
CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN DEL PROGRAMA DISTRITAL DE ESTÍMULOS - PDE 2025

Tabla de Contenido

1	El Programa Distrital de Estímulos: Más opciones de participación para una comunidad cultural que sigue creciendo	5
2	Programa Distrital de Estímulos - PDE	6
	2.1. ¿Qué es el Programa Distrital de Estímulos - PDE?	6
	2.2. ¿Cuál es el fundamento normativo del PDE?	8
	2.3. ¿Cuáles son los ámbitos de implementación del PDE?	9
	2.4. ¿Cómo es la estructura del PDE?	17
3	Participación en el Programa Distrital de Estímulos – PDE	20
	3.1. ¿Quiénes pueden participar en las convocatorias del PDE?	20
	3.2. ¿Quiénes no pueden participar en las convocatorias del PDE?.....	24
4	Inscripción al Programa Distrital de Estímulos -PDE	29
	4.1. ¿Cómo es el proceso de inscripción?	29
	4.2. Documentos para la inscripción	33
5	Verificación y evaluación de las propuestas inscritas	39
	5.1. ¿En qué consiste el proceso de verificación?	39
	5.2. ¿ Por qué causales una propuesta puede no ser habilitada?	41
	5.3. ¿Cómo se realiza la evaluación de las propuestas habilitadas? ...	46

6	Selección de Propuestas Ganadoras	49
	6.1. ¿Cómo realizan las y los jurados la recomendación de las propuestas ganadoras?	49
	6.2. ¿Por qué razones una propuesta recomendada como ganadora podría no recibir el estímulo?	49
	6.3. ¿Cómo se hace la asignación del estímulo?	50
	6.4. Asignación del estímulo para convocatorias con recursos de la contribución parafiscal cultural de los espectáculos públicos de las artes escénicas (recursos LEP)	50
	6.5. Publicación de resultados de la convocatoria: acto administrativo de designación de propuestas ganadoras	51
7	Proceso para ganadoras y ganadores PDE	54
	7.1. ¿Cómo debes aceptar el estímulo?	54
	7.2. ¿Cómo se realiza la legalización del estímulo?	54
	7.3. ¿Cómo y cuándo se realiza el desembolso?	58
	7.4. ¿En qué momento inicia la ejecución del estímulo?	58
	7.5. ¿Cuáles son los derechos de las y los ganadores?	58
	7.6. ¿Cuáles son los deberes de las y los ganadores del PDE?	60
	7.7. ¿En qué caso se declara un incumplimiento?	68
8	Deberes de la Entidad que otorga el Estímulo	70
	8.1. Acompañar y hacer seguimiento a la evaluación realizada por el jurado	70
	8.2. Seguimiento a la ejecución	70
	8.3. Seguimiento al cumplimiento de los deberes de las y los ganadores	70
	8.4. Medidas de incumplimiento	71
	8.5. Realizar desembolsos	71
	8.6. Devolución o recuperación del estímulo desembolsado al ganador(a)	71





El Programa Distrital de Estímulos:

Más opciones de participación para una comunidad cultural que sigue creciendo

El sector cultural ha venido transformándose en los últimos años, desde las herramientas y plataformas para que más personas y comunidades puedan acercarse al sector, hasta la presencia institucional en el territorio garantizando la participación de distintas comunidades. Es así como el Programa Distrital de Estímulos ha buscado nuevos acercamientos allí donde las comunidades han demandado otras formas de apertura y participación. Este año no será la excepción, y es por ello por lo que este documento busca mejorar la experiencia de participación en el Programa Distrital de Estímulos (PDE).

El Programa Distrital de Estímulos articula a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD), el Instituto Distrital de las Artes (IDARTES), el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), la Orquesta Filarmónica de Bogotá (OFB) y la Fundación Gilberto Alzate Avendaño (FUGA) a través de una oferta amplia de convocatorias que aseguren la cultura como un derecho.

Con el PDE se tiene como objetivo entre otros aspectos, reconocer la trascendencia que tiene la cultura en distintos entornos de la sociedad y la cotidianidad de Bogotá. Es por esto que, el portafolio que se presenta, propone encontrar y resaltar las relaciones que se tejen en la cotidianidad del barrio y que hacen que la cultura se transmita hacia otros ámbitos de la vida social y comunitaria; Con el propósito de fortalecer nuevas formas de relacionamiento, trabajo colaborativo y reconocer a otros liderazgos y voluntades que trabajan por y para las comunidades y los barrios de Bogotá.

Ciertamente la cultura como derecho se refleja en muchos ámbitos y ello permite establecer, que la fuerza de una ciudad cultural también emerge de relaciones inesperadas, acuerdos de solidaridad, encuentros e historias que guardan memorias vivas de la construcción y sostenimiento de la riqueza cultural de nuestros barrios.

Es por ello que el programa cuenta con distintos enfoques, líneas estratégicas y áreas para activar y fortalecer más espacios, comunidades y personas del mundo cultural y que estos puedan convertirse en focos de expansión cultural para la revitalización de barrios y comunidades.

Las Condiciones Generales de Participación para el año 2025 son una ruta de acceso al programa para la ciudadanía, que organiza tanto criterios como procesos para participar, verificar, evaluar y otorgar los distintos estímulos, basados en los principios de transparencia, participación, inclusión, cooperación y corresponsabilidad.

2

Programa Distrital de Estímulos - PDE

2.1. ¿Qué es el Programa Distrital de Estímulos - PDE?

El Programa Distrital de Estímulos, en adelante PDE, es una de las estrategias de fomento del sector artístico, creativo, cultural y patrimonial de Bogotá D.C. Integra los esfuerzos de la SCR D, el IDARTES, el IDPC, la OFB y la FUGA, para fortalecer los procesos y las iniciativas privadas desarrolladas por agentes artísticos, creativos, culturales y patrimoniales, a través de convocatorias públicas para el desarrollo de propuestas, o para reconocer la excelencia de procesos y trayectorias relevantes de agentes del sector.

El PDE está articulado por:

- Enfoques.
- Líneas estratégicas.
- Áreas.
- Modalidades.
- Tipos de estímulos.

2.1.1. ¿Qué es el componente B del Programa Más Cultura Local y cómo se relaciona con el Programa Distrital de Estímulos?

El Programa Más Cultura Local como estrategia de fomento, se estructura en dos componentes: **A)** Incentivos para iniciativas priorizadas, las cuales se ejecutan de acuerdo a lo establecido en la guía operativa del programa, y el **B)** Estímulos para propuestas ganadoras de convocatorias, con él, se dispone la entrega de estímulos mediante el mecanismo de convocatorias públicas del Programa Distrital de Estímulos, implementando un enfoque de territorialización de los recursos destinados por los Fondos de Desarrollo Local - FDL.

El componente B tiene como objetivo “Fomentar las manifestaciones artísticas y culturales que impulsan la transformación social y económica de los territorios, a través de acciones, iniciativas y proyectos ejecutados por medio de estímulos. Lo anterior, en aras de fortalecer y acompañar a los agentes en los territorios de la ciudad, enlazando los planes de desarrollo local con el proceso misional de fomento a partir de la asesoría y acompañamiento de las entidades del sector cultura”. Los estímulos están acompañados de un proceso de fortalecimiento de agentes que, dependiendo de la convocatoria, puede desarrollarse durante el proceso de inscripción o en la ejecución de la propuesta.

El componente B del programa Más Cultura Local desarrolla convocatorias públicas a través del Programa Distrital de Estímulos en correspondencia con las metas de los Planes de Desarrollo Local de los FDL y un enfoque de territorialización de los recursos.

2.2. ¿Cuál es el fundamento normativo del PDE?

El PDE se fundamenta en la Constitución Política de Colombia¹, específicamente en el artículo 71, **el cual otorga competencia al Estado para establecer mecanismos** para fomentar el desarrollo científico, tecnológico, artístico y cultural de la población colombiana.

La naturaleza jurídica concedida por el texto constitucional y por la ley a estos estímulos, permite que su entrega no se realice a través de contratos estatales, teniendo en cuenta que no obedecen a la finalidad, a los requisitos, ni a la esencia de un contrato, pues no buscan que los beneficiarios de estos presten un servicio al Estado o le generen algún tipo de contraprestación.

En este sentido, la Corte Constitucional en sentencia C-152 de 1999², ha señalado que: Este tipo de estímulos se enmarcan en un propósito de especial naturaleza que consagra el texto superior, autorizando al Estado para concederlos a actividades que se consideran merecedoras de apoyo. En consecuencia, el proceso de otorgamiento de estímulos no está sujeto a las normas especiales propias del derecho contractual público.

Mediante la Ley 397 de 1997³ (Ley General de Cultura) *“Por la cual se desarrollan los Artículos 70, 71 y 72 y demás Artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias”*, se define la cultura⁴ el fomento y la naturaleza de los estímulos con se describe en los artículos 17 y 18 de la norma en cita. Para fomentar la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y fortalecer las expresiones culturales por medio de programas que otorguen estímulos dirigidos al sector.

¹ <http://www.secretariassenado.gov.co/constitucion-politica>

² <https://acortar.link/bewXjF>

³ http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0397_1997.html

⁴ Cultura es el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias. Asimismo se menciona que la cultura, en sus diversas manifestaciones, es fundamento de la nacionalidad y actividad propia de la sociedad colombiana en su conjunto, como proceso generado individual y colectivamente por los colombianos. Dichas manifestaciones constituyen parte integral de la identidad y la cultura colombianas.

Por su parte, el Decreto Distrital 340 de 2020 en su artículo tercero, literal J, establece que **la SCRDR dentro de sus funciones y facultades tiene la de Gestionar la ejecución de las políticas, planes y proyectos culturales y artísticos, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo.**

2.3. ¿Cuáles son los ámbitos de implementación del PDE?

La oferta del PDE se compone de un conjunto de convocatorias que promueven el desarrollo artístico, creativo, cultural y patrimonial desde la sinergia entre disciplinas, lenguajes, áreas, géneros, técnicas, prácticas u oficios, y la interrelación entre los mismos, lo cual incentiva la multidisciplinariedad, la interdisciplinariedad y la transdisciplinariedad.

El ámbito de acción del PDE no se limita exclusivamente al del sector cultura, por el contrario, busca un diálogo y articulación intersectorial con el fin de:

- Fortalecer la incidencia e impacto en los temas priorizados en la agenda pública de ciudad, tales como: medioambiente, salud, seguridad, entre otros.
- Ampliar las oportunidades y capacidades para la participación.
- Promover el goce de la vida cultural por parte de los habitantes de Bogotá D.C.

Con base en este marco de acción, el PDE presenta la oferta de convocatorias para que reconozcas en ella posibilidades para fortalecer e impulsar tus procesos a través de enfoques, líneas estratégicas o áreas.

2.3.1. Enfoques del PDE

El Programa Distrital de Estímulos está comprometido con la promoción de condiciones para una vida digna en la que todas las personas puedan ver garantizados sus derechos culturales y humanos. Por lo anterior, fomentamos la creación y el fortalecimiento de espacios, procesos, prácticas y agentes que hacen de la cultura, la creatividad, el arte y el patrimonio un

escenario propicio para avanzar hacia la construcción de paz, la inclusión y la igualdad de oportunidades, así como la eliminación de todas las violencias.

Si bien es cierto que a los Estados les corresponde la protección, amparo y realización de los derechos humanos, las diferentes estrategias y programas del fomento cultural hacen posible que los procesos culturales sean el vehículo para que, de manera corresponsable, las personas que participan activamente en el sector artístico, creativo, cultural y patrimonial favorezcan, en clave de derechos, la intermediación con las ciudadanías, públicos y beneficiarios, así como los flujos de trabajo y relaciones que establecemos con otras y otros. Todo lo anterior, bajo el entendido del enorme potencial que tiene la cultura y, en última instancia, las y los agentes del sector cultural, artístico y patrimonial en la producción simbólica para crear, dialogar y transformar estas realidades.

Es así como desde el PDE se incorpora de manera **transversal el enfoque de derechos humanos**. Este enfoque parte de reconocer que todos los seres humanos tienen una serie de derechos que buscan la protección de la dignidad humana y el bienestar personal y colectivo. Es una invitación para pensar en la diversidad social y cultural de Bogotá en sus diferentes contextos y territorios y, de este modo, generar reflexiones sobre las condiciones de discriminación y exclusión que afectan a una amplia cantidad de sujetos, poblaciones y comunidades, que experimentan cotidianamente barreras para participar en la vida cultural de manera libre, digna y autónoma.



El fomento para la cultura, el arte y el patrimonio incorpora como ejes reguladores de sus estrategias, programas y mecanismos, la promoción de condiciones para una vida digna en la que todas las personas puedan ver garantizados sus derechos culturales y humanos. Por lo anterior, el PDE fomenta la creación y fortalecimiento de espacios, procesos, agentes, relaciones y prácticas que hacen de la cultura, la creatividad, el arte y el patrimonio un escenario propicio para avanzar hacia entornos más democráticos, participativos y equitativos, así como hacia la construcción de paz, el desarrollo humano, la inclusión, la igualdad de oportunidades, y la eliminación de todas las violencias que permanecen aún en nuestra sociedad.

