

Contenido

[1. Presentación 2](#_Toc132097527)

[2. Términos de la convocatoria 3](#_Toc132097528)

[3. ¿Quiénes pueden participar? 3](#_Toc132097529)

[3](#_Toc132097530)

[4](#_Toc132097531)

[4. No pueden participar 4](#_Toc132097532)

[5. Etapas de Desarrollo de la convocatoria 5](#_Toc132097533)

[6. Valor de los reconocimientos económicos, áreas y categorias 6](#_Toc132097534)

[7. Proceso para Participar 7](#_Toc132097535)

[8. Documentos requeridos para realizar la inscripción 8](#_Toc132097536)

[**Observaciones:** 9](#_Toc132097537)

[9. Proceso de evaluacion de propuestas 9](#_Toc132097538)

[10. Entrega de productos de las propuestas seleccionadas 10](#_Toc132097539)

[11. Entrega de reconocimientos económicos 11](#_Toc132097540)

[12. Impuestos sobre la renta 13](#_Toc132097541)

[Retención en la Fuente por concepto de Renta 13](#_Toc132097542)

[**La base de la retención se aplicará al 100% del valor del estímulo y la misma se realizará en el pago (desembolso) de manera proporcional y de acuerdo con la normatividad tributaria y fiscal vigente; por lo anterior la Gobernación del Magdalena realizará los descuentos a que haya lugar.** 13](#_Toc132097543)

[13. Derechos y deberes de los seleccionados 13](#_Toc132097544)

[14. Causales de rechazo 15](#_Toc132097545)

[15. Proteccion de datos 16](#_Toc132097546)

[HABEAS DATA 16](#_Toc132097547)

[**ACLARACIONES** 16](#_Toc132097548)

# Presentación

El Gobernador del departamento del Magdalena, Carlos Eduardo Caicedo Omar, a través de la Oficina de Cultura, como una de las estrategias en su plan de desarrollo Magdalena Renace 2020-2023, abre la ***CONVOCATORIA* EXCLUSIVA DE LA LÍNEA 1. ‘‘*PRESERVACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS CULTURALES DE POBLACIONES ÉTNICAS Y RAIZALES’’* DEL ROGRAMA DEPARTAMENTAL DE ESTÍMULOS A LAS ARTES Y LA CULTURA “MACONDO CULTURAL”**, para impulsar las actividades patrimoniales y apoyar las propuestas culturales de poblaciones indígenas y comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras, raizales.

Esta invitación permitirá beneficiar con OCHO (8) Estímulos a poblaciones indígenas y comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras, raizales, residentes en el departamento del Magdalena.

Se invita a participar a cabildos y asociaciones indígenas y consejos comunitarios de las comunidades afrocolombianas, palenqueras, raizales, así como personas jurídicas que tengan una propuesta de implementación de procesos de patrimonio, siempre y cuando estén integradas por indígenas o Afrodescendientes de manera exclusiva y cuente con el aval de la Autoridad competente (Cabildo Gobernador o Consejo Comunitario).

Desde la gobernación del Magdalena se busca promover la cultura y el patrimonio a lo largo y ancho del Departamento llevando este programa a los municipios, veredas y caseríos, bajo una perspectiva de reconocimiento de la multiculturidad e interculturalidad, permitiendo elevar la calidad de vida de los magdalenenses, sin distinción de clase, etnia, convicciones ideológicas, religiosas o políticas, haciendo énfasis en el principio de igualdad de las personas para acceder a los bienes de la cultura, el deporte, la recreación y el disfrute del tiempo libre y poder desarrollar sus aptitudes, capacidades y destrezas.

# Términos de la convocatoria

Resolución, anexos, propuestas ganadoras y demás contenidos de interés público, estarán disponibles en la página oficial de la Gobernación del Magdalena; además podrán ser descargados en la página web de la Gobernación del Magdalena:

<https://www.gobernaciondelmagdalena.gov.co>



# ¿Quiénes pueden participar?

En la II CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE ESTÍMULOS A LAS ARTES Y LA CULTURA ¨MACONDO CULTURAL¨ :

Pueden participar cabildos y asociaciones indígenas y consejos comunitarios de las comunidades afrocolombianas, palenqueras, raizales, así como personas jurídicas que tengan una propuesta de implementación de procesos de patrimonio, siempre y cuando estén integradas por indígenas o Afrodescendientes de manera exclusiva y cuente con el aval de la Autoridad competente (Cabildo Gobernador o Consejo Comunitario), en todo el territorio departamental.

