</p> |
| Plan general de trabajo y cronograma | <p>Detallar el plan de trabajo del proceso de creación y el cronograma de actividades.</p> <p>Máximo 2 páginas.</p> <p>Debe tener en cuenta que, para el 14 de noviembre del 2024, tanto el proyecto como los demás compromisos de los beneficiarios deben haberse cumplido en su totalidad.</p> |
| Avance del libro | <p>En el mismo archivo unificado presentar el avance, mínimo del 30% del estimado de páginas que tendría el libro de periodismo narrativo que, una vez finalizado, debe ser de al menos 60 páginas.</p> |

El documento de la propuesta escrita con los ítems en el orden señalado en esta tabla, deberán presentarse en páginas tamaño A4, letra Times New Roman, 12 puntos, a doble espacio, con las páginas numeradas.

1. Los concursantes que deseen participar en este estímulo están limitados a presentar una propuesta exclusivamente en esta categoría y no podrán postularse a ninguna otra convocatoria de creación literaria.
2. Los participantes deben usar un seudónimo, el cual se define como un nombre ficticio seleccionado por un autor en sustitución de su nombre real al presentar su obra. A diferencia de un nombre sintetizado, un seudónimo implica una creación imaginativa adicional.
3. Las propuestas donde se revele la identidad del participante se rechazarán automáticamente. **La inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para el documento con los textos que se remite a los jurados.** Prestar mucha atención para no revelar la identidad del participante a la hora de nombrar el archivo unificado que va para evaluación de dichos jurados.
4. Las propuestas participantes deben ser inéditas. No podrán participar libros cuyos textos hayan sido publicados total ni parcialmente en medios impresos y/o digitales u otras plataformas.
5. Queda prohibido el empleo de sistemas de inteligencia artificial (IA) para la creación o generación de propuestas en el contexto de esta convocatoria. Todas las propuestas deben ser el resultado directo del esfuerzo creativo y original del participante, sin la intervención de algoritmos o programas informáticos de generación automática. Faltar a este requisito deriva en el rechazo de la propuesta.
6. Este es un estímulo para la creación, en ningún momento deberán incluirse aspectos relacionados con el proceso editorial o con la publicación y difusión del libro.
7. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
8. El contenido de la propuesta NO es subsanable, es decir, no presentarla, presentarla incompleta o presentarla sin el cumplimiento de las condiciones previstas en los lineamientos al momento de la inscripción, implica que la propuesta será rechazada.
9. La duración del estímulo corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y su finalización de acuerdo con la fecha establecida para la línea de participación.
10. La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura> hasta las 5:00 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón inscribir propuesta, y descargar el certificado de inscripción, de lo contrario su propuesta no quedará inscrita en la convocatoria.
11. Podrá consultar el tutorial de inscripción de propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIOS | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|--|---|------------|
| Tratamiento | Lenguaje, voz, estructura, personajes, propuesta estética. Documento vinculado: avance de la obra de periodismo narrativo, sinopsis y descripción general del proyecto. | 40 |
| Conceptuales y técnicos | Conocimiento del proponente sobre el género periodístico, su visión de contexto, la intención de la temática y la técnica narrativa, así como la disposición y organización de la reportería y el plan de trabajo para terminar la obra. Documento vinculado: descripción general del proyecto, sinopsis y plan general de trabajo | 30 |
| Originalidad y creatividad; teniendo en cuenta la preceptiva del género | Construcción de un lenguaje propio que distinga la obra y dé cuenta de un proceso creativo y de investigación; así como la innovación que se despliega en la propuesta de acuerdo con las características y preceptos del periodismo narrativo, la recopilación de información y la reportería. Documento vinculado: sinopsis, avance del texto de periodismo narrativo y descripción general del proyecto y plan general de trabajo. | 30 |
| TOTAL | | 100 |
| El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es de ochenta (80) puntos. | | |

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un segundo desembolso del 50% posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.

DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

- En caso de que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie al estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente participante en orden descendente de puntaje, siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo.
- En caso de quedar remanentes en alguna de las líneas, se redistribuirá a las otras líneas, en orden descendente de puntaje hasta agotar el recurso.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Recibir el desembolso del premio de acuerdo con la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y según la forma establecida para cada estímulo.
- 2.** Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
- 3.** Tener acceso al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria.
- 4.** Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
- 5.** Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
- 6.** Tener acceso a la información correspondiente a las etapas del proceso de postulación, verificación, evaluación y otorgamiento de su propuesta.
- 7.** El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Entregar la obra terminada, pleno cumplimiento de las actividades del plan de trabajo y el proceso creativo y de investigación propuesto, además de las actividades de socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
- 2.** Aceptar por escrito el estímulo en el formato definido y cumplir con los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación
- 3.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 4.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja –PAC–.
- 5.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 6.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones. Todas las modificaciones deberán ser consultadas con la Secretaría de Cultura Ciudadana previo a su aplicación.
- 7.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 8.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.

- 9.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro. Concertar con el profesional designado para el acompañamiento la fecha, lugar y hora de realización.
- 10.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 11.** En caso de que la Secretaría de Cultura Ciudadana realice la publicación final del libro, deberán atenderse los lineamientos gráficos del manual de identidad editorial de la Colección Estímulos a la creación del Fondo Editorial de la Secretaría de Cultura Ciudadana para periodismo narrativo
- 12.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 13.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la secretaría de Cultura Ciudadana en relación a la ejecución del estímulo.
- 14.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.
- 15.** Dar créditos al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, de manera verbal, antes, durante y después de la ejecución de la propuesta y conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.
- 16.** Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del estímulo.
- 17.** Los contenidos, productos o piezas de comunicación elaboradas deberán enviarse con cinco días hábiles de antelación para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se deben cumplir con las directrices, el manual de estilo e imagen institucional del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- 18.** Deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas de bioseguridad durante los tiempos de ejecución de la misma.
- 19.** Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el veinte por ciento (20%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución de este y cuatro (4) meses más. La póliza deberá estar acompañada del soporte de pago y de las condi-

ciones generales que la rigen.



8. ESTÍMULO A LA CREACIÓN DE LIBRO DE CUENTOS, OBRA INÉDITA NO TERMINADA

| | |
|--------------------------------|---|
| Línea | Estímulo a la creación de libro de cuentos, obra inédita no terminada |
| Número de estímulos | Uno (1) |
| Asignación por estímulo | Veintitrés millones de pesos (\$23.000.000) |
| Monto total | Veintitrés millones de pesos (\$23.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 14 de noviembre de 2024 |
| Áreas | Literatura |

OBJETIVO

Reconocer la narrativa literaria y la escritura de cuentos en la ciudad de Medellín.

DESCRIPCIÓN

El libro de cuentos reúne una serie de relatos breves en prosa que, si bien pueden apoyarse en sucesos reales, revelan siempre la imaginación de un narrador individual. La acción --cuyos agentes son seres humanos, animales humanizados o cosas animadas-- consta de una serie de acontecimientos entretejidos en una trama donde las tensiones y distensiones, graduadas para mantener en suspenso el ánimo del lector, terminan por resolverse en un desenlace estéticamente satisfactorio. Como afirma García Márquez: la novela es extensa, el cuento es intenso.

CRONOGRAMA:

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Viernes 16 de febrero de 2024 |
| Observaciones a los lineamientos | Lunes 19 y martes 20 de febrero de 2024 |
| Aplicación de observaciones | Jueves 22 de febrero de 2024 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Viernes 23 de febrero de 2024 |
| Cierre | Lunes 1 de abril de 2024 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 3 de abril de 2024 |
| Primer informe de verificación de documentos | Lunes 22 de abril de 2024 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar Observaciones | Martes 23 y miércoles 24 de abril de 2024 |
| Informe final de verificación de documentos | Jueves 25 de abril de 2024 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Viernes 26 de abril de 2024 |
| Informe de evaluación | Miércoles 12 de junio de 2024 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 13 de junio de 2024 |
| Verificación de inhabilidades e incompatibilidades | Jueves 20 de junio de 2024 |
| Resolución de Otorgamiento | Jueves 27 de junio de 2024 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Grupos conformados
- Personas jurídicas
- Ganadores de cualquier estímulo o premio a la creación en literatura de la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín en los años 2022 y 2023.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

El documento de la propuesta escrita que se carga a la plataforma debe estar en PDF, en un solo archivo unificado y desarrollar los siguientes elementos, en este orden:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| Seudónimo del participante | <p>Usar el seudónimo del participante en la propuesta. No podrá relacionar su nombre ni revelar la identidad del participante o los participantes.</p> <p>Recuerde que la inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para los documentos con los textos que se remiten a los jurados para la evaluación como son: la descripción, la sinopsis, el plan general de trabajo y cronograma y el documento con el avance del libro.</p> |
| Título del libro | Nombre del libro |
| Descripción general del proyecto de creación | <p>Describir los aspectos relevantes del proceso creativo, de las historias y autores que de una u otra forma influyen ese trabajo en particular, del impacto que considere pueda tener la obra en caso de ser publicada; o los aspectos que considere relevantes dar a conocer al equipo de jurados para convencerlos de apoyar el proyecto.</p> <p>Máximo 2 páginas.</p> |
| Sinopsis general del proyecto de libro | <p>Presente un resumen general del libro de cuentos.</p> <p>Máximo 3 páginas.</p> |
| Plan general de trabajo y cronograma | <p>Detallar el plan de trabajo del proceso de creación y el cronograma de actividades (con las fechas aproximadas de estas, que van entre la resolución de otorgamiento, 27 de junio y el 14 de noviembre de 2024).</p> <p>Máximo 2 páginas.</p> <p>Debe tener en cuenta que, para el 14 de noviembre de 2024, tanto el proyecto como los demás compromisos de los beneficiarios deben haberse cumplido en su totalidad.</p> |
| Avance del libro | <p>Un avance aproximado de un 30% de un libro de cuentos. No se exigirá una extensión mínima para este. No obstante, tanto los autores como los jurados deberán considerar que el proyecto de libro de cuentos tenga la consistencia y la extensión adecuadas para, en conjunto, ser considerado como un libro.</p> |

El documento de la propuesta escrita con los ítems en el orden señalado en esta tabla, deberán presentarse en páginas tamaño A4, letra Times New Roman, 12 puntos, a doble espacio, con las páginas numeradas.

ATENCIÓN

1. Los concursantes que deseen participar en este estímulo están limitados a presentar una propuesta exclusivamente en esta categoría y no podrán postularse a ninguna otra convocatoria de creación literaria.
2. Los participantes deben usar un seudónimo, el cual se define como un nombre ficticio seleccionado por un autor en sustitución de su nombre real al presentar su obra. A diferencia de un nombre sintetizado, un seudónimo implica una creación imaginativa adicional.
3. Las propuestas donde se revele la identidad del participante se rechazarán automáticamente. **La inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para el documento con los textos que se remiten a los jurados.** Prestar mucha atención para no revelar la identidad del participante a la hora de nombrar el archivo unificado que va para evaluación de dichos jurados.
4. Las propuestas participantes deben ser inéditas. No podrán participar libros cuyos textos hayan sido publicados total ni parcialmente en medios impresos y/o digitales u otras plataformas.
5. Queda prohibido el empleo de sistemas de inteligencia artificial (IA) para la creación o generación de propuestas en el contexto de esta convocatoria. Todas las propuestas deben ser el resultado directo del esfuerzo creativo y original del participante, sin la intervención de algoritmos o programas informáticos de generación automática. Faltar a este requisito deriva en el rechazo de la propuesta.
6. Este es un estímulo para la creación, en ningún momento deberán incluirse aspectos relacionados con el proceso editorial o con la publicación y difusión del libro.
7. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
8. El contenido de la propuesta NO es subsanable, es decir, no presentarla, presentarla incompleta o presentarla sin el cumplimiento de las condiciones previstas en los lineamientos al momento de la inscripción, implica que la propuesta será rechazada.
9. La duración del estímulo corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y su finalización de acuerdo con la fecha establecida para la línea de participación.
10. La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura> hasta las 5:00 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón **Inscribir propuesta, y descargar el certificado de inscripción**, de lo contrario su propuesta no quedará inscrita en la convocatoria.
11. Podrá consultar el tutorial de inscripción de propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIOS | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|--|--|---------|
| Tratamiento | Lenguaje, voz, estructura, personajes, propuesta estética y crítica de la realidad. Documento vinculado: avance del libro, descripción general del proyecto. | 40 |
| Conceptuales y técnicos | Conocimiento del proponente sobre el cuento como género literario, su visión de contexto, la intención de la temática y la técnica narrativa, así como la disposición y organización del trabajo para terminar la obra. Documento vinculado: descripción general del proyecto, sinopsis y plan general de trabajo. | 30 |
| Originalidad y creatividad; teniendo en cuenta la preceptiva del género | Construcción de un lenguaje propio que distinga la obra y dé cuenta de un proceso creativo; así como la innovación que se despliega en la propuesta de acuerdo con las características y preceptos del género. Documento vinculado: avance del libro, descripción general del proyecto. | 30 |
| TOTAL | | 100 |

El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es de ochenta (80) puntos.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un segundo desembolso del 50% posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.

DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

- En caso de que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie al estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente en orden descendente de puntaje, siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.
- En caso de quedar remanentes en alguna de las líneas de lectura y bibliotecas, se redistribuirá a las otras líneas de la misma área, siempre y cuando alcance a cubrir la totalidad del recurso, en orden descendente de puntaje hasta agotarlo. Si no, se distribuirá en las líneas restantes de lectura y bibliotecas o literatura.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Recibir el desembolso del premio de acuerdo con la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y según la forma establecida para cada estímulo.
- 2.** Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
- 3.** Tener acceso al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria.
- 4.** Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
- 5.** Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
- 6.** Tener acceso a la información correspondiente a las etapas del proceso de postulación, verificación, evaluación y otorgamiento de su propuesta.
- 7.** El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Entregar la obra terminada, pleno cumplimiento de las actividades del plan de trabajo y el proceso creativo propuesto, además de las actividades de socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
- 2.** Aceptar por escrito el estímulo en el formato definido y cumplir con los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación, que incluyen la reseña del proyecto en el formato de Google que defina el equipo PCLEO.

- 3.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 4.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja (PAC).
- 5.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 6.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones. Todas las modificaciones deberán ser consultadas con la Secretaría de Cultura Ciudadana previo a su aplicación.
- 7.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 8.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 9.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro. Concertar con el profesional designado para el acompañamiento la fecha, lugar y hora de realización.
- 10.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 11.** En caso de que la Secretaría de Cultura Ciudadana realice la publicación final del libro, deberán atenderse los lineamientos gráficos según el manual de identidad editorial de la colección Estímulos a la creación en literatura infantil o juvenil, del Fondo Editorial de la Secretaría. Formato vertical: 140 x 210 mm. *Solo si contiene ilustraciones que no permiten ser diagramadas en formato vertical se podrá utilizar formato cuadrado: 160 x 160 mm. Cerrado.
- 12.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 13.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la secretaria de Cultura Ciudadana en relación con la ejecución del estímulo.
- 14.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.
- 15.** Dar créditos al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, de manera verbal, antes, durante y después de la ejecución de la propuesta y conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.

16. Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del estímulo.

17. Los contenidos, productos o piezas de comunicación elaboradas deberán enviarse por lo menos quince (15) días antes del lanzamiento a medios o publicidad del evento, para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se debe cumplir con las directrices, el manual de estilo e imagen institucional del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

18. Deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas de bioseguridad durante los tiempos de ejecución de la propuesta.

19. Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del *Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1*, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el veinte por ciento (**20%**) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Solamente en caso de **estímulos mayores a veinte millones de pesos (\$20'000.000)**. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.

*

9. ESTÍMULO A LA CREACIÓN DE LIBRO DE POEMAS, OBRA INÉDITA NO TERMINADA

| | |
|--------------------------------|--|
| Línea | Estímulo a la creación de libro de poemas, obra inédita no terminada |
| Número de estímulos | Uno (1) |
| Asignación por estímulo | Veintitrés millones de pesos (\$23.000.000) |
| Monto total | Veintitrés millones de pesos (\$23.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 14 de noviembre de 2024. |
| Áreas | Literatura |

OBJETIVO

Reconocer la narrativa literaria y la creación poética entre autores residentes en Medellín.

DESCRIPCIÓN

Un libro de poemas reúne uno o varios textos en verso o en prosa, con una unidad temática, metafórica o conceptual. El poema puede concebirse como expresión artística de la belleza por medio de la palabra, sujeta a la medida y cadencia del verso.

