

# CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

MODALIDAD

PROYECTOS LOCALES E INTERLOCALES



# TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>2. PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS – PDAC</b>	<b>5</b>
2.1. ¿QUÉ ES EL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS – PDAC Y CUÁLES SON SUS OBJETIVOS?	5
2.2. ¿CUÁL ES EL FUNDAMENTO NORMATIVO DEL PDAC?	6
2.3. ¿CUÁL ES LA INSTANCIA DE DECISIÓN DEL PDAC?	9
2.4. ¿CUÁLES SON LAS MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN EN EL PDAC?	10
<b>3. Programa Distrital de Apoyos Concertados-PDAC, modalidad Proyectos Locales e Interlocales</b>	<b>11</b>
3.1. ¿QUÉ ES UN PROYECTO LOCAL E INTERLOCAL?	11
3.2. ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR?	12
3.3. ¿QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR?	12
3.4. ¿CUÁLES SON LAS LÍNEAS DE PARTICIPACIÓN DEL PDAC EN LA MODALIDAD DE PROYECTOS LOCALES E INTERLOCALES?	15
3.5. ¿CUÁL ES EL PORCENTAJE MÁXIMO POSIBLE DE RECURSOS A ASIGNAR A UN PROYECTO ELEGIBLE EN LA MODALIDAD DE PROYECTOS LOCALES E INTERLOCALES?	22
3.6. ¿CUÁLES SON LAS FASES DE UNA CONVOCATORIA DEL PDAC – MODALIDAD PROYECTOS LOCALES E INTERLOCALES?	22
<b>4. CONVOCATORIA 2024 AL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS - PDAC, MODALIDAD PROYECTOS LOCALES E INTERLOCALES</b>	<b>23</b>
4.1. ¿CUÁL ES EL CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA?	23
4.2. ¿CUÁL ES EL PROCESO DE REGISTRO DE ENTIDADES Y DE INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS PARTICIPANTES?	25
4.3. ¿CUÁLES SON LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA INSCRIBIRSE EN LA CONVOCATORIA?	30
4.4. ¿CUÁLES SON LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA INSCRIBIRSE EN LA CONVOCATORIA?	36
<b>5. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E IDONEIDAD Y EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS PARTICIPANTES EN LA MODALIDAD LOCALES E INTERLOCALES</b>	<b>37</b>
5.1. ¿EN QUÉ CONSISTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DE LOS PROYECTOS PARTICIPANTES?	38
5.2. ¿CUÁLES SON LOS MOTIVOS POR LOS QUE UN PROYECTO PARTICIPANTE EN LA MODALIDAD DE PROYECTOS LOCALES E INTERLOCALES PUEDE SER RECHAZADO?	40
5.3. ¿EN QUÉ CONSISTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES PARTICIPANTES?	43
5.4. ¿EN QUÉ CONSISTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS HABILITADOS-IDÓNEOS?	45
5.5. ¿CÓMO SE DEFINE QUÉ PROYECTOS HABILITADOS-IDÓNEOS SON LLAMADOS A SUSTENTAR?	48
5.6. ¿CÓMO SE CALIFICA LA SUSTENTACIÓN?	49

5.7. ¿CÓMO SE SELECCIONAN LOS PROYECTOS A INCLUIR EN EL LISTADO DE PROYECTOS ELEGIBLES?	49
<b>6. ASIGNACIÓN DE RECURSOS SOBRE EL LISTADO DE PROYECTOS ELEGIBLES</b>	<b>50</b>
6.1. ¿CÓMO SE REALIZA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS?	50
6.2. ¿CUÁLES SON LOS CRITERIOS DE DESEMPATE TENIDOS EN CUENTA DURANTE EL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS?	51
6.3. ¿EN QUÉ CONSISTE LA VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LAS ENTIDADES CON PROYECTOS CON RECURSOS ASIGNADOS?	51
<b>7. PROCESO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO CON LA ENTIDAD QUE ACEPTA EL APOYO</b>	<b>53</b>
7.1. ¿CUÁL SERÁ EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS CON RECURSOS ASIGNADOS?	53
7.2. ¿CÓMO SE ACEPTA EL APOYO ASIGNADO?	54
7.3. ¿EN QUÉ CONSISTE EL PROCESO DE CONCERTACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO CON RECURSOS ASIGNADOS?	54
7.4. ¿EN QUÉ CONSISTE EL PROCESO DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO CON LA ENTIDAD QUE ACEPTA EL APOYO?	55
7.5. ¿CÓMO Y CUÁNDO SE REALIZA EL DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROYECTO?	56
7.6. ¿CUÁLES SON LOS DERECHOS DE LAS ENTIDADES APOYADAS?	57
7.7. ¿CUÁLES SON LOS DEBERES DE LAS ENTIDADES APOYADAS?	58
<b>8. DEBERES LA ENTIDAD QUE OTORGA EL APOYO</b>	<b>62</b>
8.1. ¿CUÁLES SON LOS DEBERES DE LA ENTIDAD DEL SECTOR CULTURA QUE OTORGA EL APOYO?	62



## 1. Introducción

El sector cultural de Bogotá D.C. se ha consolidado y fortalecido a través de la interacción de muchas fuerzas y agendas de distinta índole, no solo las instituciones públicas han aportado a su crecimiento. Pensar en su historia es también reconocer estos aportes, experiencias y trayectorias que han creado un escenario robusto en el que instancias de participación, organizaciones y agentes fortalecen y abren el arte, la cultura, el patrimonio y la creación hacia nuevos horizontes. El Programa Distrital de Apoyos Concertados (PDAC) es parte de este reconocimiento. En este sentido, es un programa que valora y acompaña la autonomía y corresponsabilidad de organizaciones que han construido historias en sus barrios y localidades.

Es así como, a diferencia de los incentivos, becas y otros programas de fomento, el PDAC establece una relación horizontal con organizaciones y agentes que trabajan por la dinamización y materialización de los derechos culturales, a través de actividades autónomas y con comunidades que reconocen la experiencia y el

valor público de estos. Contar con un programa así, permite dimensionar el sector en su profundidad y madurez, así como el papel del fomento en fortalecer y acompañar iniciativas que puedan convertirse en referentes e inspiración para proyectos emergentes en lo metropolitano o lo local.

Adicional a lo anterior, como una gran novedad, en esta versión de la convocatoria PDAC se incluyen los recursos de la Ley de Espectáculos Públicos (LEP), ampliando así su alcance e impacto, mediante la inclusión de una nueva línea de participación denominada *Procesos de producción y circulación de espectáculos de las artes escénicas*. En este sentido, se abre la posibilidad de participar en esta línea a proyectos que incentiven la producción y circulación de espectáculos públicos de las artes escénicas, en escenarios convencionales (teatros, salas de música, carpas de circo, etc.), como no convencionales (espacio público y otros escenarios o lugares, cuyo giro habitual no es la circulación de artes escénicas, pero que realizan este tipo de eventos ocasionalmente), tal como se establece en la Ley 2070 de 2020, logrando así garantizar las diversas manifestaciones de las artes escénicas, que son fundamentales para la construcción de la base social y los procesos de identidad cultural de la ciudad.

De este modo, el PDAC conforma una lista de proyectos elegibles en cada una de sus modalidades de participación: proyectos metropolitanos (convocatoria por invitación) o proyectos locales e interlocales (convocatoria abierta), presentados por entidades privadas sin ánimo de lucro, de reconocida experiencia e idoneidad.

En este documento se encuentran las Condiciones Generales de Participación del PDAC, en su modalidad proyectos locales e interlocales para la convocatoria 2024. Nos aseguramos que estas condiciones se alineen con los objetivos del Plan de Desarrollo Distrital 2020 - 2024, Un nuevo contrato social y ambiental para la

Bogotá del siglo XXI; que respondan a nuestro interés como sector, de lograr el objetivo del fomento a la cultura en Bogotá D.C.; y que nos permitan entregar a la ciudadanía, una guía accesible y clara de los criterios que configuran el PDAC y de los procesos que definen su convocatoria en la modalidad de proyectos locales e interlocales.



## 2. Programa Distrital de Apoyos Concertados – PDAC

### 2.1. ¿Qué es el Programa Distrital de Apoyos Concertados – PDAC y cuáles son sus objetivos?

El PDAC es una de las estrategias de fomento del Sector Cultura de Bogotá D. C., que articula los recursos, esfuerzos y voluntades de la SCR D y de sus entidades adscritas, con el objetivo de:

- Promover y fortalecer la gestión e implementación de proyectos de iniciativa privada, de interés público y de carácter artístico, cultural, patrimonial y creativo, a ejecutarse en Bogotá D.C., acordes con el Plan de Desarrollo Distrital vigente, mediante convocatoria a personas jurídicas legalmente constituidas como entidades sin ánimo de lucro, cuyo domicilio principal o alguna de sus sedes, se encuentre ubicada en Bogotá D.C.
- Contribuir al acceso y disfrute de los derechos culturales de los y las habitantes de Bogotá D.C., incrementando la oferta de actividades artísticas, culturales,

patrimoniales y creativas y propiciando espacios de encuentro, fortalecimiento del tejido social y reconocimiento del otro.

- Reconocer la experiencia e idoneidad de las entidades sin ánimo de lucro del Sector Cultura de Bogotá D.C., apoyando sus proyectos para contribuir así, al fortalecimiento y a la sostenibilidad del ecosistema artístico, cultural, patrimonial y creativo de la ciudad.
- Propiciar alianzas entre la institucionalidad y las entidades sin ánimo de lucro de carácter artístico, cultural, patrimonial y creativo de Bogotá D.C., con el fin de ampliar el impacto de sus proyectos en la ciudad.

## 2.2. ¿Cuál es el fundamento normativo del PDAC?

Es importante que conozcas el sustento normativo que permite a la SCR D y a sus entidades adscritas, implementar el PDAC y en particular, desarrollar las convocatorias de la modalidad de proyectos locales e interlocales:

- **Constitución Política de Colombia.** Artículos 70, 71 y 72. Por medio de los cuales se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomento y estímulos a la cultura.
- **Ley 397 de 1997.** 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. **Artículos 17 y 18.** Del fomento y los estímulos a la creación, a la investigación y a la actividad artística y cultural.
- **Ley 1185 de 2008.** Por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997 –Ley General de Cultura y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 136 de 1994.** Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.