# 

* 1. **Tipos de postulación**
* A título colectivo: **Cabildos y/o asociaciones indígenas** que tengan presencia en el Departamento del Magdalena. Deberán presentar el Certificado de existencia y representación expedido por el Ministerio de Interior o la entidad donde se encuentren inscritos de acuerdo a la denominación que tengan. (Cabildo o Asociaciones). El documento debe estar VIGENTE al momento de presentar la propuesta a esta convocatoria. Y demostrar como mínimo un (1) año de experiencia en la línea de la convocatoria.
* A título colectivo: **Consejos Comunitarios** de comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras o raizales. Por ende, se debe incluir la Certificado de existencia y representación expedido por el Ministerio de Interior o la entidad donde se encuentren inscritos de acuerdo a la denominación que tengan. (Consejos, Asociaciones u organizaciones.) El documento debe estar VIGENTE al momento de presentar la propuesta a esta convocatoria. El grupo deberá demostrar como mínimo un (1) año de experiencia en esta línea de la convocatoria.
* A título colectivo **(Organizaciones afro o indígenas):** Con domicilio principal en el departamento de Magdalena, que dentro de su objeto social incluyan actividades de carácter cultural, artístico o creativo en coherencia con el proyecto presentado; legalmente constituidas con una antelación mínima de un (1) año a la fecha de apertura de la Convocatoria y que puedan acreditar experiencia mínima de un (1) año de trayectoria en la organización y/o ejecución de eventos, programas o proyectos culturales y/o turísticos, en el Departamento de Magdalena, con resultados comprobables.

**Observaciones:**

* Los postulados como Organizaciones Afro o Indígena deberán estar conformados exclusivamente por personas de las poblaciones Afro o Indígenas y presentar Aval de ejecución de propuesta emitida por la Autoridad Competente.
* El postulado sólo puede participar en una modalidad.

# 

# No pueden participar

* Personas naturales.
* Personas jurídicas de poblaciones diferentes a indígenas, afrocolombianas, palenqueras, raizales.
* Personas jurídicas que tengan vínculos contractuales con alguna entidad municipal o a la Gobernación del Magdalena.
* Personas jurídicas cuyos representantes legales (principal o suplente) o socios tengan vínculo de parentesco con servidores públicos, empleados oficiales o contratistas de alguna entidad municipal o departamental, hasta segundo grado de consanguinidad y primer grado de parentesco civil.
* Personas jurídicas cuyos representantes legales (principal o suplente) o socios estén vinculados o tengan vínculos contractuales de cualquier naturaleza con alguna entidad municipal o a la Gobernación del Magdalena.
* Las personas que formen parte del comité de evaluación y/o jurados, así como sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, abuelos, nietos, hermanos) y primer grado de parentesco civil (padres adoptantes e hijos adoptivos), cónyuge, compañero o compañera permanente.
* Las personas jurídicas que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la preparación y elaboración formal de los términos, requisitos y condiciones de la convocatoria 2022 del Programa Departamental de Estímulos *a las artes y la cultura “MACONDO CULTURAL”.*
* Cajas de compensación y Cámaras de Comercio.
* Organizaciones que no estén legalmente constituidas en alguno de los municipios del departamento del Magdalena.
* En cualquier etapa del proceso se podrá excluir a los postulados en caso de comprobarse la existencia de algún incumplimiento de las condiciones presentadas en ésta Guía de Estímulos, ya sea inhabilidad o incompatibilidad aplicable.

Observaciones:

En cualquier etapa del proceso se podrá excluir a los postulados en caso de comprobarse la existencia de algún incumplimiento de las condiciones de la presente invitación, inhabilidad o incompatibilidad aplicable.