En el marco de la presentación de propuestas al PDE, invitamos a las y los participantes a aplicar uno o varios de los enfoques que presentamos a continuación para que estas contribuyan a la realización y goce efectivo de los derechos culturales:

- **Poblacional - Diferencial:** permite comprender la diversidad social y cultural en función de su relación con la desigualdad y la inequidad. El reconocimiento de estas realidades permite definir acciones dirigidas a garantizar la igualdad, la equidad y la no discriminación.

La identificación de estas particularidades según etapas de ciclo vital, dinámicas demográficas rurales o urbanas, culturales, políticas, económicas, de género, sexo, orientación sexual, etnia, discapacidad, problemáticas sociales como el desplazamiento y situaciones sociopolíticas como el conflicto armado, permite identificar a Bogotá como un territorio diverso, en el que confluyen diferentes grupos poblacionales que gozan de los mismos derechos, para, de este modo, diseñar e implementar propuestas que promuevan la dignidad, inclusión y el bienestar de todas las personas.

- **Género:** permite visibilizar y observar las diferencias y asimetrías, resultado de la forma como se construyen socialmente hombres y mujeres, para promover acciones encaminadas a superar esas inequidades y desigualdades⁵. Significa observar que las situaciones sociales se viven de manera distintas por hombres, mujeres y

⁵ Para ampliar la información aquí contenida, revisar la Guía para la prevención de violencias basadas en género, disponible en plataforma.

personas no binarias, que a su vez tienen unas implicaciones diferentes cuando se cruza con la edad, la pertenencia étnico racial, la identidad, la orientación sexual y otros atributos⁶.

- **Territorial:** parte de la comprensión del territorio como una construcción social que está determinada por las relaciones que sobre él se construyen y por los atributos específicos de cada ámbito territorial. Implica una planeación del territorio en los distintos niveles: local y distrital y, una sensibilidad frente a las disparidades existentes entre aquellos. Este enfoque exige actuar con un criterio básico de justicia territorial desde una visión multidimensional y de interacción entre lo político, lo ambiental, lo económico, lo social, lo cultural y lo institucional.
- **Ambiental:** llama la atención sobre la necesidad de identificar y promover reflexiones en torno a otras formas de relacionamiento con la diversidad de ecosistemas de nuestra ciudad, muchos de ellos con carácter regional, y con los cuales tejemos relaciones cotidianas. En coherencia con ello, los procesos culturales reconocen estos ecosistemas como sujetos de derechos, los respetan y promueven, con acciones en defensa y garantía de estos, de acuerdo con los objetivos de sostenibilidad ambiental.
- **Disciplinar:** promueve el desarrollo de un conjunto de saberes, prácticas, fundamentos y conceptos propios de una disciplina artística y sus distintas posibilidades de interrelación.

Te presentamos algunas preguntas orientadoras que te permitirán identificar las necesidades del contexto social y cultural que rodea tu iniciativa, para que puedas vincular uno o varios de los enfoques descritos anteriormente en la formulación de tu propuesta:

Preguntas claves:

- **¿Cómo ayuda mi propuesta a que distintas poblaciones expresen y dialoguen con sus diferencias?**
- **¿Cuál o cuáles enfoques diferenciales se desarrollan directamente con mi propuesta cultural?**

⁶ Documento Metodológico para la incorporación de los Enfoques Poblacional Diferencial y de Género en Proyectos de Inversión - Secretaría Distrital de Planeación - Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales. Pág. 9.

- **¿De qué manera mi propuesta se articula y guarda correspondencia con procesos de gestión territorial en el nivel local y distrital?**
- **¿De qué manera mi propuesta contempla acciones para mitigar el impacto negativo sobre el medio ambiente?**
- **¿Cómo contribuye mi propuesta con la identificación y transformación de factores de exclusión, discriminación o desigualdad en la comunidad/barrio/localidad/ciudad?**
- **¿Cuál o cuáles disciplinas artísticas o saberes están incorporados en mi propuesta?**
- **¿Cuál o cuáles enfoques se pueden incorporar a mi propuesta?**

- **Enfoque de cultura ciudadana:** una ciudad que aprende y construye interculturalmente los derechos. Analizar los problemas sociales desde el prisma de la cultura permite pensar y proponer acciones transformadoras en clave de prevención de conductas que perjudican la sana convivencia. Por esta razón, la cultura ciudadana promueve las capacidades individuales y colectivas para adquirir consciencia frente a la corresponsabilidad entre la ciudadanía y el Estado en la convivencia y la forma de tramitar los conflictos y las diferencias culturales.

En clave de los derechos culturales, la cultura ciudadana es la oportunidad para visibilizar de manera autocrítica los hábitos, normas, narrativas y creencias que sostienen prácticas individualistas, agresivas o violentas, e incentivar la autonomía en la construcción de acuerdos sociales, donde los actores sociales sean responsables de sí, de sus comunidades y de la ciudad.

Preguntas claves:

A continuación, se proponen una serie de preguntas cuyas respuestas pueden orientar las propuestas si te interesa sumarte a iniciativas de transformación cultural:

- **¿Cómo mi propuesta logra acuerdos sociales a través de la cooperación y la acción colectiva?**
- **¿Cómo mi propuesta fomenta la confianza y corresponsabilidad entre ciudadanos e instituciones?**

- **¿Cómo mi propuesta ofrece a sus participantes, públicos o grupos beneficiados, la oportunidad de reflexionar y transformar hábitos agresivos, violentos, segregadores, machistas, individualistas o dañinos?**
- **¿Cómo mi propuesta aporta al cambio cultural y a unos ambientes inclusivos que respeten la diferencia?**

2.3.2. Líneas estratégicas

Son acciones a través de las cuales la ciudadanía desarrolla sus prácticas en las diversas disciplinas convocadas por el PDE:

- **Gestión cultural:** acciones o intervenciones que promueven la generación de condiciones y movilización de recursos (humanos, económicos, de conocimiento, entre otros) para la realización efectiva de prácticas culturales, creativas, artísticas y patrimoniales.
- **Apropiación:** reúne la apreciación, valoración, resignificación, uso, intervención y transformación de los productos, manifestaciones, procesos y prácticas artísticas, culturales, creativas y patrimoniales por parte de la población. Es la práctica para reelaborar y crear nuevos símbolos según la subjetividad propia, generando nuevas relaciones de sentido. Esa posibilidad de resignificación convierte el arte, la cultura, el patrimonio y lo creativo en algo actual y vital para las y los ciudadanos.
- **Circulación:** prácticas que ponen al servicio del público los procesos y proyectos del campo artístico, bienes culturales y manifestaciones, promoviendo el acceso a contenidos en contextos locales, distritales e internacionales.
- **Creación:** prácticas encaminadas a la conceptualización, diseño, actualización y realización de procesos, productos y experiencias culturales, artísticas, patrimoniales o de las industrias creativas.
- **Formación:** procesos de formación de carácter formal, no formal o informal que promueven el desarrollo de capacidades, habilidades o actitudes, a través de la cualificación o profesionalización de agentes del sector artístico, creativo, cultural o patrimonial.

- **Investigación:** actividades orientadas a la exploración, experimentación, documentación y análisis para la generación y divulgación de conocimiento sobre el arte, la creatividad, la cultura y el patrimonio.
- **Producción:** diseño y ejecución de productos o servicios a través de la planificación y ejecución de recursos financieros, físicos, técnicos y humanos en función de la realización de actividades o generación de bienes artísticos y culturales.
- **Distribución:** acciones para poner al alcance de las audiencias o grupos de interés, productos o servicios finales, haciendo uso de diferentes canales.
- **Exhibición:** acciones para promover o transferir experiencias de consumo y disfrute de servicios y productos de las artes, la creatividad, la cultura y el patrimonio, a través de espacios físicos o virtuales.
- **Comercialización:** acciones para disponer productos o servicios para su consumo final, a cambio de una retribución.
- **Promoción o divulgación:** acciones para posicionar un proceso, bien o servicio logrando que las audiencias, públicos, grupos de interés o consumidores se apropien de este.
- **Activación del patrimonio cultural:** iniciativas encaminadas a la valoración, salvaguardia, recuperación y divulgación del patrimonio cultural desde una perspectiva integral, en la que el patrimonio fortalece los vínculos sociales, cotidianos, de comunidades y territorios en la ciudad. Proyectos orientados a reconocer, transmitir, rescatar y divulgar el patrimonio inmaterial, natural y material de la ciudad, entre los que se destacan la promoción de saberes, tradiciones, prácticas culturales, saberes ancestrales, juegos tradicionales, recorridos patrimoniales, oficios tradicionales, asociados al arte y la cultura, entre otros.

2.3.3. Áreas

La oferta de convocatorias del PDE contempla un conjunto de áreas y prácticas artísticas, patrimoniales, creativas y culturales posibles, a través

de las cuales se aplican los enfoques y las líneas estratégicas previamente mencionadas. Estas áreas son:

- **Artes:** artes audiovisuales, arte dramático (abarca el teatro y el circo sin animales), artes plásticas y visuales, danza, literatura y música, que se desarrollan a través de géneros, técnicas y prácticas.
- **Patrimonio cultural:** acciones de apropiación social, visibilización, reconocimiento y protección y salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial, material y natural.
- **Oficios culturales y artesanías:** son los oficios de las artes y la cultura que basan sus actividades productivas en las habilidades heredadas, manufacturas, la tradición oral, la práctica, los saberes y el aprendizaje.
- **Arte, ciencia y tecnología:** prácticas artísticas que proponen otras formas de investigación, pensamiento y creación con las ciencias naturales y humanas y diversas tecnologías.
- **Interdisciplinar y transdisciplinar:** posibles cruces y confluencias entre disciplinas, áreas y géneros del arte, la cultura, la creatividad y el patrimonio, que responden a la orientación misional de las entidades que integran el PDE.
- **Actividades de la economía cultural y creativa⁷:** conjunto de actividades económicas que combinan la creación, producción, representación, exhibición, comunicación, distribución o comercialización de contenidos de naturaleza cultural, o que sin ser culturales están protegidos por el derecho de autor y pueden tomar la forma de un bien o servicio. El DANE definió el listado de las 103 actividades económicas en el cual hay 34 actividades de inclusión total y 69 de inclusión parcial que pertenecen a las tres áreas de la Economía Cultural y Creativa.

⁷ En el siguiente [enlace](https://dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cultura/economia-cultural-y-creativa/actividades#listado-de-actividades-de-inclusion-total-34) puede consultar la totalidad de actividades de la economía cultural y creativa: <https://dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cultura/economia-cultural-y-creativa/actividades#listado-de-actividades-de-inclusion-total-34>

2.4. ¿Cómo es la estructura del PDE?

Modalidades

- **Beca:** estímulo que se otorga para la puesta en marcha, el fortalecimiento o la finalización de una propuesta específica, relacionada con los enfoques, líneas estratégicas y áreas del PDE.
- **Pasantía:** estímulo que se otorga para participar en procesos de formación tendientes a la cualificación de conocimientos, saberes y experiencias. Los lugares para llevar a cabo la pasantía podrán ser definidos por la entidad o sugeridos por las y los participantes de acuerdo con los términos de la convocatoria.
- **Premio:** estímulo que se otorga a propuestas meritorias ya culminadas, inéditas o conocidas, o a la trayectoria de agentes del sector por su gestión, creación, procesos de formación o de investigación, como un reconocimiento por su contribución a la ciudad desde la cultura, lo creativo, el arte o el patrimonio.
- **Residencia:** estímulo que se otorga para el desarrollo de una propuesta artística, creativa, cultural o patrimonial en un espacio especializado para tal fin. La residencia exige un plan de trabajo que promueva el intercambio de experiencias, la interacción con pares del campo y la socialización del proceso.

Tipos de estímulos

Son aplicables en cualquiera de las modalidades:

- **Estímulo fijo:** en las condiciones específicas de la convocatoria se define el valor del estímulo individual en una cantidad exacta, de la misma manera que el número de estímulos a entregar.
- **Estímulo en especie:** es aquel que no implica la entrega de un recurso económico por parte de la entidad. En las condiciones específicas de la convocatoria se define la característica del estímulo en especie a otorgar.
- **Bolsa concursable:** en las condiciones específicas de la convocatoria se define un valor total de los recursos a asignar. Será potestad de la entidad fijar o no un valor individual o un número específico de estímulos. De esta manera, la bolsa concursable se distribuye de

acuerdo con la cantidad de ganadoras y ganadores que determine el jurado y con el rango de valores que establezca la convocatoria (cuando aplique).

2.4.1. ¿Cuántos estímulos del PDE puedes obtener en total?

Con la finalidad de realizar un proceso equitativo, cada participante, sea persona natural, persona jurídica (incluido representante legal y miembros de la junta directiva) o agrupación (incluidos sus integrantes), podrá ganar en 2025 máximo tres (3) estímulos de cualquiera de las convocatorias del PDE. Este máximo de tres (3) estímulos no incluye los reconocimientos que obtenga como persona experta (jurado o mentor), ni los incentivos asignados en las Invitaciones Culturales.

Nota: en el máximo de estos tres (3) estímulos **sólo podrás ser ganador(a) de un (1) estímulo** por cada versión del Programa Más Cultura Local.