CRONOGRAMA:

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Viernes 16 de febrero de 2024 |
| Observaciones a los lineamientos | Lunes 19 y martes 20 de febrero de 2024 |
| Aplicación de observaciones | Jueves 22 de febrero de 2024 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Viernes 23 de febrero de 2024 |
| Cierre | Lunes 1 de abril de 2024 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 3 de abril de 2024 |
| Primer informe de verificación de documentos | Lunes 22 de abril de 2024 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar Observaciones | Martes 23 y miércoles 24 de abril de 2024 |
| Informe final de verificación de documentos | Jueves 25 de abril de 2024 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Viernes 26 de abril de 2024 |
| Informe de evaluación | Miércoles 12 de junio de 2024 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 13 de junio de 2024 |
| Verificación de inhabilidades e incompatibilidades | Jueves 20 de junio de 2024 |
| Resolución de Otorgamiento | Jueves 27 de junio de 2024 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Grupos conformados
- Personas jurídicas
- Ganadores de cualquier estímulo o premio a la creación en literatura de la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín en los años 2022 y 2023.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

El documento de la propuesta escrita que se carga a la plataforma debe estar en PDF, en un solo archivo unificado y desarrollar los siguientes elementos, en este orden:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| Seudónimo del participante | <p>Usar el seudónimo del participante en la propuesta. No podrá relacionar su nombre ni revelar la identidad del participante o los participantes.</p> <p>Recuerde que la inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para los documentos con los textos que se remiten a los jurados para la evaluación como son: la descripción, la sinopsis, el plan general de trabajo y cronograma y el documento con el avance del libro.</p> |
| Título del libro | Nombre del libro |
| Descripción general del proyecto de creación | <p>Describir los aspectos relevantes del proceso creativo, de los poemas y autores que de una u otra forma influyen ese trabajo en particular, del impacto que considere pueda tener la obra en caso de ser publicada; o los aspectos que considere relevantes dar a conocer al equipo de jurados para convencerlos de apoyar el proyecto.</p> <p>Máximo 2 páginas.</p> |
| Sinopsis general del proyecto de libro | <p>Presente un resumen general del libro de poemas.</p> <p>Máximo 3 páginas.</p> |
| Plan general de trabajo y cronograma | <p>Detallar el plan de trabajo del proceso de creación y el cronograma de actividades (con las fechas aproximadas de estas, que van entre la resolución de otorgamiento, 27 de junio y el 14 de noviembre de 2024).</p> <p>Máximo 2 páginas.</p> <p>Debe tener en cuenta que, para el 14 de noviembre de 2024, tanto el proyecto como los demás compromisos de los beneficiarios deben haberse cumplido en su totalidad.</p> |
| Avance del libro | <p>Un avance aproximado de un 30% de un libro de poemas. No se exigirá una extensión mínima para el poemario. No obstante, tanto los autores como los jurados deberán considerar que el proyecto de libro de poemas tenga la consistencia y la extensión adecuadas para, en conjunto, ser considerado como un libro.</p> |

El documento de la propuesta escrita con los ítems en el orden señalado en esta tabla, deberán presentarse en páginas tamaño A4, letra Times New Roman, 12 puntos, a doble espacio, con las páginas numeradas. Esto no aplica para el avance del libro.

ATENCIÓN

1. Los concursantes que deseen participar en este estímulo están limitados a presentar una propuesta exclusivamente en esta categoría y no podrán postularse a ninguna otra convocatoria de creación literaria
2. Los participantes deben usar un seudónimo, el cual se define como un nombre ficticio seleccionado por un autor en sustitución de su nombre real al presentar su obra. A diferencia de un nombre sintetizado, un seudónimo implica una creación imaginativa adicional.
3. Las propuestas donde se revele la identidad del participante se rechazarán automáticamente. **La inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para el documento con los textos que se remiten a los jurados.** Prestar mucha atención para no revelar la identidad del participante a la hora de nombrar el archivo unificado que va para evaluación de dichos jurados.
4. Las propuestas participantes deben ser inéditas. No podrán participar libros cuyos textos hayan sido publicados total ni parcialmente en medios impresos y/o digitales u otras plataformas.
5. Queda prohibido el empleo de sistemas de inteligencia artificial (IA) para la creación o generación de propuestas en el contexto de esta convocatoria. Todas las propuestas deben ser el resultado directo del esfuerzo creativo y original del participante, sin la intervención de algoritmos o programas informáticos de generación automática. Faltar a este requisito deriva en el rechazo de la propuesta.
6. Este es un estímulo para la creación, en ningún momento deberán incluirse aspectos relacionados con el proceso editorial o con la publicación y difusión del libro.
7. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
8. El contenido de la propuesta NO es subsanable, es decir, no presentarla, presentarla incompleta o presentarla sin el cumplimiento de las condiciones previstas en los lineamientos al momento de la inscripción, implica que la propuesta será rechazada.
9. La duración del estímulo corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y su finalización de acuerdo con la fecha establecida para la línea de participación.
10. La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura> hasta las 5:00 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón **Inscribir propuesta, y descargar el certificado de inscripción**, de lo contrario su propuesta no quedará inscrita en la convocatoria.
11. Podrá consultar el tutorial de inscripción de propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIOS | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|--|---|------------|
| Tratamiento | Este criterio evaluará la destreza técnica del autor en el tratamiento literario de los poemas. Se analizará la calidad del lenguaje utilizado, la voz poética distintiva, la estructura poética, el desarrollo de personajes (si aplica), la propuesta estética general y la capacidad del autor para ofrecer una mirada crítica de la realidad a través de sus poemas. Documento vinculado: avance del libro, descripción general del proyecto. | 40 |
| Conceptuales y técnicos | Conocimiento del proponente sobre la poesía como género, su visión de contexto, la intención de la temática y la técnica literaria, así como la disposición y organización del trabajo para terminar la obra. Documento vinculado: descripción general del proyecto, sinopsis y plan general de trabajo | 30 |
| Originalidad y creatividad; teniendo en cuenta la preceptiva del género | Se evaluará la profundidad de la expresión poética, buscando la originalidad en la elección de temas, metáforas y el uso creativo del lenguaje. Se considerará la capacidad del autor para transmitir emociones de manera única y significativa a través de sus poemas. Documento vinculado: avance del libro, descripción general del proyecto. | 30 |
| TOTAL | | 100 |

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un segundo desembolso del 50% posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.

DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

- En caso de que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie al estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente en orden descendente de puntaje, siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.
- En caso de quedar remanentes en alguna de las líneas de lectura y bibliotecas, se redistribuirá a las otras líneas de la misma área, siempre y cuando alcance a cubrir la totalidad del recurso, en orden descendente de puntaje hasta agotarlo. Si no, se distribuirá en las líneas restantes de lectura y bibliotecas o literatura.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Recibir el desembolso del premio de acuerdo con la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y según la forma establecida para cada estímulo.
- 2.** Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
- 3.** Tener acceso al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria.
- 4.** Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
- 5.** Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
- 6.** Tener acceso a la información correspondiente a las etapas del proceso de postulación, verificación, evaluación y otorgamiento de su propuesta.
- 7.** El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Entregar la obra terminada, pleno cumplimiento de las actividades del plan de trabajo y el proceso creativo propuesto, además de las actividades de socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
- 2.** Aceptar por escrito el estímulo en el formato definido y cumplir con los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación, que incluyen la reseña del proyecto en el formato de Google que defina el equipo PCLEO.

- 3.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 4.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja (PAC).
- 5.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 6.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones. Todas las modificaciones deberán ser consultadas con la Secretaría de Cultura Ciudadana previo a su aplicación.
- 7.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 8.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 9.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro. Concertar con el profesional designado para el acompañamiento la fecha, lugar y hora de realización.
- 10.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 11.** En caso de que la Secretaría de Cultura Ciudadana realice la publicación final del libro, deberán atenderse los lineamientos gráficos según el manual de identidad editorial de la colección Estímulos a la creación en literatura infantil o juvenil, del Fondo Editorial de la Secretaría. Formato vertical: 140 x 210 mm. *Solo si contiene ilustraciones que no permiten ser diagramadas en formato vertical se podrá utilizar formato cuadrado: 160 x 160 mm. Cerrado.
- 12.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 13.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la secretaria de Cultura Ciudadana en relación con la ejecución del estímulo.
- 14.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.
- 15.** Dar créditos al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, de manera verbal, antes, durante y después de la ejecución de la propuesta y conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.

16. Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del estímulo.

17. Los contenidos, productos o piezas de comunicación elaboradas deberán enviarse por lo menos quince (15) días antes del lanzamiento a medios o publicidad del evento, para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se debe cumplir con las directrices, el manual de estilo e imagen institucional del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

18. Deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas de bioseguridad durante los tiempos de ejecución de la propuesta.

19. Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del *Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín*, identificado con NIT No. 890.905.211-1, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el veinte por ciento **(20%) del valor total del estímulo**, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Solamente en caso de **estímulos mayores a veinte millones de pesos (\$20'000.000)**. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.

*

10. ESTÍMULO A LA CREACIÓN EN NOVELA, OBRA INÉDITA NO TERMINADA

| | |
|--------------------------------|---|
| Línea | Estímulo a la creación en novela, obra inédita no terminada |
| Número de estímulos | Uno (1) |
| Asignación por estímulo | Veintitrés millones de pesos (\$23.000.000) |
| Monto total | Veintitrés millones de pesos (\$23.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 14 de noviembre de 2024 |
| Áreas | Literatura |

OBJETIVO

Estimular la narrativa literaria y la escritura de novelas en la ciudad de Medellín.

DESCRIPCIÓN

La novela es una narración extensa que se cuenta usualmente por capítulos o segmentos, en los que interviene siempre la voz de un narrador. La característica central de la narración puede ser de ficción o no ficción, ciencia ficción, policíaca, histórica, de terror, epistolar, entre otras posibilidades.

CRONOGRAMA:

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Viernes 16 de febrero de 2024 |
| Observaciones a los lineamientos | Lunes 19 y martes 20 de febrero de 2024 |
| Aplicación de observaciones | Jueves 22 de febrero de 2024 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Viernes 23 de febrero de 2024 |
| Cierre | Lunes 1 de abril de 2024 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 3 de abril de 2024 |
| Primer informe de verificación de documentos | Lunes 22 de abril de 2024 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar Observaciones | Martes 23 y miércoles 24 de abril de 2024 |
| Informe final de verificación de documentos | Jueves 25 de abril de 2024 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Viernes 26 de abril de 2024 |
| Informe de evaluación | Miércoles 12 de junio de 2024 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 13 de junio de 2024 |
| Verificación de inhabilidades e incompatibilidades | Jueves 20 de junio de 2024 |
| Resolución de Otorgamiento | Jueves 27 de junio de 2024 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Grupos conformados
- Personas jurídicas
- Ganadores de cualquier estímulo o premio a la creación en literatura de la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín en los años 2020 y 2021.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

El documento de la propuesta escrita que se carga a la plataforma debe estar en PDF, en un solo archivo unificado y desarrollar los siguientes elementos, en este orden:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| Seudónimo del participante | <p>Usar el seudónimo del participante en la propuesta. No podrá relacionar su nombre ni revelar la identidad del participante o los participantes.</p> <p>Recuerde que la inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para los documentos con los textos que se remiten a los jurados para la evaluación como son: la descripción, la sinopsis, el plan general de trabajo y cronograma y el documento con el avance del libro.</p> |
| Título del libro | Nombre del libro. |
| Descripción general del proyecto de creación | <p>Describir los aspectos relevantes del proceso creativo, de las historias y autores que de una u otra forma influyen ese trabajo en particular, del impacto que considere pueda tener la obra en caso de ser publicada; o los aspectos que considere relevantes dar a conocer al equipo de jurados para convencerlos de apoyar el proyecto.</p> <p>Máximo 2 páginas.</p> |
| Sinopsis general del proyecto de libro | <p>Presente un resumen general de la novela.</p> <p>Máximo 3 páginas.</p> |
| Plan general de trabajo y cronograma | <p>Detallar el plan de trabajo del proceso de creación y el cronograma de actividades (con las fechas aproximadas de estas, que van entre la resolución de otorgamiento, 27 de junio y el 14 de noviembre de 2024).</p> <p>Máximo 2 páginas.</p> <p>Debe tener en cuenta que, para el 14 de noviembre de 2024, tanto el proyecto como los demás compromisos de los beneficiarios deben haberse cumplido en su totalidad.</p> |
| Avance del libro | Un avance aproximado de un 30% de una novela que deberá tener una extensión mínima de 90 páginas como producto final. |

El documento de la propuesta escrita con los ítems en el orden señalado en esta tabla, deberán presentarse en páginas tamaño A4, letra Times New Roman, 12 puntos, a doble espacio, con las páginas numeradas.

ATENCIÓN

1. Los concursantes que deseen participar en este estímulo están limitados a presentar una propuesta exclusivamente en esta categoría y no podrán postularse a ninguna otra convocatoria de creación literaria.
2. Los participantes deben usar un seudónimo, el cual se define como un nombre ficticio seleccionado por un autor en sustitución de su nombre real al presentar su obra. A diferencia de un nombre sintetizado, un seudónimo implica una creación imaginativa adicional.
3. Las propuestas donde se revele la identidad del participante se rechazarán automáticamente. **La inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para el documento con los textos que se remiten a los jurados.** Prestar mucha atención para no revelar la identidad del participante a la hora de nombrar el archivo unificado que va para evaluación de dichos jurados.
4. Las propuestas participantes deben ser inéditas. No podrán participar libros cuyos textos hayan sido publicados total ni parcialmente en medios impresos y/o digitales u otras plataformas.
5. Queda prohibido el empleo de sistemas de inteligencia artificial (IA) para la creación o generación de propuestas en el contexto de esta convocatoria. Todas las propuestas deben ser el resultado directo del esfuerzo creativo y original del participante, sin la intervención de algoritmos o programas informáticos de generación automática. Faltar a este requisito deriva en el rechazo de la propuesta.
6. Este es un estímulo para la creación, en ningún momento deberán incluirse aspectos relacionados con el proceso editorial o con la publicación y difusión del libro.
7. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
8. El contenido de la propuesta NO es subsanable, es decir, no presentarla, presentarla incompleta o presentarla sin el cumplimiento de las condiciones previstas en los lineamientos al momento de la inscripción, implica que la propuesta será rechazada.
9. La duración del estímulo corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y su finalización de acuerdo con la fecha establecida para la línea de participación.
10. La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura> hasta las 5:00 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón **Inscribir propuesta, y descargar el certificado de inscripción**, de lo contrario su propuesta no quedará inscrita en la convocatoria.
11. Podrá consultar el tutorial de inscripción de propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIOS | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|--|---|------------|
| Tratamiento | Lenguaje, voz, estructura, personajes, propuesta estética y crítica de la realidad. Documento vinculado: avance del libro, descripción general del proyecto. | 40 |
| Conceptuales y técnicos | Conocimiento del proponente sobre la novela como género literario, su visión de contexto, la intención de la temática y la técnica narrativa, así como la disposición y organización del trabajo para terminar la obra. Documento vinculado: descripción general del proyecto, sinopsis y plan general de trabajo | 30 |
| Originalidad y creatividad; teniendo en cuenta la preceptiva del género | Construcción de un lenguaje propio que distinga la obra y dé cuenta de un proceso creativo; así como la innovación que se despliega en la propuesta de acuerdo con las características y preceptos del género. Documento vinculado: avance del libro, descripción general del proyecto. | 30 |
| TOTAL | | 100 |

El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es de ochenta (80) puntos.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un segundo desembolso del 50% posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.

DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

- En caso de que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie al estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente en orden descendente de puntaje, siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.

- En caso de quedar remanentes en alguna de las líneas de lectura y bibliotecas, se redistribuirá a las otras líneas de la misma área, siempre y cuando alcance a cubrir la totalidad del recurso, en orden descendente de puntaje hasta agotarlo. Si no, se distribuirá en las líneas restantes de lectura y bibliotecas o literatura.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Recibir el desembolso del premio de acuerdo con la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y según la forma establecida para cada estímulo.
- 2.** Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
- 3.** Tener acceso al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria.
- 4.** Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
- 5.** Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
- 6.** Tener acceso a la información correspondiente a las etapas del proceso de postulación, verificación, evaluación y otorgamiento de su propuesta.
- 7.** El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Entregar la obra terminada, pleno cumplimiento de las actividades del plan de trabajo y el proceso creativo propuesto, además de las actividades de socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
- 2.** Aceptar por escrito el estímulo en el formato definido y cumplir con los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación, que incluyen la reseña del proyecto en el formato de Google que defina el equipo PCLEO.
- 3.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 4.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja (PAC).

- 5.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 6.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones. Todas las modificaciones deberán ser consultadas con la Secretaría de Cultura Ciudadana previo a su aplicación.
- 7.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 8.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 9.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro. Concertar con el profesional designado para el acompañamiento la fecha, lugar y hora de realización.
- 10.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 11.** En caso de que la Secretaría de Cultura Ciudadana realice la publicación final del libro, deberán atenderse los lineamientos gráficos según el manual de identidad editorial de la colección Estímulos a la creación en literatura infantil o juvenil, del Fondo Editorial de la Secretaría. Formato vertical: 140 x 210 mm. *Solo si contiene ilustraciones que no permiten ser diagramadas en formato vertical se podrá utilizar formato cuadrado: 160 x 160 mm. Cerrado.
- 12.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 13.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la secretaria de Cultura Ciudadana en relación con la ejecución del estímulo.
- 14.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.
- 15.** Dar créditos al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, de manera verbal, antes, durante y después de la ejecución de la propuesta y conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.
- 16.** Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del estímulo.
- 17.** Los contenidos, productos o piezas de comunicación elaboradas deberán enviarse por lo menos quince (15) días antes del lanzamiento a medios o publicidad del evento, para ser aprobados por el

equipo de comunicaciones. Se debe cumplir con las directrices, el manual de estilo e imagen institucional del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

18. Deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas de bioseguridad durante los tiempos de ejecución de la propuesta.

19. Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del *Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín*, identificado con NIT No. 890.905.211-1, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el veinte por ciento **(20%) del valor total del estímulo**, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Solamente en caso de **estímulos mayores a veinte millones de pesos (\$20'000.000)**. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.



11. ESTÍMULO A LA CREACIÓN EN ENSAYO, OBRA INÉDITA NO TERMINADA

| | |
|--------------------------------|--|
| Línea | Estímulo a la creación en ensayo, obra inédita no terminada |
| Número de estímulos | Uno (1) |
| Asignación por estímulo | Veintitrés millones de pesos (\$23.000.000) |
| Monto total | Veintitrés millones de pesos (\$23.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 14 de noviembre de 2024. |
| Áreas | Literatura |

OBJETIVO

Promover la creación literaria en Medellín en la modalidad de ensayo.

DESCRIPCIÓN

Para efectos de este estímulo, se entiende que el ensayo es un escrito en prosa que se caracteriza por ser una cala profunda sobre un tema que no se pretende agotar. El ensayo es una reflexión desde la perspectiva personal de un autor implícito que se presenta como proyección artística del autor real. El ensayo es un género literario en el que el fin estético surge entrelazado con el proceso reflexivo sin

sacrificarse el uno al otro. El ensayo muestra las ideas en el proceso de su formación, por lo que el juicio que se articula es tan importante como el proceso mediante el cual se conciben y organizan las ideas. Como todo escrito, nace en tensión con el ambiente cultural en que se concibe, pero busca trascenderlo al hacer del ser humano punto de partida y destino a la vez. La ensayística procura alejarse del dogmatismo que aporta el pensamiento hecho –del tratado, por ejemplo– al presentar la idea en su gestación y como invitación, implícita o explícita, al lector a participar y a continuar las reflexiones en su propio pensamiento.

CRONOGRAMA:

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Viernes 16 de febrero de 2024 |
| Observaciones a los lineamientos | Lunes 19 y martes 20 de febrero de 2024 |
| Aplicación de observaciones | Jueves 22 de febrero de 2024 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Viernes 23 de febrero de 2024 |
| Cierre | Lunes 1 de abril de 2024 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 3 de abril de 2024 |
| Primer informe de verificación de documentos | Lunes 22 de abril de 2024 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar Observaciones | Martes 23 y miércoles 24 de abril de 2024 |
| Informe final de verificación de documentos | Jueves 25 de abril de 2024 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Viernes 26 de abril de 2024 |
| Informe de evaluación | Viernes 31 de mayo de 2024 |
| Observaciones al informe de evaluación | Martes 4 de junio de 2024 |
| Verificación de inhabilidades e incompatibilidades | Miércoles 12 junio de 2024 |
| Resolución de Otorgamiento | Miércoles 19 de junio de 2024 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Personas naturales

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Grupos conformados
- Personas jurídicas
- Ganadores de cualquier estímulo o premio a la creación en literatura de la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín en los años 2022 y 2023.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

El documento de la propuesta escrita que se carga a la plataforma debe estar en PDF, en un solo archivo unificado y desarrollar los siguientes elementos, en este orden:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| Seudónimo del participante | Usar el seudónimo del participante en la propuesta. No podrá relacionar su nombre ni revelar la identidad del participante o los participantes. Recuerde que la inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para los documentos con los textos que se remiten a los jurados para la evaluación como son: la descripción, la sinopsis, el plan general de trabajo y cronograma y el documento con el avance del libro. |
| Título del libro | Nombre del libro |
| Descripción general del proyecto de creación | Describir los aspectos relevantes del proceso creativo, de los ensayos y autores que de una u otra forma influyen ese trabajo en particular, del impacto que considere pueda tener la obra en caso de ser publicada; o los aspectos que considere relevantes dar a conocer al equipo de jurados para convencerlos de apoyar el proyecto. Máximo 2 páginas. |
| Sinopsis general del proyecto de libro | Presente un resumen general del libro de ensayo. Máximo 3 páginas. |

| | |
|---|--|
| Plan general de trabajo y cronograma | <p>Detallar el plan de trabajo del proceso de creación y el cronograma de actividades (con las fechas aproximadas de estas, que van entre la resolución de otorgamiento, 27 de junio y el 14 de noviembre de 2024).</p> <p>Máximo 2 páginas.</p> <p>Debe tener en cuenta que, para el 14 de noviembre de 2024, tanto el proyecto como los demás compromisos de los beneficiarios deben haberse cumplido en su totalidad.</p> |
| Avance del libro | <p>Debe presentarse un avance mínimo del 30% del estimado de páginas que tendría el libro de ensayos que, una vez finalizado, debe ser de al menos 60 páginas.</p> |
| <p>El documento de la propuesta escrita con los ítems en el orden señalado en esta tabla, deberán presentarse en páginas tamaño A4, letra Times New Roman, 12 puntos, a doble espacio, con las páginas numeradas.</p> | |

ATENCIÓN

1. Los concursantes que deseen participar en este estímulo están limitados a presentar una propuesta exclusivamente en esta categoría y no podrán postularse a ninguna otra convocatoria de creación literaria.
2. Los participantes deben usar un seudónimo, el cual se define como un nombre ficticio seleccionado por un autor en sustitución de su nombre real al presentar su obra. A diferencia de un nombre sintetizado, un seudónimo implica una creación imaginativa adicional.
3. Las propuestas donde se revele la identidad del participante se rechazarán automáticamente. **La inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para el documento con los textos que se remiten a los jurados.** Prestar mucha atención para no revelar la identidad del participante a la hora de nombrar el archivo unificado que va para evaluación de dichos jurados.
4. Las propuestas participantes deben ser inéditas. No podrán participar libros cuyos textos hayan sido publicados total ni parcialmente en medios impresos y/o digitales u otras plataformas.
5. Queda prohibido el empleo de sistemas de inteligencia artificial (IA) para la creación o generación de propuestas en el contexto de esta convocatoria. Todas las propuestas deben ser el resultado directo del esfuerzo creativo y original del participante, sin la intervención de algoritmos o programas informáticos de generación automática. Faltar a este requisito deriva en el rechazo de la propuesta.
6. Este es un estímulo para la creación, en ningún momento deberán incluirse aspectos relacionados con el proceso editorial o con la publicación y difusión del libro.
7. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.

8. El contenido de la propuesta NO es subsanable, es decir, no presentarla, presentarla incompleta o presentarla sin el cumplimiento de las condiciones previstas en los lineamientos al momento de la inscripción, implica que la propuesta será rechazada.

9. La duración del estímulo corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y su finalización de acuerdo con la fecha establecida para la línea de participación.

10. La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura> hasta las 5:00 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón **Inscribir propuesta, y descargar el certificado de inscripción**, de lo contrario su propuesta no quedará inscrita en la convocatoria.

11. Podrá consultar el tutorial de inscripción de propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIOS | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|--|--|------------|
| Tratamiento | Lenguaje, voz, estructura, propuesta estética. - Documento vinculado: avance del libro de ensayos, sinopsis y descripción general del proyecto. | 40 |
| Conceptuales y técnicos | Conocimiento del proponente sobre el ensayo, su visión de contexto, la intención de la temática y la técnica narrativa, así como la disposición y organización de los argumentos y el plan de trabajo para terminar la obra - Documento vinculado: descripción general del proyecto, sinopsis y plan general de trabajo | 30 |
| Originalidad y creatividad; teniendo en cuenta la preceptiva del género | Construcción de un lenguaje propio que distinga la obra y dé cuenta de un proceso creativo y de investigación; así como la innovación que se despliega en la propuesta de acuerdo con las características y preceptos del ensayo. - Documento vinculado: sinopsis, avance del libro de ensayos, descripción general del proyecto y plan general de trabajo. | 30 |
| TOTAL | | 100 |

El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es de ochenta (80) puntos.

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un segundo desembolso del 50% posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.

DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

- En caso de que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie al estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente en orden descendente de puntaje, siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.
- En caso de quedar remanentes en alguna de las líneas de lectura y bibliotecas, se redistribuirá a las otras líneas de la misma área, siempre y cuando alcance a cubrir la totalidad del recurso, en orden descendente de puntaje hasta agotarlo. Si no, se distribuirá en las líneas restantes de lectura y bibliotecas o literatura.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Recibir el desembolso del premio de acuerdo con la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y según la forma establecida para cada estímulo.
- 2.** Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
- 3.** Tener acceso al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria.
- 4.** Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
- 5.** Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
- 6.** Tener acceso a la información correspondiente a las etapas del proceso de postulación, verificación, evaluación y otorgamiento de su propuesta.
- 7.** El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Entregar la obra terminada, pleno cumplimiento de las actividades del plan de trabajo y el proceso creativo propuesto, además de las actividades de socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
- 2.** Aceptar por escrito el estímulo en el formato definido y cumplir con los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación, que incluyen la reseña del proyecto en el formato de Google que defina el equipo PCLEO.
- 3.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 4.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja (PAC).
- 5.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 6.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones. Todas las modificaciones deberán ser consultadas con la Secretaría de Cultura Ciudadana previo a su aplicación.
- 7.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 8.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 9.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro. Concertar con el profesional designado para el acompañamiento la fecha, lugar y hora de realización.
- 10.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 11.** En caso de que la Secretaría de Cultura Ciudadana realice la publicación final del libro, deberán atenderse los lineamientos gráficos según el manual de identidad editorial de la colección Estímulos a la creación en literatura infantil o juvenil, del Fondo Editorial de la Secretaría. Formato vertical: 140 x 210 mm. *Solo si contiene ilustraciones que no permiten ser diagramadas en formato vertical se podrá utilizar formato cuadrado: 160 x 160 mm. Cerrado.
- 12.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 13.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la secretaría de Cultura Ciudadana en relación con la ejecución del estímulo.

14. Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.

15. Dar créditos al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, de manera verbal, antes, durante y después de la ejecución de la propuesta y conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.

16. Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del estímulo.

17. Los contenidos, productos o piezas de comunicación elaboradas deberán enviarse por lo menos quince (15) días antes del lanzamiento a medios o publicidad del evento, para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se debe cumplir con las directrices, el manual de estilo e imagen institucional del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

18. Deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas de bioseguridad durante los tiempos de ejecución de la propuesta.

19. Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del *Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1*, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el veinte por ciento (20%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución mismo y cuatro (4) meses más. Solamente en caso de estímulos mayores a veinte millones de pesos (\$20'000.000). Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.



12. ESTÍMULOS AL FOMENTO DE LA LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD

| | |
|--------------------------------|--|
| Línea | Estímulos al fomento de la lectura, la escritura y la oralidad |
| Modalidad | Modalidad 1 LEO tipo 1 Modalidad 2 LEO tipo 2 Modalidad 3 LEO tipo 3 |
| Número de estímulos | Dieciocho (18) estímulos distribuidos según la modalidad. Modalidad 1 - LEO tipo 1: siete (7) estímulos Modalidad 2 - LEO tipo 2: siete (7) estímulos Modalidad 3 - LEO tipo 3: cuatro (4) estímulos |
| Asignación por estímulo | Según la modalidad: Modalidad 1: <i>Once millones de pesos (\$11.000.000) por estímulo</i> Modalidad 2: <i>Veintiún millones de pesos (\$21.000.000) por estímulo</i> Modalidad 3: <i>Veinticinco millones de pesos (\$25.000.000) por estímulo</i> |
| Monto total | Trecientos veinticuatro millones de pesos (\$324.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 14 de noviembre de 2024 |
| Áreas | Lectura y Bibliotecas |

OBJETIVO

Ampliar el acceso a recursos, materiales, procesos, actividades, proyectos y programas que fortalezcan el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad a través de acciones territoriales y poblacionales concretas que favorezcan la formación y el fomento de la lectura, la escritura y la oralidad.

DESCRIPCIÓN

Medellín Ciudad Lectora es una de las estrategias que surgen dentro del **Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad (PCLEO)**, gestado de manera concertada con la academia, la sociedad civil y las comunidades en sus diferentes territorios. Esta estrategia es una guía de trabajo y fuente de inspiración para la promoción, difusión y valoración de lo que es y significa, leer y escribir, hablar y escuchar, como ejercicio libre para la participación ciudadana, y como impulsores para la transformación personal en los campos laboral, académico, familiar, político y cultural.

Medellín Ciudad Lectora destaca la importancia de leer ampliando el concepto de lectura, incluyendo

en este la capacidad de mirar el entorno de forma atenta, lúcida y responsable. Las nuevas realidades han cambiado la forma de ver e interpretar el mundo y con ellas surgen nuevas maneras de comunicar, leer, escribir, hablar, investigar, buscar información... Además, producto del desarrollo de las tecnologías de información y comunicación -TIC- las personas se ven obligadas a mejorar el uso y conocimiento que tienen de ellas y, en muchos casos, a fomentar su uso para mejorar la calidad de vida y aportar al cierre de las brechas digitales.

Es así como el **Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad (PCLEO)**, *En Medellín tenemos la palabra*, promueve un ambiente de interacción entre los grupos de interés que conforman el ecosistema social de lectura, escritura y oralidad, considerando dos enfoques o direcciones:

- **Primero:** Movilizar socialmente ideas para transformar representaciones y prácticas sociales.
- **Segundo:** Reconocer y fortalecer el ecosistema de la lectura, la escritura y la oralidad en Medellín, comprendiendo y promoviendo la amplia diversidad de agentes y prácticas sociales involucradas en ello; así como también, la enorme riqueza que sus nuevas formas y expresiones representan para la vida personal y social.

Los estímulos para el fomento LEO promueven la realización de proyectos en tres líneas:

1. Estrategias, actividades y programas de fomento de LEO dirigidos a grupos poblacionales específicos.
2. Estrategias, actividades y programas de formación y fomento de LEO dirigidos a la familia y a los mediadores: maestros, bibliotecarios, madres comunitarias, entre otros.
3. Estrategias, actividades y programas itinerantes de fomento de LEO para público general en espacios convencionales y no convencionales para la lectura, la escritura y la oralidad; así como en los Eventos del Libro, en eventos de ciudad, Casa de la Literatura y otros.

Para ampliar información sobre el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad, puede descargarse el libro en el siguiente enlace: <https://rbmam.janium.net/janium-in/pdfview.pl?I-d=20240216002702&r=628329&t=p>

Según la modalidad, **los estímulos LEO tipo 1 (modalidad 1)** convocan a proyectos nuevos sin trayectoria o proyectos con trayectoria que tengan un alcance e impacto en el territorio más cercano, sea a nivel barrial o veredal, o en la virtualidad.

Por su parte, **los estímulos LEO tipo 2 (modalidad 2)** convocan a proyectos nuevos sin trayectoria o proyectos con trayectoria con alcance territorial a nivel de comuna o corregimiento, o impacto en la virtualidad.

Por último, **los estímulos LEO tipo 3** convocan a proyectos con trayectoria mínima de dos años, que

tengan un amplio alcance virtual o territorial a nivel de comunas o corregimientos, e incluso, de ciudad.

NOTAS

- En cualquier modalidad, los participantes deberán tener formación o experiencia acreditada en LEO. Entiéndase por experiencia acreditada la certificación de la experiencia en áreas afines a la promoción LEO.
- No podrá postularse simultáneamente a varias tipologías o modalidades, ni como persona natural ni como integrante de un grupo conformado, debe seleccionar una sola modalidad de participación, de lo contrario la propuesta se rechaza.
- Los recursos de **las modalidades 1 y 2 no podrán destinarse para la producción de libros**, cartillas u otros impresos ni para la producción de libros digitales. Sólo en **la modalidad 3 se pueden destinar recursos a la producción de libros**, cartillas u otros impresos o a la producción de libros y estos deberán contar con el apoyo de un profesional certificado de edición y corrección de estilo, por tanto, esto debe especificarse en el presupuesto.
- En la modalidad 3 las propuestas que incluyan libros impresos deberán entregarle al menos dos (2) ejemplares al Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad para ser conservados en la memoria del programa de estímulos LEO.
- Las propuestas que involucren a instituciones educativas o penitenciarias deberán adjuntar una carta en membrete institucional firmada por el rector o director de dicha institución, que garantice que si el proyecto resulta ganador, sí podrá ejecutarse en ese espacio y en los tiempos y cronograma propuesto.