- **Ley 1551 de 2012.** Por la cual se modifica la Ley 136 de 1994.
- **Ley 1493 de 2011.** Por la cual se toman medidas para formalizar el sector del espectáculo público de las artes escénicas, se otorgan competencias de inspección, vigilancia y control sobre las sociedades de gestión colectiva y se dictan otras disposiciones y sus decretos reglamentarios.
- **Ley 23 de 1982.** Sobre derechos de autor.
- **Resolución 104 de febrero 26 de 2016.** Por medio de la cual se adopta la tabla de costos para la celebración de convenios de asociación y contratos de apoyo de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.
- **Ley estatutaria 1584 del 2012.** Por medio de la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **Ley 1712 de 2014.** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 019 de 2012.** Por medio del cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Decreto 1082 del 2015.** Sobre contratación pública en Colombia.
- **Decreto 103 de 2015.** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones relacionadas con la transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.
- **Decreto 1080 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.
- **Decreto 1082 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

- **Constitución Política de Colombia. Artículo 355.** Por medio del cual se autoriza al gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal para celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad para impulsar programas y actividades de interés público previstas en los planes de desarrollo del respectivo gobierno.
- **Decreto 092 de 2017.** Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política.
- **Ley 2052 de 2020.** Por medio de la cual se establecen disposiciones, transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 2070 de 2020.** Por la cual se dictan medidas para la reactivación y fortalecimiento del sector cultura, se crea el Fondo para la Promoción del Patrimonio, la Cultura, las Artes y la Creatividad Foncultura y se dictan otras disposiciones. Modifica la Ley 1493 de 2011 en algunos aspectos referentes a las líneas de inversión y periodo de ejecución de los recursos de la contribución parafiscal cultural de los espectáculos públicos de las artes escénicas.
- **Decreto Nacional 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.
- **Decreto Distrital 321 de 2022.** Por el cual se modifica el Decreto Distrital 081 de 2019 'Por el cual se establecen los mecanismos para la administración de la contribución parafiscal cultural en el Distrito Capital.

- **CONPES D.C. 02 de 2019.** Política Pública Distrital de Economía Cultural y Creativa 2019-2038.
- **Decreto Distrital 340 de 2020.** Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones.
- **Acuerdo 761 de 2020.** Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024: un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI.
- **Lineamientos del Proceso de Fomento del Sector Cultura, Recreación y Deporte.**

### 2.3. ¿Cuál es la instancia de decisión del PDAC?

El PDAC y los demás programas de fomento del Sector Cultura de Bogotá D.C., se diseñan y reglamentan en el marco del **Comité de Fomento**, el cual es liderado por la SCRD, cabeza del sector, y está integrado por los siguientes miembros:

- El(la) Secretario(a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, quien lo presidirá.
- El(la) Subsecretario(a) de Gobernanza de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.
- El(la) Director(a) del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES.
- El(la) Director(a) de la Orquesta Filarmónica de Bogotá – OFB.
- El(la) Director(a) del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC.
- El(la) Director(a) de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA.
- El(la) Director(a) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRDR en calidad de invitado.
- El(la) Gerente de Canal Capital como entidad vinculada en calidad de invitado.

El Comité de Fomento determina para cada convocatoria, las Condiciones Generales de Participación del PDAC, su oferta y asignación presupuestal para cada vigencia, con base en diferentes fuentes entre las que se encuentran:

- Diagnóstico y prioridades de política pública que las entidades del Sector Cultura realizan a partir de su misionalidad y propósitos estratégicos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente.
- Comentarios y sugerencias realizados por los participantes de la convocatoria ofertada en la vigencia anterior.
- Comentarios y sugerencias realizadas por la entidad a cargo de la evaluación de proyectos participantes en la convocatoria ofertada en la vigencia anterior.
- Comentarios y sugerencias realizados por las entidades o dependencias que realizaron la interventoría o supervisión a la ejecución de los proyectos apoyados en la vigencia anterior.

## 2.4. ¿Cuáles son las modalidades de participación en el PDAC?

El PDAC se implementa mediante convocatoria dirigida a entidades privadas, sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para que presenten sus proyectos en una de las dos siguientes modalidades de participación:

- **Proyectos Metropolitanos:** se realiza mediante invitación directa a aquellos proyectos que cumplen con los criterios establecidos en esta modalidad.
- **Proyectos Locales e Interlocales:** se realiza mediante convocatoria abierta.



### **3. Programa Distrital de Apoyos Concertados-PDAC, modalidad Proyectos Locales e Interlocales**

#### **3.1. ¿Qué es un Proyecto local e interlocal?**

Además de ser desarrollados en Bogotá D.C., ser de iniciativa privada, de interés público y presentados por entidades sin ánimo de lucro de carácter artístico, cultural, patrimonial y creativo, los proyectos locales e interlocales tienen alcance directo en el territorio y la población de una o varias localidades de la ciudad y:

- Pueden ser nuevos o recurrentes (con versiones anteriores) con proyección en la localidad o localidades que intervienen.
- Aportan a la construcción y al fortalecimiento de la dinámica del ecosistema cultural en la localidad o localidades que intervienen.

Si el proyecto presentado es recurrente, es importante que en su concepción y metodología exprese mejoras, reflexiones e innovaciones en relación con sus versiones anteriores, que lo adecuen a los tiempos y desafíos actuales.

### 3.2. ¿Quiénes pueden participar?

Personas jurídicas del sector privado, constituidas en Colombia como entidades sin ánimo de lucro, cuyo domicilio principal o alguna de sus sedes se encuentre ubicada en Bogotá D.C., y que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que el término de duración registrado en su certificado de existencia y representación legal, sea equivalente por lo menos, al término de ejecución del proyecto presentado y tres (3) años más.
- Que su objeto social incluya de manera explícita la realización de programas y proyectos de carácter artístico, cultural, patrimonial o creativo relacionados con la presente convocatoria.
- Que puedan acreditar idoneidad administrativa en la organización y ejecución de programas y proyectos con resultados comprobables en Bogotá D.C.
- Que se encuentren debidamente registradas en el sistema de información Colombia Compra Eficiente / Secop II.

### 3.3. ¿Quiénes no pueden participar?

- Personas naturales.
- Personas jurídicas que no estén legalmente constituidas en Colombia o que no cuenten con sede o domicilio principal en Bogotá D.C.

- Personas jurídicas constituidas como entidades privadas sin ánimo de lucro, que en su objeto social principal no incluyan la realización de programas, proyectos, procesos y actividades de carácter artístico, cultural, patrimonial o creativo.
- Personas jurídicas con ánimo de lucro, entidades de carácter público, o cajas de compensación familiar.
- Personas jurídicas constituidas como entidades sin ánimo de lucro, que se presenten simultáneamente a la convocatoria cerrada del **PDAC** modalidad proyectos metropolitanos.
- Personas jurídicas que se encuentren en proceso de liquidación o disolución.
- Personas jurídicas que tengan como representante legal, miembro de junta directiva o cualquier cargo de dirección o manejo, a un funcionario público o contratista de SCRD, IDARTES, IDPC, OFB o FUGA (Esta inhabilidad no se aplicará cuando por disposición legal o estatutaria, el servidor público debe desempeñar en la persona jurídica cargos de dirección o manejo).
- Personas jurídicas constituidas como entidades sin ánimo de lucro, cuyos miembros tengan vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelos, padres, hijos, hermanos), segundo de afinidad (yerno, nuera, suegros, abuelos del cónyuge, cuñados) o primero civil (padres adoptantes e hijos adoptivos), con los funcionarios públicos o contratistas de la SCRD, de sus entidades adscritas: IDARTES, IDPC, OFB, FUGA o de su entidad vinculada: Canal Capital.

- Personas jurídicas encargadas de la verificación de documentación administrativa, de la verificación de la idoneidad administrativa de las entidades participantes o de la evaluación técnica de los proyectos participantes del PDAC.
- Personas jurídicas que tengan como representante legal o miembros de junta directiva a funcionarios públicos o contratistas que hagan parte de los equipos de asesoría, preparación y elaboración de los términos, requisitos y condiciones de la presente convocatoria o de la supervisión o interventoría de los proyectos apoyados.
- Personas jurídicas y su representante legal, que cuenten con alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legalmente consagrada o registradas como responsables fiscales en el boletín expedido por la Contraloría General de la República o en el boletín de deudores morosos de la Contaduría General, de acuerdo con la normativa vigente.
- Personas jurídicas y su representante legal, que tengan alguna prohibición, inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y en las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, o en cualquier otra norma especial.
- Personas jurídicas a quienes la SCRD o sus entidades adscritas, le hayan declarado por acto administrativo debidamente ejecutoriado, incumplimiento en alguno de sus contratos o convenios, durante los dos (2) años anteriores al cierre de la presente convocatoria.
- Instituciones privadas y públicas que prestan servicios de educación superior, preescolar, básica y media.



### 3.4. ¿Cuáles son las líneas de participación del PDAC en la modalidad de proyectos locales e interlocales?

Las líneas de participación del PDAC son ejes temáticos priorizados para cada modalidad, a los cuales los proyectos interesados en participar, deben acogerse para la formulación de sus objetivos y alcance, al momento de inscribirse. Los proyectos interesados en participar en la modalidad de proyectos locales e interlocales deben inscribirse **en una de las siguientes nueve (9) líneas de participación:**

#### 1. Eventos artísticos, culturales, patrimoniales o creativos

Proyectos dirigidos a fortalecer la circulación de prácticas y manifestaciones artísticas, culturales, patrimoniales y creativas en la localidad o localidades a intervenir. En esta línea pueden presentarse festivales, fiestas, carnavales, exposiciones, muestras, conciertos, encuentros, ferias, congresos, seminarios, mercados culturales, entre otros.

Los proyectos presentados deben sustentar de manera clara su aporte a la ampliación de oportunidades para la expresión, el acceso y el disfrute a la oferta artística, cultural, patrimonial o creativa de la localidad o localidades a intervenir. Igualmente, sus estrategias deben promover la circulación y la gestión de públicos en pro de fortalecer comunidades.

**Nota.** Para proyectos relacionados con artes escénicas (danza, música, circo, teatro y magia), se invita a las entidades interesadas en participar a revisar la pertinencia de inscribir su proyecto en la línea *Procesos de producción y circulación de espectáculos de las artes escénicas. Recursos Ley de Espectáculos Públicos-LEP*.

## 2. Procesos de producción y circulación de espectáculos de las artes escénicas. Recursos Ley de Espectáculos Públicos-LEP

Proyectos dirigidos a realizar procesos de producción y circulación de espectáculos (festivales, carnavales, temporadas, etc.) de las artes escénicas (danza, música, circo, teatro y magia), que se destaquen por su carácter innovador y que contribuyan a la activación y visibilización de diversos espacios tradicionales, alternativos o independientes, en la localidad o localidades a intervenir.