Teniendo en cuenta lo anterior, podrás aceptar la designación siempre y cuando no supere el máximo de estímulos indicado.

Para este efecto, las entidades realizarán una revisión de cada participante que sea recomendado(a) como ganador(a) de una convocatoria y aplicarán las siguientes reglas:

- Si los resultados de las convocatorias tienen fechas de publicación simultáneas o coinciden con el término de aceptación o no del estímulo, solicitaremos por escrito que se indique cuáles estímulos serán aceptados. De no recibir la respuesta en el tiempo estipulado en la comunicación, las entidades definirán cuáles estímulos serán asignados, de acuerdo con el orden cronológico de inscripción de las propuestas.
- Si la publicación de los resultados no es simultánea, las entidades asignarán de forma consecutiva los estímulos a que haya lugar, teniendo en cuenta las fechas de publicación de las convocatorias del PDE, y el máximo de estímulos posibles de asignar según lo establecido previamente.



3

Participación en el Programa Distrital de Estímulos - PDE

Para contar con una experiencia satisfactoria en el PDE, te recomendamos leer cuidadosamente las siguientes condiciones que aplican para todas las convocatorias, incluyendo aquellas que se ofrecen en el marco de convenios que se realicen con otras entidades del Distrito Capital. Después de leer este documento, revisa con cuidado las condiciones específicas de participación de la convocatoria de tu interés.

3.1. ¿Quiénes pueden participar en las convocatorias del PDE?

Las convocatorias del PDE están dirigidas a tres tipos de participantes: personas naturales, personas jurídicas y agrupaciones. Es importante que identifiques a cuál de estos tipos de participante se dirige la convocatoria de tu interés y que revises el perfil específico exigido para ese tipo de participante (trayectoria de acuerdo con un área o tiempo específico, lugar de residencia, entre otros).

3.1.1. Persona natural

Ciudadano(a) colombiano(a) o extranjero(a), mayor de 18 años, que de manera individual presenta una propuesta.

Si eres una persona natural que desempeña en forma permanente o habitual alguna de las actividades que la ley considera mercantiles o comerciales, podrás participar acreditando esta condición mediante la Matrícula

Mercantil o el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la entidad competente, en donde se especifique la actividad desarrollada y se evidencie que el domicilio principal es de la ciudad de Bogotá D.C. Estos documentos serán aportados en la inscripción en las convocatorias que así lo establezcan.

3.1.2. Persona jurídica

Sujeto de derecho debidamente constituido en cualquiera de los tipos o modalidades autorizadas por la Ley, acreditado mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente.

Para participar como persona jurídica debes ingresar en el formulario de inscripción los datos solicitados de la totalidad de miembros de la junta directiva o del órgano administrativo que corresponda, de acuerdo con el documento oficial aportado. *Recuerda que es tu deber verificar que las personas registradas en el certificado de inscripción correspondan exactamente con aquellas registradas en el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente. Si se encuentra que la información no coincide, las entidades tendremos la facultad de hacer los ajustes en la plataforma.*



3.1.3. Agrupación

Conjunto de dos o más personas naturales (de acuerdo con lo definido en las condiciones específicas de participación) mayores de 18 años que presentan una propuesta en la cual participan activamente en su creación o ejecución. Estas personas deberán nombrar un **representante principal**, quien estará a cargo de la comunicación con la entidad encargada de la convocatoria en nombre de las y los integrantes de la agrupación, de aportar los documentos para el desembolso del estímulo dado el caso que la agrupación resulte seleccionada como ganadora y de realizar todos los trámites requeridos durante el desarrollo de convocatoria. **A su vez, la agrupación nombrará un(a) representante suplente para que, en casos de fuerza mayor o caso fortuito⁸ comprobados, asuma las responsabilidades del principal.**

Todas las personas integrantes de la agrupación deben estar registradas en la plataforma y tener absoluta disponibilidad para asumir los compromisos propios de la aceptación del estímulo en caso de resultar ganadoras y ser solidariamente responsables de su estricto cumplimiento. Aquellos miembros que no se encuentren registrados en el certificado de inscripción en línea no serán considerados integrantes de la agrupación, lo cual podría generar que la propuesta no sea habilitada, salvo que las condiciones específicas establezcan otro particular.

Durante la etapa comprendida entre el cierre de la inscripción de propuestas y la asignación de los estímulos, no se permitirá la renuncia o reemplazo de integrantes de las agrupaciones.

Si la convocatoria a la que te has inscrito incluye sustentación o audición, sólo podrán estar presentes en la misma las y los integrantes de la agrupación registrados en la plataforma.

8 CÓDIGO CIVIL - ARTÍCULO 64. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto o que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.

Fuerza mayor: es una causa extraña y externa, se trata de un hecho conocido, irresistible e imprevisible, que es ajeno y exterior al participante.

Caso fortuito: es un acontecer intempestivo, excepcional o sorpresivo, que es imprevisible y que proviene de la estructura de la actividad y puede ser desconocido o permanecer oculto.

Sólo en los casos de las convocatorias que cuenten con una etapa de audición se podrá solicitar cambio de integrante antes de la selección de ganadores, en un plazo no menor a dos días hábiles antes del día de la audición. No se podrá disminuir el número de integrantes que asisten a la audición, a menos que la entidad responsable de la convocatoria así lo autorice. En ningún caso se podrá aumentar el número de integrantes, ni sustituir a más de la tercera parte del total.

3.1.3.1. Participación de menores de edad

Dado que la conformación de integrantes solo aplica para el tipo de participante agrupación, es importante que tengas en cuenta que en ningún caso deben inscribirse menores de edad en la plataforma como parte de los integrantes de una agrupación. Las y los menores de edad podrán participar en la ejecución de las propuestas, siempre y cuando la convocatoria lo permita y aclare en las condiciones específicas de participación.

Ten presente que en el caso de aquellas convocatorias que explícitamente permiten la participación de menores de edad, quien se inscribe en la plataforma es la o el representante de la persona menor de edad (que podrá ser su madre, padre o tutor legal). Es necesario que adjuntes el anexo denominado ***Autorización para la participación de menores de edad y el permiso de su uso de imagen***, la copia del documento de identidad del representante del menor de edad, y el registro civil y la tarjeta de identidad de la persona menor de edad.

En caso de que la inscripción la realice la o el tutor(a) legal del menor de edad, deberá adjuntar, además de los documentos indicados anteriormente, la fotocopia de la sentencia que acredite su calidad de acudiente del menor de edad.

Adicionalmente, los menores de edad sólo podrán participar en la audición del proceso de evaluación de las convocatorias que así lo requieran, siempre y cuando, sus padres o tutores legales se encuentren registrados en la plataforma.

Es importante que tengas en cuenta para cualquier tipo de participante:

- **Cantidad de propuestas a postular en una convocatoria:** cada participante, entendido como persona natural, persona jurídica o agrupación (incluyendo miembros de la Junta Directiva o integrantes de

agrupación), sólo podrá presentar una propuesta en cada convocatoria, y en caso de postularse a varias convocatorias de manera simultánea, deberá hacerlo con propuestas diferentes. Así mismo, una persona natural, miembro de la junta directiva de la persona jurídica o integrante de una agrupación **sólo podrá inscribirse como un único tipo de participante en una misma convocatoria.**

- **Lugar de residencia y domicilio:** excepto en aquellas convocatorias que establezcan lo contrario, los participantes tipo persona natural, así como los integrantes de una agrupación, deberán ser **residentes** de la ciudad de Bogotá D.C. En el caso de personas jurídicas su **domicilio principal** o alguna de sus sedes tendrán que estar ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.

3.2. ¿Quiénes no pueden participar en las convocatorias del PDE?

3.2.1. Servidores públicos o empleados oficiales

Las y los servidores públicos o empleados oficiales que al momento de inscribirse en una convocatoria estén vinculados a la SCRD, IDARTES, IDPC, OFB o FUGA.

En el caso de convocatorias ofrecidas en convenio con otras entidades la restricción de participación aplica a servidores públicos o empleados(as) oficiales del área responsable de la entidad con la cual se haya suscrito un convenio. Esta restricción aplica exclusivamente a las convocatorias que hacen parte del convenio, y en cualquier fase de la convocatoria, es decir desde la inscripción hasta la ejecución del estímulo.

3.2.2. Personas naturales contratistas

Las personas naturales que tengan un contrato vigente con la entidad que oferta la convocatoria, sea la SCRD, IDARTES, IDPC, OFB o FUGA.

En el caso de convocatorias ofrecidas en convenio con otras entidades, la restricción de participación aplica a contratistas del área responsable de la entidad con la cual se haya suscrito un convenio. Esta restricción aplica exclusivamente a las convocatorias que hacen parte del convenio, y en cualquier fase de convocatoria, es decir, desde la inscripción hasta la ejecución del estímulo.

Nota: para estímulos en el marco del componente B del programa Más Cultura Local, la restricción aplica a contratistas del Fondo de Desarrollo Local y de la Secretaría Distrital de Gobierno.

3.2.3. Personas naturales con injerencia en el proceso

Las personas naturales que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la asesoría, preparación y elaboración de los términos, requisitos y condiciones de las convocatorias del PDE para la vigencia 2025, o quienes hayan participado en la Mesa Sectorial de Fomento para tal efecto.

3.2.4. Personas naturales con vínculo de parentesco

Las personas naturales que tengan vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad [hijos(as), padre o madre, abuelos(as), nietos(as), hermanos(as)], segundo de afinidad [yerno, nuera, suegros(as), abuelos(as) del cónyuge, cuñados(as)], primer grado de parentesco civil (padre o madre adoptante e hijas e hijos adoptivos), cónyuge, compañero o compañera permanente, con servidores públicos, empleados(as) oficiales, contratistas de la entidad que ofrece la convocatoria, sea la SCRD, IDARTES, IDPC, OFB o FUGA o del área responsable de la entidad con la cual se haya suscrito un convenio en el marco del PDE.

3.2.5. Personas naturales que sean jurados o mentor(a)s en la misma convocatoria, proceso misional o programa

Las personas naturales que formen parte del jurado o sean mentore(a)s en la misma convocatoria, proceso misional o programa, así como su cónyuge o compañero(a) permanente, sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad [hijos(as), padre o madre, abuelos(as), nietos(as), hermanos(as)], segundo de afinidad [yerno, nuera, suegros(as), abuelos(as) del cónyuge, cuñados(as)], o primer grado de parentesco civil (padre o madre adoptante e hijas e hijos adoptivos).

3.2.6. Personas naturales, personas jurídicas o agrupaciones con declaratoria de incumplimiento

Las personas naturales, personas jurídicas o agrupaciones a quienes la SCRCD, IDARTES, IDPC, OFB y FUGA, o la entidad con quien se haya suscrito un convenio para ofrecer convocatorias en el marco del PDE, le haya declarado por acto administrativo debidamente ejecutoriado, el incumplimiento de sus deberes en alguno de los programas o proyectos de fomento, durante los dos (2) años anteriores al cierre de la convocatoria.

3.2.7. Otras restricciones para participar en el PDE

A quienes aplique alguna de las restricciones de participación definidas en las presentes condiciones, causales para que una propuesta no sea habilitada o conflicto de intereses establecidas en la legislación vigente.

Adicional a las restricciones enunciadas anteriormente no podrán participar en las convocatorias del programa Más Cultura Local:

3.2.7.1. Delegados del Componente A del Programa Más Cultura Local

Las personas naturales, personas jurídicas (incluido el representante legal y los miembros de la junta directiva) o agrupaciones (incluidos los integrantes), que hayan sido delegados de iniciativas priorizadas del Componente A del Programa Más Cultura Local en el 2025.

3.2.7.2 Personas naturales miembros de una Junta Administradora Local – JAL

Las personas naturales que al momento de inscribirse en una convocatoria sean miembros activos de una Junta Administradora Local - JAL.

Nota 1. Las anteriores restricciones de participación se extienden a personas naturales, integrantes de agrupaciones, representante legal y miembros de juntas directivas de las personas jurídicas.

Nota 2. Además de las condiciones aquí establecidas, debes leer con detenimiento las restricciones de participación propias de la convocatoria de tu interés.

Nota 3. Para los estímulos ofrecidos en la vigencia 2025 y otorgados en la vigencia 2026, se realizará la verificación de restricciones de participación y causales para que una propuesta no sea habilitada correspondiente a la vigencia 2026.

Nota 4. Las personas naturales, personas jurídicas o agrupaciones a quienes la SCRD, IDARTES, IDPC, OFB y FUGA, o la entidad con quien se haya suscrito un convenio, para ofrecer convocatorias en el marco del PDE, le haya declarado mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado, el incumplimiento de sus deberes tendrá la restricción de no poder participar por el término de los dos (2) años siguientes en las convocatorias del PDE.



4

Inscripción al Programa Distrital de Estímulos - PDE

4.1. ¿Cómo es el proceso de inscripción?

El PDE, al igual que todos los programas de fomento, cuenta con una plataforma de inscripción virtual donde puedes registrarte como participante, inscribir propuestas y consultar las novedades. No se reciben propuestas por medios físicos ni por correo electrónico.

Accede ingresando a:

http://sicon.scrd.gov.co/admin_SCRD_pv/index.html

Cerciórate de que tu navegador (Chrome, Microsoft Edge, Mozilla) esté actualizado al momento de ingresar.