# Imagen que contiene Logotipo Descripción generada automáticamenteEtapas de Desarrollo de la convocatoria

El desarrollo del proceso de estímulos cuenta con diferentes etapas públicas las cuales se describen en el siguiente cronograma:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ACTIVIDAD | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
| 1 | **PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA** | Jueves 27 de abril 2023 | |
| 2 | **APERTURA DE REGISTRO DE PARTICIPANTES Y PROPUESTAS** | Jueves 27 de abril 2023 | Martes 9 de mayo 2023 |
| 3 | **JORNADAS VIRTUALES Y PRESENCIALES DE SOCIALIZACIÓN** (Diligenciamiento de la propuesta) | Viernes 28 de abril 2023 | Lunes 8 de mayo 2023 |
| 4 | **EVALUACIÓN DE FORMA Y FONDO:** Revisión y verificación del cumplimiento de requisitos mínimos habilitantes y Proceso de evaluación de las propuestas recibidas. | Miércoles 10 de abril 2023 | Sábado 13 de mayo 2023 |
| 5 | **LISTA PÚBLICA DE PROPUESTAS BENEFICIARIAS:** Propuestas seleccionadas para recibir Estímulo | Martes 16 de mayo 2023 | |
| 8 | **NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO A PARTICIPANTES SELECCIONADOS** | Miércoles 17 de mayo 2023 | |
| 9 | **RECEPCION DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA GESTION DEL PRIMER DESEMBOLSO** | Miércoles 17 de mayo 2023 | Miércoles 24 de mayo 2023 |
| 10 | **TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LAS PROPUESTAS GANADORAS** | Miércoles 17 de mayo 2023 | Sábado 17 de junio de 2023 |
| 11 | **RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS, Y REQUISITOS PARA TRÁMITE DE PAGO FINAL** | Martes 20 de junio 2023 | Viernes 23 de junio 2023 |
| 12 | **SUBSANACION DE DOCUMENTOS FINALES** | Lunes 26 de junio 2023 | Miércoles 28 de junio 2023 |
| 13 | **CIERRE Y LIQUIDACIÓN** (Entrega de paz y salvo a los ganadores que cumplieron a satisfacción con los términos y condiciones de la convocatoria.) | Jueves 29 de junio 2023 | Viernes 30 de junio 2023 |

# Valor de los reconocimientos económicos, áreas y categorias

La ***CONVOCATORIA* EXCLUSIVA A LA LÍNEA 1. ‘‘*PRESERVACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS CULTURALES DE POBLACIONES ÉTNICAS Y RAIZALES’’* DEL ROGRAMA DEPARTAMENTAL DE ESTÍMULOS A LAS ARTES Y LA CULTURA “MACONDO CULTURAL”** dispuso de un valor total de: **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/L.**

$120.000.000

Para la entrega de Ocho **(8) Reconocimientos Económicos** a los participantes seleccionados en la línea, áreas y proceso al que se postulen.

A continuación, describimos la línea de participación de las propuestas y su valor de reconocimiento del Estímulo de la presente convocatoria:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LÍNEAS DE PARTICIPACIÓN DE LA PROPUESTA** | | | | | |
| 1. **PRESERVACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS CULTURALES DE POBLACIONES ÉTNICAS Y RAIZALES** | | | | | |
| **ÁREA** | **PROCESO** | **MODALIDAD** | **PARTICIPANTES** | **CANT.** | **VALOR UNITARIO** |
| **Patrimonio** | **Patrimonio** | Ejecución de iniciativas culturales de los pueblos indígenas del departamento del Magdalena para fortalecer la preservación de su patrimonio inmaterial. | Cabildos indígenas. Organizaciones indígenas. Asociaciones Indígenas. Resguardos Indígenas. | **4** | **$16.000.000** |
| Ejecución de iniciativas culturales de población Afrocolombianas, Negras, Raizales | Consejos Comunitarios Organizaciones afrodescendientes. | **4** | **$14.000.000** |

# Logotipo Descripción generada automáticamenteProceso para Participar

La ***CONVOCATORIA* EXCLUSIVA A LA LÍNEA 1. ‘‘*PRESERVACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS CULTURALES DE POBLACIONES ÉTNICAS Y RAIZALES’’* DEL ROGRAMA DEPARTAMENTAL DE ESTÍMULOS A LAS ARTES Y LA CULTURA “MACONDO CULTURAL”** cuenta con los siguientes formatos que debe diligenciar de forma **digital:**

* Único Formato de presentación de propuesta.
* Carta de aceptación de participación.
* Cronograma de actividades.
* Presupuesto a ejecutar.

***SIGA DETENIDAMENTE LOS SIGUIENTES PASOS PARA REALIZAR SU POSTULACIÓN:***

**Paso 1**: Los interesados en postularse, deberán inscribirse diligenciando un único ***Formulario de Inscripción*** de la convocatoria. En éste diligenciará los datos personales del proponente, seleccionará el tipo de postulación, y presentará la descripción del proyecto a presentar.

**Paso 2**: Deberán descargar también la carta de aceptación de participación, así como el Formato de Actividades y Formato de Presupuesto, donde indicarán a manera más detallada su propuesta en esos ámbitos.