Los proyectos presentados deben sustentar su contribución a la ampliación del acceso y el disfrute a la oferta de las artes escénicas, de los y las habitantes de la localidad o localidades a intervenir. Así como incluir la estrategia de producción y circulación, con los requerimientos técnicos (iluminación, sonido, vestuario, escenografía, equipos, etc.) necesarios para su desarrollo y la cantidad de artistas en escena.

### **¿QUÉ SE ENTIENDE COMO PRODUCCIÓN Y CIRCULACIÓN EN ESTA LÍNEA DE PARTICIPACIÓN?**

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

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

**Nota 1.** Las entidades participantes en esta línea deben estar registradas como productores en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas-PULEP.

**Nota 2.** No podrán participar en esta línea proyectos presentados a las convocatorias de la Ley de Espectáculos Públicos-LEP, ofertadas en el marco del Programa Distrital de Estímulos 2023.

### **3. Formación artística, cultural, patrimonial o creativa**

Proyectos encaminados al desarrollo de saberes, fortalecimiento de capacidades y competencias de los habitantes de la localidad o localidades a intervenir, en las diversas áreas del arte, la cultura, el patrimonio o la creación. En esta línea pueden presentarse procesos de formación con una duración mínima de cuatro (4) meses, dirigidos a formadores o multiplicadores o a población en general en las diferentes áreas del arte, la cultura, el patrimonio o la creación.

Los proyectos deben expresar de manera clara su enfoque pedagógico, metodología a trabajar y el perfil de los formadores.

### **4. Dinamización de espacios físicos e infraestructuras culturales**

Proyectos encaminados a fortalecer y diversificar la oferta y la programación en espacios físicos e infraestructuras de carácter artístico, cultural, patrimonial y

creativo de Bogotá D.C., tales como casas de cultura, centros culturales, bibliotecas comunitarias, museos, salas para la circulación de las artes escénicas, librerías independientes, carpas de circo que no involucren animales y, espacios para la circulación de las artes audiovisuales, visuales y plásticas. Las entidades que presenten el proyecto en esta línea deberán demostrar que cuentan con una infraestructura inmueble o móvil, con programación periódica y apertura permanente. Estos espacios pueden ser espacios concebidos o construidos para distintos fines, pero deberán estar habilitados y acondicionados con unas características técnicas y físicas que permitan el desarrollo de las actividades propuestas.

Los proyectos deben expresar de manera clara la incidencia y resultados esperados de las actividades programadas, en su entorno territorial y el aporte a la dinamización de la oferta cultural de la localidad o localidades a intervenir.

**Nota.** No podrán participar en esta línea, las salas de teatro ganadoras de la convocatoria del Programa Distrital de Salas Concertadas de IDARTES 2023 o los proyectos ganadores de la Convocatoria Pública Recursos de la Contribución Parafiscal en Infraestructura Privada o Mixta del Distrito Capital 2023.

## 5. Lectura, escritura y oralidad

Proyectos encaminados a desarrollar y fortalecer el mejoramiento de las capacidades para la lectura, la escritura y la oralidad, y a incrementar el disfrute del libro y el uso de las bibliotecas por parte de los y las habitantes de la localidad o localidades a intervenir.

En esta línea podrán participar proyectos como tertulias literarias, talleres de escritura, círculos de la palabra, clubes de lectura, programas en promoción de

lectura en espacios no convencionales, proyectos de circulación de contenidos digitales o impresos, proyectos de promoción de la oralidad y gestión de contenidos orales.

Los proyectos presentados deberán generar estrategias metodológicas que favorezcan la comprensión y el mejoramiento de los niveles de lectura, escritura y oralidad en la localidad o localidades a intervenir.

## 6. Ciudad Incluyente

Proyectos con enfoque poblacional-diferencial encaminados a promover la inclusión social y el ejercicio de los derechos desde el arte, la cultura, el patrimonio o la creación, de los siguientes sectores poblacionales de la localidad o localidades a intervenir:

- **Pueblos étnicos.** Incluye pueblos indígenas, comunidades negras, afrodescendientes, palenqueras, pueblo raizal y el pueblo Rrom-gitano.
- **Sectores sociales.** Incluye artesanos, personas con discapacidad, personas habitantes de calle, sectores sociales LGBTIQ+, mujeres, comunidades rurales y campesinas, personas que ejercen actividades sexuales pagadas, personas privadas de la libertad, personas en proceso de reintegración, reincorporación o víctimas del conflicto armado interno, así como migrantes, retornados o refugiados.
- **Grupos etarios o del ciclo vital.** Incluye infancia, adolescencia, juventud, adultez y personas mayores.

Los proyectos presentados deberán expresar de manera clara su aporte a la disminución de barreras socioculturales o simbólicas, que contribuyan al ejercicio

pleno de los derechos culturales y a disminuir las situaciones de violencia y segregación.

## 7. Transformaciones culturales territoriales

Proyectos encaminados a abordar percepciones, actitudes y prácticas que afectan las relaciones de la ciudadanía y de esta con su entorno, promoviendo la generación de transformaciones culturales de los y las habitantes de la localidad o localidades a intervenir.

En esta línea se podrán presentar proyectos que aporten al desarrollo y fortalecimiento de las comunidades, la apropiación del espacio público, el respeto a la diferencia y la construcción del tejido social para la vida.

Los proyectos presentados deberán expresar de manera clara su aporte a la transformación cultural y sus estrategias para vincular de manera activa a la ciudadanía como sujetos de las iniciativas.

## 8. Gestión del Patrimonio Cultural

Proyectos encaminados a la valoración, activación, salvaguardia, recuperación y divulgación del patrimonio cultural desde una perspectiva integral, en la que el patrimonio fortalece los vínculos sociales y cotidianos de comunidades y territorios en la localidad o localidades a intervenir. Para lo anterior, los proyectos deberán reconocer, transmitir, rescatar y divulgar el patrimonio material e inmaterial de la localidad o localidades a intervenir, los procesos de gestión del patrimonio bibliográfico y documental, promoción de saberes, tradiciones, prácticas culturales, saberes ancestrales, juegos tradicionales, recorridos patrimoniales, oficios tradicionales, asociados al arte y la cultura, entre otros.

Los proyectos presentados deben plantear estrategias que aporten desde la aproximación plural y diversa, al enriquecimiento del imaginario cultural ciudadano acerca de sus patrimonios y con ello, a la ampliación de las posibilidades desde las cuales la ciudadanía puede agenciar, reconocer y activar su patrimonio cultural.

### 9. Gestión del conocimiento

Proyectos orientados a la sistematización, investigación, producción, difusión y circulación de contenidos culturales y creativos en formatos impresos, sonoros, audiovisuales y digitales, orientados a la construcción de memoria, la valoración y apropiación social de las prácticas artísticas, culturales, patrimoniales y creativas.

Los proyectos presentados deben expresar claramente el aporte de la gestión de conocimiento a la construcción de memoria colectiva y al avance de los procesos culturales en la localidad o localidades a intervenir.

### **TENGA EN CUENTA ESTAS RECOMENDACIONES**

- A cualquiera de las líneas de participación se podrán presentar proyectos que sean el resultado de alianzas estratégicas, entendidas como la asociación entre mínimo tres (3) entidades privadas sin ánimo de lucro, que se unen para proponer un proyecto que responde al interés común del sector que representan. Una de las entidades deberá ser la que presente el proyecto y la que debe acreditar la documentación administrativa y técnica solicitada.
- Las entidades participantes sólo podrán presentar un (1) proyecto en esta convocatoria. Por lo tanto, no podrán presentarse a más de una (1) línea de participación. Se exceptúa de esta limitación a las entidades que presenten un proyecto que sea resultado de una alianza estratégica, caso en el cual la entidad

podrá presentar dos (2) proyectos a la convocatoria en diferentes líneas: el de la alianza y el propio.

### 3.5. ¿Cuál es el porcentaje máximo posible de recursos a asignar a un proyecto elegible en la modalidad de proyectos locales e interlocales?

Las SCR D y sus entidades adscritas podrán apoyar hasta el 70% del valor total de cada uno de los proyectos elegibles a los cuales se asignen recursos. El 30% restante deberá ser financiado por la entidad participante con recursos propios o con otras fuentes de financiación.

### 3.6. ¿Cuáles son las fases de una convocatoria del PDAC – Modalidad proyectos locales e interlocales?







## 4. Convocatoria 2024 al Programa Distrital de Apoyos Concertados - PDAC, Modalidad Proyectos Locales e Interlocales

### 4.1. ¿Cuál es el cronograma de la convocatoria?

ACTIVIDAD	FECHA
<b>1. Publicación de la convocatoria</b>	
<b>1.1.</b> Publicación de la convocatoria	31 de agosto de 2023
<b>1.2.</b> Recepción de comentarios de la ciudadanía sobre la convocatoria	31 de agosto al 04 de septiembre de 2023
<b>2. Apertura de la convocatoria, registro de entidades e inscripción de proyectos</b>	
<b>2.1.</b> Apertura de la convocatoria	06 de septiembre de 2023
<b>2.2.</b> Registro de entidades e Inscripción de proyectos a través de la plataforma SICON	06 de septiembre al 06 de octubre de 2023, hasta las 5:00pm

ACTIVIDAD	FECHA
<b>3. Verificación de documentación administrativa y técnica de las entidades participantes</b>	
<b>3.1.</b> Verificación de documentación administrativa	09 al 26 de octubre de 2023
<b>3.2.</b> Publicación del listado de entidades con proyectos habilitados, rechazados y por subsanar	<b>30 de octubre de 2023</b>
<b>3.3.</b> <u>Subsanación</u> de documentación administrativa y <u>recepción</u> de solicitudes o aclaraciones sobre el listado de entidades con proyectos habilitados, rechazados y por subsanar	31 de octubre al 07 de noviembre de 2023
<b>3.4.</b> <u>Verificación</u> de documentación administrativa subsanada y <u>respuesta</u> a solicitudes o aclaraciones sobre el listado de entidades con proyectos habilitados, rechazados y por subsanar	08 al 17 de noviembre de 2023
<b>3.5.</b> Publicación del listado definitivo de entidades con proyectos habilitados y rechazados	<b>20 de noviembre de 2023</b>
<b>3.6.</b> Recepción y respuesta a solicitudes o aclaraciones sobre el listado definitivo de entidades con proyectos habilitados y rechazados	21 al 23 de noviembre de 2023
<b>4. Verificación de la idoneidad administrativa de las entidades participantes</b>	
<b>4.1.</b> Verificación del cumplimiento de la idoneidad administrativa de las entidades participantes	23 de noviembre al 06 de diciembre de 2023
<b>4.2.</b> Publicación del listado del cumplimiento de la idoneidad administrativa de las entidades participantes	07 de diciembre de 2023
<b>4.3.</b> Recepción y respuesta a solicitudes o aclaraciones sobre el listado del cumplimiento de la idoneidad administrativa de las entidades participantes	11 al 13 de diciembre de 2023