Te informamos que, si durante cualquier etapa de una convocatoria la plataforma presenta indisponibilidad, impidiendo continuar el proceso, las entidades realizarán comunicados para informar a la ciudadanía y si es necesario publicarán avisos modificatorios a los cronogramas de las convocatorias que lo requieran para garantizar tiempos oportunos en la etapa en la que se encuentre la convocatoria.

Paso a paso:

1. Crea o actualiza el usuario en la plataforma. El usuario creado te permitirá inscribirte a las convocatorias que desees. Sin importar el

tipo de participante y el documento de identidad que registres se asociará a un único correo electrónico.

Nota: para esto, debes tener en cuenta el tipo de participante solicitado en la convocatoria específica a la cual te vas a presentar.

2. Lee las Condiciones Generales de Participación del PDE (este documento).

3. Realiza la búsqueda de la convocatoria de tu interés para consultar las condiciones específicas siguiendo estos enlaces

<https://sicon.scrd.gov.co/>

<https://cultured.gov.co/>

4. Revisa el cronograma de la convocatoria y, sobre todo, la fecha límite de inscripción.

5. Lee cuidadosamente y acepta los *Términos y condiciones de participación* en la plataforma. De esta manera, declaras que no tienes restricciones de participación o causales para que una propuesta no sea habilitada.

6. Haz una lista de chequeo de los *documentos administrativos y documentos técnicos* requeridos por la convocatoria antes de cargarlos en la plataforma.

7. Crea e inscribe tu propuesta: puedes guardarla como borrador, editarla y enviarla cuando creas que esté lista y con todos los documentos (antes de la fecha de cierre), dando clic en *Inscribir propuesta*. Asegúrate de que al momento de inscribir tu propuesta la plataforma te asigne un código numérico, solo con este código habrás finalizado tu inscripción. Recuerda que una vez cumplida la fecha de inscripción NO tendremos en cuenta las propuestas en estado *Guardada no inscrita*; únicamente tendremos en cuenta las propuestas en estado *Inscrita*.

a. Ten en cuenta que la plataforma **estará abierta hasta las 17:00:00 horas**, hora legal colombiana, de la fecha de cierre de inscripciones de cada una de las convocatorias. Solo hasta esa hora podrás adjuntar documentos e inscribirte.

b. Verifica que el nombre de la propuesta inscrita en la plataforma sea el mismo escrito en el formato de la presentación de

la propuesta. En todo caso el nombre válido será el registrado en el certificado de inscripción.

- c. **¡Termina la inscripción a tiempo!** Realiza la postulación de tu propuesta con tiempo suficiente, la entidad oferente de la convocatoria no se hará responsable de fallas o inconvenientes externos a la plataforma. Según las estadísticas, la mayoría de las y los participantes se inscriben el último día, lo que incrementa la probabilidad de omisión y de dificultades en la inscripción.

Nota: ten en cuenta que durante el proceso de la convocatoria se podrán publicar avisos o información relevante de la misma por lo cual será tu responsabilidad como participante revisar y estar atento a estas publicaciones en la plataforma.

Ten en cuenta las siguientes recomendaciones para la inscripción:

- **¿Tienes dudas relacionadas con la convocatoria a la que quieres aplicar?** Escribe al correo electrónico de la entidad que oferta la convocatoria.

Datos de contacto en las entidades del Sector Cultura

ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	WEB
Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD)	convocatorias@scrd.gov.co	(601) 3274850 Extensión: 523	www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Instituto Distrital de las Artes (IDARTES)	contactenos@idartes.gov.co	(601) 3795750. Extensiones: 3700, 3701 y 3702.	www.idartes.gov.co
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC)	fomento@idpc.gov.co	(601) 3550800. Extensión: 113	www.idpc.gov.co
Orquesta Filarmónica de Bogotá (OFB)	convocatorias@ofb.gov.co	(601) 2889988. Extensión: 4111	www.filarmonicabogota.gov.co
Fundación Gilberto Alzate Avendaño (FUGA)	atencionalciudadano@fuga.gov.co	(601) 4320410 Whatsapp: 3227306238	www.fuga.gov.co

- Consulta y participa de las jornadas de socialización virtuales y presenciales programadas por las entidades de acuerdo con la oferta de tu interés.
- **¿Tienes inconvenientes con la plataforma?** Escríbenos a **convocatorias@scrd.gov.co**, y envíanos un soporte que explique la situación, para entender mejor cómo podemos ayudarte. Es MUY IMPORTANTE que nos comuniquemos el inconveniente a tiempo, es decir, dentro de las fechas y horarios de inscripción de la convocatoria, para que podamos revisar y responder a la situación oportunamente.
- **¿Te equivocaste y quieres reemplazar una propuesta?** Si durante la fase de inscripción encuentras necesario, por ajuste o error, el registro de una nueva propuesta en reemplazo de otra que ya habías inscrito exitosamente, ten presente que debes anular primero la propuesta inicial y cerciorarte de completar exitosamente el registro de la nueva, antes de la fecha de cierre de la convocatoria.
- **¿Cómo puedes solicitar la eliminación de una propuesta que ya inscribiste?** Puedes hacerlo hasta tres (3) días hábiles después de la publicación del Listado de propuestas **habilitadas y no habilitadas**. Para ello, es necesario que solicites al correo de la entidad a cargo de la convocatoria, el retiro de la propuesta, desde el correo que registraste en la plataforma.
- Consulta y participa de las jornadas de socialización virtuales y presenciales programadas por las entidades de acuerdo con la oferta de tu interés.

Nota: los documentos administrativos y técnicos de las propuestas que no resulten ganadoras se eliminarán de la plataforma veinticuatro (24) meses después de expedido el acto administrativo que selecciona las ganadoras y ganadores de la convocatoria respectiva. En ningún caso se eliminarán los datos de inscripción de las y los participantes, dado que esta información sustenta el proceso legal y administrativo de las convocatorias del PDE.

Inscripción en convocatorias con participación anónima: algunas convocatorias del PDE pueden solicitar la presentación de la propuesta de manera

anónima. En este caso, la plataforma asignará a la propuesta un código único con el cual se identificará una vez finalice la inscripción. Puedes consultar este código en el **Certificado de Inscripción** que genera la plataforma.

Teniendo en cuenta lo anterior, es importante que ninguno de los documentos aportados o el contenido de la propuesta revele tu identidad, ni la de los colaboradores o integrantes de la propuesta. Esto incluye la propiedad y nombre de los archivos, links, correos electrónicos, carpetas, o datos del equipo o usuario desde el cual se guarda el archivo, etc. Tampoco es válido el uso de seudónimos u otros nombres. Cualquier indicio de la identidad del participante generará que la propuesta no sea habilitada. La identidad del participante solo se dará a conocer una vez se expida el acto administrativo por medio del cual se otorgan los estímulos de acuerdo con la decisión del jurado.

4.2. Documentos para la inscripción

A continuación, encontrarás los documentos administrativos y técnicos para participar en las convocatorias del PDE:

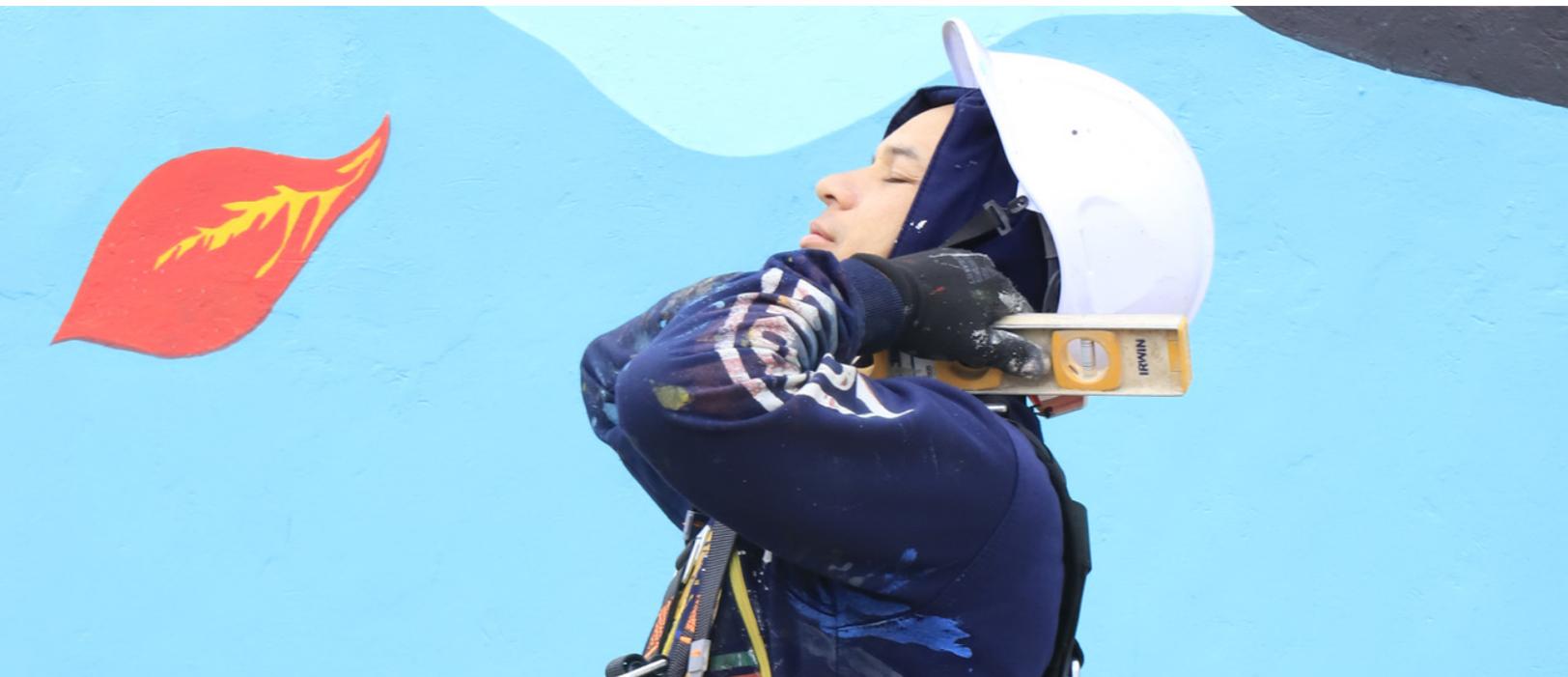
4.2.1. Documentos administrativos

Son comunes a todas las convocatorias y tienen el carácter de subsanables. **Se entiende como documento subsanable todo documento susceptible de ser completado, actualizado o corregido en un momento posterior a la inscripción, por parte del participante y por solicitud de la entidad que oferta la convocatoria.**

DOCUMENTO	TIPO DE PARTICIPANTE
<p>1. Documento de identidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía vigente (amarilla con hologramas o cédula digital) o del comprobante de documento en trámite expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual se presume auténtico. • En el caso de extranjeras y extranjeros, copia legible por ambas caras de la cédula de extranjería de residente vigente. En caso de no contar con este documento, cédula(s) de extranjería temporal(es) que acredite(n) una permanencia continua mínima de dos (2) años en el país, a la fecha de cierre de inscripciones en la convocatoria. • En el caso de extranjeras y extranjeros nacionales venezolanos, el permiso vigente expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y el pasaporte o documento de identidad de su país, para confirmar su calidad de nacional venezolano. Las personas naturales y representantes de agrupación, deberán contar con RUT y cuenta bancaria en Colombia. De lo contrario, solo podrán participar como integrantes de una agrupación. • El documento de identidad se solicitará hasta tanto la Registraduría Nacional del Estado Civil implemente lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 2106 de 2019 o la disposición que aplique en el momento de la convocatoria. <p>Recuerda que no se aceptarán documentos diferentes a los documentos de identidad descritos anteriormente.</p> <p>Ten en cuenta: de resultar ganador, debes presentar certificación bancaria y NO se aceptan Cuentas de Ahorro de Trámites Simplificados - CATS o billeteras virtuales</p>	<p>Aplica para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ Persona Natural. ★ Agrupación: Todos(as) los(as) integrantes de la agrupación. ★ Persona Jurídica: Representante legal



DOCUMENTO	TIPO DE PARTICIPANTE
<p>2. Certificado de residencia en la ciudad de Bogotá D.C. (o en Colombia cuando aplique para la convocatoria específica)</p> <p>Expedido por la alcaldía local del lugar de residencia o por la Secretaría Distrital de Gobierno, debidamente firmado y con fecha máxima de expedición de tres (3) meses antes de la fecha de cierre de la convocatoria.</p> <p>Para obtener información sobre este trámite consulta el siguiente sitio web:</p> <p>https://www.gobiernobogota.gov.co/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/tramites-opas-otras-consultas/certificado-residencia</p> <p>En caso de no ser posible la expedición del Certificado de residencia en la ciudad de Bogotá D.C. por la alcaldía local del lugar de residencia o por la Secretaría Distrital de Gobierno, la interesada o interesado podrá presentar en documento debidamente firmado y completamente diligenciado, la Declaración de Lugar de Residencia Bajo Gravedad de Juramento, de acuerdo con el modelo previsto para este efecto en la vigencia 2025, el cual hace parte integral de las Condiciones Generales de Participación.</p>	<p>Aplica para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ Persona Natural. ★ Agrupación: Todos(as) los(as) integrantes de la agrupación.