CRONOGRAMA:

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Viernes 16 de febrero de 2024 |
| Observaciones a los lineamientos | Lunes 19 y martes 20 de febrero de 2024 |
| Aplicación de observaciones | Jueves 22 de febrero de 2024 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Viernes 23 de febrero de 2024 |
| Cierre | Lunes 1 de abril de 2024 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 3 de abril de 2024 |
| Primer informe de verificación de documentos | Jueves 25 de abril de 2024 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar Observaciones | Viernes 26 y lunes 29 de abril de 2024 a las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos | Martes 30 de abril de 2024 |

| | |
|---|------------------------------|
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Miércoles 1 de mayo de 2024 |
| Informe de evaluación | Miércoles 5 de junio de 2024 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 6 de junio de 2024 |
| Verificación de inhabilidades e incompatibilidades | Jueves 13 de junio de 2024 |
| Resolución de Otorgamiento | Jueves 20 de junio de 2024 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Persona natural
- Grupos conformados
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

Modalidades 1 y 2

- Personas naturales que desarrollen acciones de promoción y fomento LEO.
- Grupos conformados con o sin trayectoria. En cualquier caso, al menos uno de los integrantes del grupo debe contar con formación acreditada en LEO de mínimo dos años.
- Se requiere que los participantes demuestren una experiencia acreditada en el fomento de la lectura, escritura y oralidad. Se valorará especialmente la trayectoria de los candidatos en actividades que hayan contribuido al desarrollo de habilidades literarias y al estímulo de la expresión oral y escrita en comunidades diversas. La experiencia acreditada puede incluir, entre otros, roles como docente de literatura, facilitador de talleres de escritura creativa, promotor de bibliotecas o participación activa en proyectos que promuevan la lectura y la oralidad. La intención es asegurar que los participantes aporten no solo con la calidad de sus propuestas, sino también con una sólida base en el fomento integral de la literatura en distintos contextos
- Personas jurídicas que en su objeto social tengan relación con la lectura, la escritura, la oralidad, las bibliotecas y la cultura.

Modalidad 3

- Grupos conformados con experiencia en áreas afines a la promoción LEO de mínimo dos (2) años.
- Personas jurídicas que en su objeto social tengan relación con la lectura, la escritura, la oralidad, las bibliotecas y la cultura.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas jurídicas con ánimo de lucro

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

Presentar una propuesta escrita en los formatos descargables de la página web correspondientes a este estímulo en específico, que contenga los elementos descritos a continuación. Esta información es indispensable para evaluar su propuesta.

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN |
|--|---|
| Nombre completo del participante (persona natural, grupo conformado o persona jurídica) | Nombre completo del participante |
| Título | Nombre de la propuesta |
| Modalidad | Modalidad en la que participa (modalidad 1, 2 o 3) |
| Información general del proyecto | <p>Describir la modalidad a la que se postula, exponer porqué a esa modalidad y presentar al grupo o entidad que ejecutarán el proyecto mediante una descripción del perfil u hoja de vida cultural, artística y de promoción en LEO.</p> <p>Máximo 2 páginas.</p> |
| Soportes de experiencia u otros anexos | <p>Relacione su experiencia y/o formación en actividades de promoción en LEO, requisito habilitante para participación en la presente línea.</p> <p>Diligencie sus años de experiencia. Elija los soportes o certificados más relevantes (artículos, videos, publicaciones, etc.) que acrediten la experiencia en áreas afines a la promoción LEO y que den cuenta de su capacidad de ejecutar la propuesta, que a su vez sean coherentes y razonables con la modalidad y la línea de participación.</p> <p>Adjunte por lo menos dos (2) evidencias por cada año de experiencia. Indique en la tabla si los soportes estarán como anexo al final de este documento, marcados con fecha y lugar de ejecución, o relacione un enlace a una dirección web, sin contraseña, que pueda ser visualizado por cualquier usuario, garantizando su apertura durante toda la vigencia de la convocatoria. Puede incluir u omitir las filas necesarias de acuerdo a su experiencia.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Propuesta de fomento en LEO</p> | <p>1. Antecedentes de la propuesta. Incluir referentes del proyecto, locales, nacionales o internacionales, investigaciones, historia o trabajo previo que sirva como punto de partida para presentar el proyecto. Máximo 1 cuartilla.</p> <p>2. Justificación. Describir a) con qué ejes del PCLEO se conecta la propuesta (explique detalladamente la relación de las acciones del proyecto con éstos); b) cómo articula la lectura, la escritura y la oralidad o al menos una de ellas; c) qué referentes conceptuales del PCLEO integra el proyecto. Máximo 1 cuartilla.</p> <p>3. Objetivos y producto. Defina el alcance que se proyecta con la propuesta y la forma como se evidenciarán los resultados del proceso. Máximo 1 cuartilla.</p> <p>4. Público y territorio. Describa el público al que se dirige la propuesta, su lugar en la metodología así como el territorio en que se ejecutarán y las articulaciones con el ecosistema LEO y cultural que el proyecto espera propiciar. Máximo 1 cuartilla</p> <p>5. Metodología. Esbozar los momentos, las acciones, las actividades y los recursos que abarca el proyecto. La metodología debe ser flexible y adaptarse a nuevas condiciones de presencialidad.</p> <p>Máximo 3 cuartillas.</p> |
| <p>Plan de difusión</p> | <p>Explicar la estrategia de comunicación para convocar a las actividades, difundir el proceso y los resultados. Mencionar las posibles alianzas que proyecta para este tema.</p> <p>Máximo 1 cuartilla.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Cronograma</p> | <p>Describa las actividades para el desarrollo de su propuesta (con las fechas aproximadas de estas, que van entre la resolución de otorgamiento, 20 de junio y el 19 de noviembre de 2024).</p> <p>Las actividades del cronograma deben abarcar la duración solicitada en los lineamientos de participación, incluyendo todas las etapas, desde la planeación hasta la ejecución total, socialización y entrega de informes. El cronograma debe coincidir con las actividades de su propuesta y la metodología, puede incluir u omitir las que considere necesarias.</p> <p>Para esto debe diligenciar el Formato de Cronograma 2024, descargable de la página web.</p> <p>Debe tener en cuenta que, para el 19 de noviembre de 2024, tanto el proyecto como los demás compromisos de los beneficiarios deben haberse cumplido en su totalidad.</p> |
| <p>Presupuesto</p> | <p>Debe detallar los recursos (humanos, técnicos, materiales y/o financieros) a ejecutar en la propuesta con el monto otorgado por el estímulo. En caso de que la propuesta económica supere el monto ofertado es obligatorio discriminar en el presupuesto las fuentes de financiación adicionales a la convocatoria. De resultar beneficiado, la ejecución presupuestal debe ser clara en cada una de las fuentes.</p> <p>Para esto debe diligenciar el Formato de Presupuesto 2024, descargable de la página web.</p> |
| <p>Plan de socialización</p> | <p>Describir cómo se hará la divulgación del proyecto. Incluir una descripción del público objetivo, las acciones de comunicación de los productos o resultados del proceso de fomento LEO.</p> <p>Incluir en las acciones de socialización al menos una actividad en la Casa de la Literatura San Germán.</p> <p>Es importante tener en cuenta el alcance de la(s) socializaciones a nivel barrial, comunal, corregimental o zonal.</p> <p>Máximo 1 cuartilla.</p> |
| <p>Página web o redes sociales del participante</p> | <p>Enlaces.</p> <p>Agregar páginas web o redes sociales del participante. Verifique que puedan ser visualizados sin contraseña y por cualquier usuario garantizando su apertura durante toda la vigencia de la convocatoria.</p> |
| <p>La propuesta técnica en el formato descargable de la página web, debe presentarse en Letra Times New Roman o Arial, tamaño 12, con interlineado 1.5.</p> | |

ATENCIÓN

1. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
2. La duración del estímulo corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y su finalización de acuerdo con la fecha establecida para la línea de (19 de noviembre de 2024).
3. Las propuestas deberán contemplar una modalidad presencial para su desarrollo. No obstante, se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas de bioseguridad durante los tiempos de ejecución de las propuestas.
4. Los proyectos deben presentarse por el tope máximo que se describe en la modalidad, en caso de presentarse un proyecto por un valor mayor, deberá quedar claramente establecida la forma y el origen de los recursos con los que será cofinanciado. **Para estos casos, se debe anexar una carta que soporte el aporte de los recursos por parte de la entidad, persona o grupo cofinanciado. Si se trata de recursos propios debe manifestarlo y relacionarlo en la propuesta técnica.**
5. Queda prohibido el empleo de sistemas de inteligencia artificial (IA) para la creación o generación de propuestas en el contexto de esta convocatoria. Todas las propuestas deben ser el resultado directo del esfuerzo creativo y original del participante, sin la intervención de algoritmos o programas informáticos de generación automática. Faltar a este requisito deriva en el rechazo de la propuesta.
6. Los proyectos que resulten beneficiados deberán entregar con los documentos de legalización una reseña del proyecto, de cara a divulgarlos en las redes del PCLEO. Para la elaboración de las reseñas el profesional de acompañamiento remitirá un formulario de Google.
7. La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura> hasta las 5:00 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón inscribir propuesta, y descargar el certificado de inscripción, de lo contrario su propuesta no quedará inscrita en la convocatoria.
8. Podrá consultar el tutorial de inscripción de propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Modalidades 1 y 2

| CRITERIOS | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|---|--|------------|
| Pertinencia, contexto y articulación territorial y conceptual de la lectura, la escritura y la oralidad. | <p>Pertinencia de la propuesta según las características del territorio, los públicos y los objetivos del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad en Medellín. Valoración de las redes de trabajo colaborativo que establezca la propuesta en su territorio y articulación de la lectura, la escritura y la oralidad.</p> <p>Documento vinculado: formato diligenciado de la propuesta técnica</p> | 35 |
| Metodología | <p>Enfoque de LEO, planeación de las fases del proceso y detalle de los contenidos. Coherencia metodológica con relación a los objetivos, el territorio y el alcance del proyecto.</p> <p>Documento vinculado: formato diligenciado de la propuesta técnica, formato de cronograma y formato de presupuesto</p> | 20 |
| Creatividad y recursividad | <p>Creatividad y elementos diferenciadores. Así como el uso de las tecnologías o de recursos alternativos para el fomento de LEO.</p> <p>Documento vinculado: formato diligenciado de la propuesta técnica</p> | 15 |
| Viabilidad técnica y presupuestal | <p>Viabilidad financiera y posibilidades de desarrollar la propuesta. Coherencia entre los rubros y el alcance del proyecto.</p> <p>Documento vinculado: formato diligenciado de la propuesta técnica, formato de cronograma y formato de presupuesto</p> | 15 |
| Memoria del proceso y resultados | <p>Este criterio evaluará la capacidad del participante para documentar y presentar de manera clara y detallada tanto el proceso de creación como los resultados obtenidos. Se valorará la memoria escrita que refleje el desarrollo del proyecto desde su concepción hasta su estado actual, destacando decisiones creativas, desafíos superados y modificaciones significativas. Además, se buscará evidencia de una reflexión crítica sobre los resultados logrados, con énfasis en la coherencia del proceso y la calidad de la obra en relación con los objetivos propuestos inicialmente. La memoria del proceso y resultados contribuirá a la comprensión integral de la propuesta y su valoración en términos de planificación, ejecución y logros alcanzados.</p> | 15 |
| TOTAL | | 100 |
| El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es de setenta (70) puntos. | | |

Modalidad 3

| CRITERIOS | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|--|--|------------|
| Pertinencia | <p>Coherencia, pertinencia, articulación de los componentes leo y oportunidad de la propuesta según las características del territorio, los públicos y los objetivos del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad en Medellín, así como aportes a la política pública de LEO de la ciudad.</p> <p>Documento vinculado: formato diligenciado de la propuesta técnica</p> | 40 |
| Metodología | <p>Enfoque de LEO, planeación de las fases del proceso y detalle de los contenidos. Coherencia metodológica con relación a los objetivos, el territorio y el alcance del proyecto.</p> <p>Documento vinculado: formato diligenciado de la propuesta técnica, formato de cronograma y formato de presupuesto</p> | 20 |
| Memoria del proceso y resultados | <p>Este criterio evaluará la capacidad del participante para documentar y presentar de manera clara y detallada tanto el proceso de creación como los resultados obtenidos. Se valorará la memoria escrita que refleje el desarrollo del proyecto desde su concepción hasta su estado actual, destacando decisiones creativas, desafíos superados y modificaciones significativas. Además, se buscará evidencia de una reflexión crítica sobre los resultados logrados, con énfasis en la coherencia del proceso y la calidad de la obra en relación con los objetivos propuestos inicialmente. La memoria del proceso y resultados contribuirá a la comprensión integral de la propuesta y su valoración en términos de planificación, ejecución y logros alcanzados.</p> | 20 |
| Viabilidad técnica y presupuestal | <p>Viabilidad financiera y posibilidades de desarrollar la propuesta. Coherencia entre los rubros y el alcance del proyecto.</p> <p>Documento vinculado: formato diligenciado de la propuesta técnica, formato de cronograma y formato de presupuesto</p> | 20 |
| TOTAL | | 100 |
| El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es de setenta (70) puntos. | | |

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

Aplica para las tres modalidades de estímulos LEO 1, 2 y 3

- 1.** Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo, incluida la reseña del proyecto, y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- 2.** Un segundo y último desembolso del 50% posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.

DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

- En caso de que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie al estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente en orden descendente de puntaje, dentro de la misma modalidad, siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.
- En caso de quedar remanentes en alguna de las modalidades, se redistribuirá a las otras dentro de la misma línea, en orden descendente de puntaje hasta agotar el recurso. Si no, se distribuirá en las líneas restantes de lectura y bibliotecas o literatura.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Recibir el desembolso del estímulo previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
- 2.** Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
- 3.** Tener acceso al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria.
- 4.** Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
- 5.** Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
- 6.** Tener acceso a la información correspondiente a las etapas del proceso de postulación, verificación, evaluación y otorgamiento de su propuesta.
- 7.** El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Ejecutar las actividades de fomento y promoción LEO asociadas a la propuesta aprobada por los jurados, conforme a la metodología, el presupuesto y el territorio del proyecto, además de las actividades de evaluación y socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
- 2.** Aceptar por escrito el estímulo en el formato definido y cumplir con los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación. Esto incluye la reseña del proyecto en el formato de Google que defina el equipo PCLEO.
- 3.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 4.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja –PAC–.
- 5.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 6.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones. Todas las modificaciones deberán ser consultadas con la Secretaría de Cultura Ciudadana previo a su aplicación.
- 7.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 8.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 9.** Llevar a cabo una socialización final y colaborativa del proyecto, donde los beneficiarios de una misma línea de estímulo preparen y difundan conjuntamente los resultados obtenidos y las experiencias de los procesos. La metodología de cómo hacerlo dependerá de los acuerdos a que lleguen los grupos, que en todo caso deberán ser afines en sus enfoques, temas y alcance, y garantizar asistencia del público convocado. Las características de la socialización (lugar y hora) deberán ser acordadas con el profesional de acompañamiento designado.
 - a.** La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro.
- 10.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 11.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 12.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la secretaria de Cultura Ciudadana en relación a la ejecución del estímulo.
- 13.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.

14. Participar en los encuentros de evaluación y socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.

15. Dar créditos al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, de manera verbal, antes, durante y después de la ejecución de la propuesta y conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.

16. Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del estímulo.

17. Los contenidos, productos o piezas de comunicación elaboradas deberán enviarse con quince días hábiles de antelación para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se deben cumplir con las directrices, el manual de estilo e imagen institucional del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación.

18. Deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas de bioseguridad durante los tiempos de ejecución de la misma.

19. Únicamente los estímulos tipo 2 y 3 deben constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el veinte por ciento (20%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución de este y cuatro (4) meses más. La póliza deberá estar acompañada del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.



13. ESTÍMULO PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA, LA ESCRITURA Y LA ORALIDAD MEDIANTE LA NARRACIÓN ORAL

| | |
|--------------------------------|---|
| Línea | Estímulo para el fomento de la lectura, la escritura y la oralidad mediante la narración oral |
| Número de estímulos | Uno (1) |
| Asignación por estímulo | Trece millones de pesos (\$13.000.000) |
| Monto total | Trece millones de pesos (\$13.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 14 de noviembre de 2024. |
| Áreas | Lectura y Bibliotecas |

OBJETIVO

Promover el fomento de la lectura, la escritura y la oralidad a través de la creación de una pieza de narración oral para ser llevada a escena en medios tradicionales y/o alternativos y que se presente en los Eventos del Libro de Medellín y en unidades de información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

DESCRIPCIÓN

Medellín Ciudad Lectora es una de las estrategias que surgen dentro del **Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad (PCLEO)**, gestado de manera concertada con la academia, la sociedad civil y las comunidades en sus diferentes territorios. Esta estrategia es una guía de trabajo y fuente de inspiración para la promoción, difusión y valoración de lo que es y significa, leer y escribir, hablar y escuchar, como ejercicio libre para la participación ciudadana, y como impulsores para la transformación personal en los campos laboral, académico, familiar, político y cultural. El **PCLEO** se apoya en una concepción dinámica e integrativa de la cultura oral y la cultura escrita, que busca respetar sus propias tradiciones y diversas lógicas de elaboración e intercambio de saberes. La oralidad es, en ese sentido, el primer asiento del entendimiento simbólico y la dimensión básica de la comunicación entre los seres humanos, toda vez que las relaciones contemporáneas entre escritura y oralidad están dadas sobre su profunda hibridación.