**Paso 3**: Debe adjuntar la documentación solicitada, según sea su postulación (Punto 3.1 Tipos de Postulación) y que puede encontrar seguidamente en el cuadro de **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN.**

**Paso 4**: Toda la documentación debe ser adjuntada en formato PDF en el link dispuesto para tal fin en la página web institucional [www.gobernaciondelmagdalena.gov.co](http://www.gobernaciondelmagdalena.gov.co)

**IMPORTANTE:**

* Los participantes deben tener, o crear, un usuario o correo electrónico en GMAIL.
* Desde la gobernación del Magdalena se presume la buena fe del participante y que los datos e información presentada en el formulario es verdadera, que posee la evidencia documental necesaria que permita comprobar la veracidad de la información contenida en el formulario de inscripción, para cuando sea solicitada.

# Documentos requeridos para realizar la inscripción

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **DOCUMENTO** | **Organizaciones** | **Cabildos y Asociaciones Indígenas** | **Consejos comunitarios de comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras, raizales.** |
| **1** | Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal. | X | X | X |
| **2** | RUT Actualizado. | X | X | X |
| **3** | Certificado de Cuenta de bancaria (Fecha de expedición no mayor a un (1) mes). La información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica u organización. No se permiten cuentas bancarias de personas naturales. NO SE ACEPTAN cuentas Nequi, Ahorro a la mano, Daviplata, o similares. La entidad bancaria que emite la certificación debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas al sistema CENIT, disponible en el aplicativo. | X | X | X |
| **5** | Certificación de cumplimiento con obligaciones derivadas del régimen de seguridad social y aportes de parafiscales. (Expedido por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, 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), o que no esta obligados. | X | X | X |
| **6** | Certificado de existencia y representación legal. (Expedido por la entidad o autoridad competente). | X | X | X |
| **7** | Acta de elección de la Junta del consejo Comunitario de la alcaldía correspondiente en donde se localice la mayor parte de su territorio. | NO APLICA | NO APLICA | X |
| **8** | Aval de ejecución de propuesta emitida por Autoridad Competente. | X | NO APLICA | NO APLICA |
| **9** | Carta de aceptación de términos y condiciones | X | X | X |
| **10** | Formatos de presentación de la propuesta | X | X | X |

## 

## **Observaciones:**

* Si el Proyecto resulta ganador, la certificación bancaria debe ser actualizada por el participante.

**IMPORTANTE:** *El único documento de identificación válido para los colombianos es la cédula amarilla con hologramas, de acuerdo con lo establecido en las Leyes 757 de 2002, 999 de 2005 y el Decreto 4969 de 2009. En caso de no contar con dicho documento, se podrá presentar el comprobante de documento en trámite expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual se presume auténtico. De acuerdo con el tipo de postulación (Patrimonio, Emprendimiento,*  *creación, circulación o formación) hace parte de la documentación requerida por el Jurado de Evaluación y Calificación.*

**Enlaces de información complementaria:**

Se parte de la premisa que el Formato de Postulación de Proyecto permite presentar de forma clara y concisa los detalles técnicos de las iniciativas a través de un texto escrito. Sin embargo, considerando la naturaleza de las iniciativas y teniendo en cuenta el propósito de complementar detalles de la propuesta, los participantes podrán, si lo desean, de forma OPCIONAL anexar enlaces o URL en los cuales se pueda una breve muestra de productos previos en desarrollo de su experiencia o que sean muestra de lo que planea desarrollar en su propuesta como producto.

# Proceso de evaluacion de propuestas

Al culminar el proceso de recepción de propuestas, la Oficina de Cultura junto a un equipo de evaluadores realizará un único filtro de selección donde se realizarán los siguientes procesos:

**Verificación formal del cumplimiento de requisitos:** Que estará a cargo del equipo técnico de la Oficina de Cultura del departamento, quien realizará un filtro preliminar de todas las propuestas inscritas. Depurando y certificando aquellas iniciativas que cumplan o no con la totalidad de los requisitos expuestos en el cuadro de **documentos requeridos para realizar la inscripción** y a su vez un equipo de **Evaluación de los proyectos:** Que estará a cargo de evaluadores externos con la experiencia e idoneidad relacionada con las líneas de participación asignadas de la convocatoria, quienes revisarán y evaluarán las propuestas habilitadas para aprobar la convocatoria. La selección se someterá a consideración de los miembros y se seleccionarán las de mayor puntuación para el proceso de deliberación. Las propuestas tendrán que alcanzar un puntaje mínimo de 80 puntos para acceder a los estímulos, cuya designación se realizará a través de acto administrativo.