DOCUMENTO	TIPO DE PARTICIPANTE
<p>3. Certificado de existencia y representación legal</p> <p>Expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C. con la matrícula mercantil renovada en la vigencia correspondiente, o por la entidad competente de conformidad con el tipo de persona jurídica. Dicho certificado debe tener fecha de expedición de máximo un (1) mes de anterioridad al cierre de inscripciones de la convocatoria en la cual participa.</p> <p>El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior al término del plazo de ejecución de la propuesta y un año más. Si la o el representante legal cuenta con alguna limitación para comprometer a la entidad, deberá adjuntar la autorización del órgano competente. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15 del Decreto Ley 19 de 2012.</p> <p>Ten presente que si el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica presenta modificaciones o ajustes con posterioridad al cierre de la convocatoria, en cualquier etapa del proceso, deberás informar oportunamente a la entidad otorgante mediante correo electrónico, la cual realizará los ajustes correspondientes en la plataforma.</p> <p>En el caso de grupos étnicos (comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, pueblos indígenas y el pueblo Rrom o gitanos), deberán presentar una certificación sobre existencia y representación legal de la organización o comunidad con el aval de las instancias consultivas locales y mesas según corresponda.</p> <p>Dado el caso de que el participante informe la existencia del documento en otra entidad, se procederá de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 9 del Decreto Ley 19 de 2012.</p>	<p>Aplica para:</p> <p>★ Persona Jurídica</p>
<p>4. Registro Único Nacional de Agentes Culturales de la persona natural, el representante de la agrupación y sus integrantes.</p> <p>Soporte Registro Único de Agentes Culturales - Soy Cultura del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes de la persona natural, representante y cada integrante de la agrupación participante. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 2017 de 2020, quienes aspiren a obtener los estímulos públicos culturales otorgados en desarrollo del artículo 18 de la Ley 397 de 1997 por parte del Ministerio de Cultura, las Artes y los Saberes y las entidades departamentales, municipales y distritales responsables de la cultura deberán acreditar su inscripción en el Registro Soy Cultura, el cual pueden realizar en el sitio web</p> <p>https://soycultura.mincultura.gov.co/#/home</p>	<p>Aplica para:</p> <p>★ Persona Natural.</p> <p>★ Agrupación: Todos(as) los(as) integrantes de la agrupación.</p>

DOCUMENTO	TIPO DE PARTICIPANTE
<p>5. Registro Único Tributario (RUT) (Únicamente para las convocatorias que lo establezcan en sus condiciones específicas)</p> <p>Para las convocatorias que lo establezcan en las condiciones específicas se deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) legible a nombre de la persona natural, persona jurídica o representante de la agrupación. La fecha de actualización del certificado debe ser del año 2019 en adelante, y su fecha de generación, de máximo treinta (30) días antes de su entrega.</p> <p>No se aceptan documentos "En trámite" o "En borrador", por lo que es importante verificar que el documento se encuentre legalizado de la forma correcta.</p>	<p>Aplica para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ Persona Natural. ★ Agrupación: Todos(as) los(as) integrantes de la agrupación. ★ Persona Jurídica

Nota 1. Sumado a lo anterior, en el caso de aquellas convocatorias que explícitamente permiten la participación de menores de edad, se solicitará como documento administrativo el anexo denominado **Autorización para la participación de menores de edad y el permiso de su uso de imagen**, la copia del documento de identidad del representante del menor de edad, y el registro civil y la tarjeta de identidad de la persona menor de edad.

En caso de que la inscripción la realice la o el tutor(a) legal del menor de edad, deberá adjuntar, además de los documentos indicados anteriormente, la fotocopia de la sentencia que acredite su calidad de acudiente del menor de edad.

Nota 2. Aquellas personas que se encuentren registradas como víctimas del conflicto armado deberán aportar el Certificado de Registro Único de Víctimas expedido por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas a través de la autoridad competente.

4.2.2. Documentos técnicos para evaluación

Son específicos para cada convocatoria y tienen el carácter de **no subsanables**.

Cada convocatoria solicitará documentos técnicos que serán evaluados por las y los jurados. Debes verificar en las condiciones específicas de la convocatoria si los formatos fueron actualizados o si se solicitan formatos específicos, y cargar estos documentos en la plataforma antes de la fecha y hora de cierre de la convocatoria. Recuerda que estos documentos son no subsanables y no presentarlos, presentarlos incompletos o con restricción de acceso que no permita su visualización y verificación (para el caso de enlaces web o documentos digitales), o presentarlos sin el cumplimiento de las condiciones específicas previstas en cada convocatoria, implica que la propuesta no será habilitada.

Derechos morales y patrimoniales de autor sobre las obras participantes en las convocatorias: ten en cuenta que con la aceptación de los términos y condiciones al momento de tu inscripción y con la presentación de la propuesta, las y los participantes del PDE manifiestan que son titulares de los derechos morales y patrimoniales de autor sobre las obras participantes en las convocatorias. De no ser titulares y en caso de no contar con las autorizaciones o licencias de uso sobre las mismas, estas deberán presentarse antes de la ejecución de la propuesta, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 23 de 1982 y demás normas concordantes en la materia.

Así mismo, al momento de la inscripción declaras que no existe ninguna limitación que pueda afectar los usos que se autorizan con ocasión de la convocatoria. La o el participante asume la responsabilidad por cualquier falta o insuficiencia de los derechos que impidan el cumplimiento de los términos de la convocatoria. En caso de presentarse reclamación o acción por esta causa, las y los participantes asumirán la responsabilidad y defensa que les corresponda con el fin de permitir a la entidad que otorga el estímulo, realizar todas las actividades conforme a lo previsto en la convocatoria y, asumirán el pago de los perjuicios que sean ocasionados. Para todos los efectos, la entidad otorgante actúa como tercero de buena fe, exento de culpa.

Recuerda que, en todo caso, las personas participantes deberán cumplir con la legislación vigente en Colombia sobre propiedad intelectual.

5

Verificación y evaluación de las propuestas inscritas

5.1. ¿En qué consiste el proceso de verificación?

Una vez finalizado el plazo de inscripción a la convocatoria, se verificará que las y los participantes, así como las propuestas registradas, cumplan con los requisitos señalados en las condiciones generales y específicas de participación y cuenten con la documentación administrativa y técnica solicitada.

Nota: si, como resultado de la verificación inicial, se encuentra que la totalidad de las propuestas inscritas no cumplen con los requisitos establecidos, incurren en alguna de las causales para que una propuesta no sea habilitada o presentan restricciones de participación, o si no se inscribieron propuestas en la convocatoria o en alguna de sus categorías cuando aplique, la entidad tiene la facultad de declarar desierta la totalidad de la convocatoria o alguna de sus categorías, lo cual debe quedar sustentado en el acto administrativo respectivo.

El proceso de verificación de tu propuesta se realizará de la siguiente manera:

5.1.1. Verificación inicial

En esta etapa se revisa que los documentos administrativos y técnicos aportados por la o el participante se encuentren completos y correspondan con los solicitados en las condiciones generales y específicas de la convocatoria.

Como resultado de la verificación inicial se publicará el **Listado de propuestas habilitadas, no habilitadas y documentos por subsanar**, según las siguientes definiciones:

- **Habilitada:** aquellas propuestas que cumplieron todos los requisitos señalados en las condiciones de participación y presentan de manera correcta la documentación administrativa y técnica.
- **No habilitada:** corresponde a las propuestas que no cumplen con los requisitos señalados en la convocatoria, no presentan los documentos técnicos solicitados, no cumplen con la subsanación o incurrir en alguna de las restricciones de participación o para que una propuesta no sea habilitada señaladas en este documento.
- **Por subsanar:** corresponde a las propuestas que no aportaron uno o más documentos administrativos solicitados al momento de la inscripción, o los aportados no cumplen con los requisitos señalados en las condiciones.

Nota: el PDE se reserva el derecho de realizar correcciones, cuando a ello hubiere lugar, sobre estados publicados por restricciones o causales para que una propuesta no sea habilitada, en cualquier etapa del proceso.

5.1.2. Subsanación de propuestas

Luego de publicado el **Listado de propuestas habilitadas, no habilitadas y documentos por subsanar**, las y los participantes cuyas propuestas tengan documentos por subsanar contarán con un plazo de tres (3) días hábiles, a partir del día hábil siguiente al envío del correo de notificación, para cargar a través de la plataforma los documentos a subsanar. El cargue de los documentos podrá realizarse únicamente en la plataforma, que se encontrará habilitada hasta las 17:00 horas, hora legal colombiana, del último día de subsanación. No se recibirán subsanaciones en físico en las oficinas de la SCR D ni de las entidades adscritas, ni aquellas enviadas por correo electrónico.

Nota: recuerda que es tu responsabilidad consultar el listado de propuestas habilitadas, no habilitadas y documentos por subsanar, así como revisar el correo electrónico registrado en la plataforma, dado que la notificación es enviada por ese medio. Se recomienda revisar la bandeja de correos no deseados y spam.

5.1.3. Verificación de las propuestas subsanadas

Finalizado el plazo de subsanación de documentos administrativos, se hará una segunda verificación de dichos documentos y se publicará el **Listado de propuestas habilitadas y no habilitadas**. Las propuestas habilitadas serán evaluadas por las y los jurados.

Una vez publicado el **Listado de propuestas habilitadas y no habilitadas**, las y los participantes tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar observaciones o solicitar aclaraciones sobre el resultado, plazo tras el cual el listado quedará en firme. Las observaciones se atenderán por medio de correo electrónico y directamente por la entidad encargada de la convocatoria.

5.1.4. Verificación de propuestas con participación anónima

En el caso de las convocatorias con participación anónima, la verificación se realiza inicialmente con la revisión de los documentos técnicos. Las propuestas que cumplen con los requisitos según lo señalado en las condiciones específicas de participación serán remitidas a evaluación de las y los jurados. Luego de la deliberación del jurado, se verificarán los documentos formales de las ganadoras y ganadores. En caso de que alguno de los documentos deba ser subsanado, las y los ganadores contarán con un plazo de tres (3) días hábiles para cargar o enviar los documentos ajustados, para luego publicar los resultados definitivos en la plataforma.

Nota: si luego de la verificación administrativa y técnica, las propuestas inscritas en una convocatoria no requieren subsanación, el PDE procederá a publicar el listado de propuestas habilitadas y no habilitadas.

5.2. ¿Por qué causales una propuesta puede no ser habilitada?

Las entidades a cargo de las convocatorias del PDE aplicarán el principio constitucional de la buena fe respecto de las manifestaciones

efectuadas por las y los participantes en relación con el cumplimiento de las condiciones, los términos y los requisitos aquí establecidos. No obstante, no se habilitarán las propuestas que incumplan con alguna de las condiciones de participación y, de manera enunciativa, de los casos que se presentan a continuación:

5.2.1. Un participante presenta varias propuestas en una misma convocatoria del PDE

La o el participante, ya sea persona natural, persona jurídica (incluido representante legal y miembros de la junta directiva) o agrupación (incluidos integrantes), presenta dos (2) o más propuestas en la misma convocatoria del PDE. En este caso no será habilitada la última propuesta que se haya inscrito. La prohibición se hace extensiva a presentar dos (2) o más propuestas, o dos (2) veces la misma propuesta, en cualquiera de las categorías de una misma convocatoria.

5.2.2. Un participante presenta una propuesta que ya fue seleccionada como ganadora del PDE o de otro programa de Fomento

La o el participante, ya sea persona natural, persona jurídica (incluido representante legal y miembros de la junta directiva) o agrupación (incluidos integrantes), presenta en una convocatoria del PDE la misma propuesta que fue seleccionada como ganadora en el Programa Más Cultura Local, en el PDE, en el PDAC (Programa Distrital de Apoyos Concertados) o en el PDSC (Programa Distrital de Salas Concertadas), en la vigencia, salvo que se trate de una nueva fase de la propuesta o que contenga un valor diferencial. Si la entidad evidencia esta situación, revisará el caso y citará a las partes involucradas para solicitar las aclaraciones pertinentes, a fin de aplicar las medidas que correspondan.

Nota: recuerda que, al momento de inscribir tu propuesta en la plataforma, aceptas las Condiciones Generales de Participación del PDE-2025 y declaras bajo juramento, que la propuesta que estás presentando no ha sido ganadora en las convocatorias del PDE 2025, de Programa Más Cultura Local, del PDAC o del PDSC.

5.2.3. Un participante presenta la misma propuesta, en diferentes convocatorias del PDE de manera simultánea durante la misma vigencia

La o el participante, ya sea persona natural, persona jurídica (incluido representante legal y miembros de la junta directiva) o agrupación (incluidos integrantes) presenta la misma propuesta más de una vez y de manera simultánea en diferentes convocatorias del PDE vigencia 2025, excepto en el caso de las convocatorias de circulación en artes escénicas (teatro, circo, música y danza) siempre y cuando la convocatoria lo permita y aclare en las condiciones específicas de participación. Si la entidad evidencia esta situación, revisará el caso y citará a las partes involucradas para solicitar las aclaraciones pertinentes, a fin de aplicar las medidas que ésta determine.