Esta línea promueve el fomento de la lectura, la escritura y la oralidad a través de la creación de una pieza de narración oral, sea adaptando una obra literaria o creando una obra original y llevándola a escena en los Eventos del Libro y/o en las unidades de información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

Para ampliar información sobre el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad, puede descargarse el libro en el siguiente enlace: <https://rbmam.janium.net/janium-in/pdfview.pl?I-d=20240216002702&r=628329&t=p>

NOTAS

- Teniendo en cuenta que pueden existir distintas maneras de poner en escena una obra literaria o de fomento de LEO, y que esta puede ser teatral o a partir de un formato tipo musical, de la cuentería o la narración oral, de la declamación, o de un *stand up*, entre otros, la obra ganadora deberá hacer dos presentaciones en la Fiesta del Libro y la Cultura de Medellín, proyectada para el mes de septiembre de 2024, y en otros Eventos del Libro, así como en unidades de información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
- Si el participante no crea una obra original, sino que decide poner en escena una obra literaria existente, deberá demostrar que cuenta con los derechos para llevarla a la puesta en escena y con los derechos de reproducción, para lo cual debe adjuntar como anexo y en PDF los soportes.
- El presente estímulo tiene dos productos derivados: 1) el guion de la obra y 2) dos puestas en escena del producto creado. La obra de creación deberá tener una duración mínima de cuarenta (40) minutos y presentarse en los Eventos del Libro de Medellín y/o en unidades de información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
- Este estímulo convoca a personas naturales o grupos conformados para que participen con proyectos emergentes o con experiencia. Los participantes (personas naturales o grupos conformados) deberán tener formación y/o experiencia certificada en actividades de las artes escénicas y de promoción en LEO.
- Los recursos de esta línea no podrán destinarse para la producción de libros, cartillas u otros impresos.

CRONOGRAMA:

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Viernes 16 de febrero de 2024 |
| Observaciones a los lineamientos | Lunes 19 y martes 20 de febrero de 2024 |
| Aplicación de observaciones | Jueves 22 de febrero de 2024 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Viernes 23 de febrero de 2024 |
| Cierre | Lunes 1 de abril de 2024 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 3 de abril de 2024 |
| Primer informe de verificación de documentos | Jueves 25 de abril de 2024 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar Observaciones | Viernes 26 y lunes 29 de abril de 2024 a las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos | Martes 30 de abril de 2024 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Miércoles 1 de mayo de 2024 |
| Informe de evaluación | Miércoles 5 de junio de 2024 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 6 de junio de 2024 |

| | |
|---|----------------------------|
| Verificación de inhabilidades e incompatibilidades | Jueves 13 de junio de 2024 |
| Resolución de Otorgamiento | Jueves 20 de junio de 2024 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Persona natural
- Grupos conformados

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

- Creadores y narradores orales con experiencia de mínimo dos años y/o formación en actividades de las artes escénicas y de promoción en LEO.
- El caso de persona natural debe certificar ambas condiciones (formación en actividades de las artes escénicas y de promoción en LEO).
- Los grupos conformados deberán certificar que uno o más integrantes cuenten con formación en actividades de las artes escénicas y de promoción en LEO.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas jurídicas.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

| Descargue y use el formato de la página web. Recuerde subirlo en PDF y desarrollar los elementos en el orden que son solicitados, esta información es indispensable para evaluar su propuesta. | |
|--|---|
| ÍTEM | DESCRIPCIÓN |
| Nombre completo del grupo conformado o persona natural | Nombre completo del participante que se postula |
| Nombre de la propuesta | Nombre de la propuesta |
| Información general del proyecto | Exponer porqué se postula a la categoría de narración oral y presentar a la persona o grupo que ejecutará el proyecto mediante una descripción del perfil u hoja de vida cultural, artística y de promoción en LEO. Máximo una (1) página. |

| | |
|---|--|
| Soportes de experiencia u otros anexos | <p>Relacione su experiencia y/o formación en actividades de las artes escénicas y de promoción en LEO, requisito habilitante para participación en la presente línea.</p> <p>Elija cinco (5) soportes o certificados, los más relevantes que evidencien su experiencia y/o formación (diplomas, certificados de estudio, certificados labores, programas de mano, participación en festivales o temporadas, dossiers, portafolios, ebooks, videos, publicaciones, dirección de montajes o espectáculos artísticos, etc.) en el campo de la promoción LEO y en las artes escénicas, que den cuenta de la capacidad de ejecución de la propuesta, que a su vez sean coherentes y razonables con el objetivo de línea a la que se postula.</p> <p>Describa en el formato de la propuesta técnica los soportes marcados con nombre, fecha y lugar de ejecución, y relacione un enlace a una dirección web, sin contraseña, que pueda ser visualizado por cualquier usuario, garantizando su apertura durante toda la vigencia.</p> |
|---|--|

Propuesta artística para el fomento LEO a través de la narración oral

1. Antecedentes de la propuesta. Incluir referentes del proyecto, locales, nacionales o internacionales, investigaciones, historia o trabajo previo que sirva como punto de partida para presentar el proyecto. Máximo una (1) página.

2. Justificación. Describir y argumentar por qué es importante realizar la propuesta a presentar, indicando los aspectos de contexto y pertinencia y su relación con el Plan de lectura. Máximo una (1) página.

3. Objetivos. Incluir un (1) objetivo general que enmarque la escritura del texto para llevar a la escena; y máximo tres (3) objetivos específicos que concreten el desarrollo de la pieza de narración oral.

4. Descripción de la metodología de creación. Esbozar los componentes, las estrategias, las actividades y los recursos que abarca el proyecto para su ejecución y proceso creativo. Describir las necesidades técnicas para la ejecución de la propuesta (Rider técnico). Debe adaptarse a las características del evento y ser coherente con la propuesta.

5. Características estéticas y artísticas de la propuesta de narración oral. Exponer los lenguajes estéticos, narrativos y de creación que integran la propuesta creativa de narración oral. Concepto general de la dirección o de la nueva creación de narración oral. Describir el arte, composición, temas, intenciones y estilo. Géneros y técnicas elegidas para el desarrollo de la creación. Puede incluir en la descripción, muestras, fotografías, registros, bocetos, etc.; de los elementos y códigos escénicos como personajes, presencias, escenografías, utilerías, efectos, iluminación, vestuarios, maquillajes, etc.: que permita ver sus referentes, imaginarios y elecciones en texturas, formas, colores, facturas, acabados y los elementos literarios y demás lenguajes escénicos. Máximo tres (3) páginas.

6. Resultados y producto. Sinopsis de la pieza de narración oral que crea y entrega a la ciudad. Máximo una (1) página.

| | |
|--|---|
| <p>Plan de difusión</p> | <p>Diseñar y describir la estrategia de promoción, difusión y comunicación de la pieza de narración oral creada. Debe incluir la descripción de los medios alternativos, plataformas o sitios web escogidos. La descripción del público objetivo, o a quienes desea dirigirse, las acciones para la convocatoria de la audiencia web y las estrategias de divulgación correspondientes a la nueva creación de narración oral. Recuerde que una de las presentaciones puede planearse en alguna de la Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas, por lo que se debe tener en cuenta los mecanismos y políticas de difusión que las Unidades tienen.</p> <p>Recuerde estipular esta actividad dentro de los rubros del presupuesto.</p> <p>Máximo una (1) página.</p> |
| <p>Cronograma</p> | <p>Describa en términos generales las actividades para el desarrollo de su propuesta. Las actividades del cronograma deben abarcar la duración solicitada en los lineamientos de participación, incluyendo todas las etapas, desde la planeación hasta la ejecución total, socialización y entrega de informes. El cronograma debe coincidir con las actividades de su propuesta, puede incluir u omitir las que considere necesarias.</p> |
| <p>Presupuesto</p> | <p>Diligencie el Formato de Presupuesto 2024, descargable de la página web.</p> <p>Detalle los rubros necesarios para el proceso de creación artística y la puesta en escena de la creación en narración oral, así como su divulgación.</p> <p>En caso de presentarse un proyecto por un valor mayor, deberá quedar claramente establecida la forma y el origen de los recursos con los que será cofinanciado. Para estos casos, se debe anexar una carta que soporte el aporte de los recursos por parte de la entidad, persona o grupo cofinanciado. Si se trata de recursos propios debe manifestarlo y relacionarlo en la propuesta técnica.</p> |
| <p>Página web o redes sociales del participante</p> | <p>Agregar página(s) web o redes sociales del participante. Verifique que pueden ser visualizadas sin contraseña y por cualquier usuario, garantizando su apertura durante toda la vigencia de la convocatoria.</p> |

La propuesta debe presentarse en Letra Times New Roman o Arial, tamaño 12, con interlineado 1.5.

ATENCIÓN

1. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
2. Requisito habilitante.
3. La duración del estímulo corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y su finalización de acuerdo con la fecha establecida para la línea de participación (19 de noviembre de 2024).
4. Las propuestas deberán contemplar una modalidad presencial para su desarrollo. No obstante, se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas de bioseguridad durante los tiempos de ejecución de las propuestas.
5. Los proyectos deben presentarse por el tope máximo que se describe en la modalidad, en caso de presentarse un proyecto por un valor mayor, deberá quedar claramente establecida la forma y el origen de los recursos con los que será cofinanciado. **Para estos casos, se debe anexar una carta que soporte el aporte de los recursos por parte de la entidad, persona o grupo cofinanciado. Si se trata de recursos propios debe manifestarlo y relacionarlo en la propuesta técnica.**
6. Los proyectos que resulten beneficiados deberán entregar con los documentos de legalización una reseña del proyecto, de cara a divulgarlos en las redes del PCLEO. Para la elaboración de las reseñas el profesional de acompañamiento remitirá un formulario de Google.
7. La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura> hasta las 5:00 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón inscribir propuesta, y descargar el certificado de inscripción, de lo contrario su propuesta no quedará inscrita en la convocatoria.
8. Podrá consultar el tutorial de inscripción de propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIOS | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|---|--|---------|
| Coherencia conceptual y relación con la lectura, la escritura y la oralidad. | Coherencia técnica (artística) y conceptual entre los elementos que componen la propuesta de la pieza de narración oral y su relación con el Plan de Lectura. Documento vinculado: formato diligenciado de la propuesta técnica. | 30 |
| Características técnicas | Aspectos técnicos de la pieza de creación en narración oral, relacionados con la escenografía, las luces, los efectos sonoros y demás relacionados con el montaje de la pieza. | 25 |

| | | |
|--|--|------------|
| Planteamiento estético | Integración de los lenguajes estéticos, narrativos y significativos que se exponen en la propuesta de creación de la pieza, y desarrollo de una poética propia, creativa e innovadora en relación al fomento LEO. Documento vinculado: formato diligenciado de la propuesta técnica. | 25 |
| Viabilidad | Viabilidad financiera y posibilidades de desarrollar la propuesta. Coherencia entre los rubros y el alcance del proyecto. Documento vinculado: formato diligenciado de la propuesta técnica, formato de cronograma y formato de presupuesto. | 20 |
| TOTAL | | 100 |
| El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es de setenta (70) puntos. | | |

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

1. Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo, incluida la reseña del proyecto, y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
2. Un segundo y último desembolso del 50% posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.

DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

En caso de que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie al estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente participante que no haya resultado beneficiado, dentro de la misma línea, en orden descendente de puntaje siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

1. Recibir el desembolso del premio de acuerdo con la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y según la forma establecida para cada estímulo.
2. Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
3. Tener acceso al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria.

4. Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
5. Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
6. Tener acceso a la información correspondiente a las etapas del proceso de postulación, verificación, evaluación y otorgamiento de su propuesta.
7. El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Entregar la obra terminada, pleno cumplimiento de las actividades del plan de trabajo y el proceso creativo y de investigación propuesto, además de las actividades de socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
2. Aceptar por escrito el estímulo en el formato definido y cumplir con los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación
3. Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
4. Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja –PAC–.
5. Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
6. Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones. Todas las modificaciones deberán ser consultadas con la Secretaría de Cultura Ciudadana previo a su aplicación.
7. Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
8. No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
9. Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro. Concertar con el profesional designado para el acompañamiento la fecha, lugar y hora de realización.

- 10.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 11.** En caso de que la Secretaría de Cultura Ciudadana realice la publicación final del libro, deberán atenderse los lineamientos gráficos del manual de identidad editorial de la Colección Estímulos a la creación del Fondo Editorial de la Secretaría de Cultura Ciudadana para periodismo narrativo
- 12.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 13.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la secretaria de Cultura Ciudadana en relación a la ejecución del estímulo.
- 14.** Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.
- 15.** Dar créditos al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, de manera verbal, antes, durante y después de la ejecución de la propuesta y conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.
- 16.** Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del estímulo.
- 17.** Los contenidos, productos o piezas de comunicación elaboradas deberán enviarse con cinco días hábiles de antelación para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se deben cumplir con las directrices, el manual de estilo e imagen institucional del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- 18.** Deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas de bioseguridad durante los tiempos de ejecución de la misma.
- 19.** Constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, identificado con NIT No. 890.905.211-1, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el veinte por ciento (20%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución de este y cuatro (4) meses más. La póliza deberá estar acompañada del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.



14. ESTÍMULO AL CIRCUITO DE LIBRERÍAS LEO

| | |
|--------------------------------|---|
| Línea | Estímulo al Circuito de Librerías LEO |
| Número de estímulos | Dos (2) estímulos |
| Asignación por estímulo | Nueve millones quinientos mil pesos (\$9.500.000) |
| Monto total | Diecinueve millones de pesos (\$19.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del estímulo hasta el 20 de noviembre de 2024 |
| Área | Lectura y Bibliotecas |

OBJETIVO

Estimular acciones culturales y de fomento de lectura, escritura y oralidad (LEO) en las librerías de la ciudad para el fortalecimiento de su interacción con el ecosistema social de la lectura y la cadena del libro.

DESCRIPCIÓN

Medellín Ciudad Lectora es una de las estrategias que surgen dentro del **Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad (PCLEO)**, gestado de manera concertada con la academia, la sociedad civil y las comunidades en sus diferentes territorios. Esta estrategia es una guía de trabajo y fuente de inspiración para la promoción, difusión y valoración de lo que es y significa, leer y escribir, hablar y escuchar, como ejercicio libre para la participación ciudadana. El **PCLEO** reconoce las librerías como espacios culturales que permiten el acceso al conocimiento, al libro, a la lectura, a la escritura. Más allá de la realización de actividades comerciales relacionadas con la venta de productos literarios, son agentes culturales que constantemente promueven el hábito de la lectura y apoyan tanto al ecosistema LEO como a la cadena de valor del libro al involucrar los procesos de creación, producción y circulación. En Medellín, esto puede verse en las librerías que diversifican su portafolio de servicios mediante acciones que conectan al libro con el lector y que involucran otras expresiones artísticas o prácticas culturales. Por eso, este estímulo está dirigido a librerías que promueven y crean espacios que generan gusto e interés por leer, escribir y conversar.