Cabe resaltar que cada propuesta será evaluada por tres jurados con el fin de imparidad en caso de un empate. Los puntajes asignados por cada uno de los tres jurados a cada proyecto serán sumados entre sí y su división dará el puntaje final.

Si los miembros del jurado deciden por unanimidad que la calidad de las propuestas presentadas a una categoría no amerita el otorgamiento del estímulo, podrán recomendar a la Oficina de Cultura de la Gobernación del Magdalena declararla desierta y su decisión quedará consignada en un acta.

En el caso de que queden estímulos sin asignar en alguna de las categorías, porque no se presentan el número suficiente de propuestas o éstas no llenan los requisitos de calidad estipulados en esta Guía de Estímulos, por recomendación de los jurados evaluadores, dichos estímulos pueden redistribuirse a otra categoría y asignarse en orden de puntuación siempre y cuando los jurados los seleccionen como elegibles.

Criterios de evaluación según el Tipo de Proceso a participar en el programa de Estímulos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PROCESO DE PATRIMONIO | | |
| No. | **ITEM A VALORAR** | **PUNTAJE** |
| 1 | Experiencia y trayectoria del propuesta. | 20 |
| 2 | Solidez de la propuesta en términos de protección patrimonial y/o ancestral. etc. | 35 |
| 3 | Alcance de la propuesta | 25 |
| 4 | Aporte de la propuesta | 20 |
| TOTAL | | **100** |

# Entrega de productos de las propuestas seleccionadas

Para la presentación de los productos de las propuestas de los postulados seleccionados, los participantes por la línea con su área y proceso correspondiente, debe presentar dentro del Formato de Actividades el producto final a entregar, con la mayor especificación posible sobre cantidades, número de páginas, tiempo en minutos de transmisión o presentación en radio o video, número de obras pinturas o artes que serán expuestos o realizados, impresiones, número de talleres, número de sesiones, espacios, ubicación, escenografías y todo lo relacionado a la realización de su propuesta.

El detalle de estos productos a entregar será tenido en cuenta al momento de la evaluación por los jurados.

**IMPORTANTE:** En todos los casos, el equipo del Programa de Estímulos “*Macondo Cultural*” acompañará el proceso de ejecución de la propuesta; desde el desarrollo hasta su etapa final.

* Se debe anunciar a la Oficina de Cultura Departamental con anticipación de una semana **el inicio** **de la ejecución de las actividades** a desarrollar, para programar el respectivo acompañamiento y divulgación general.

MÉTODO DE ENTREGA DEL PRODUCTO

1. Para el caso de los proyectos que generen entregables como documentos escritos, cuentos, y demás productos textuales, deben ser enviados al correo electrónico oficial del programa de estímulos: [estimulos2magdalena@gmail.com](mailto:estimulos2magdalena@gmail.com)
2. Por su parte, quienes deban anexar vídeos, audios, fotografías, entre otros documentos audiovisuales, deben compartirlos por medio de la aplicación Google Drive al correo electrónico: [estimulos2magdalena@gmail.com](mailto:estimulos2magdalena@gmail.com).

# Entrega de reconocimientos económicos

La entrega de los estímulos se efectuará en dos pagos. El primer pago correspondiente al 50% del monto del estímulo, se realizará una vez se haya perfeccionado y/o cumplido con los siguientes requisitos:

|  |
| --- |
| **PROPORCIONADOS POR EL GANADOR** |
| 1. Haber suscrito el acta de compromiso sobre el cumplimiento de las actividades descritas en las especificaciones técnicas de la propuesta. |
| 1. Informe parcial con cronograma ajustado y confirmado de actividades. |
| 1. Cuenta de cobro o factura por 50% del valor total del apoyo. Si el ganador según sea el caso tiene la responsabilidad de expedir factura, según lo consignado en el RUT, es necesario que remita la factura correspondiente al 50% del valor del estímulo (primer pago), para su revisión y aprobación por parte de la Oficina de Cultura. Recomendación: Verifique que la autorización por parte de la DIAN para expedir facturas se encuentra vigente. |
| 1. Copia de la cedula de ciudadanía. |
| 1. Copia RUT actualizado. |
| 1. Soportes de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social. |
| 1. Certificado expedido por el revisor fiscal o por el representante legal en donde se acredite que la entidad está al día en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social o que no está obligada. |
| 1. Certificado bancario, que especifique nombre, número y tipo de cuenta donde la Gobernación del Magdalena consignará los recursos del estímulo o apoyo. |
| 1. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), tanto de los ganadores como personas naturales, como del representante legal de las personas jurídicas y los integrantes de los grupos constituidos. Con fecha de expedición inferior a un mes. |
| 1. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) Con fecha de expedición inferior a un mes. |
| 1. Certificado de antecedentes penales (Policía). Con fecha de expedición inferior a un mes. |

**Observaciones:**

* Es obligación por parte de los ganadores contar con todos los documentos mencionados anteriormente, para ser entregados al momento de solicitar el desembolso del reconocimiento económico. Además, estos deben ser enviados o entregados físicamente en la Oficina de Cultura Departamental.
* El beneficiario del Estímulo debe regresar el valor del anticipo recibido por parte de la Gobernación del Magdalena al no ejecutar el 100% de la propuesta presentada para la convocatoria.
* Es importante precisar que la Gobernación del Magdalena tiene cronogramas para la radicación de los pagos por lo que el beneficiario deberá contar con los recursos propios para iniciar la ejecución de su propuesta.

**El segundo y último pago correspondiente al 50%** del monto del estímulo, se realizará una vez se haya perfeccionado y/o cumplido con los siguientes requisitos:

|  |
| --- |
| **PROPORCIONADOS POR EL GANADOR** |
| 1. Entregar un informe final de actividades conforme al acta de compromiso al supervisor encargado. |
| 1. Entregar evidencias de la ejecución parcial del proyecto como soportes del informe final de actividades. |
| 1. Cuenta de cobro o factura por 50% del valor total del apoyo. Si el ganador según sea el caso tiene la responsabilidad de expedir factura, según lo consignado en el RUT, es necesario que remita la factura correspondiente al 50% del valor del estímulo (segundo pago), para su revisión y aprobación por parte de la Oficina de Cultura. Recomendación: Verifique que la autorización por parte de la DIAN para expedir facturas se encuentra vigente. |
| 1. Copia de la cedula de ciudadanía. |
| 1. Copia RUT actualizado. |
| 1. Soportes de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social. |
| 1. Certificado bancario, que especifique nombre, número y tipo de cuenta donde la Gobernación del Magdalena consignará los recursos del estímulo o apoyo. |
| 1. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), tanto de los ganadores como personas naturales, como del representante legal de las personas jurídicas y los integrantes de los grupos constituidos (con fecha de expedición inferior a un mes). |
| 1. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), tanto de los ganado- res como personas naturales, como del representante legal de las personas jurídicas y los integrantes del os grupos constituidos (con fecha de expedición inferior a un mes). |
| 1. Certificado de antecedentes penales (Policía), tanto de los ganadores como personas naturales, como del representante legal de las personas jurídicas y los integrantes de los grupos constituidos (con fecha de expedición inferior a un mes). |

**Observación:**

* En ningún caso la Oficina de Cultura del Departamento del Magdalena se hará responsable de intermediaciones o negociaciones privadas que los ganadores realicen con terceros, en relación con los recursos otorgados por el estímulo.

# Impuestos sobre la renta

# Retención en la Fuente por concepto de Renta

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

## **La base de la retención se aplicará al 100% del valor del estímulo y la misma se realizará en el pago (desembolso) de manera proporcional y de acuerdo con la normatividad tributaria y fiscal vigente; por lo anterior la Gobernación del Magdalena realizará los descuentos a que haya lugar.**

# Derechos y deberes de los seleccionados

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

Derechos de los ganadores:

* Ser informados del acto administrativo que los acredita como ganadores, este debe ser público.
* Recibir el pago de estímulos del que resultó ganador, según los términos y condiciones de la presente convocatoria.
* Recibir acompañamiento y seguimiento al desarrollo de la propuesta ganadora por parte de la Gobernación del Magdalena a través de la Oficina de Cultura.
* Ser los titulares de los derechos patrimoniales de sus obras o proyectos objeto del estímulo entregado por esta convocatoria. Los proyectos seleccionados ganadores ceden los derechos de reproducción y uso de las obras entregadas sin que medie contraprestación económica adicional.
* Ser reconocido en las publicaciones de los proyectos u obras como el autor de la misma.
* Compartir los resultados obtenidos a través de actividades de socialización tales como: talleres, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones y presentaciones, entre otras, según la naturaleza de su trabajo final.
* Hacer parte del banco de memorias y testimonios del Programa de Estímulos. Para ello deben entregar un (1) testimonio escrito de máximo doscientas (200) palabras en formato digital, e imágenes, que incluyan testimonios, sobre el trabajo realizado y que reflejen los beneficios obtenidos a través del estímulo.