Nota: en caso de que la propuesta presentada no resulte habilitada o ganadora en una convocatoria, podrás ajustarla y presentarla en otra convocatoria del PDE de la misma vigencia. A excepción de las convocatorias del programa Más Cultura Local, en donde solo podrás presentar una propuesta, una vez por cada versión del programa.

5.2.4. No corresponde el tipo de participante o perfil

El tipo de participante (persona natural, agrupación o persona jurídica) o el perfil del mismo, no corresponde con el solicitado en la convocatoria específica o categoría a la cual se presenta.

5.2.5. Inscripción en la convocatoria o categoría inadecuada

La o el participante presenta una propuesta que no corresponde a la convocatoria o a la categoría a la cual se inscribió.

5.2.6. Faltaron documentos técnicos o estos no cumplen requisitos

La o el participante no adjuntó uno o más documentos técnicos de la propuesta solicitados para evaluación del jurado o no cumplió con los requisitos de la documentación técnica expuesta en las condiciones específicas.

5.2.7. Dificultades de acceso a documentos técnicos

La o el participante aporta documentos técnicos que no permiten su lectura, reproducción, revisión o acceso completo al contenido, al momento de realizar la revisión documental o la evaluación de la propuesta.

5.2.8. Se revela identidad

La o el participante revela su identidad o la de sus colaboradores o integrantes en el contenido de la propuesta, tratándose de convocatorias con participación anónima.

5.2.9. Inscripción de un menor de edad

La o el participante presenta una propuesta en la cual se inscribe una persona menor de edad (registro en plataforma).

5.2.10. Posible plagio

Las y los jurados identifican durante el proceso de evaluación, posible plagio o copia parcial o total de la propuesta.

5.2.11. Falta de veracidad en la información

La o el participante suministró información que no es veraz o no corresponde a la realidad, induciendo a la entidad a error con el fin de cumplir con un requisito de participación o mejorar la propuesta presentada para efectos de la evaluación. Lo anterior, sin perjuicio que la entidad a cargo de la convocatoria adelante las acciones legales a que haya lugar. En todo caso, cada entidad se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones que correspondan.

5.2.12. Incumplimiento previo al proceso de evaluación de las propuestas

Al participante se le declaró por acto administrativo, debidamente ejecutoriado, el incumplimiento de sus compromisos y deberes como ganador(a) en alguno de los programas o proyectos de Fomento de la SCR D o sus entidades adscritas, o de la entidad con quien se haya suscrito un convenio para ofertar convocatorias en el marco del PDE, durante los dos (2) años anteriores al cierre de la convocatoria.

5.2.13. Otras restricciones según legislación vigente

La o el participante se encuentra incurso en alguna restricción de participación o un conflicto de interés establecidos en la legislación vigente.

5.2.14. No se subsanaron documentos

La o el participante no aportó alguno de los documentos administrativos solicitados durante el periodo de subsanación.

5.2.15. No se hicieron aclaraciones solicitadas

Al participante se le solicitó alguna información a modo de aclaración y la misma no fue suministrada dentro del plazo establecido en la solicitud. Adicional a las causales enunciadas anteriormente para las convocatorias del programa Más Cultura Local se aplicarán las siguientes:

5.2.16. La o el participante fue delegado del Componente A del Programa Más Cultura Local 2025

La o el participante, ya sea persona natural, persona jurídica (incluido el representante legal y los miembros de la junta directiva) o agrupación (incluidos los integrantes), que haya sido delegado del Componente A del Programa Más Cultura Local en el 2025.

5.2.17. La o el participante inscribe más de una propuesta en una versión del Programa Más Cultura Local.

La o el participante presenta más de una (1) propuesta en la misma convocatoria o en la misma versión del Programa Más Cultura Local, ya sea como persona natural, persona jurídica o agrupación (incluyendo miembros de la Junta Directiva o integrantes de agrupación). En este caso no se habilitará la última propuesta que se haya inscrito.

Las demás que establezca la convocatoria específica a la que se presenta la persona interesada.

5.3. ¿Cómo se realiza la evaluación de las propuestas habilitadas?

Desde el PDE se designará un número impar de jurados de reconocida trayectoria e idoneidad, seleccionadas(os) a través de convocatoria pública del **Banco de Personas Expertas** para el Sector Cultura, de acuerdo con los

perfiles establecidos en la convocatoria. Estas personas serán las encargadas de leer, revisar y evaluar las propuestas habilitadas, emitirán un concepto escrito de las mismas, deliberarán y recomendarán a las y los ganadores.

Si la convocatoria específica así lo determina, las y los participantes preseleccionados deberán asistir a sustentación o audición en la fecha, hora y lugar determinados por la entidad encargada de la convocatoria. Dado el caso que la o el representante de la agrupación o de la persona jurídica no pueda asistir a la sustentación convocada por el jurado, deberá delegar por escrito a alguna de las personas integrantes de la propuesta, o de la junta de la persona jurídica, para actuar en su nombre. Ten presente que la no asistencia a la sustentación o a la audición generará la no habilitación de la propuesta.

El jurado seleccionado tendrá las siguientes facultades:

- **Puntuación:** asignar la puntuación de las propuestas habilitadas en la plataforma, teniendo en cuenta que la propuesta o propuestas ganadoras deben ser las que hayan obtenido el puntaje o puntajes más altos al realizar la deliberación, respetando siempre el puntaje mínimo establecido para ser ganador(a) o suplente.
- **Declaración de un proceso desierto:** recomendar que el proceso se declare desierto total o parcialmente, si durante la deliberación se encuentra por unanimidad que las propuestas evaluadas no ameritan el otorgamiento del estímulo. En este caso, la terna de jurados expondrá las razones que tuvo en cuenta para tomar esta decisión.
- **Suplentes:** definir suplentes de las y los ganadores por si se llega a presentar una situación de incumplimiento de las condiciones de participación, causal para que una propuesta no sea habilitada o renuncia. En aquellos casos en que no se designen suplentes, el jurado deberá dejar constancia en el acta de recomendación de las razones de su decisión.
- **Menciones:** recomendar el otorgamiento de menciones a aquellas propuestas que considere meritorias, pero a las cuales no se les otorga un estímulo. Esta decisión deberá quedar consignada en el acta y en el acto administrativo de recomendación de las y los ganadores.
- **Preselección, audiciones o entrevistas:** realizar rondas de preselección, audiciones o entrevistas de propuestas en aquellos procesos que así lo definan.

- **Recomendaciones:** realizar recomendaciones, de acuerdo con los criterios de evaluación definidos por la convocatoria o programa, a las propuestas ganadoras para que sean tenidas en cuenta durante la ejecución, siempre y cuando éstas no modifiquen el propósito y alcance de la propuesta participante y consignarlos en la plataforma destinada para tal fin.

Nota: las y los participantes habilitados podrán solicitar las planillas de evaluación de las y los jurados a través del correo electrónico de la entidad que oferta la convocatoria.



6

Selección de propuestas ganadoras

6.1. ¿Cómo realizan las y los jurados la recomendación de las propuestas ganadoras?

La entidad responsable de la convocatoria programará una jornada de deliberación -en modalidad virtual o presencial-, en la cual las y los jurados podrán debatir y dar su concepto sobre las propuestas evaluadas para, finalmente, recomendar las propuestas ganadoras y suplentes. El puntaje final de cada propuesta se obtendrá del promedio aritmético resultante entre los puntajes asignados individualmente por cada jurado, de manera que las propuestas seleccionadas serán aquellas que en la jornada de deliberación hayan obtenido los mayores puntajes, de acuerdo con el número de estímulos definidos en la convocatoria.

El mínimo establecido en las condiciones generales de participación son setenta (70) puntos, sin embargo, las condiciones específicas de cada convocatoria pueden establecer puntajes mayores. Como resultado de este proceso, se suscribirá un acta en la que se dejará constancia de la recomendación de las y los ganadores, incluidos los puntajes y los argumentos técnicos que soportan la decisión.

6.2. ¿Por qué razones una propuesta recomendada como ganadora podría no recibir el estímulo?

Una propuesta recomendada como ganadora podría no recibir el estímulo cuando la o el participante ya haya aceptado el máximo de estímulos posibles como ganador(a) en cualquiera de los componentes o modalidades del PDE, estipulados para la vigencia 2025. Teniendo en cuenta lo anterior,

es responsabilidad del participante informar a la entidad correspondiente sobre la situación.

Adicional a lo anterior, se aplicará las restricciones de participación definidas en las presentes condiciones, causales para que una propuesta no sea habilitada o conflicto de intereses establecidas en la legislación vigente.

6.3. ¿Cómo se hace la asignación del estímulo?

Revisión de restricciones de participación

Una vez conocida la recomendación de las y los jurados, la entidad a cargo de la convocatoria revisará las restricciones de participación de las y los participantes recomendados(as) como ganadores(as). De encontrarse alguna restricción o causal para que una propuesta no sea habilitada, en cualquier etapa del proceso e incluso en la ejecución, que impida que la o el participante sea seleccionado para recibir el estímulo, se procederá a retirarlo y a otorgar el estímulo a aquel que haya ocupado la suplencia, si a ello hubiese lugar. Lo anterior, siempre y cuando sea posible adelantar los trámites administrativos correspondientes, que garanticen el pleno desarrollo y tiempos de ejecución de la propuesta. Después de esta revisión, la entidad a cargo de la convocatoria acogerá la recomendación de selección de las y los ganadores efectuada por la terna de jurados y para el efecto expedirá un acto administrativo.

6.4. Asignación del estímulo para convocatorias con recursos de la contribución parafiscal cultural de los espectáculos públicos de las artes escénicas (recursos LEP)

Para el caso de las convocatorias financiadas con recursos de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas (Ley de Espectáculos Públicos - LEP), una vez realizada la evaluación, deliberación y suscripción del acta de recomendación de propuestas ganadoras y suplentes, se realizará la publicación del *Listado de propuestas elegibles*.

Posteriormente, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 639 de 2021⁹, las propuestas incluidas en el listado de elegibles se presentarán ante el Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas para su aprobación.

Una vez aprobadas por el Comité Distrital de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas, la SCRD realizará la inscripción de las propuestas elegibles en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas - PULEP, para el registro y aprobación por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. En este proceso se podrán generar observaciones o solicitudes de subsanación, que deberán ser atendidas a través de la entidad que oferta la convocatoria.

Las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos obtendrán el registro de aprobación por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, para que finalmente la entidad encargada de la convocatoria proceda con el trámite del acto administrativo que las designa como ganadoras.

Nota: si las condiciones específicas de la convocatoria lo requieren, las y los participantes relacionados(as) en el listado de elegibles deberán aportar el certificado de registro como productor en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas - PULEP, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados a partir de la fecha de la publicación del mismo. De no cumplir con este requisito, no será posible el registro en PULEP y la propuesta no podrá ser beneficiaria de los recursos de la contribución parafiscal cultural de las artes escénicas (recursos LEP).

6.5. Publicación de resultados de la convocatoria: acto administrativo de designación de propuestas ganadoras

La o el ganador podrá conocer los resultados del acto administrativo en el cual se designan las propuestas ganadoras y que lo declara como beneficiario del estímulo, a través de las siguientes vías:

⁹ DECRETO 639 DE 2021. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 2070 de 2020 en lo que se refiere a la destinación específica de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas y se modifican los artículos 2.9.2.4.2, 2.9.2.4.3 y 2.9.2.5.2 del Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=164438>

1. La entidad publicará en la página de cada convocatoria en la plataforma, el acto administrativo de asignación, en la sección **Resoluciones**, de acuerdo con el cronograma establecido en las condiciones específicas de la convocatoria.

2. La o el ganador será notificado del contenido del acto administrativo a través del correo electrónico que autorizó al momento de la inscripción de la propuesta.

La copia del acto administrativo publicado en la plataforma, y remitido por correo electrónico surte todos los efectos jurídicos de acreditación de la calidad de ganador(a) del PDE.

Ten presente que es responsabilidad de las y los interesados consultar en la plataforma el resultado de la convocatoria de acuerdo con el cronograma establecido y, de la misma manera, revisar en el correo electrónico registrado en la plataforma todas las bandejas incluyendo "no deseados" y "spam".

Nota 1. Considera que, durante la asignación, legalización o ejecución del estímulo, se podrá cambiar el estado a no habilitado de un participante o ganador(a) de comprobarse la existencia de algún incumplimiento de las condiciones acá establecidas, restricción de participación o causal para la no habilitación aplicable. Si esta situación ocurre antes de la entrega del estímulo la entidad podrá cambiar el estado a no habilitado de la propuesta y procederá a actualizar los listados correspondientes. Si, por el contrario, esta situación ocurre con posterioridad a la designación de la o el ganador, la entidad que oferta la convocatoria procederá a retirar el estímulo y a otorgarlo al suplente, cuando aplique, mediante acto administrativo. En este último caso, la entidad no se hará responsable de los gastos asociados por el pago de la póliza de cumplimiento de disposiciones legales, ni de cualquier otro gasto en el cual la o el participante haya incurrido para la creación, elaboración o presentación de la misma.