Para ampliar información sobre el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad, puede descargarse el libro en el siguiente enlace: https://rbmam.janium.net/janium-bin/janium_login_opac.pl?find&ficha_no=628329

CRONOGRAMA:

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de portafolio | Viernes 16 de febrero de 2024 |
| Observaciones a los lineamientos | Lunes 19 y martes 20 de febrero de 2024 |
| Aplicación de observaciones | Jueves 22 de febrero de 2024 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Viernes 23 de febrero de 2024 |
| Cierre | Lunes 1 de abril de 2024 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 3 de abril de 2024 |
| Primer informe de verificación de documentos | Jueves 25 de abril de 2024 |
| Plazo para subsanar documentos y presentar Observaciones | Viernes 26 y lunes 29 de abril de 2024 a las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos | Martes 30 de abril de 2024 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos | Miércoles 1 de mayo de 2024 |
| Informe de evaluación | Miércoles 5 de junio de 2024 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 6 de junio de 2024 |
| Verificación de inhabilidades e incompatibilidades | Jueves 13 de junio de 2024 |
| Resolución de Otorgamiento | Jueves 20 de junio de 2024 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Grupos conformados
- Personas jurídicas con o sin ánimo de lucro

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

- Grupos conformados: integrados por libreros con trayectoria demostrable en las áreas de formación, fomento y difusión de la lectura, la escritura y la oralidad dentro de la propia librería.
- Personas jurídicas con o sin ánimo de lucro: librerías comerciales, independientes que acrediten en su objeto actividades culturales. Con sede en la ciudad de Medellín y una experiencia mínima de un año.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Personas naturales

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

| <p>Descargue y use el formato de la página web. Recuerde subirlo en PDF y desarrollar los elementos en el orden que son solicitados, esta información es indispensable para evaluar su propuesta.</p> | |
|---|---|
| ÍTEM | DESCRIPCIÓN |
| Nombre completo del participante (grupo conformado o persona jurídica) | Nombre completo del participante |
| Título | Nombre de la propuesta |
| Datos básicos de la librería e información general del proyecto | <p>Enuncie el nombre de la librería, nombre del encargado(a), año de fundación, dirección, teléfono, número de personas y nombres de quienes trabajan en ella con su respectiva identificación, número aproximado de títulos con los que cuenta la librería.</p> <p>Máximo una (1) página.</p> |
| Experiencia de la librería y soportes u otros anexos | <p>Diligencie la experiencia de la librería en torno a actividades culturales, de fomento y promoción de la lectura, escritura y oralidad, la cual deberá ser igual o superior a un año y certificar al menos 10 actividades.</p> <p>Indique en la tabla si los soportes estarán como anexo al final de este documento, marcados con fecha y lugar de ejecución, o relacione un enlace a una dirección web, sin contraseña, que pueda ser visualizado por cualquier usuario, garantizando su apertura durante toda la vigencia. Puede incluir u omitir las filas necesarias de acuerdo con su trayectoria.</p> <p>Máximo dos (2) páginas.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Propuesta LEO de la librería</p> | <p>1. Antecedentes y contexto de la propuesta. Presentar una síntesis general del proyecto con el cuál va a postularse al estímulo. Máximo una (1) cuartilla.</p> <p>2. Justificación. Describir a) con qué ejes y referentes del PCLEO se relaciona la propuesta (explique detalladamente la relación de las acciones del proyecto con éstos); b) qué pertinencia tiene el proyecto para el PCLEO. Máximo una (1) cuartilla.</p> <p>3. Objetivos y producto(s). Objetivos de la propuesta. Defina el propósito y alcance que espera tener el proyecto y la forma como se evidenciarán los resultados concretos del proceso. Máximo 1 cuartilla.</p> <p>4. Metodología: describa cómo desarrollará las actividades, la periodicidad, la duración, los contenidos, la cantidad de participantes, productos que se generarán (reseñas, memorias, bitácoras o videos, entre otros). Todas las actividades propuestas deberán realizarse en librerías de la ciudad. Máximo (3) tres cuartillas.</p> |
| <p>Plan de difusión</p> | <p>Explicar la estrategia de comunicación para convocar a las actividades, difundir el proceso y los resultados.</p> <p>Estipular esta actividad dentro de los rubros del presupuesto.</p> <p>Máximo 1 página.</p> |
| <p>Cronograma</p> | <p>Describa en términos generales las actividades para el desarrollo de su propuesta (con las fechas aproximadas de estas, que van entre la resolución de otorgamiento, 20 de junio y el 20 de noviembre de 2024).</p> <p>Las actividades del cronograma deben abarcar la duración solicitada en los lineamientos de participación, incluyendo todas las etapas, desde la planeación hasta la ejecución total, socialización y entrega de informes. El cronograma debe coincidir con las actividades de su propuesta y la metodología, puede incluir u omitir las que considere necesarias.</p> <p>Para esto debe diligenciar el Formato de Cronograma 2024, descargable de la página web.</p> <p>Debe tener en cuenta que, para el 20 de noviembre de 2024, tanto el proyecto como los demás compromisos de los beneficiarios deben haberse cumplido en su totalidad.</p> |

| | |
|---|--|
| Presupuesto | <p>Debe detallar los recursos (humanos, técnicos, materiales y/o financieros) a ejecutar en la propuesta con el monto otorgado por el estímulo. En caso de que la propuesta económica supere el monto ofertado es obligatorio discriminar en el presupuesto las fuentes de financiación adicionales a la convocatoria. De resultar beneficiado, la ejecución presupuestal debe ser clara en la ejecución de cada una de las fuentes.</p> <p>Para esto debe diligenciar el Formato de Presupuesto 2024, descargable de la página web.</p> |
| Plan de socialización | <p>Describir cómo se hará la divulgación del proyecto. Incluir una descripción del público objetivo, las acciones de comunicación de los productos o resultados del proceso de fomento LEO.</p> <p>Máximo 1 página</p> |
| Página web o redes sociales del participante | <p>Enlaces.</p> <p>Agregar página(s) web o redes sociales del participante. Verifique que puedan ser visualizados sin contraseña y por cualquier usuario, garantizando su apertura durante toda la vigencia de la convocatoria.</p> |
| <p>La propuesta técnica en el formato descargable de la página web, debe presentarse en Letra Times New Roman o Arial, tamaño 12, con interlineado 1.5.</p> | |

ATENCIÓN

1. Todas las propuestas deberán ser guardadas en formato PDF para poder cargarse a la plataforma.
2. La duración del estímulo corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y su finalización de acuerdo con la fecha establecida para la línea de participación (20 de noviembre de 2024).
3. Las propuestas deberán contemplar una modalidad presencial para su desarrollo. No obstante, se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas de bioseguridad durante los tiempos de ejecución de las propuestas.
4. Los proyectos deben presentarse por el tope máximo que se describe en la modalidad, en caso de presentarse un proyecto por un valor mayor, deberá quedar claramente establecida la forma y el origen de los recursos con los que será cofinanciado. Para estos casos, se debe anexar una carta que soporte el aporte de los recursos por parte de la entidad, persona o grupo cofinanciado. Si se trata de recursos propios debe manifestarlo y relacionarlo en la propuesta técnica.

5. Queda prohibido el empleo de sistemas de inteligencia artificial (IA) para la creación o generación de propuestas en el contexto de esta convocatoria. Todas las propuestas deben ser el resultado directo del esfuerzo creativo y original del participante, sin la intervención de algoritmos o programas informáticos de generación automática. Faltar a este requisito deriva en el rechazo de la propuesta.

6. Los proyectos que resulten beneficiados deberán entregar con los documentos de legalización una reseña del proyecto, de cara a divulgarlos en las redes del PCLEO. Para la elaboración de las reseñas el profesional de acompañamiento remitirá un formulario de Google.

7. La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura> hasta las 5:00 pm en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón inscribir propuesta, y descargar el certificado de inscripción, de lo contrario su propuesta no quedará inscrita en la convocatoria.

8. Podrá consultar el tutorial de inscripción de propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIOS | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|--|--|------------|
| Articulación con el ecosistema social de LEO | Aporte al encuentro ciudadano, al circuito del libro, a la formación de lectores y a la proyección cultural de la librería en coherencia con el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad. Documento vinculado: propuesta técnica con énfasis en la trayectoria de la librería, objetivos, justificación del proyecto. | 40 |
| Creatividad, recursividad y metodología | Creatividad y elementos diferenciadores de la propuesta. Coherencia metodológica con relación a los objetivos y el alcance del proyecto. Documento vinculado: acciones de planeación y metodología, plan de difusión. | 40 |
| Viabilidad técnica y presupuestal | Viabilidad financiera y posibilidades de desarrollar la propuesta. Coherencia entre los rubros y el alcance del proyecto. Documento vinculado: acciones de planeación y metodología, cronograma y presupuesto. | 20 |
| TOTAL | | 100 |
| El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es de setenta (70) puntos. | | |

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- Un primer desembolso del 50% posterior a la entrega de todos los documentos de aceptación del estímulo, incluida la reseña del proyecto, y previa aprobación por parte del profesional designado para el acompañamiento.
- Un segundo y último desembolso del 50% posterior a la entrega del informe final, el cumplimiento del objetivo del estímulo y previa aprobación de este por parte del profesional designado para el acompañamiento.

DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

- En caso de que alguno de los participantes de la lista de elegibles renuncie al estímulo, o recaiga sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente en orden descendente de puntaje, dentro de la misma modalidad, siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.
- En caso de quedar remanentes en alguna de las modalidades, se redistribuirá a las otras dentro de la misma línea, en orden descendente de puntaje hasta agotar el recurso. Si no, se distribuirá en las líneas restantes de lectura y bibliotecas o literatura.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Recibir el desembolso del estímulo previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y de acuerdo a la forma establecida para cada estímulo.
- 2.** Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del estímulo.
- 3.** Tener acceso al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria.
- 4.** Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
- 5.** Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El manual de imagen y aplicación de los logos deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del estímulo.
- 6.** Tener acceso a la información correspondiente a las etapas del proceso de postulación, verificación, evaluación y otorgamiento de su propuesta.
- 7.** El beneficiario conservará los derechos morales de la obra, no obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de dos (2) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

- 1.** Ejecutar las actividades de interacción con la cadena del libro, y la promoción y fomento de prácticas culturales LEO en la librería, asociadas a la propuesta aprobada por los jurados y conforme a la metodología del proyecto, además de las actividades de evaluación y socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.
- 2.** Aceptar por escrito el estímulo y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación que incluyen la reseña del proyecto en el formato de Google que defina el equipo PCLEO.
- 3.** Firmar la carta de aceptación y cumplir con lo estipulado en ella.
- 4.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo de conformidad con el apartado “desembolso del estímulo”, sin depender del primer desembolso.
- 5.** Los participantes deben tener en cuenta que los desembolsos se realizarán según disponibilidad de los recursos de acuerdo con el Programa Anual de Caja –PAC–.
- 6.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.
- 7.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones.
- 8.** Desarrollar la propuesta beneficiada en su totalidad.
- 9.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 10.** Llevar a cabo la propuesta de socialización final del proyecto, donde se compartan los resultados obtenidos y la experiencia como beneficiario, ya sea a través de conversatorios, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones u otras, según la naturaleza del trabajo final y el cronograma de actividades beneficiado, garantizando asistencia del público convocado. La Secretaría de Cultura Ciudadana solicitará evidencias a través de los informes de desarrollo y sus anexos, por lo cual, se debe llevar un registro.
- 11.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.
- 12.** Remitir los informes de desarrollo de la propuesta beneficiaria en el formato señalado para tal fin, con los anexos correspondientes y los soportes necesarios, en los tiempos establecidos por el profesional de acompañamiento designado.
- 13.** Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias al momento de la aceptación del estímulo.
- 14.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la secretaría de Cultura Ciudadana en relación a la ejecución del estímulo.

15. Participar como invitados en los Eventos del Libro o en actividades programadas en la Casa de la Literatura San Germán cuando sea el caso.

16. Participar en los encuentros de evaluación y socialización que sean convocadas por el PCLEO de Medellín.

17. Dar créditos a la Alcaldía de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana conforme al manual de imagen en todos los contenidos, las piezas gráficas y actividades de promoción, realización y divulgación de la propuesta beneficiaria; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del estímulo y sus productos.

18. Entregar de manera impresa toda la documentación solicitada por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del estímulo.

19. Los contenidos, productos o piezas de comunicación elaboradas deberán enviarse con tres días hábiles de antelación para ser aprobados por el equipo de comunicaciones. Se deben cumplir con las directrices, el manual de estilo e imagen institucional de la Alcaldía de Medellín.



15. PATRIMONIO CULTURAL - ESTÍMULOS PARA ILUSTRAR LA MANIFESTACIÓN CULTURAL SILLETERA

| | |
|--------------------------------|---|
| Línea | Estímulos para ilustrar la Manifestación Cultural Silletera |
| Número de Estímulos | Dos (2) |
| Asignación por Estímulo | Veinte millones de pesos (\$20.000.000) |
| Monto total | Cuarenta millones de pesos (\$40.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del Estímulo hasta el 14 de noviembre de 2024 |
| Áreas | Patrimonio Cultural |

OBJETIVO

Incentivar la **apropiación social de la Manifestación Cultural Silletera** mediante el otorgamiento de dos (2) Estímulos que contribuyan a su interpretación y acercamiento a partir de la utilización de un lenguaje sugerente y atractivo como la ilustración.

DESCRIPCIÓN

Esta modalidad busca que las nuevas generaciones puedan acercarse a este legado cultural de una forma mucho más amena y natural. Se seleccionarán las(os) dos ilustradoras(es) que mejor interpreten los criterios de evaluación de estos Estímulos (*ver cómo participar*), con el propósito de desarrollar una propuesta narrativa ilustrada a partir de un tema y formato que serán asignados por el comité editorial del Programa de Memoria, Patrimonio y Archivo Histórico, teniendo en cuenta el talento demostrado en las ilustraciones presentadas para participar en la Convocatoria.

En cuanto a los temas, estos estarán relacionados con la Manifestación Cultural Silleterera en el corregimiento Santa Elena. En este sentido y de ser necesario, las o los ganadores deberán contemplar visitas al territorio, para lo cual el Programa facilitará los enlaces o puentes con los habitantes o entidades del territorio que sean viables y pertinentes.

Respecto a los formatos estos pueden ser: álbum ilustrado, viñetas de cómics, cuento ilustrado, manual, bitácora, novela corta gráfica, series de inventarios, crónica ilustrada y demás posibilidades que ofrece el universo de la creación para piezas gráficas de divulgación. En todo caso, el trabajo editorial que le propondrá el programa de Memoria, Patrimonio y Archivo Histórico a cada ganador, no superará las 30 páginas y deberá ser entregado con todas las especificaciones técnicas para su posible publicación, tanto impresa como digital.

Tener en cuenta:

Respecto a la posible publicación impresa de las propuestas desarrolladas por cada uno de los ganadores de los Estímulos, es necesario tener en cuenta que esta se halla sujeta a la asignación presupuestal por parte de la Secretaría de Cultura Ciudadana, entendiendo que existe la discreción para asignar o no dichos recursos y para publicar la totalidad o parte de los resultados.

Adicional a esto, solo se publicarán las propuestas que durante su desarrollo hayan atendido todas las recomendaciones del comité editorial y que después de un riguroso proceso de edición tengan su aprobación unánime.

Si las propuestas desarrolladas por los ganadores de los Estímulos llegasen a ser publicadas en su versión impresa, sus autores no podrán exigir pago alguno, pues se entiende que el recurso otorgado por el estímulo es el reconocimiento monetario al desarrollo de su trabajo. En todo caso, los autores de las propuestas publicadas tendrán derecho al 10% de las piezas impresas del proyecto editorial, según lo establece la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor.

Los ganadores, sin importar que sus propuestas se publiquen o no de manera física, ceden sus derechos patrimoniales para los proyectos de divulgación del Programa de Memoria, Patrimonio y Archivo Histórico de la Secretaría de Cultura Ciudadana por una vigencia de tres años. Los derechos morales o de autoría siempre serán respetados y divulgados. La divulgación siempre será sin ánimo de lucro. Los ganadores ceden el derecho de publicación; no obstante, los originales físicos de ilustraciones o dibujos pertenecen a sus autores.

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|--|
| Publicación del portafolio | Viernes 16 de febrero de 2024 |
| Observaciones a los lineamientos | Lunes 19 y martes 20 de febrero de 2024 |
| Aplicación de observaciones | miércoles 21 de febrero de 2024 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Jueves 22 de febrero de 2024 |
| Cierre | Lunes 1 de abril de 2024 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 3 de abril de 2024 |
| Primer informe de verificación de documentos administrativos | Martes 16 de abril de 2024 |
| Plazo para subsanar documentos administrativos y presentar observaciones | Miércoles 17 y jueves 18 de abril de 2024 a las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos administrativos | Viernes 19 de abril de 2024 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos administrativos | Lunes 22 de abril de 2024 |
| Informe de evaluación | Miércoles 29 de mayo de 2024 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 30 de mayo de 2024 |
| Verificación de inhabilidades e incompatibilidades | Jueves 6 de junio de 2024 |
| Resolución de Otorgamiento | Miércoles 12 de junio de 2024 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Persona natural

PERFIL ESPECÍFICO DE LOS PARTICIPANTES

- Ilustradores o dibujantes de la ciudad, que se presenten de manera individual.

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Grupos conformados.
- Personas jurídicas con o sin ánimo de lucro.

CÓMO PARTICIPAR

Los interesados en participar en el proceso de selección y evaluación deben ilustrar tres (3) textos. Por cada uno de los textos se puede realizar una sola ilustración o un grupo de ilustraciones (máximo cinco ilustraciones por texto).

Las ilustraciones deberán ser inéditas. No podrán participar aquellas propuestas o apartes que hayan sido publicadas en medios impresos y/o digitales.

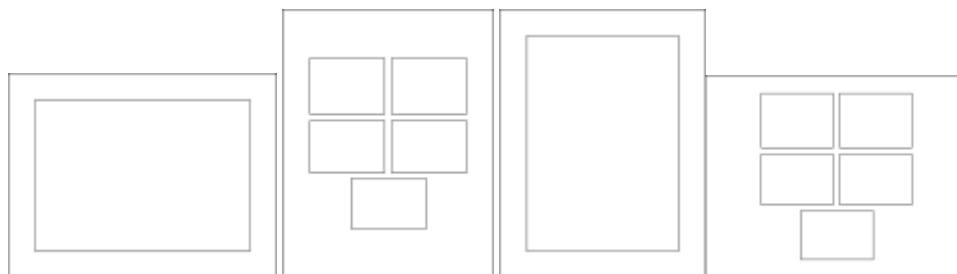
Para escoger los ganadores de estas becas, los postulantes deberán demostrar su talento con relación al dominio técnico-conceptual y estético al traducir a imágenes los contenidos de los anteriores textos mediante sus propuestas creativas.