Deberes de los ganadores:

* El postulante manifiesta con la firma del Formato de Postulación de Propuesta, que es el titular de los derechos de autor de la propuesta presente y garantiza que no ha usurpado, copiado o violado derechos de propiedad intelectual de terceros. Este responderá por cualquier reclamo que en materia de derechos de autor se pueda presentar. De esta manera se exonera de cualquier responsabilidad a la Gobernación del Magdalena.
* En su calidad de titular de los derechos morales y patrimoniales de la propuesta.

presentada, autorizar al Departamento del Magdalena, o a quien este designe, para que use o reproduzca la obra y/o propuesta por cualquier medio. Así mismo, para ser distribuida o transformada con fines promocionales. A la firma de la Carta de Deberes y Derechos el postulante emite esta autorización. La entidad otorgante del estímulo se reserva el derecho de solicitar la suscripción de un documento adicional de licencia de uso.

* Acatar las recomendaciones efectuadas por los jurados o representantes del Programa.
* Participar de las actividades de capacitación, seguimiento y evaluación que soliciten la Oficina de Cultura.
* Entregar el informe de ejecución de actividades y documentación solicitada en los plazos y en las condiciones establecidas por el comité del Programa de la Oficina de Cultura.
* Entrega a satisfacción del producto de la propuesta ganadora de ésta convocatoria.
* Entregar un (1) vídeo en el cual exprese su experiencia como ganador, con una duración máxima de dos (2) minutos.
* Otorgar créditos a la Gobernación del Magdalena y a la Oficina de Cultura, en las actividades realizadas y material publicado en relación con el estímulo recibido.
* Contar con los recursos propios para desarrollar o llevar a cabo su propuesta en la fecha indicada de acuerdo con el estímulo, teniendo en cuenta que el primer o único desembolso cuando aplique se realizará aproximadamente al mes de notificada la resolución de otorgamiento. En todo caso el desembolso del recurso económico se efectuará al culminar el proyecto y a la entrega de los documentos solicitados.
* Acogerse al manual de imagen de la Gobernación del Magdalena y Oficina de Cultura, así como solicitar aprobación por parte de la misma, antes de su publicación, para la utilización de imagen institucional.
* No se podrá ceder en ningún caso el recurso recibido o desarrollo del proyecto u obra a terceros.
* Si la ejecución de la propuesta genera algún pago de permisos cómo Sayco y Acinpro, u otro, debe ser asumido por el ganador.
* Los demás que se señalen en la respectiva convocatoria.

ACEPTACIÓN TÁCITA DE LAS BASES

La simple participación en esta convocatoria confirma la aceptación de estas bases en su totalidad.

# Causales de rechazo

En caso de incurrir en una de las siguientes causales de rechazo, la propuesta quedará automáticamente fuera del proceso de selección de la presente convocatoria:

1. Alteración de los formatos de participación (Formulario de Inscripción y Formato de actividades y de presupuesto). Estos documentos son inmodificables.
2. Omisión de información en el formato de propuesta de postulación. Es decir, el participante no adjuntó el formato de participación para la vigencia 2022, lo modificó, no lo diligenció en su totalidad, no lo presentó completo, no lo firmó o no especificó a qué línea y área se presenta.
3. Omisión de alguno de los documentos y/o formatos solicitados en ésta convocatoria.
4. Presentarse con más de una (1) propuesta en esta convocatoria. Cada postulante solo podrá presentar una (1) única propuesta y sólo en una (1) línea y área específica.
5. Incumplir una o más condiciones de esta convocatoria.
6. Enviar una misma propuesta más de una vez.
7. Entregar la propuesta o los soportes fuera de los plazos establecidos.
8. Enviar archivos que no puedan ser leídos.

# Proteccion de datos

# HABEAS DATA

Diligenciando el Formato de Propuesta de Postulación, el participante autoriza a la Gobernación del Magdalena de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca para realizar la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, intercambio y en general, tratamiento de la propuesta presentada y datos personales.

Esta información es, y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias del Departamento del Magdalena en su condición de entidad territorial colombiana y no generará rendimientos personales o para beneficio de otros.