Nota 2. En caso de que alguna de las categorías de una convocatoria se declare desierta total o parcialmente, el monto correspondiente podrá reasignarse a otra categoría cuando las condiciones específicas de la convocatoria lo permitan; así mismo cuando una convocatoria se declare desierta total o parcialmente los recursos podrán destinarse al desarrollo de programas o proyectos contemplados en el plan de acción de la entidad oferente, metas, magnitudes y demás acuerdos establecidos en el marco de convenios interadministrativos suscritos.

Nota 3. Las entidades que ofertan convocatorias en el marco del PDE no se harán responsables por las interpretaciones que puedan realizar terceros, respecto del contenido de las propuestas seleccionadas como ganadoras por el jurado.

Nota 4. En caso de que se presente restricción de participación, impedimento o renuncia por parte de alguna de las propuestas ganadoras de las convocatorias LEP, los suplentes que hayan sido aprobados por el Comité Distrital de la Contribución Parafiscal, pasarán a ser recomendados como ganadores en orden de elegibilidad y deberán tener en cuenta que no podrá expedirse el acto administrativo de designación del estímulo, hasta que se realice el proceso de inscripción de la propuesta en el PULEP y se cuente con el registro de aprobación por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.



7

Proceso para ganadoras y ganadores PDE

7.1. ¿Cómo debes aceptar el estímulo?

Si fuiste seleccionada como ganadora o ganador de una convocatoria del PDE, la entidad que la ofreció te enviará un correo electrónico certificado de notificación al correo que has autorizado y corresponde al registrado en la inscripción para darte este tipo de información, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El correo se enviará con la siguiente información: i) fecha, ii) fecha del acto que se está notificando, iii) autoridad que lo expidió, iv) recursos que legalmente proceden, v) autoridades ante quienes deben interponerse, y vi) plazos respectivos para interponer los recursos. Por lo anterior, tendrás diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha y hora en que recibas el correo electrónico con la información que te hemos enviado, para dar respuesta al mismo manifestando la aceptación o no del estímulo de forma expresa.

En caso de que estés de acuerdo con el contenido del acto administrativo, te recomendamos manifestar tu aceptación y entrega de los documentos de legalización del estímulo a la mayor brevedad.

7.2. ¿Cómo se realiza la legalización del estímulo?

A partir de la fecha y hora de notificación cuentas con los mismos diez (10) días hábiles de la aceptación para hacer entrega de los documentos requeridos para la legalización del estímulo.

7.2.1. ¿Qué documentos se deben presentar para la legalización del estímulo?

Los siguientes documentos son indispensables para legalizar el estímulo, lo cual permite el inicio de la ejecución de la propuesta y la realización del desembolso, de acuerdo con lo establecido en las condiciones específicas de la convocatoria. **No presentarlos dentro del término otorgado se entenderá como la renuncia al estímulo.** En ese caso la entidad otorgante adelantará los trámites administrativos a que haya lugar, salvo en casos de fuerza mayor comprobados.

Recuerda que la entidad otorgante te podrá solicitar documentos adicionales, o la actualización de los mismos en cualquiera de las etapas y para cada uno de los desembolsos de acuerdo con la naturaleza de la convocatoria en particular, con el fin de garantizar la exitosa ejecución de las propuestas.

DOCUMENTO	TIPO DE PARTICIPANTE		
	PERSONA NATURAL	AGRUPACIÓN	PERSONA JURÍDICA
<p>Copia del certificado de Registro Único Tributario (RUT) legible, a nombre de la persona natural, persona jurídica o representante de la agrupación. La fecha de actualización del certificado debe ser del año 2019 en adelante, y su fecha de generación, de máximo treinta (30) días antes de su entrega.</p> <p>No se aceptan documentos "En trámite" o "En borrador", por lo que es importante verificar que el documento se encuentre expedido de la forma correcta.</p>	★	★	★
<p>Certificación bancaria a nombre de la persona natural, persona jurídica o representante de la agrupación en donde conste la sucursal, el número y el tipo de cuenta, y que haya sido expedida en un plazo no mayor a treinta (30) días anteriores a su entrega.</p> <p>Nota: No se aceptan Cuentas de Ahorro de Trámites Simplificados - CATS o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras).</p> <p>Es responsabilidad del participante verificar que las Cuentas Bancarias aportadas no presenten novedades como embargos, retenciones, cuentas por cobrar, etc.</p>	★	★	★

DOCUMENTO	TIPO DE PARTICIPANTE		
	★ PERSONA NATURAL	★ AGRUPACIÓN	★ PERSONA JURÍDICA
Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C. o por la entidad competente, dentro de un (1) mes anterior a la expedición de la resolución por medio de la cual se acoge la recomendación del jurado.	N/A	N/A	★
<p>Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor de la entidad otorgante del estímulo, en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por mínimo el treinta por ciento (30%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. Las pólizas deberán estar firmadas por el tomador(a), y estar acompañadas por el soporte de pago y por las condiciones generales que la rigen. Este documento NO aplica para el caso de premios.</p> <p>Ten en cuenta que, para el diligenciamiento de la póliza de cumplimiento de disposiciones legales, las compañías de seguros realizan la consulta del historial crediticio para su respectiva expedición. Para evitar inconvenientes en este proceso, te recomendamos verificar el estado de cumplimiento de las obligaciones financieras de la persona natural, representante de la agrupación o persona jurídica.</p> <p>La entidad otorgante podrá solicitar de manera adicional, otro tipo de pólizas, si las condiciones específicas de la convocatoria así lo establecen.</p>	★	★	★
Certificación de afiliación activa al Sistema General de Seguridad Social en Salud, a nombre de la persona natural o representante de la agrupación , con fecha de expedición máximo de treinta (30) días de su entrega	★	★	N/A
Certificación de parafiscales, expedido por revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, en donde se acredite que la entidad está al día en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social o que no está obligada a hacerlo, según sea el caso.	N/A	N/A	★

7.2.2. ¿Cómo puedo solicitar el cambio de integrante o representante de una agrupación ganadora?

En caso de requerir el cambio de integrante de una agrupación ganadora, la o el **representante principal** debe solicitarlo a través de la plataforma, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de ganadores, adjuntando una carta de solicitud y los documentos administrativos del nuevo integrante. Vencido este plazo, el cambio de integrante sólo podrá solicitarse por causas debidamente justificadas o motivadas, las cuales serán estudiadas, y aprobadas o no, por la entidad que oferta la convocatoria.

Una vez solicitado el cambio a través la plataforma, la entidad encargada de la convocatoria verificará que la o el nuevo integrante cumpla con las condiciones del perfil de participación y desempeñe el mismo rol del integrante que sustituye.

Este procedimiento se realizará solo por una vez y no será posible en ningún caso, que las agrupaciones seleccionadas como ganadoras aumenten o disminuyan el número de sus integrantes. Tampoco se permitirá la sustitución de más de la tercera parte del número total de sus integrantes.

En cuanto a cambio de la o el representante principal de la agrupación por el representante suplente, solamente podrá solicitarse en caso de fuerza mayor comprobada, situación en la cual la agrupación debe asumir los gastos ocasionados por los ajustes o cambios a la documentación necesaria para el desembolso.

Nota: sólo en los casos de las convocatorias que cuenten con una etapa de audición en su proceso de evaluación, se podrá solicitar cambio de integrante antes de ser seleccionados como ganadoras y ganadores, en un plazo no menor a 48 horas antes del día de la audición. Por otro lado, no se podrá disminuir el número de integrantes que asisten a la audición, a menos que la entidad responsable de la convocatoria así lo autorice. En ningún caso se podrá aumentar el número de integrantes, ni sustituir a más de la tercera parte del total.

7.3. ¿Cómo y cuándo se realiza el desembolso?

Con la aprobación de los documentos requeridos, se iniciarán los trámites administrativos que permitirán realizar el desembolso del recurso económico, el cual se efectuará de conformidad con los porcentajes establecidos en las condiciones específicas de cada convocatoria.

Ten en cuenta que los desembolsos se harán previa certificación de cumplimiento expedida por la entidad otorgante, y estarán sujetos a la disponibilidad de recursos y a la programación de pagos que realice la entidad en su Programa Anual de Caja – PAC.

De igual forma, es importante que consideres que al estímulo económico otorgado se le realizarán las retenciones que apliquen según la normatividad vigente, y que estas retenciones serán asumidas por la o el ganador, dependiendo de su calidad tributaria.

7.4. ¿En qué momento inicia la ejecución del estímulo?

Ten presente que la fecha de inicio de ejecución del estímulo corresponde a la fecha de aprobación de la garantía constituida a favor de la entidad otorgante o a la fecha de generación del Registro Presupuestal, lo último que suceda, por lo cual será necesario que ajustes el cronograma propuesto inicialmente. La fecha máxima de ejecución de actividades será la establecida en las condiciones específicas de cada convocatoria e incluye la entrega de la totalidad de los informes solicitados.

7.5. ¿Cuáles son los derechos de las y los ganadores?

Tus derechos como ganadora o ganador de una convocatoria del PDE son los siguientes:

7.5.1. Recibir los recursos otorgados

Recibir el estímulo en los montos y condiciones que señale la convocatoria en particular, teniendo presentes las retenciones que apliquen según la normatividad vigente, de acuerdo con tu calidad tributaria.

7.5.2. Gozar del reconocimiento de derechos de autor

Gozar del reconocimiento por los derechos morales que se deriven de la ejecución de tus obras o propuestas beneficiadas con el estímulo. Te recomendamos registrar, de forma previa, la propuesta y los productos resultado de su ejecución, ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor o la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de obtener un medio declarativo sobre su creación (si aplica). Para ello puedes ingresar al portal web: www.derechodeautor.gov.co, www.sic.gov.co o acercarte a las oficinas de dichas entidades.

7.5.3. Acceder a las acciones de divulgación

Acceder a las acciones de divulgación que el PDE realice dentro del ámbito de sus funciones, conforme a la disponibilidad de recursos con la cual las entidades otorgantes cuenten para tal efecto y según las políticas y protocolos de divulgación de cada una de ellas.

7.5.4 Derechos específicos de la convocatoria

Son aquellos derechos establecidos por la convocatoria a la cual te presentaste.

7.6. ¿Cuáles son los deberes de las y los ganadores del PDE?

Si eres designado(a) ganadora o ganador de una convocatoria del PDE, con la aceptación del estímulo adquieres los siguientes deberes ante la entidad que otorga el estímulo:

7.6.1. Aceptación del número de estímulos permitido

Solo podrás aceptar el número de estímulos permitidos dentro de la vigencia 2025.

7.6.2. Plazo para la aceptación del estímulo

Informar por escrito dentro de los diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha y hora de la notificación por medio del correo electrónico con la información que te hemos enviado, manifestando la aceptación o no del estímulo de forma expresa.

7.6.3. Documentación requerida para la legalización del estímulo

Aportar la documentación requerida para la legalización del estímulo en los plazos establecidos. No presentarlos dentro del término establecido, se entenderá como la renuncia al estímulo. En ese caso la entidad otorgante adelantará los trámites administrativos a que haya lugar, salvo en casos de fuerza mayor comprobados.

7.6.4. Costos de legalización del estímulo

Asumir los costos de legalización del estímulo, los cuales no podrán ser cargados a los recursos que fueron otorgados en calidad de estímulo.

7.6.5. Destinación de los recursos para la ejecución de la propuesta

Destinar la totalidad del recurso asignado en la ejecución de la propuesta. De ser necesario, deberás asumir los costos adicionales para su ejecución.

7.6.6. Ejecución del estímulo

Ejecutar la propuesta aprobada por la terna de jurados, de acuerdo con las condiciones específicas de cada convocatoria. Debes empezar a desarrollarla a partir de la fecha de aprobación de la garantía constituida a favor de la entidad otorgante del estímulo o a la fecha de generación del Registro Presupuestal, lo último que suceda. Lo anterior implica que deberás dar inicio con una disposición transitoria de recursos propios mientras se realiza el primer desembolso.

Así mismo, es importante que tengas presente que no se conceden prórrogas para la ejecución de las propuestas, salvo en casos excepcionales debidamente justificados por la o el ganador. Si este fuera tu caso, debes dar a conocer esta situación a la entidad que otorga el estímulo, la cual deberá autorizar o negar expresamente la prórroga. De ser autorizada deberás suscribir con la entidad que otorgó el estímulo un acta en donde conste el tiempo de la prórroga, para efectos de ajustar las garantías correspondientes.

Nota: ten presente que en ningún caso la SCRD y sus entidades adscritas y vinculadas se harán responsables de intermediaciones o acuerdos privados que las y los ganadores realicen con terceros, en relación con los recursos otorgados con el estímulo. Tampoco se harán responsables de los acuerdos internos entre los integrantes de las agrupaciones o equipos de trabajo en relación con los estímulos otorgados.

7.6.7. Reembolso de recursos en caso de renuncia al estímulo una vez girado el primer desembolso

Reembolsar los recursos en su totalidad atendiendo los plazos y procedimientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda en caso de renuncia, una vez se haya legalizado el estímulo y se haya girado el primer desembolso. Para este fin, deberás remitir el comprobante de consignación a la entidad a cargo de la convocatoria.