FORMATO DE LAS ILUSTRACIONES

Tanto si es una imagen individual como un grupo de imágenes, las ilustraciones deberán estar contenidas en un formato tamaño carta de 21,5 x 28 cm. Orientación vertical u horizontal.

CÓMO ENVIAR LAS ILUSTRACIONES

Relacionando las ilustraciones en (baja resolución) en un documento técnico y anexando las ilustraciones (en alta resolución), así:



DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

| Presentar las ilustraciones en el formato descargable de la página web, que contenga los elementos descritos a continuación con los respectivos ANEXOS solicitados. | |
|---|---|
| ÍTEM | DESCRIPCIÓN |
| 1. Seudónimo del participante | Usar seudónimo. No se podrá relacionar el nombre ni revelar la identidad del participante. Recuerde que la inscripción en línea se hace con el nombre de la persona natural; el seudónimo solo aplica para las ilustraciones de los textos que se remiten a los jurados para la evaluación. |
| 2. Insertar en baja resolución y después de cada texto, la o las ilustraciones correspondientes | |
| Texto 1: La vida antes del Desfile | “Yo salía por ahí a las 11:30 o 12:00 de la noche con una silleta a la espalda, con un aguacero de esos y guiándome con una vela en un tarro. Y a Medellín llegaba ese viaje, ¡sí señor! Pensamientos, y pascuas, claveles, gladiolos, lirios azules, cartuchos y clavellinas” (Pablo Emilio Atehortúa, Tocayo negro. Vereda San Miguel, Guarne). |
| (insertar ilustración texto 1) | |
| Texto 2: Las familias campesinas | “Yo tuve diez hijos y fueron muchos, pero la suegra del hijo de Arnulfo tuvo treinta y uno. No, qué cosa tan horrible, y guapas, ¡Ay no! Tuvo mellizos también, muy guapa, muy guapa. Era muy raro que una mujer no quisiera tener hijos, porque primero había muchos hijos. Las que no tenían era porque no podían, no porque no quisieran. Los hombres siempre tenían hijos. Primero, todos querían muchachitos” (Encarnación Atehortúa, vereda El Porvenir, Guarne). |
| (insertar ilustración texto 2) | |
| Texto 3: Las casas de antes | “Era una tierra amarilla. Por ejemplo, una capa de estas tiene por ahí otras tres antes de encontrar la buena para la tapia. Hay una que es la negra; otra que es como amarillosa, que le dicen caballuna. Después sigue una que es arcillosa, que es puro barro y no sirve. Hay que buscar más abajo del barro, donde hay una que es la peña. Es arenosa, no es arcillosa. Y así, conforme se sacaba de la tierra, así se le echaba al tapial. Todo era por convite, yo te ayudaba a construir la tuya, y vos la mía” (Antelmo Patiño, Vereda El Placer, Santa Elena – Medellín). |
| (insertar ilustración texto 3) | |
| Recuerde que las ilustraciones (en baja resolución) aquí relacionadas y las ilustraciones (en alta resolución) anexadas, deben coincidir. De no ser así, la propuesta será rechazada. | |

ANEXOS QUE DEBE TENER LA PROPUESTA O DOCUMENTO TÉCNICO:

Adjuntar archivos digitales de las ilustraciones en la plataforma de la convocatoria de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Formato digital: JPG en RGB
- Resolución mínima: 150 dpi
- Peso máximo: 5 megas

Los archivos deberán ser nombrados mediante el seudónimo breve (el mismo que se relacionó en la propuesta técnica), y después de un guión o espacio indicar a cuál texto corresponden. Ej.: Madreselva - Texto 1; Madreselva – Texto 2; Madreselva – Texto 3 y Madreselva – Texto 4

ATENCIÓN:

1. Recuerde que en el formato de propuesta o documento técnico se insertan las ilustraciones (en baja resolución) y dicho documento deberá ser guardado en **formato PDF** para poder cargarse a la plataforma.
2. La **duración del Estímulo** corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y su finalización de acuerdo con la fecha establecida para la línea de participación.
3. La **plataforma estará habilitada** para la inscripción y el envío de las propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura> hasta las 5:00 p. m. en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón *inscribir propuesta, y descargar el certificado de inscripción*, de lo contrario su propuesta no quedará inscrita en la convocatoria.
4. Podrá consultar el tutorial de inscripción de propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura>
5. El contenido de la propuesta NO es subsanable; es decir, no presentarla, presentarla incompleta o presentarla sin el cumplimiento de las condiciones previstas en los lineamientos al momento de la inscripción, implica que la propuesta será rechazada.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIOS | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|---|---|------------|
| Originalidad y creatividad | Imágenes novedosas, que sorprendan. Caracterizadas por el uso de lenguajes propios, sugerentes y que propongan otras miradas. | 50 |
| Poética gráfica | Relación del mensaje gráfico con el texto entregado -No literal-. Los rasgos gráficos deben tener significados acordes con el texto. Búsqueda de un lenguaje simbólico. | 50 |
| TOTAL | | 100 |
| El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es de ochenta (80) puntos | | |

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- **Un primer desembolso del 40%** posterior a la entrega de todos los documentos asociados a la legalización, y una vez se realicen los ajustes del plan y el cronograma de trabajo, aprobados por el comité editorial y la supervisión administrativa del Programa de Memoria, Patrimonio y Archivo Histórico.
- **Un segundo desembolso del 40%** posterior a la entrega de un informe de avance. Se deberán aportar las correspondientes evidencias: listados de asistencias a los comités editoriales, el registro fotográfico de las salidas al territorio, el oficio de selección de la(s) temática(s) a desarrollar en la propuesta, y demás insumos pertinentes.
- **Un tercer desembolso del 20%** después de la entrega de la propuesta desarrollada en su totalidad, con el anexo de las artes finales para publicación impresa y digital, y previa aprobación del comité editorial y la supervisión del Programa de Memoria, Patrimonio y Archivo Histórico. La aprobación dependerá de que los insumos y productos entregados cumplan con los estándares de calidad y legalidad exigidos por la Secretaría de Cultura Ciudadana.

DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

- Si alguno de los ganadores renuncia al Estímulo o recae sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente participante que no haya resultado beneficiado en orden descendente de puntaje, siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

1. Recibir los desembolsos del Estímulo previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y de acuerdo con la forma establecida para cada Estímulo.
2. Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del Estímulo.
3. Tener acceso al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria.
4. Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
5. Recibir los logos y el manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana, los cuales deberán ser usados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del Estímulo.
6. Tener acceso a la información correspondiente a las etapas del proceso de postulación, verificación, evaluación y otorgamiento de su propuesta.
7. Conservar los derechos morales de la obra. No obstante, la Secretaría de Cultura Ciudadana dispondrá por el término de tres (3) años de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas beneficiarias. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

- 1. Cumplir con la realización de una serie de ilustraciones** que contribuyan a la interpretación, acercamiento y apropiación de la Manifestación Cultural Sillettera por medio de un lenguaje sugerente, estético y atractivo.
- 2. Aceptar por escrito el Estímulo** y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.
- 3. Atender** a las **recomendaciones realizadas por los jurados** de la Convocatoria, haciendo los ajustes y modificaciones sugeridas en la propuesta técnica.
- 4. Participar** de las reuniones programadas por el comité editorial del Programa de Memoria, Patrimonio y Archivo Histórico y **atender** las recomendaciones realizadas por dicho comité durante el desarrollo del Estímulo.
- 5.** Entregar de manera **impresa toda la documentación solicitada** por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización, la carta de aceptación firmada y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del Estímulo.
- 6.** Contar con **recursos propios para comenzar a ejecutar la propuesta** una vez aceptado el Estímulo, de conformidad con el apartado “desembolso del Estímulo”, sin depender del primer desembolso estimado para este.
- 7.** Destinar el **100% del recurso recibido en la ejecución de la propuesta** beneficiada y desarrollarla en su totalidad.
- 8. No ceder el Estímulo** o desarrollo de la propuesta a terceros.
- 9.** Participar en la **aplicación de instrumentos de medición**, encuestas y/o recolección de información que adelante la Secretaría de Cultura Ciudadana en relación con la ejecución del Estímulo.
- 10.** Concertar con el profesional de acompañamiento designado, y con el comité editorial, las **fechas, lugares y horas de las actividades** planteadas en el marco de la ejecución de la propuesta.
- 11.** Dar **créditos** a la Alcaldía de Medellín –Secretaría de Cultura Ciudadana y al Programa de Memoria, Patrimonio y Archivo Histórico–, en todas las piezas gráficas y actividades de promoción y divulgación de la propuesta; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del Estímulo y sus productos.
- 12.** Participar de las **muestras de resultados** o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta, si así se requiere.
- 13.** Asistir a las reuniones de seguimiento que programe el comité editorial del Programa de Memoria, Patrimonio y Archivo Histórico.
- 14.** Hacer los ajustes a los informes que solicite la supervisión.

16. PATRIMONIO CULTURAL – ESTÍMULOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL MES DEL PATRIMONIO

| | |
|--------------------------------|---|
| Línea | Estímulos para la celebración del Mes del Patrimonio |
| Número de Estímulos | Diez (10) |
| Asignación por Estímulo | Cinco millones de pesos (\$5.000.000) |
| Monto total | Cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) |
| Duración | A partir de la aceptación del Estímulo hasta el 31 de octubre de 2024 |
| Áreas | Patrimonio cultural |

OBJETIVO

Estimular la **puesta en valor de los patrimonios culturales de Medellín** mediante el **otorgamiento de DIEZ (10) Estímulos** a organizaciones culturales, grupos de Vigías del patrimonio y colectivos del Distrito para programar y desarrollar actividades participativas en la celebración nacional del Mes del Patrimonio, a realizarse como cada año, en septiembre.

DESCRIPCIÓN

La idea del Programa de Memoria y Patrimonio de Medellín es consolidar una agenda de eventos y/o actividades que promuevan la visibilización, conservación, protección, divulgación y el reconocimiento de las manifestaciones y bienes culturales del Distrito.

En esta línea, los postulantes solo deberán proponer **una única actividad** a desarrollarse en septiembre, como parte de la agenda del Mes del Patrimonio 2024. Dicha actividad o evento puede haberse realizado previamente o diseñarse de manera expresa para esta celebración. Se podrá proponer acciones como rutas o recorridos, tertulias, conferencias, muestras audiovisuales, expresiones artísticas tradicionales, conciertos temáticos, puestas en escena, exposiciones fotográficas, intervenciones en el espacio público, talleres, entre otras, que promuevan la apropiación social de las memorias y los patrimonios culturales de Medellín en sus diferentes barrios, comunas y/o corregimientos, en espacios públicos o privados.

La invitación es a poner en valor las expresiones simbólicas y manifestaciones inmateriales de nuestra cultura local (si necesitas mayor información sobre los **campos del Patrimonio Cultural Inmaterial - PCI**, te invitamos a consultar la página del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes de Colombia: [Patrimonio cultural inmaterial](#)). También se busca resignificar el patrimonio material de Medellín, mueble e inmueble (para conocer más sobre asuntos como el patrimonio documental y escultórico del Distrito, consulta: [Memorias y Patrimonio Medellín](#)).

Para obtener buenos resultados en cuanto a la participación y divulgación de la actividad proyectada para este Estímulo, se recomienda realizar un mapeo de las entidades, instituciones, colectivos y grupos en los territorios donde se desea ejecutarla. Este acercamiento favorecerá una mayor conexión con la comunidad beneficiaria de la misma.

CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|--|
| Publicación del portafolio | Viernes 16 de febrero de 2024 |
| Observaciones a los lineamientos | Lunes 19 y martes 20 de febrero de 2024 |
| Aplicación de observaciones | miércoles 21 de febrero de 2024 |
| Apertura de inscripciones en la página web | Jueves 22 de febrero de 2024 |
| Cierre | Lunes 1 de abril de 2024 a las 5:00 p. m. |
| Informe de propuestas inscritas | Miércoles 3 de abril de 2024 |
| Primer informe de verificación de documentos administrativos | Martes 16 de abril de 2024 |
| Plazo para subsanar documentos administrativos y presentar observaciones | Miércoles 17 y jueves 18 de abril de 2024 a las 5:00 p. m. |
| Informe final de verificación de documentos administrativos | Viernes 19 de abril de 2024 |
| Observaciones al informe final de verificación de documentos administrativos | Lunes 22 de abril de 2024 |
| Informe de evaluación | Miércoles 29 de mayo de 2024 |
| Observaciones al informe de evaluación | Jueves 30 de mayo de 2024 |
| Verificación de inhabilidades e incompatibilidades | Jueves 6 de junio de 2024 |
| Resolución de Otorgamiento | Miércoles 12 de junio de 2024 |

PERFIL GENERAL DE LOS PARTICIPANTES

- Grupos conformados
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro

QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Persona natural
- Personas jurídicas con ánimo de lucro
- Personas, grupos conformados y organizaciones beneficiarias en la línea o área de Patrimonio Cultural de la Convocatoria de 2023.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN

| <p>El documento referido a la propuesta escrita deberá desarrollar los siguientes elementos, en este orden. Se debe cargar a la plataforma en formato PDF. Para el presupuesto, usar el formato descargable de la página web de la Convocatoria.</p> | |
|--|---|
| ÍTEM | DESCRIPCIÓN |
| Título de la propuesta | Nombre de la actividad, preferiblemente corto y novedoso, que sugiera en qué consiste esta. |
| Nombre completo del participante (grupo conformado o persona jurídica) | Nombre completo del grupo conformado o persona jurídica responsable de la propuesta. |
| Experiencia del participante | Si tiene trayectoria, elabore una lista de las principales acciones desarrolladas por el grupo o sus integrantes (máximo tres experiencias), incluya una corta reseña y ordénelas de manera cronológica. Anexe los soportes de verificación en formato digital, si aplica. (ejemplo: videos, publicaciones, piezas de comunicación, certificados, entre otros). |
| Resumen | Describir los aspectos más relevantes de la actividad o evento y su relación con el patrimonio material o inmaterial de Medellín. Debe quedar claro en cuál lugar del Distrito se desarrollará y a cuántas personas pretende beneficiar, sin perder de vista que la ejecución de la propuesta será en septiembre. Máximo media página. |
| Justificación | De cara a la puesta en valor de las memorias y los patrimonios culturales de Medellín, indicar cuál es el contexto de la actividad o evento, cuáles son sus antecedentes (si los hay) y por qué es pertinente. Máximo 1 página. |

| | |
|--|--|
| <p>El documento referido a la propuesta escrita deberá desarrollar los siguientes elementos, en este orden. Se debe cargar a la plataforma en formato PDF. Para el presupuesto, usar el formato descargable de la página web de la Convocatoria.</p> | |
| <p>Impacto sociocultural</p> | <p>Para qué quieren desarrollar esta actividad, qué esperan y se proponen generar en la ciudadanía.</p> <p>Máximo media página.</p> |
| <p>Metodología</p> | <p>Explicar detallada y concretamente las tareas que se requiere adelantar para realizar con éxito la actividad o el evento en septiembre (Mes del Patrimonio). Es importante agrupar dichas acciones por etapas, así:</p> <p>Preproducción: describir la etapa de planeación en detalle. Dentro de la logística para la actividad o evento deben incluir la gestión de permisos para el uso de lugares o materiales (si es necesario), incluyendo dentro del presupuesto los costos de los trámites, autorizaciones, permisos y/o entradas a espacios públicos y privados. Así mismo, si pretenden involucrar personas de la comunidad, artistas, portadores de saberes o entidades, deberán anexar un documento que refleje su conocimiento de la propuesta y su intención de participar en ella.</p> <p>Producción: describir cómo se realizará la actividad o evento. Se remarca una vez más que esta deberá realizarse sí o sí en el marco del Mes del Patrimonio - septiembre de 2024.</p> <p>Postproducción: describir cómo se realizará el registro o se presentarán las memorias y reflexiones que den cuenta del desarrollo de la actividad.</p> <p>Máximo 1 página.</p> |
| <p>Plan de divulgación</p> | <p>Relacionar un plan de divulgación que se deberá llevar a cabo antes y durante el desarrollo del evento y/o actividad, definiendo qué canales o vías se utilizarán.</p> <p>Máximo 1 página.</p> |
| <p>Cronograma</p> | <p>A través de un cronograma relacionar las tareas a realizar en las diferentes etapas de la propuesta (tal y como se describió en la metodología), sin superar los términos de duración establecidos para la ejecución, considerando el tiempo para la realización y entrega del informe final, memorias y reflexiones. Recuerde que la actividad debe realizarse sí o sí en septiembre del 2024.</p> |

| | |
|---|--|
| El documento referido a la propuesta escrita deberá desarrollar los siguientes elementos, en este orden. Se debe cargar a la plataforma en formato PDF. Para el presupuesto, usar el formato descargable de la página web de la Convocatoria. | |
| Presupuesto | Indicar en el presupuesto (ver y diligenciar formato de la convocatoria) cómo distribuirá el recurso del Estímulo de acuerdo con el tipo de actividad, haciendo claridad en los insumos y servicios (humanos, técnicos, materiales y/o financieros) que requiera su ejecución. No olvide incluir el costo del diseño y/o impresión de piezas gráficas y comunicativas, si fuera el caso. |
| Página web o redes sociales del participante(s) | Relacionarlas si cuentan con ellas. |

ANEXOS QUE PUEDE TENER LA PROPUESTA O DOCUMENTO TÉCNICO:

- Certificados, constancias u otros insumos que soporten la **trayectoria** del grupo, de la organización o de sus integrantes (máximo 3 experiencias). Todo debe entregarse de manera digital y organizada.
- **Para los integrantes de la Espiral de las Memorias y los Patrimonios Culturales de Medellín:** quienes hagan parte de esta estrategia, pueden solicitar al equipo de Memoria, Patrimonio y Archivo Histórico de Medellín dicha constancia. Esta significará cinco (5) puntos a favor en la etapa evaluativa.
- Constancia(s) que refleje el conocimiento de la actividad y la intención de participación de **personas de la comunidad, artistas, portadores de saberes o entidades**, debidamente firmada(s) por las mismas (cuando aplique).
- **Video de presentación:** Se propone de **manera opcional** la grabación de un video corto, con una duración máxima de 2 minutos, como un recurso complementario para que el equipo describa la actividad o evento a realizar y presente a los integrantes del grupo. Con esto se busca que los jurados tengan un mayor contexto de la propuesta. Este video es opcional, por ello no tiene ningún puntaje asignado de manera específica en la evaluación.