ACTIVIDAD	FECHA
<b>5. Evaluación técnica de los proyectos habilitados y sustentación</b>	
<b>5.1.</b> Evaluación técnica de los proyectos habilitados	14 de diciembre de 2023 al 17 de enero de 2024
<b>5.2.</b> Publicación del listado de entidades con proyectos llamados a sustentar	19 de enero de 2024
<b>5.3.</b> Recepción y respuesta a solicitudes o aclaraciones sobre el listado de entidades con proyectos llamados a sustentar	22 al 24 de enero de 2024
<b>5.4.</b> Jornadas de sustentación	24 de enero al 06 de febrero de 2024
<b>6. Publicación del listado de proyectos elegibles</b>	
<b>6.1.</b> Publicación del listado de proyectos elegibles	16 de febrero de 2024
<b>6.2.</b> Recepción y respuesta a solicitudes o aclaraciones sobre el listado de proyectos elegibles	19 al 21 de febrero de 2024
<b>7. Asignación y publicación del listado de proyectos con recursos asignados</b>	
<b>7.1.</b> Publicación del listado de proyectos con recursos asignados	28 de febrero de 2024
<b>7.2.</b> Recepción y respuesta a solicitudes o aclaraciones sobre el listado de proyectos con recursos asignados	29 de febrero al 05 de marzo de 2024

## 4.2. ¿Cuál es el proceso de registro de entidades y de inscripción de proyectos participantes?

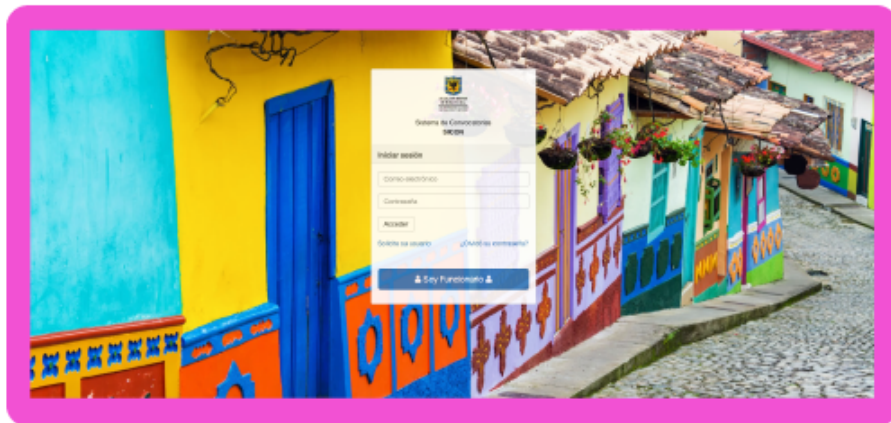
### 4.2.1. Sistema de registro e información – plataforma SICON

Los programas de fomento del Sector Cultura de Bogotá D.C., incluido el PDAC, cuentan con una plataforma de inscripción virtual (**no se reciben proyectos ni documentos por medios físicos ni por correo electrónico**), donde puedes hacer el registro de la entidad participante, inscribir su proyecto, adjuntar la

documentación administrativa requerida y consultar las novedades y resultados de las diferentes convocatorias. Esta plataforma se denomina Sistema de Convocatorias Públicas del Sector Cultura: SICON.

**Ingrese a:**

[http://sicon.scrd.gov.co/admin\\_SCRD\\_pv/index.html](http://sicon.scrd.gov.co/admin_SCRD_pv/index.html)



#### 4.2.2. Paso a paso para el registro de entidades y para la inscripción de proyectos participantes en la plataforma SICON

1. Antes de ingresar a la plataforma cerciőrese de que el navegador (Chrome, Microsoft Edge, Mozilla, Brave o Duck Duck Go) est3 actualizado y asegőrese de contar con una buena conexi3n a internet.
2. Aprenda a usar la plataforma con el Manual de usuario SICON, que encontrar3 al ingresar a la plataforma.
3. Registre o actualice el usuario de la entidad participante en la plataforma. El usuario creado permitir3 inscribir a la entidad en la convocatoria del PDAC modalidad proyectos locales e interlocales (e incluso en las convocatorias de otros programas de fomento, como el PDE, como participante tipo persona

jurídica). Recuerde que el Número de Identificación Tributaria (NIT) registrado para la entidad participante, se asociará a un único correo electrónico.

4. Verifique que el nombre de la entidad registrada coincida con el nombre reportado en el certificado de existencia y representación legal de la misma.
5. Lea las Condiciones Generales de Participación del PDAC modalidad de proyectos locales e interlocales (este documento).
6. Revise el cronograma de la convocatoria y, sobre todo, la fecha límite de inscripción de proyectos.
7. Si tiene dudas relacionadas con la convocatoria escriba al correo de la SCRD: [convocatorias@scrd.gov.co](mailto:convocatorias@scrd.gov.co)
8. Defina con antelación la línea de participación y prepare el proyecto a diligenciar en la plataforma.
9. Haga una lista de chequeo de los documentos administrativos y técnicos requeridos y téngalos listos antes de iniciar el registro del proyecto en la plataforma. Recuerde que:
  - a. Cuando alguno de los soportes a adjuntar tenga más de una página, deberá cargarlos en un único archivo PDF.
  - b. No son válidos documentos que se carguen por partes, en archivos sueltos o incompletos.
10. Lea y acepte los términos y condiciones de participación en la plataforma. De esta manera, declara que la entidad participante, su representante legal o los miembros de su junta directiva no tienen restricciones de participación, causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas.

Recuerde que al registrar e inscribir el proyecto en la plataforma, la entidad participante autoriza a la SCRD y sus entidades adscritas para que ajusten los datos de identificación ingresados que no coincidan con los documentos de identificación aportados o que reposen en las bases de datos oficiales.

11. Registre el proyecto y cargue la documentación administrativa y técnica requerida. Recuerde que puede guardarlo como borrador, editarlo y enviarlo cuando considere que esté listo, con todos los documentos (antes de la fecha de cierre), dando clic en Inscribir proyecto.
  - a. Asegúrese que, una vez guardado el proyecto con los documentos, todos los archivos se hayan cargado correctamente y que, al descargarlos, se pueda visualizar todo su contenido. Tenga en cuenta que, una vez enviado el proyecto, no es posible modificar los documentos cargados.
  - b. Recuerde que una vez cerradas las fechas de inscripción no se tendrán en cuenta los proyectos en estado *Guardado no inscrito*, únicamente se tendrán en cuenta los proyectos en estado *Inscrito*.
  - c. La plataforma estará habilitada hasta las 5:00 p.m., hora legal colombiana, de la fecha de cierre de inscripciones de la convocatoria. Solo hasta esa hora podrá adjuntar documentos e inscribirse.
  - d. ¡Inscriba su proyecto a tiempo! Según las estadísticas, la mayoría de los participantes se inscriben el último día, lo que incrementa la probabilidad de omisión y que su proyecto sea rechazado.
  - e. No olvide que la inscripción del proyecto (incluido el cargue de los documentos requeridos) en la plataforma, es responsabilidad de las entidades interesadas en participar en la convocatoria.
  - f. Sobre el presupuesto, recuerde que:

- Para su elaboración, las entidades participantes deben tener como marco de referencia la Guía de gastos permitidos y no permitidos y la tabla de costos de la SCRD, y en caso de incluir un ítem que no esté referenciado en esa tabla, se deben adjuntar mínimo dos (2) cotizaciones.
  - Es posible incluir gastos administrativos por un valor no superior al 15% del total de los recursos solicitados, siempre y cuando estos recursos aporten de manera clara a la correcta ejecución del proyecto presentado.
12. Si tiene inconvenientes con la plataforma durante el proceso de registro de usuario e inscripción del proyecto, por favor escriba a: [convocatorias@scrd.gov.co](mailto:convocatorias@scrd.gov.co), y envíe un soporte que explique la situación, para entender mejor cómo resolver la inquietud. Es MUY IMPORTANTE que se comunique a tiempo, es decir, dentro de las fechas de inscripción de la convocatoria, para revisar y responder a la situación oportunamente.
13. Si durante la fase de inscripción considera necesario, por ajuste o error, la inscripción de un nuevo proyecto en reemplazo de otro que ya había inscrito exitosamente, tenga presente que debe anular primero el proyecto inicial y cerciorarse e de completar exitosamente el registro del nuevo, antes de la fecha de cierre de la convocatoria.
14. Si cree necesario anular un proyecto inscrito, puede hacerlo hasta tres (3) días hábiles después de la publicación del listado definitivo de entidades con proyectos habilitados y rechazados. Para ello, es necesario que solicite al correo [convocatorias@scrd.gov.co](mailto:convocatorias@scrd.gov.co), el retiro del proyecto desde el correo de la entidad participante registrado en la plataforma.

### 4.3. ¿Cuáles son los documentos administrativos para inscribirse en la convocatoria?

A continuación, están relacionados los documentos administrativos que las entidades proponentes deben cargar en la plataforma al momento de realizar la inscripción de sus proyectos. Estos documentos **tienen el carácter de subsanables**, es decir, que son susceptibles de ser completados, actualizados o corregidos en un momento posterior a la inscripción, por parte de la entidad participante y por solicitud de la SCRD.