Nota: solo podrás renunciar al estímulo otorgado ante la ocurrencia de una causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente soportado. De lo contrario, la entidad que otorga el estímulo podrá iniciar el proceso de declaratoria de incumplimiento, acorde con el procedimiento adoptado para tal fin. En caso de renuncia de un ganador(a), la entidad oferente revisará la viabilidad de otorgar el estímulo al suplente de acuerdo con los tiempos de ejecución de la convocatoria.

7.6.8. Asistencia a actividades programadas

Participar en las reuniones, audiciones, actividades de divulgación, mentorías y las demás que sean convocadas por la entidad que otorgó el estímulo.

En el caso de las agrupaciones y personas jurídicas, recuerda que la comunicación oficial con la entidad otorgante debe asumirla la o el representante principal de la agrupación inscrito en la plataforma, o la o el representante legal de la persona jurídica.

Nota: la o el representante legal de la persona jurídica podrá delegar por escrito la función de la comunicación con la entidad responsable de la convocatoria. No obstante, mantendrá la responsabilidad de los trámites a los que haya lugar durante la ejecución de la propuesta.

7.6.9. Suministro de información para divulgación y memoria del PDE

Suministrar la documentación requerida por la entidad a cargo de la convocatoria, para efectos de compilación de información relacionada con la ejecución de la propuesta, que permita su divulgación y memoria, en las fechas señaladas por la entidad que otorgó el estímulo.

7.6.10. Informes de ejecución

Entregar los informes solicitados en los formatos, los plazos y las condiciones establecidas por la entidad otorgante del estímulo.

7.6.11. Observaciones para la ejecución de la propuesta

Acoger, con el acompañamiento de la entidad que otorgó el estímulo, las observaciones que realice la terna de jurados en el acta de recomendación de ganadoras y ganadores y en las planillas de evaluación, así como las que realice la entidad durante la ejecución de la propuesta.

7.6.12. Información sobre modificaciones de la propuesta

Informar oportunamente a la entidad que otorgó el estímulo en caso de que requieras efectuar alguna modificación a la propuesta ganadora por causas justificadas. Para ello, debes presentar a la entidad otorgante una comunicación escrita con la solicitud de modificación, argumentando la necesidad de los cambios. La entidad que otorgó el estímulo se reserva la facultad de aprobar o no, dichas solicitudes. En caso de ser necesario, se solicitará una reunión con la ganadora o ganador para revisar el tema.

7.6.13. Uso de la imagen institucional

Solicitar aprobación del área de comunicaciones de la entidad que otorgó el estímulo, con el fin de dar un adecuado uso de la imagen institucional del PDE, para distribuir, publicar y socializar piezas de comunicación relacionadas con la ejecución de la propuesta ganadora.

7.6.14. Créditos al PDE

Dar los créditos al PDE y a la entidad otorgante, en todas las actividades, eventos, entrevistas y demás acciones de divulgación que se desarrollen en la ejecución de la propuesta ganadora y en las piezas comunicativas que se generen en torno a ella, según el manual de uso vigente y previa aprobación por parte de la entidad que otorgó el estímulo.

7.6.15. Socialización de la propuesta ganadora

Realizar, en aquellas convocatorias que expresamente lo establezcan, actividades de socialización de los resultados obtenidos con el estímulo, a través de talleres, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones, presentaciones, entre otras, según la naturaleza del proceso adelantado.

7.6.16. Diligenciamiento de encuesta

Diligenciar la encuesta que solicite la entidad que otorgó el estímulo al finalizar la ejecución de la propuesta, cuando aplique.

7.6.17. Gestión de permisos para la ejecución de la propuesta

Gestionar los permisos o conceptos necesarios amparados en la normatividad vigente para la ejecución de propuestas que impliquen permisos de instalaciones y la realización de actividades artísticas en el espacio público o privado, garantizando las condiciones logísticas, técnicas y de seguridad que impliquen su desarrollo. Así mismo, precisamos que las y los ganadores serán los responsables de la gestión y el buen uso de los espacios que hagan parte de la ejecución de su propuesta.

7.6.18. Sobre derechos morales y patrimoniales

Para todos los efectos se atenderán por las y los ganadores los preceptos de la ley 23 de 1982 y las normas que la reglamentan, modifican o complementan; en este contexto todo lo que refiere a derechos morales y patrimoniales, debe ser protegido por las y los ganadores y en cualquier caso garantizar ser el titular de los mismos, o gozar de derechos de uso o cesión de derechos según corresponda y ante cualquier situación que ponga en evidencia la carencia de este soporte o reclamaciones de tercero, los referidos se comprometen a mantener indemne a la SCR D y a sus entidades adscritas o vinculada y por ende salir al saneamiento respectivo o reconocimiento respectivo a quien corresponda.

Ahora bien, el titular de los derechos morales y patrimoniales de la propuesta presentada, autoriza en caso de resultar ganador(a) de un estímulo, a la Secretaría o a la entidad que otorgó el estímulo, o a quien ésta designe o actúe en su nombre, para que reproduzca, distribuya, comunique públicamente, ponga a disposición, traduzca, adapte, transforme o lleve a cabo cualquier otro tipo de uso relacionado con la finalidad de la convocatoria, únicamente para los fines propios del desarrollo y promoción del PDE y la misionalidad de cada una de las entidades otorgantes. Dicha autorización se entenderá aceptada con el diligenciamiento del formulario de inscripción, la presentación de la propuesta y la aceptación de términos y condiciones. De ser necesario, la entidad que otorgó el estímulo se reserva el derecho de solicitar la suscripción de un documento adicional de licencia de uso.

En todo caso, los derechos morales derivados de las obras presentadas en el marco de las convocatorias, los conservarán en todo momento las y los participantes o autores, debiendo reconocerse siempre su autoría mediante los créditos correspondientes, de conformidad con la normativa que rige la materia.

7.6.19. Trámite de derechos de autor

Tramitar y obtener las respectivas licencias, autorizaciones o permisos en materia de derechos de autor, conexos y de imagen, para su uso en la propuesta ganadora, si no eres el titular de los derechos correspondientes. Lo anterior, previo al inicio formal de la ejecución de la propuesta, acreditando esta situación con los respectivos documentos.

En el caso que la obra cuente con restricciones o limitaciones en materia de propiedad intelectual, deberás presentar la autorización del titular de la misma (en materia de derechos de autor, conexos o de imagen), aportando la licencia con los alcances necesarios para el uso de la obra en el marco del PDE 2025.

Ten presente que los objetos de protección del derecho de autor, conexos o de imagen, son los siguientes:

- **Obras.** i) Literaria: novela, guion, libreto, entre otros; ii) **Musical:** letra de canciones, partituras, interpretaciones, fonogramas; iii) **Audiovisual:** obras completas, escenas o extractos de películas, series, telenovelas, documentales, entrevistas, etc; iv). **Plásticas:** cuadros, esculturas, afiches, impresiones, murales, etc; v) **Fotográficas:** fotografías de cosas o personas; vi) **Teatro y danza:** dramaturgia, música.
- Nombre, voz, fisionomía, imagen.

De acuerdo con lo anterior, debes contar con las autorizaciones o la cesión de los derechos patrimoniales de autor y conexos, donde los titulares de estos derechos o las sociedades de gestión colectiva que los representen permitan la reproducción, transformación, comunicación pública, distribución, puesta a disposición o transmisión digital, del registro audiovisual que resulte de la propuesta. Esto te permitirá realizar las modificaciones formales y técnicas, necesarias para la ejecución de la propuesta ganadora y la divulgación del material, a través de su uso en el marco de la misionalidad de la entidad que otorgó el estímulo.

En todo caso, si durante la ejecución de las actividades propias de la propuesta ganadora se derivan costos asociados a gravámenes, impuestos, tarifas, licencias, pago a sociedades de gestión colectiva, o cualquier otro relacionado, deberán ser asumidos por cada ganadora o ganador, dejando indemne a la SCRCD y sus entidades adscritas y vinculada por dicho concepto.

7.6.20. Contenidos, referencias y utilización de espacios en el marco de la ejecución de las propuestas ganadoras del PDE

Las piezas de comunicación de las actividades de una propuesta ganadora, en ningún caso podrán hacer referencia a contenidos proselitistas o a tendencias políticas, o difundir propaganda electoral a favor o en contra de cualquier partido, agrupación o movimiento político.

Tampoco podrán ofrecer algún beneficio directo a las comunidades con el objeto de influir en la intención de voto, o autorizar la utilización de espacios para la participación de voceros de los candidatos o candidatas de elección popular, en el marco de las actividades relacionadas con la ejecución de las propuestas.

7.6.21. Recursos gestionados o patrocinios

Las propuestas ganadoras podrán contar con recursos gestionados o patrocinios que aporten a su ejecución, estos deberán ser revisados previamente con la entidad otorgante del estímulo y en cualquier caso la SCRCD y las entidades adscritas, de ser el caso, actuarán con debida diligencia, para verificar la fuente de los recursos, su procedencia, y la pertinencia de su utilización, acorde con los procedimientos definidos para tal fin, siendo claro que estos recursos de ninguna forma pueden afectar la ejecución del presupuesto aprobado por la terna de jurados. Es importante tener en cuenta que dichos recursos no podrán ser de empresas de licores, tabaco, proyectos políticos o religiosos, y en cualquier caso como se indica se valorará su procedencia y aceptación de inversión en el proyecto seleccionado como ganador.

7.6.22. Los demás deberes que señale la convocatoria en específico

Cumplir con los deberes que señalen las condiciones específicas de la convocatoria de la que fuiste designado(a) como ganadora o ganador.

Nota: es tu deber cumplir con los protocolos de bioseguridad, movilidad, normativa en materia de uso de espacio público en el distrito capital, vigentes a la fecha de ejecución de la propuesta ganadora.

7.7. ¿En qué caso se declara un incumplimiento?

Si se presume que como ganadora o ganador incumples con la propuesta aprobada por el jurado, con alguno de los deberes estipulados en el presente documento, o con las condiciones específicas de participación de la convocatoria de la que fuiste ganadora o ganador, la entidad que otorgó el estímulo te requerirá para que des las explicaciones pertinentes.

De no atender este requerimiento o no cumplir los compromisos acordados, la entidad adelantará el procedimiento correspondiente en el marco legal, garantizando tu derecho a la defensa y al debido proceso, con la participación de la compañía aseguradora que haya otorgado la póliza de disposiciones legales. Lo anterior, de conformidad con el procedimiento administrativo sancionatorio, adoptado para tal fin de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Adicionalmente, y como consecuencia del proceso que se adelante y de comprobarse el incumplimiento, éste se declarará mediante acto administrativo, el cual, una vez ejecutoriado, conlleva a la exigencia de devolución de los conceptos entregados como estímulo, y la declaratoria del siniestro de la póliza de cumplimiento de disposiciones legales.



8

Deberes de la Entidad que otorga el Estímulo

8.1. Acompañar y hacer seguimiento a la evaluación realizada por el jurado

Acompañar y hacer seguimiento al proceso de evaluación de las propuestas habilitadas por parte del jurado con el fin de garantizar la transparencia del proceso. También podrá solicitar explicaciones al jurado, durante y después del proceso de selección, cuando a su parecer existan inconsistencias que afecten la recomendación de ganadoras y ganadores, siempre y cuando se trate de aspectos técnicos de la evaluación.

8.2. Seguimiento a la ejecución

Acompañar y hacer seguimiento técnico a las propuestas ganadoras desde los equipos misionales asignados a cada una de las convocatorias.

8.3. Seguimiento al cumplimiento de los deberes de las y los ganadores

Acompañar y hacer seguimiento al cumplimiento de los deberes que cada convocatoria tiene con las y los ganadores de las propuestas.

8.4. Medidas de incumplimiento

Aplicar las medidas correspondientes en caso de evidenciar, en cualquier etapa de la convocatoria, incluso en la ejecución de las propuestas, una situación de incumplimiento, restricción de participación o causal para la no habilitación de las condiciones generales o específicas de participación por parte de las y los participantes o ganadores(as). Si esta situación ocurre antes de la entrega del estímulo la entidad no habilitará la propuesta y procederá a actualizar los listados correspondientes. Si, por el contrario, esta situación ocurre con posterioridad a la designación de la ganadora o ganador que participó como persona natural, agrupación o alguno de sus integrantes, persona jurídica, su representante legal o alguno de los miembros de la junta directiva, la entidad mediante acto administrativo procederá a retirar el estímulo y otorgarlo al suplente, en caso de que aplique.

8.5. Realizar desembolsos

Gestionar los desembolsos correspondientes a la ganadora o ganador, en los términos definidos en la convocatoria, previa verificación del cumplimiento de los deberes y requisitos para ellos establecidos, y de acuerdo con su programación de pagos.

8.6. Devolución o recuperación del estímulo desembolsado al ganador(a)

Con la aceptación, legalización y desembolso del estímulo otorgado al ganador o ganadora, establecido en el acto administrativo que otorgue dicha calidad, se constituirá una obligación clara, expresa y exigible que faculta a la entidad otorgante para iniciar el procedimiento de cobro de cartera a efectos de recuperar el valor del estímulo no ejecutado en caso de que la propuesta no se haya ejecutado de manera satisfactoria.

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN DEL PROGRAMA DISTRITAL DE ESTÍMULOS – PDE 2025