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

Para conocer más sobre la política de tratamiento de datos personales de la Gobernación del Magdalena puede ingresar a:

<http://www.magdalena.gov.co/tema/politicas-y-lineamientos>

**ACLARACIONES**

En cualquier etapa del proceso se podrá excluir a los postulados en caso de comprobarse la existencia de algún incumplimiento de las condiciones de la presente invitación, inhabilidad o incompatibilidad aplicable.



1. Imágenes y créditos institucionales
   * 1. Todas las propuestas que resulten beneficiarias de los Estímulos de esta convocatoriadeberán dar los créditos (logos o menciones) a la Gobernación del Magdalena en todas las actividades de promoción y/o de realización y/o de difusión y/o de presentación del proyecto, tanto impresas, radiales, audios, televisivas, virtuales, boletines de prensa y verbales, de acuerdo con lo establecido en esta Guía de Estímulos, en el Acta de Compromiso, y según se indique en el manual de imagen de la Gobernación del Magdalena, bajo el riesgo de incurrir en incumplimiento de compromisos adquiridos.
     2. Si se hace alguna difusión a través de redes sociales, mencionar las cuentas de la Gobernación del Magdalena y de la Oficina de Cultura en los mensajes que se envíen por estas plataformas como Facebook, Twitter, Instagram o Youtube. Para esto, se debe usar el nombre de las siguientes cuentas:

Facebook: Oficina de Cultura Departamental Magdalena

Instagram y Twitter: @culturamagd

Youtube: Mencionar en la descripción del video: “Este proyecto cuenta con el apoyo de la gobernación del Magdalena y la Oficina de Cultura Departamental”.

* + 1. Todos los artes de las piezas deben tener el visto bueno de la Oficina de Cultura antes de ser publicadas. Para ello se deben enviar al correo electrónico: [estimulos2magdalena@gmail.com](mailto:estimulos2magdalena@gmail.com) en formato PDF o PNG. Si el archivo es muy pesado puede utilizar Wetransfer o Google Drive para el envío. Para cualquier información por favor contactarse al correo: [estimulos2magdalena@gmail.com](mailto:estimulos2magdalena@gmail.com)
    2. Durante toda la ejecución del proyecto se deben realizar registros fotográficos y de video, los cuales deben ser enviados a [estimulos2magdalena@gmail.com](mailto:estimulos2magdalena@gmail.com)además adjuntarlos a los informes parciales y al informe de gestión final, así como las piezas publicitarias empleadas en la ejecución, registros de audio cuando se trate de actividades orales, registros de video, documentación producida, seguimientos de prensa, etc. Todos los anexos descritos anteriormente deben ser adjuntados al informe de gestión final y enviados al supervisor designado, como constancia de cumplimiento con los créditos a la Gobernación del Magdalena y a la Oficina de cultura. Se recomienda que las fotografías evidencien o permitan establecer el lugar, fecha y la actividad o evento.
    3. Los ganadores del estímulo deberán entregar registros y productos de su ejecución (estudios, investigaciones, historias, aportes a los procesos culturales, videos, grabaciones en audio, entre otros) al supervisor designado.
    4. La propuesta apoyada por el estímulo deberá adicionalmente a los requisitos anteriores, elaborar un pendón exclusivo con los logos de la Gobernación del Magdalena. El tamaño de este pendón debe ser de mínimo 2 (dos) metros por 1 (un) metro, así mismo se debe garantizar una buena visibilidad de la imagen corporativa de la Gobernación del Magdalena y la Oficina de Cultura. Se exceptúan de la elaboración del pendón los proyectos relacionados con contenidos de muralismo, creación audiovisual y radio; sin embargo, estos deben contener los logos en la realización o presentación de su obra.
    5. Cuando el proyecto incluya la proyección de piezas cinematográficas o audiovisuales con fines culturales, la organización apoyada debe anexar al informe final la o las certificaciones del distribuidor o del productor de cada uno de los títulos, en la que autorizó la exhibición de la película en el marco del proyecto.
    6. Los proponentes que produzcan material impreso, fonográfico o audiovisual deben anexar copias de los convenios, contratos y demás actos formales llevados a cabo como producto de la gestión de derechos de autor.
    7. Realizar un testimonio de la experiencia en el desarrollo del proyecto o propuesta. Para ello deben entregar en un testimonio en video de máximo dos minutos de duración sobre el trabajo realizado, que reflejen los beneficios obtenidos a través del estímulo.