DOCUMENTO	SUBSANABLE
<p><b>1. Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica participante expedido por la autoridad competente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con fecha de expedición de máximo treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la convocatoria.</li> <li>• Si es expedido por la Cámara de Comercio debe registrar la renovación de la matrícula mercantil.</li> <li>• Se debe adjuntar completo con todas sus páginas y en orden.</li> </ul>	Si
<p><b>2. Estatutos de la entidad participante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Únicamente para entidades cuyo certificado de existencia y representación legal no haya sido expedido por Cámara de Comercio.</li> </ul>	Si
<p><b>3. Certificado de inspección, vigilancia y control de la entidad participante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correspondiente al año 2022, vigente y sin observaciones.</li> </ul>	Si
<p><b>4. Documento de identidad del representante legal de la entidad participante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escáner o copia legible por ambas caras.</li> </ul>	Si



DOCUMENTO	SUBSANABLE
<p><b>5. Autorización al representante legal para suscribir contratos con la SCRД y sus entidades adscritas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expedida y firmada por la autoridad competente dentro de la entidad (junta directiva, asamblea, consejo, etc.).</li> <li>• Firmada por la mayoría requerida, de conformidad con los estatutos de la entidad. Para las entidades en las cuales los estatutos no lo establezcan, deberá estar firmada por la mitad más uno de los miembros que estén debidamente registrados</li> <li>• Con fecha de expedición de máximo treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la convocatoria.</li> </ul>	Si
<p><b>6. RUT - Registro Único Tributario</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizado y con fecha de expedición de máximo treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la convocatoria.</li> <li>• Tenga en cuenta que las actividades económicas registradas en el RUT, deben ser coherentes con actividades incluidas en objeto social o con la clasificación de actividades económicas-CIIU del Certificado de inspección, vigilancia y control de la entidad participante.</li> </ul> <p><b>Nota.</b> La información registrada en el RUT de la entidad participante es la base para determinar y realizar los descuentos tributarios a que haya lugar, en caso de que le sean asignados recursos a su proyecto. Por lo anterior, es MUY IMPORTANTE que la entidad participante se asegure de mantener actualizada esa información.</p>	Si
<p><b>7. RIT - Registro de Información Tributaria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizado y con fecha de expedición de máximo treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la convocatoria.</li> </ul>	Si

DOCUMENTO	SUBSANABLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de no encontrarse obligada al registro, la entidad debe presentar una certificación firmada por el representante legal en donde así lo manifieste.</li> </ul>	
<p><b>8. Certificado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y de seguridad social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Debe señalar que la entidad se encuentra al día en esta obligación durante los últimos seis (6) meses o según sea el caso manifieste que no se encuentra obligado.</li> <li>Firmado por el representante legal o el revisor fiscal de la entidad.</li> <li>Con fecha de expedición de máximo treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la convocatoria.</li> </ul>	Si
<p><b>9. Certificación sobre personas políticamente expuestas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Debe manifestar si el representante legal, los miembros dignatarios y los demás miembros de la persona jurídica, hacen parte de la lista de personas políticamente expuestas, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1674 del 21 de octubre de 2016.</li> <li>Firmada por el representante legal.</li> </ul>	Si
<p><b>10. Certificaciones o actas de liquidación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo dos (2) con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>Expedidas por entidades públicas o privadas con las cuales la entidad participante haya suscrito contratos o convenios en los últimos cinco (5) años.</li> <li>En las que se dé cuenta de su experiencia en la ejecución de contratos en Bogotá D.C., relacionados con proyectos iguales o similares al presentado a la convocatoria.</li> </ul> </li> </ul>	Si

DOCUMENTO	SUBSANABLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que el valor que sumen sea igual o superior al monto del apoyo solicitado.</li> <li>✓ Que incluyan en cada una de ellas lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre y NIT de la entidad que expide la certificación.</li> <li>b. Nombre de la entidad apoyada y del proyecto ejecutado.</li> <li>c. Objeto del contrato o convenio.</li> <li>d. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato o convenio (día, mes, año).</li> <li>e. Valor del contrato o convenio.</li> <li>f. Datos de contacto de quien expide la certificación: dirección, teléfonos y correo electrónico.</li> </ul> </li> </ul> <p>Por favor recuerde que las copias de contratos o convenios y las resoluciones de ganadores o certificaciones de ejecución de estímulos (becas, premios, residencias), no son válidas para certificar la experiencia de la entidad participante en la ejecución de contratos.</p>	
<p><b>11. Carta de compromiso de cofinanciación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo una (1) carta de compromiso de la(s) entidad(es) que cofinanciará(n) el proyecto. Puede ser la de la misma entidad participante, en donde indique el monto de la cofinanciación que aportará con recursos propios.</li> <li>• Firmada(s) por el representante legal de la entidad cofinanciadora, en la que se manifieste la decisión de apoyar con recursos económicos el proyecto, indicando claramente los siguientes datos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre y NIT de la entidad que cofinanciará el proyecto.</li> <li>b. Nombre del proyecto que se va a cofinanciar.</li> </ul> </li> </ul>	Si

DOCUMENTO	SUBSANABLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Monto de los recursos que se destinarán a cofinanciar el proyecto.</li> <li>d. Datos de contacto de la entidad que cofinanciará el proyecto y de su representante legal: dirección, teléfono y correo electrónico.</li> </ul>	
<p><b>12. Manifestación escrita de conformación de alianza sectorial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Únicamente para proyectos cuya formulación implica que serán desarrollados en el marco de una alianza sectorial, la cual se requiere que esté conformada por mínimo tres (3) entidades.</li> <li>• Firmada por el representante legal de cada una las entidades aliadas, en la que se manifieste de manera expresa la voluntad de conformar una alianza para la ejecución del proyecto presentado, e indicando claramente los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nombre y NIT de cada una de las entidades aliadas.</li> <li>b. Datos de contacto de cada una de las entidades aliadas y de sus representantes legales: dirección, teléfono y correo electrónico.</li> </ul> </li> <li>• Con fecha de expedición de máximo treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la convocatoria.</li> <li>• La manifestación debe anexar los certificados de existencia y representación legal de las otras entidades aliadas, con fecha de expedición de máximo treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la convocatoria, si es expedido por la Cámara de Comercio debe registrar la renovación de la matrícula mercantil y se debe adjuntar completo con todas sus páginas y en orden.</li> </ul>	Si

DOCUMENTO	SUBSANABLE
<p><b>13. Carta de que la entidad participante cuenta con infraestructura física</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Únicamente para proyectos presentados en la línea <i>Dinamización de Espacios físicos e infraestructuras culturales.</i></li> <li>• Debe certificar que la entidad participante cuenta con infraestructura física para la ejecución del proyecto.</li> <li>• Con fecha de expedición de máximo treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la convocatoria.</li> <li>• Firmada por el representante legal.</li> </ul> <p><b>Nota.</b> Ten presente que, para el trámite de suscripción del contrato con la entidad apoyada, la SCR D o la entidad adscrita que apoye el proyecto, le solicitará estos y otros documentos actualizados. Por lo tanto, es deber de las entidades entregarlos de manera oportuna.</p>	Si
<p><b>14. Registro PULEP como productor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Únicamente para proyectos presentados en la línea <i>Procesos de producción y circulación de espectáculos de las artes escénicas. Recursos Ley de Espectáculos Públicos-LEP.</i></li> <li>• El registro como productor debe estar a nombre de la persona jurídica sin ánimo de lucro que presenta el proyecto.</li> </ul>	Si

#### 4.4. ¿Cuáles son los documentos técnicos para inscribirse en la convocatoria?

A continuación, encontrarás los documentos técnicos que las entidades proponentes deben cargar en la plataforma, al momento de realizar la inscripción de sus proyectos. Estos documentos NO son subsanables, es decir, que NO son susceptibles de ser completados, actualizados o corregidos en un momento posterior a la

inscripción, por parte de la entidad participante. De modo que 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 este documento, implica que el proyecto será rechazado.

## 1. Proyecto diligenciado a través de la plataforma – SICON

- Diligenciado en su totalidad a través de la plataforma SICON.
- Tenga presente que, una vez cumplido el plazo de inscripción a la convocatoria, no se podrán tramitar cambios o ajustes al proyecto presentado o a la línea de participación seleccionada.

## 2. Soportes del proyecto en caso de versiones anteriores

Registros y soportes que den cuenta de la trayectoria del proyecto en caso de contar con versiones anteriores (reseñas de prensa, registro fotográfico y audiovisual, material de promoción y difusión, entre otros). Estos soportes se deberán consolidar en un solo documento PDF en el que se podrán incluir enlaces a páginas web. Esta documentación se deberá adjuntar independientemente de que el proyecto haya sido apoyado por el PDAC en versiones anteriores.

**Nota.** Todos los soportes documentales (certificaciones, reconocimientos, resoluciones, premios, participaciones en festivales u otros, notas de prensa, programas de mano, piezas de difusión, presentaciones, reportes de tráfico de páginas web), deben incluir como mínimo fecha y año de las acciones o actividades que se pretende evidenciar.

## 5. Verificación de documentación e idoneidad y evaluación técnica de los proyectos participantes en la modalidad locales e interlocales

Una vez finalizado el plazo de inscripción a la convocatoria, la entidad encargada de la verificación y evaluación:

1. Verificará que de la documentación administrativa y técnica aportada por la entidad participante cumpla con lo establecido en las Condiciones Generales de Participación de la convocatoria.
2. Verificará que las entidades participantes cumplan con los requisitos de experiencia e idoneidad administrativa establecidos en las Condiciones Generales de Participación, con base en la documentación técnica aportada.
3. Realizará la evaluación técnica del proyecto de acuerdo con los criterios y puntaje establecidos en las Condiciones Generales de Participación de la convocatoria.

### 5.1. ¿En qué consiste el proceso de verificación de documentación administrativa y técnica de los proyectos participantes?

#### 5.1.1. Verificación Inicial

La entidad encargada de la verificación y evaluación revisará que las entidades participantes hayan diligenciado en la plataforma el proyecto y adjuntado todos los documentos administrativos y técnicos requeridos y, que estos cumplan con los requisitos establecidos en las Condiciones Generales de Participación de la convocatoria.



Concluida esta verificación se publicará el *listado de proyectos habilitados, rechazados y por subsanar*, de acuerdo con las siguientes definiciones:

**Habilitado.** Proyecto diligenciado en su totalidad en la plataforma y para el cual la entidad participante aportó, completa y cumpliendo todos los requisitos establecidos en las Condiciones Generales de Participación de la convocatoria, la documentación administrativa y técnica requerida.

**Rechazado.** Proyecto que:

- No fue diligenciado en su totalidad en la plataforma.
- No aportó, completa y cumpliendo todos los requisitos establecidos en las Condiciones Generales de Participación de la convocatoria, la documentación técnica requerida.
- No cumplió con la subsanación requerida.
- La entidad participante que lo presentó no cumple con los requisitos o incurre en alguna de las inhabilidades o causales de rechazo señaladas en las Condiciones Generales de Participación de la convocatoria.

**Por subsanar.** Proyecto que debe subsanar uno o varios documentos administrativos, porque no fueron aportados al momento de la inscripción o porque si bien lo fueron, no cumplen con los requisitos establecidos en las Condiciones Generales de Participación.

**Nota.** La SCRD y las entidades adscritas se reservan el derecho de realizar correcciones, cuando a ello hubiere lugar, sobre estados o causales de rechazo publicadas, en cualquier momento de la convocatoria.



### 5.1.2. Subsanación de documentos administrativos

A partir de la publicación del *listado de proyectos habilitados, rechazados y por subsanar*, las entidades participantes cuyos proyectos tengan documentos administrativos por subsanar, contarán con un plazo de cinco (5) días hábiles para:

- Cargar los documentos administrativos requeridos en subsanación, ÚNICAMENTE en la plataforma SICON, la cual estará habilitada hasta las 5:00 p.m. hora legal colombiana, del último día de subsanación. No se recibirán subsanaciones en físico en las oficinas de la SCRD ni de sus entidades adscritas, ni aquellas enviadas por correo electrónico.
- Realizar las aclaraciones que correspondan frente a las subsanaciones solicitadas, al correo [convocatorias@scrd.gov.co](mailto:convocatorias@scrd.gov.co).

De igual forma, es MUY IMPORTANTE que tenga en cuenta que es responsabilidad de la entidad participante, hacer el seguimiento y verificación del estado de su proyecto a través de la plataforma SICON.

### 5.1.3. Verificación de proyectos subsanados

Cumplido el plazo de subsanación de documentos administrativos, la entidad a cargo de la verificación hará la revisión de la documentación subsanada. Posterior a la revisión, se publicará el *listado definitivo de proyectos habilitados y rechazados*. Las entidades participantes tendrán un plazo de tres (3) días hábiles luego de publicado el listado, para presentar observaciones o solicitar aclaraciones sobre el resultado, al correo [convocatorias@scrd.gov.co](mailto:convocatorias@scrd.gov.co), plazo después del cual el listado quedará en firme.

## 5.2. ¿Cuáles son los motivos por los que un proyecto participante en la modalidad de proyectos locales e interlocales puede ser rechazado?

La SCRD aplicará el principio constitucional de la buena fe respecto de la documentación e información registrada por las entidades participantes durante la inscripción, o manifestada en cualquier otro momento de la convocatoria, en relación con el cumplimiento de las condiciones, los términos y los requisitos aquí establecidos. No obstante, rechazará los proyectos que incumplan con alguna de las condiciones de participación y, de manera enunciativa, en los casos que se presentan a continuación:

- **Presentar más de un proyecto a la convocatoria.** Que la entidad que presenta el proyecto haya presentado otro proyecto a la convocatoria. Se exceptúan de esta causal de rechazo a las entidades que presenten un proyecto como resultado de una alianza sectorial, en tal caso, la entidad podrá presentar dos (2) proyectos a la convocatoria en diferentes líneas de participación, el de la alianza y el propio.
- **Entidad participante no permitida.** Que el proyecto inscrito haya sido presentado por una entidad que no corresponda a una persona jurídica, constituida en Colombia como una entidad privada sin ánimo de lucro, o que presente cualquier otra característica establecida en el apartado: *¿Quiénes no pueden participar en la modalidad proyectos locales e interlocales?*, de las Condiciones Generales de Participación de la convocatoria.
- **Proyecto a realizarse fuera de Bogotá D.C.** Que se plantee como un proyecto a ser ejecutado fuera de Bogotá D.C.

- **No corresponde la línea de participación del proyecto.** Que el proyecto haya sido registrado durante la inscripción, en una línea de participación que no corresponde a su naturaleza y características.
- **Diligenciamiento incompleto.** Que el proyecto presentado no haya sido diligenciado en su totalidad en la plataforma SICON.
- **El valor solicitado excede el porcentaje permitido.** Que, según lo registrado en el presupuesto del proyecto, el valor solicitado como apoyo al PDAC supere el 70% del valor total del mismo.
- **Ejecución planteada por fuera de fechas.** Que, según lo registrado en el cronograma del proyecto incluya actividades a desarrollar antes del 01 de mayo o después del 15 de diciembre de 2024 y que se encuentren cargadas a los recursos de apoyo solicitados al PDAC.
- **Faltaron documentos técnicos o estos no cumplen requisitos.** La entidad que presenta el proyecto no adjuntó uno o más de los documentos técnicos requeridos, o habiéndolos adjuntado, estos no cumplen los requisitos establecidos en las Condiciones Generales de Participación de la convocatoria, o no permiten su lectura, reproducción, revisión o acceso completo a su contenido.
- **No se subsanaron documentos administrativos.** Que la entidad que presenta el proyecto no subsane los documentos administrativos requeridos, en los términos de oportunidad y calidad solicitados, ni a través del medio dispuesto para ello.

- **No se respondieron aclaraciones solicitadas.** La entidad que presentó el proyecto no aportó dentro de los plazos establecidos en la solicitud, la información requerida como aclaración.
- **Falta de veracidad en la información presentada.** Que la entidad que presenta el proyecto suministre, durante el registro e inscripción del proyecto o en cualquier otro momento de la convocatoria, información que no sea veraz o no corresponda a la realidad, induciendo a error a la SCRD o a la entidad que verifica y evalúa, con el fin de cumplir con un requisito de participación o mejorar el proyecto presentado para efectos de su evaluación. Lo anterior, consideramos importante dejarlo claro, sin perjuicio que la SCRD adelante las acciones legales a que haya lugar y en todo caso, reservándose el derecho de solicitar las aclaraciones que correspondan.
- **Incumplimiento previo.** A la entidad que presenta el proyecto, le fue declarado por acto administrativo debidamente ejecutoriado, el incumplimiento de sus deberes en alguno de los planes, programas o proyectos de fomento de la SCRD o sus entidades adscritas.
- **Entidad participante sin registro en SECOP II.** Que la entidad que presenta el proyecto no se encuentre debidamente registrada en la plataforma SECOP II, al momento de registrarse e inscribir el proyecto en la convocatoria.
- **Otras causales según legislación vigente.** Que la entidad que presenta el proyecto se encuentre incurso en alguna de las restricciones de participación, causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para participar, establecidas sobre la materia en la legislación vigente.

**Nota.** Recuerde que bajo ninguna circunstancia se aceptará la participación de un proyecto que no haya sido debidamente registrado e inscrito a través de la plataforma SICON.

### 5.3. ¿En qué consiste el proceso de verificación de la idoneidad administrativa de las entidades participantes?

La entidad encargada de la verificación y la evaluación revisará y validará que las entidades habilitadas, luego de la verificación de documentación administrativa, cumplan a satisfacción con los siguientes criterios de idoneidad administrativa:

- **Correspondencia del objeto de la entidad participante con el programa o propósito previsto en el Plan de Desarrollo Distrital vigente.** Se verificará que exista coincidencia entre el objeto social de la entidad participante con los propósitos y programas del Plan de Desarrollo Distrital vigente. Se verificará, además, que el objeto social de la entidad contemple la realización de programas, proyectos, procesos y actividades de carácter artístico o cultural o patrimonial o creativo.
- **Experiencia.** Se determinará si la entidad participante cuenta con experiencia certificada en la ejecución de proyectos similares o afines con el que se propone ejecutar, y que esa experiencia sea proporcional en relación al alcance, el valor y la complejidad del proyecto presentado.
- **Cumplimiento contractual PDAC.** Para entidades que recibieron apoyo del PDAC en la vigencia anterior, se tendrá en cuenta que el puntaje en la Evaluación Final a la Ejecución del contrato, realizada por la entidad a cargo de la supervisión (o interventoría), sea igual o superior a 85 puntos.

Es importante que tengas en cuenta que esta evaluación es competencia exclusiva de la entidad que otorgó el apoyo en la vigencia anterior, siempre y cuando el contrato con la entidad apoyada haya sido ejecutado y finalizado.

- **Cumplimiento contractual.** Para entidades que no recibieron apoyo del PDAC en la vigencia anterior, se verificará el cumplimiento contractual con entidades públicas o privadas.

Realizada la verificación anterior a partir de la documentación técnica aportada por la entidad participante, se publicará el listado del cumplimiento de la idoneidad administrativa de las entidades participantes, de acuerdo con las siguientes definiciones:

**Habilitado-Idóneo.** Proyecto que cumple con todos los criterios de idoneidad administrativa de la entidad participante, establecidos en las Condiciones Generales de Participación de la convocatoria.

**Rechazado-No idóneo.** Proyecto que no cumple con uno o más de los criterios de idoneidad administrativa de la entidad participante, establecidos en las Condiciones Generales de Participación de la convocatoria.

Las entidades participantes tendrán un plazo de tres (3) días hábiles luego de publicado el listado, para presentar observaciones o solicitar aclaraciones sobre el resultado, al correo [convocatorias@scrd.gov.co](mailto:convocatorias@scrd.gov.co), plazo después del cual el listado quedará en firme.

## 5.4. ¿En qué consiste el proceso de evaluación técnica de los proyectos Habilitados-Idóneos?

Superada la verificación del cumplimiento de la idoneidad administrativa de la entidad que presentó el proyecto, la entidad encargada de la verificación y evaluación realizará la evaluación técnica de los proyectos **Habilitados-Idóneos** asignándole a cada uno un puntaje, de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE	TOTAL PUNTAJE
Pertinencia y bases contextuales	Articulación con el Plan Distrital de Desarrollo vigente y correspondencia con los objetivos del PDAC.	5 puntos	20 puntos
	Antecedentes del proyecto y conocimiento del contexto.	5 puntos	
	Aportes del proyecto frente a la problemática que pretende resolver y frente a las necesidades del ecosistema cultural.	10 puntos	
Coherencia	Congruencia entre los componentes del proyecto: objetivos, metas, justificación, planteamiento metodológico, diseño técnico de sus estrategias, actividades de identificación y vinculación de públicos y beneficiarios, y estrategia de construcción de memoria del proyecto.	25 puntos	25 puntos
Viabilidad del Proyecto	Presupuesto: coherencia entre los propósitos del proyecto, el coste, la planeación presupuestal (actividades, metas y recursos) y la cofinanciación gestionada.	5 puntos	15 puntos
	Cronograma: coherencia en la planeación de actividades con respecto a los objetivos y metas definidos para el proyecto.	5 puntos	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE	TOTAL PUNTAJE
	Recurso humano: definición de roles y equilibrio de estos en relación con las demandas operativas, creativas, logísticas y administrativas del proyecto.	5 puntos	
Impacto	<p>Aportes con relación a la línea de participación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>Eventos artísticos, culturales, patrimoniales o creativos:</u> aporte a la ampliación de oportunidades para la expresión, el acceso y el disfrute a la oferta artística, cultural, patrimonial o creativa de la localidad o localidades a intervenir. Igualmente, sus estrategias deben estimular la circulación y la gestión de públicos en pro de fortalecer comunidades.</li> <li><u>Procesos de producción y circulación de espectáculos de las artes escénicas. Recursos Ley de Espectáculos Públicos-LEP:</u> contribución a la ampliación del acceso y el disfrute a la oferta de las artes escénicas, de los y las habitantes de la localidad o localidades a intervenir. Se valorará la pertinencia de la estrategia de <b>producción y circulación planteada.</b></li> <li><u>Formación artística, cultural, patrimonial o creativa:</u> aportes desde el enfoque pedagógico, metodología a trabajar y perfiles de los formadores.</li> <li><u>Dinamización de espacios físicos e infraestructuras culturales:</u> los proyectos deben expresar de manera clara la incidencia y resultados esperados de las actividades programadas, en su entorno territorial y el</li> </ol>	15 puntos	25 puntos



CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	TOTAL PUNTAJE
<p>aporte a la dinamización de la oferta cultural de la localidad o localidades a intervenir.</p> <p>5. <u>Lectura, escritura y oralidad</u>: aportes a la generación de estrategias metodológicas que favorezcan la comprensión y el mejoramiento de los niveles de lectura, escritura y oralidad en la localidad o localidades a intervenir.</p> <p>6. <u>Ciudad Incluyente</u>: aportes a la disminución de barreras socioculturales o simbólicas, que contribuyan al ejercicio pleno de los derechos culturales y a disminuir las situaciones de violencia y segregación.</p> <p>7. <u>Transformaciones culturales territoriales</u>: aportes a la transformación cultural y sus estrategias para vincular de manera activa a la ciudadanía como sujetos de las iniciativas.</p> <p>8. <u>Gestión del Patrimonio Cultural</u>: aportes desde la aproximación plural y diversa, al enriquecimiento del imaginario cultural ciudadano acerca de sus patrimonios y con ello, a la ampliación de las posibilidades desde las cuales la ciudadanía puede agenciar, reconocer y activar su patrimonio cultural.</p> <p>9. <u>Gestión del conocimiento</u>: aportes desde la gestión de conocimiento a la construcción de memoria colectiva y al avance de los procesos culturales en la localidad o localidades a intervenir.</p>		
Estrategias e instrumentos propuestos para la medición del impacto esperado del proyecto.	10 puntos	
<b>Puntaje máximo de la evaluación técnica antes de la sustentación</b>		<b>85 puntos</b>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	TOTAL PUNTAJE
<b>Sustentación:</b> Presentación ejecutiva del proyecto ante el equipo evaluador y respuesta a los interrogantes que éste plantee.	15 puntos	
Puntaje máximo evaluación técnica	100 puntos	

**Nota.** La única evaluación técnica de los proyectos habilitados es la realizada por la entidad encargada de la evaluación, contra esta evaluación no procede recurso de reposición, ni posibilidad de segundas instancias de evaluación.

### 5.5. ¿Cómo se define qué proyectos Habilitados-Idóneos son llamados a sustentar?

Realizada la evaluación técnica de los proyectos habilitados-idóneos de acuerdo con los criterios mencionados anteriormente, se publicará el *listado de resultado de la evaluación técnica antes de la sustentación*, el cual estará integrado por aquellos proyectos que hayan obtenido un puntaje igual o superior a cincuenta y cinco (55) puntos antes de la sustentación.

Las entidades participantes tendrán un plazo de tres (3) días hábiles luego de publicado el listado, para presentar observaciones o solicitar aclaraciones sobre el resultado, al correo [convocatorias@scrd.gov.co](mailto:convocatorias@scrd.gov.co), plazo después del cual el listado quedará en firme.

### 5.6. ¿Cómo se califica la sustentación?

La entidad encargada de la evaluación calificará la sustentación de los proyectos llamados a tal efecto, asignándole a cada uno una calificación máxima de 15 puntos, que se sumarán al puntaje de la evaluación técnica antes de la sustentación.

## ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA SUSTENTACIÓN

- A la sustentación debe asistir el representante legal de la entidad llamada a sustentar, o su delegado debidamente autorizado.
- Las entidades que sean citadas a sustentación y no asistan, obtendrán como puntaje cero (0) en esta fase de la evaluación.

### 5.7. ¿Cómo se seleccionan los proyectos a incluir en el listado de proyectos elegibles?

Una vez finalizado el proceso de evaluación técnica de los proyectos, se conformará el *listado de proyectos elegibles* que estará integrado por aquellos que hayan obtenido un puntaje igual o superior a setenta (70) puntos.

Las entidades participantes tendrán un plazo de tres (3) días hábiles luego de publicado el listado, para presentar observaciones o solicitar aclaraciones sobre el resultado, al correo [convocatorias@scrd.gov.co](mailto:convocatorias@scrd.gov.co), plazo después del cual el listado quedará en firme.



## 6. Asignación de recursos sobre el listado de proyectos elegibles

### 6.1. ¿Cómo se realiza la asignación de recursos?

La asignación de recursos estará sujeta a las apropiaciones presupuestales que se aprueben y destinen para el PDAC en la vigencia fiscal 2024, tanto por la SCRD como por sus entidades adscritas y respetando los criterios definidos por el Comité de Fomento, que es la instancia encargada de realizar la asignación de recursos a los proyectos a apoyar.

La distribución de los recursos se realizará partiendo del proyecto que haya obtenido el puntaje más alto por línea de participación y hasta agotar la bolsa que se haya destinado por la SCRD y sus entidades adscritas para esta modalidad. La distribución de recursos se hará proporcional al puntaje obtenido y en todo caso respetando los criterios definidos por el Comité de Fomento.

En ningún caso, los recursos destinados a apoyar un proyecto en la modalidad de proyectos locales e interlocales, podrán superar el 3% del valor total de la bolsa disponible para esa modalidad.

Realizada la asignación presupuestal por parte del Comité de Fomento se publicará el listado de proyectos con recursos asignados. Las entidades participantes tendrán un plazo de tres (3) días hábiles luego de publicado el listado, para presentar observaciones o solicitar aclaraciones sobre el resultado, al correo [convocatorias@scrd.gov.co](mailto:convocatorias@scrd.gov.co)

**Nota 1.** El resultado final del proceso de evaluación realizado por la entidad designada para tal fin y aprobado por el Comité de Fomento es inapelable y contra él no procede recurso por vía gubernativa.

**Nota 2.** Es **MUY IMPORTANTE** que las entidades cuyos proyectos hagan parte del *listado de proyectos elegibles*, tengan en cuenta que esto **NO** garantiza su inclusión en el *listado de proyectos con recursos asignados*.

## **6.2. ¿Cuáles son los criterios de desempate tenidos en cuenta durante el proceso de asignación de recursos?**

En caso de presentarse un empate entre dos o más proyectos, se seleccionará aquel que haya obtenido mayor puntaje en el criterio de impacto, de persistir el empate se recurrirá al criterio de viabilidad del proyecto.

## **6.3. ¿En qué consiste la verificación de inhabilidades e incompatibilidades de las entidades con proyectos con recursos asignados?**

La SCRD o sus entidades adscritas realizarán la verificación de restricciones de participación, inhabilidades e incompatibilidades de las entidades cuyos proyectos

hayan sido incluidos en el *listado de proyectos con recursos asignados*. De encontrarse alguna causal de rechazo la entidad será reemplazada por la que haya obtenido el puntaje siguiente en orden de elegibilidad.

**Nota.** En cualquier etapa del proceso se podrá retirar a una entidad participante, de comprobarse que presenta alguna restricción de participación, inhabilidad o incompatibilidad, lo cual se hace extensivo a los miembros de su junta directiva y a su representante legal o cualquiera de sus integrantes.



## 7. Proceso para la suscripción y legalización del contrato con la entidad que acepta el apoyo

### 7.1. ¿Cuál será el tiempo de ejecución de los proyectos con recursos asignados?

La convocatoria 2024 del PDAC en su modalidad proyectos locales e interlocales, apoyará la ejecución de proyectos cuyas actividades se lleven a cabo entre el **01 de mayo** y máximo, si el proyecto así lo requiere, el **15 de diciembre de 2024**. De este modo, al establecer la duración del proyecto en función del logro de sus objetivos, la entidad participante debe tener en cuenta que las actividades incluidas en el cronograma se formulen dentro de estas fechas.

No obstante, una vez asignados y aceptados los recursos de apoyo, la fecha de inicio de ejecución del contrato será la de su legalización, una vez surtidos los respectivos trámites para su perfeccionamiento.

**Nota.** El tiempo de ejecución no incluye las actividades relacionadas con la presentación de informe final de ejecución o el de trámites relacionados con pagos y liquidación del contrato.

## **7.2. ¿Cómo se acepta el apoyo asignado?**

Si el proyecto de la entidad participante fue incluido en el *listado de proyectos con recursos asignados*, la SCRD enviará a su representante legal una comunicación vía correo electrónico informando el valor de la asignación y el nombre de la entidad del Sector Cultura que otorgó el apoyo y que en adelante se encargará de la suscripción y supervisión a la ejecución del contrato con esta. Adicionalmente, en la comunicación se informará a la entidad que cuenta con **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de publicación de la asignación presupuestal, para dar respuesta manifestando expresamente la aceptación o no del apoyo.

En caso que la entidad con recursos asignados no comunique la aceptación dentro del plazo establecido, se entenderá que desiste del apoyo.

## **7.3. ¿En qué consiste el proceso de concertación del presupuesto del proyecto con recursos asignados?**

Si la entidad a cuyo proyecto se le asignaron recursos acepta la asignación presupuestal otorgada, la entidad otorgante del apoyo enviará a su representante legal una comunicación vía correo electrónico citando a la reunión de concertación del presupuesto del proyecto. A esta reunión, deberá asistir el representante legal de la entidad o su delegado debidamente autorizado, llevando para su revisión conjunta y aprobación concertada:



- La relación de acciones, en el formato definido para tal fin, mediante las cuales se propone acoger las recomendaciones de ajuste o mejora que la entidad evaluadora realizó al proyecto.
- La propuesta de ajuste al presupuesto del proyecto, teniendo en cuenta que se podrá ajustar su metas y actividades en proporción a la asignación presupuestal otorgada, siempre y cuando no se afecten ni se modifiquen los objetivos (general y específicos) del proyecto.

**Nota.** Las entidades con recursos asignados podrán ajustar el presupuesto del proyecto de acuerdo con la asignación realizada por el Comité de Fomento, manteniendo la distribución porcentual de hasta el 70% del valor total del proyecto, con cargo a los recursos del apoyo recibido y de contrapartida o gestión con otras entidades o recursos propios, de mínimo un 30%.

#### **7.4. ¿En qué consiste el proceso de suscripción y legalización del contrato con la entidad que acepta el apoyo?**

Una vez concertado el presupuesto del proyecto y las acciones para acoger las recomendaciones de la entidad evaluadora, la entidad otorgante del apoyo enviará al representante legal de la entidad que aceptó el apoyo, una comunicación solicitando los documentos para la suscripción del contrato. En la comunicación se indicará que la entidad debe remitir estos documentos, dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes. Luego de ello, la entidad otorgante del apoyo iniciará el trámite correspondiente para el perfeccionamiento, suscripción y legalización del contrato, de conformidad con las indicaciones contempladas en este documento y en la normatividad vigente que le sea aplicable. Lo anterior incluye, la constitución por parte de la entidad que aceptó el apoyo, de las garantías que sean requeridas para

respaldar la correcta ejecución del contrato al proyecto, de acuerdo con la naturaleza del mismo.

Es responsabilidad de la entidad que aceptó el apoyo aportar estos documentos dentro de los términos de calidad y oportunidad solicitados, para evitar reprocesos y demora en el trámite de legalización de su contrato. Todo lo cual incide a su vez, sobre el proceso de pago efectivo del primer desembolso.

**Nota.** En el caso de la línea *Procesos de producción y circulación de espectáculos de las artes escénicas. Recursos Ley de Espectáculos Públicos-LEP*, la legalización del contrato con la entidad apoyada estará sujeta a la aprobación del proyecto por parte del Ministerio de Cultura.

## 7.5. ¿Cómo y cuándo se realiza el desembolso de los recursos asignados al proyecto?

La entidad apoyada por el PDAC para la ejecución de su proyecto, debe tener en cuenta en relación con la entrega de los recursos asignados que:

- El número de desembolsos, el momento de entrega y el porcentaje de cada uno, serán definidos por la entidad que otorga el apoyo.
- Cada desembolso se efectuará previa certificación de cumplimiento expedida por la entidad que otorga el apoyo, lo cual implica la entrega oportuna y a satisfacción por parte de la entidad apoyada, de la documentación requerida para tal efecto, incluidos los respectivos informes técnico y financiero de ejecución del contrato.

- Cada desembolso estará sujeto a la disponibilidad de recursos y a la programación de pagos que realice en su PAC, la entidad que otorga el apoyo.
- A cada desembolso se le realizarán las retenciones que apliquen según la normatividad vigente, las cuales serán asumidas por la entidad apoyada dependiendo de su calidad tributaria.

## 7.6. ¿Cuáles son los derechos de las entidades apoyadas?

A continuación, encontrarás relacionados los derechos que tienen las entidades apoyadas por el PDAC:

- **Titularidad de derechos patrimoniales.** Ser la titular de los derechos patrimoniales de su proyecto.
- **Recibir los recursos otorgados.** Recibir el apoyo otorgado al proyecto, en el monto asignado y en los desembolsos definidos, teniendo en cuenta las retenciones de ley.
- **Recibir las certificaciones que solicite.** Solicitar y recibir oportunamente las certificaciones relacionadas con la participación del proyecto en la convocatoria y con la ejecución del contrato.
- **Acceder a las acciones de divulgación.** Ser incluidos en las acciones de divulgación que las entidades del Sector Cultura de Bogotá D.C. realicen dentro del ámbito de sus funciones, y conforme a la disponibilidad de recursos con que cuenten para tal efecto.
- **Contar con acompañamiento durante la ejecución del contrato.** Recibir acompañamiento técnico para la ejecución adecuada del contrato, por parte de

la entidad otorgante del apoyo, dentro del ámbito de su misionalidad, funciones y competencia.

## 7.7. ¿Cuáles son los deberes de las entidades apoyadas?

A continuación, se encuentran relacionados los deberes que adquieren las entidades apoyadas por el PDAC:

- **Plazo para la aceptación del apoyo.** Informar por escrito dentro de los términos de tiempo establecidos e informados, la aceptación o no de los recursos asignados para la ejecución de su proyecto.
- **Recomendaciones de la entidad evaluadora y recomendaciones de ejecución.** Concertar con la entidad que otorga el apoyo, las acciones para acoger de las recomendaciones realizadas en la planilla de evaluación, por parte de la entidad evaluadora. Así como acoger las recomendaciones en torno a la ejecución del contrato, que realice la entidad que otorga el apoyo como parte del proceso de supervisión o interventoría.
- **Concertación del presupuesto del proyecto.** Concertar con la entidad que otorga el apoyo el ajuste al presupuesto del proyecto, de acuerdo con la asignación de recursos otorgados y las Condiciones Generales de Participación de la convocatoria.
- **Perfeccionamiento del contrato.** Perfeccionar el contrato con la entidad que otorga los recursos, de conformidad con las indicaciones contempladas en estas Condiciones Generales de Participación y la normatividad vigente que sea aplicable.

- **Documentación requerida para la suscripción del contrato.** Entregar a la entidad que otorga el apoyo, dentro de los términos de calidad y oportunidad solicitados toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en la plataforma transaccional SECOP II.
- **Costos de suscripción del contrato y constitución de garantías.** Asumir con recursos propios los costos que surjan con ocasión de la suscripción, perfeccionamiento y legalización del contrato. Lo anterior incluye constituir las garantías que le sean requeridas por la entidad que otorga el apoyo y que respalden la ejecución del contrato, de acuerdo con la naturaleza del mismo.
- **Documentación requerida para los desembolsos de los recursos asignados.** Entregar a la entidad que otorga el apoyo, dentro de los términos de calidad y oportunidad solicitados, toda la documentación requerida para los desembolsos de los recursos asignados.
- **Costos tributarios del apoyo.** Asumir con recursos propios las obligaciones tributarias que apliquen a cada desembolso, según la normatividad vigente y su calidad tributaria.
- **Uso de imagen institucional.** Acoger los procedimientos de aprobación y los manuales de lineamientos gráficos establecidos por la entidad que otorga el apoyo, en las piezas comunicativas y de divulgación que se generen durante la ejecución del proyecto apoyado.
- **Créditos al PDAC y a la entidad que apoya.** Dar los créditos al PDAC y a la entidad que otorga el apoyo en todas las actividades, eventos, entrevistas y demás acciones de divulgación que se desarrollen durante la ejecución del proyecto.

- **Costos de seguridad social y parafiscales.** Cumplir con los pagos de seguridad social y de parafiscales correspondientes.
- **Gestión de permisos para la ejecución del proyecto.** Gestionar de manera previa a la ejecución del proyecto los respectivos permisos, autorizaciones o licencias para la intervención y uso del espacio público de acuerdo con la normatividad vigente que regula el tema, en caso que el proyecto lo requiera.
- **Informes de ejecución.** Presentar los informes de ejecución en los términos de oportunidad y calidad con sus respectivos soportes, según lo establecido y requerido por la entidad que otorga el apoyo, incluidos los informes parcial y final de ejecución técnica y financiera del proyecto apoyado.
- **Rendimientos Financieros.** Entregar con los informes financieros, parcial y final, un certificado que dé cuenta de los rendimientos financieros generados durante el tiempo de ejecución del proyecto. En caso de que no se hayan ocasionado, deberá certificar la NO generación de rendimientos financieros.
- **Suministrar información sobre la ejecución del contrato.** Suministrar con oportunidad la información que le sea requerida por la entidad que otorgó el apoyo, en el marco del proceso de seguimiento a la ejecución del contrato al proyecto.
- **Asistencia a actividades programadas.** Participar en todas las reuniones y actividades a las cuales sea convocada por la SCRD o por la entidad que otorga el apoyo.
- **Programa de Fortalecimiento a Agentes del Sector - PFAS.** Participar cuando sea convocada, en las actividades del PFAS, según las recomendaciones

realizadas por la entidad evaluadora o por los profesionales encargados del apoyo a la supervisión (o la interventoría) a la ejecución del contrato.

- **Diligenciamiento de encuesta.** Diligenciar la encuesta que solicite la entidad que otorga el apoyo, al finalizar la ejecución del contrato.
- **Cumplimiento de protocolos de bioseguridad.** Cumplir con las medidas sanitarias y protocolos de bioseguridad vigentes a la fecha de ejecución del proyecto apoyado.
- **Registro PULEP (para entidades apoyadas en la línea Procesos de circulación y producción de espectáculos de las artes escénicas. Recursos Ley de Espectáculos Públicos-LEP).** Realizar en la plataforma PULEP el registro de los eventos que se realizarán en el desarrollo del proyecto.

## 8. Deberes la entidad que otorga el apoyo

### 8.1. ¿Cuáles son los deberes de la entidad del Sector Cultura que otorga el apoyo?

- **Supervisar la ejecución del contrato con la entidad apoyada.** Realizar la supervisión técnica, administrativa y financiera a la ejecución del contrato por parte de la entidad ejecutora, velando por el cumplimiento de las obligaciones del contrato y de los deberes de la entidad apoyada establecidos en las Condiciones Generales de Participación del PDAC.
- **Aplicar medidas correspondientes en caso de incumplimiento.** Implementar las medidas correspondientes en caso de evidenciar que la entidad apoyada incurra en:
  - ✓ Una situación de incumplimiento de las obligaciones del contrato (aplicando las normas del estatuto general de contratación y la específica en materia de contratos estatales consagrada en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011) o de los deberes de la entidad apoyada.
  - ✓ Una inhabilidad o incompatibilidad contemplada en las condiciones generales de participación.
- **Tramitar pagos.** Gestionar los desembolsos correspondientes a la entidad apoyada en los términos acordados en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos y disposición de su programa anual mensualizado de caja-PAC.
- **Apoyar la difusión y divulgación de actividades del proyecto apoyado.** Apoyar la difusión y divulgación de las actividades de los proyectos apoyados, dentro del ámbito de las funciones que le sean propias y conforme a su disponibilidad de recursos para tal efecto.



## Contacto:

Dirección de Fomento  
Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte  
Cra 8 # 9 -83, Bogotá - Colombia - Conmutador (601) 327 48 50

[convocatorias@scrd.gov.co](mailto:convocatorias@scrd.gov.co)