ATENCIÓN:

1. El presupuesto debe contemplar la remuneración de los integrantes del equipo de trabajo y no podrá incluirse gastos por compra de bienes muebles, materiales para construcción o mejoras de infraestructuras, servicios públicos, además del pago de pólizas, salarios y gastos administrativos que NO estén directamente asociados con el desarrollo de la propuesta.
2. Deben considerar y presupuestar el uso de espacios o materiales que necesiten gestionar para el desarrollo de la actividad, ya sea ingreso a entidades culturales, museos, centros documentales o colecciones patrimoniales de la ciudad, según las características de la actividad o evento.

3. Los Estímulos a la actividad cultural se encuentran sujetos a retención sobre el valor total de lo asignado. Sin embargo, el presupuesto proyectado no debe contemplar pago de impuestos o retenciones en la fuente, pues estas deducciones deberán ser asumidas por el grupo o la entidad beneficiaria del Estímulo.
4. Todas las propuestas deberán ser guardadas en **formato PDF** para poder cargarse a la plataforma.
5. La duración del Estímulo corresponde al inicio de la ejecución de la propuesta sujeto a la carta de aceptación o la aprobación de póliza cuando aplique, y su finalización de acuerdo con la fecha establecida para la línea de participación.
6. Las propuestas deberán contemplar una **modalidad presencial** para su desarrollo. No obstante, se deben acoger todas las disposiciones vigentes oficiales en las cuales se adopten medidas de bioseguridad durante los tiempos de ejecución de las propuestas.
7. La plataforma estará habilitada para la inscripción y el envío de las propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura> hasta las 5:00 p. m. en las fechas de cierre. Para garantizar su inscripción recuerde oprimir el botón *inscribir propuesta, y descargar el certificado de inscripción*, de lo contrario su propuesta no quedará inscrita en la convocatoria.
8. Podrá consultar el tutorial de inscripción de propuestas en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/estimuloscultura>
9. El contenido de la propuesta NO es subsanable; es decir, no presentarla, presentarla incompleta o presentarla sin el cumplimiento de las condiciones previstas en los lineamientos, al momento de la inscripción, implica que la propuesta será rechazada.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIOS | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|--------------------|--|---------|
| Coherencia | Claridad en la descripción, justificación y valoración de la(s) manifestación(es) o bien(es) cultural(es) que se busca poner en valor mediante la actividad. Documento vinculado: Propuesta técnica – ítems: Resumen y Justificación | 25 |
| Pertinencia | Oportunidad que pueda ofrecer la actividad planteada para generar apropiación social de la(s) manifestación(es) o bien(es) cultural(es). Documento vinculado: Propuesta técnica– ítem: Metodología. | 25 |

| CRITERIOS | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE |
|---|---|------------|
| Alcances e Impacto sociocultural | <p>Descripción de los propósitos, las expectativas y las estrategias de convocatoria y difusión: caracterización de públicos, contenidos, productos comunicativos y acciones a realizar en redes sociales y otros canales de comunicación para la difusión de la actividad.</p> <p>Documento vinculado: Propuesta técnica- ítems: Impacto sociocultural y Plan de divulgación.</p> | 25 |
| Viabilidad | <p>Planeación coherente y equilibrada de las tareas en el cronograma y rubros del presupuesto en correspondencia con lo expresado en toda la propuesta técnica.</p> <p>Documento vinculado: Propuesta técnica integral.</p> | 20 |
| Participación en la Espiral de las Memorias y los Patrimonios Culturales de Medellín | <p>Para quienes hagan parte de esta estrategia, pueden solicitar al equipo de Memoria, Patrimonio y Archivo Histórico de Medellín dicha constancia.</p> | 5 |
| TOTAL | | 100 |
| El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es setenta (70) puntos. | | |

DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

- **Un primer desembolso del 80%** después de ajustar la propuesta de acuerdo con las recomendaciones dadas por los jurados y de entregar todos los documentos asociados a la legalización, previa aprobación por parte del profesional asignado para el acompañamiento.
- **Un segundo desembolso del 20%** después de entregar el informe final con evidencias, memorias y reflexiones referidas a la **ejecución de la totalidad del proyecto.**

DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

- Si alguno de los equipos ganadores renuncia al Estímulo o recae sobre este una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el recurso será redistribuido al siguiente participante que no haya resultado beneficiado, dentro de la misma área, en orden descendente de puntaje siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

1. Recibir los desembolsos del Estímulo previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC) y de acuerdo con la forma establecida para cada Estímulo.
2. Contar con un profesional de acompañamiento designado por la Secretaría de Cultura Ciudadana durante la ejecución del Estímulo.
3. Tener acceso al acto administrativo que los acredita como beneficiarios de la convocatoria.
4. Tener acceso a los informes de evaluación cualitativa con los respectivos puntajes y conceptos entregados por los gestores de evaluación, previa solicitud a través del correo oficial convocatorias.cultura@medellin.gov.co
5. Recibir los logos y manual de imagen de la Secretaría de Cultura Ciudadana, los cuales deberán ser aplicados en las piezas comunicacionales para el desarrollo de todas las actividades del Estímulo.
6. Tener acceso a la información correspondiente a las etapas del proceso de postulación, verificación, evaluación y otorgamiento de su propuesta.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

1. **Cumplir con la programación y desarrollo de eventos o actividades** que fomenten la participación de la ciudadanía en la celebración nacional del Mes del Patrimonio, a realizarse como cada año, en septiembre.
2. **Aceptar por escrito el Estímulo** y los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.
3. Atender a las **recomendaciones realizadas por los jurados** de la Convocatoria, haciendo los ajustes y modificaciones sugeridas en la propuesta técnica.
4. Entregar de manera **impresa toda la documentación solicitada** por el profesional de acompañamiento, incluyendo la propuesta beneficiada, documentos administrativos de legalización, la carta de aceptación firmada y los demás que sean necesarios para el proceso de conformación del expediente del Estímulo.
5. Contar con **recursos propios para comenzar a ejecutar la propuesta** una vez aceptado el Estímulo, de conformidad con el apartado “desembolso del Estímulo”, sin depender del primer desembolso estimado para este.
6. Destinar el **100% del recurso recibido en la ejecución de la propuesta** beneficiada y desarrollarla en su totalidad.
7. **No ceder el Estímulo** o desarrollo de la propuesta a terceros.
8. Entregar a la supervisión **un informe final** en el formato señalado para tal fin. Ambos impresos y con las evidencias de todo el desarrollo del proyecto (en soporte digital), en los tiempos y condiciones establecidas, y hacer todos los ajustes que solicitados por el profesional de acompañamiento designado.

- 9.** Participar en la **aplicación de instrumentos de medición**, encuestas y/o recolección de información que adelante la Secretaría de Cultura Ciudadana en relación a la ejecución del Estímulo.
- 10.** Concertar con el profesional de acompañamiento designado las **fecha(s), lugar(es) y hora(s) de la actividad**, planteada siempre para septiembre, Mes del Patrimonio.
- 11.** Enviar al profesional de acompañamiento designado y a la persona encargada de comunicaciones del *Programa de Memoria, Patrimonio y Archivo Histórico de Medellín*, los productos o piezas gráficas que se diseñen o construyan en el marco del desarrollo de la actividad o evento, **máximo cinco (5) días hábiles antes** de la fecha de publicación, para que sean aprobadas. Estos deben cumplir con las directrices del manual de estilo e imagen de la Alcaldía de Medellín.
- 12.** Dar **créditos** a la Alcaldía de Medellín –Secretaría de Cultura Ciudadana y al Programa de Memoria, Patrimonio y Archivo Histórico–, en todas las piezas gráficas y actividades de promoción y divulgación de la propuesta; así como en publicaciones posteriores que utilicen la información del Estímulo y sus productos.
- 13.** Participar de las **muestras de resultados** o actividades de socialización que programe la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a esta, si así se requiere.

17. GLOSARIO

Área: son las actividades culturales y artísticas definidas en la Ley General de Cultura (Ley 397 de 1997).

Artes escénicas: son espectáculos públicos de las artes escénicas, las representaciones en vivo de expresiones artísticas en teatro, danza, música, circo, magia y todas sus posibles prácticas derivadas o creadas a partir de la imaginación, sensibilidad y conocimiento del ser humano que congregan la gente por fuera del ámbito doméstico.

Ciclo: se refiere a la clasificación de las líneas artísticas y culturales de acuerdo con su enfoque y actividad. La Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín, en sus distintas convocatorias de fomento y estímulos para el arte y la cultura establece los siguientes ciclos de participación: creación, investigación, preproducción, producción y pos-producción, gestión, exhibición, circulación, distribución y formación.

Circulación: actividades de gestión y puesta en escena de contenidos desarrollados por los agentes del sector de las artes escénicas para la presentación al público en general de los espectáculos públicos de las artes escénicas, de acuerdo con lo establecido en el literal a) del artículo 3º de la Ley 1493 de 2011.

Convocatoria: invitación abierta y transparente que permita el acceso a los recursos destinados al arte y la cultura en condiciones de igualdad, pluralidad, transversalidad, equidad, imparcialidad para el sector artístico y cultural en todos los procesos participativos que se desarrollan en Medellín, en el marco del Acuerdo 038 de 2015, la Ley 397 de 1997 y su normatividad vigente.

Creación: Acto individual, colectivo o de redes, que permite a las personas, sociedades y comunidades, innovar, recrear la cultura y adaptarse a situaciones nuevas dentro de la realidad. La creatividad y la participación activa de los actores culturales, más allá de su directa relación con las artes, posibilitan condiciones de desarrollo en distintos ámbitos de la vida de las comunidades.

Criterios de evaluación: son el conjunto de parámetros bajo los cuales el jurado o comité seleccionador hará la revisión y evaluación de las propuestas técnicas.

Documentos administrativos: hacen referencia a la documentación que identifica al participante y que se requiere para habilitar la participación de la propuesta en el proceso de evaluación y selección.

Declaración de residencia: documento mediante el cual una persona manifiesta bajo gravedad de juramento su lugar de residencia. En caso de que la Secretaría de Cultura Ciudadana, encuentre que la información suministrada por algún participante no corresponde a la realidad dará traslado a la Fiscalía General de la Nación de conformidad con lo establecido en el Artículo 442 del código penal, que reza: “FALSO TESTIMONIO. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años”.

Documentos técnicos para la evaluación: hacen referencia a la documentación que conforma la propuesta técnica que será evaluada por el jurado o comité evaluador para cada uno de los estímulos ofrecidos. Estos documentos no son subsanables.

Economía Creativa: Se refiere a transacciones que producen resultados creativos. Para la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín, la economía creativa se extiende a procesos colaborativos, modelos de gestión comunitaria, desarrollo de prácticas artísticas colectivas, de co-creación, de relaciones horizontales, y de corresponsabilidad entre los implicados en el intercambio.

Estímulo: el Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. Para tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, y otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como para integrantes de las comunidades locales en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo.

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

Investigación: Es un modelo de búsqueda intelectual y experimental de modo sistemático que encuentra en el acto creativo un procedimiento experimental e innovador a partir de los intercambios entre el arte, la cultura y la ciencia. Producto de ello, son los laboratorios colaborativos, el diálogo de saberes y la cadena de valor inventivo, imaginativo y creativo del buen vivir en comunidad.

Modalidad: especificaciones particulares de participación dentro de una línea de la convocatoria con requisitos para la participación.

Persona jurídica: es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, así como ser representada judicial y extrajudicialmente; creada por una o más personas naturales para cumplir un objetivo social.

Producción: conjunto de actividades y procesos que los agentes del sector de las artes escénicas desarrollan para disponer de los elementos técnicos y artísticos necesarios para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas de acuerdo con lo establecido en el literal a) del artículo 3º de la Ley 1493 de 2011.

Profesional de acompañamiento: funcionario o profesional asignado por la Secretaría de Cultura Ciudadana para realizar seguimiento técnico y administrativo; Es quién vigila el cumplimiento de las condiciones pactadas con los beneficiarios de la convocatoria.

Propuesta: está conformada por los documentos administrativos y los documentos técnicos para la evaluación que presenta el aspirante a un estímulo.

Resolución: es el acto administrativo mediante el cual, entre otras determinaciones, se da apertura a la Convocatoria y se otorgan los estímulos correspondientes a cada proceso.

Seudónimo: Nombre utilizado por un artista en sus actividades, en lugar del suyo propio.

Solista: Se aplica al artista que actúa solo y que no tiene grupo acompañante permanente. Esta condición debe quedar manifiesta en la presentación de la propuesta. Si este requiere acompañamiento de grupo instrumental o equipo técnico en escena, deberá inscribirse con los formatos específicos para ello y certificar mediante declaración de residencia que por lo menos el 60% de los integrantes que lo acompañan, tienen su residencia en el municipio de Medellín, de mínimo dos (2) años para ciudadanos nacionales y dos (2) para ciudadanos extranjeros residentes en Colombia.

Subsanable: que es susceptible de ser solucionado, algo factible de corregir y tiene arreglo. En consecuencia, en esta convocatoria se entenderá por insubsanable, aquel requisito que de no cumplirse dará lugar al rechazo de la propuesta.

Formación de públicos: abarca los procesos de aprendizaje, enseñanza y gestión de públicos a través de la implementación de acciones conjuntas con entidades orientadas a facilitar el acceso libre a los diversos escenarios, y la participación en experiencias de apreciación artística y cultural, experiencias formativas, con el objeto de fortalecer la interacción y relacionamiento entre la ciudadanía, las entidades del sector cultural y el sector público, para la generación de valor emocional (simbólico), colectivo (social) y económico, así como cultivar el interés y el conocimiento de las expresiones artísticas, las prácticas y los activos culturales aumentando y cualificando el consumo cultural.

Formación artística: serie de procesos basados en las artes y la cultura para el desarrollo integral de capacidades, habilidades y competencias propias del saber artístico y cultural en contextos de aprendizaje diversos. La formación artística fomenta la cualificación y la dignificación de los agentes del sector, fortalece las identidades culturales y el desarrollo integral de las personas, en condiciones de calidad, acceso, pertinencia y oportunidad.

Gestión Cultural: práctica social que proporciona herramientas, experiencias y expresiones en torno a la construcción colectiva y el fortalecimiento de la diversidad, la apropiación, producción y acceso a la cultura las comunidades en sus territorios. Por otra parte, a través de la gestión cultural se da el reconocimiento de la cultura como un fundamento para la transformación de la sociedad y la participación ciudadana y comunitaria.

Promoción y divulgación cultural: conjunto de procesos que fomentan la puesta en valor de los procesos culturales y artísticos con el fin de dar a conocer al público general su importancia. La divulgación cultural permite extender, o poner al alcance de todas las personas que no son expertas en un campo específico las expresiones artísticas, identitarias y las prácticas de la cultura en un contexto dado.

Enfoque comunitario: Se entiende como enfoque comunitario el conjunto de procesos que desde diferentes lenguajes artísticos contribuyen al buen vivir de las comunidades y el mejoramiento de su calidad de vida.

Esperamos su participación en la
3ª CONVOCATORIA DE FOMENTO Y ESTÍMULOS PARA EL ARTE Y LA CULTURA - 2024

Medellín, Antioquia, Colombia

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín – Secretaría de Cultura Ciudadana

Contacto Secretaría de Cultura Ciudadana:

Teléfono:

(+57 4) 385 5555 - Ext. 9208

Móvil:

310 719 33 77

Correo electrónico:

convocatorias.cultura@medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación