



CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN PARA EL
BANCO DE JURADOS DE LA PRIMERA
CONVOCATORIA DEL PORTAFOLIO MUNICIPAL
DE ESTÍMULOS DE LA SECRETARÍA DE
CULTURA, QUE TIENE COMO OBJETIVO
ESTIMULAR Y PROMOCIONAR LA CREACIÓN,
FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y CIRCULACIÓN
ARTÍSTICA Y CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE
SOPÓ

Tabla de contenido

1. FUNDAMENTO NORMATIVO	2
2. DEFINICIÓN	3
3. TIPO DE PARTICIPANTE.....	3
4. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.....	3
5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	4
6. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR.....	4
6.1. Documentos administrativos	4
6.2. Documentos técnicos.....	5
7. PROCESO DE SELECCIÓN.....	5
8. CRITERIOS DE SELECCIÓN	7
9. CAUSALES DE RECHAZO.....	8
10. PROCESO DE INSCRIPCIÓN	8
11. DERECHOS Y DEBERES.....	9
11.1. Deberes de los jurados.....	9
11.2. Facultades de los jurados	10
11.3. Derechos de la entidad convocante	10
11.4. Deberes de la entidad convocante	10
12. PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA SU EJECUCIÓN	10
13. DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO	11
14. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESEMBOLSO	11
15. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE BANCO DE JURADOS.....	12

1. FUNDAMENTO NORMATIVO

Que el Portafolio Municipal de Estímulos de la Secretaría de Cultura, que tiene como objetivo estimular y promocionar la creación, formación, investigación y circulación artística y cultural en el Municipio de Sopó, está fundamentado en el artículo 71 de la Constitución Política de Colombia, que otorga competencia al Estado para establecer mecanismos positivos para fomentar el - desarrollo científico, tecnológico, artístico y cultural de todos los colombianos.

Que la Ley 397 de 1997 (Ley General de Cultura) desarrolla, en sus artículos 17 y 183, la competencia otorgada al Estado, por intermedio del Ministerio de Cultura y de las entidades territoriales, para fomentar la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y para fortalecer las expresiones culturales por medio de la creación de programas para el otorgamiento de estímulos especiales.

En este sentido, la naturaleza jurídica concedida por el texto constitucional y por la ley a estos estímulos, sustentan que su entrega no se realice a través de contratos estatales, teniendo en cuenta que no obedecen a la finalidad, a los requisitos, ni a la esencia de un contrato administrativo, pues no buscan que los beneficiarios de los mismos presten un servicio al Estado o le generen algún tipo de contraprestación. Por el contrario, como lo ha señalado la Corte Constitucional, este tipo de estímulos se enmarcan en un propósito de especial naturaleza que consagra el texto superior, autorizando al Estado para que pueda concederlos a actividades que aquella directamente considera dignas y merecedoras de apoyo.

En consecuencia, el proceso de otorgamiento de estímulos no está sujeto a las normas especiales propias del derecho contractual público.

Que el Acuerdo No. 009 de 2020 por el cual se adopta el plan de desarrollo municipal “Sopo Es Nuestro Tiempo”, a través del escenario de cambio: Sopó Contigo y Con Todos para el Bienestar Social, Prospectiva C: Arte y Cultura, espacios de diálogo como vehículo para la transformación, escenario de apuesta 2. Cultura con Calidad, establece en su meta de producto “Crear e implementar el Portafolio Municipal de Estímulos para la creación, investigación y circulación de productos artísticos y culturales”.

Que mediante Decreto Municipal No. 163 de fecha del 15 de julio de 2020, se ordena la adopción y apertura de la primera convocatoria del Portafolio Municipal de Estímulos de la Secretaría de Cultura con el objetivo de estimular y promocionar la creación, la formación, investigación y circulación artística y cultural en el Municipio de Sopó, que beneficiará a la población del sector cultural del municipio.

2. DEFINICIÓN

La presente, es una invitación pública para conformar el Banco de Jurados, del cual se seleccionarán y designarán los expertos encargados de evaluar las propuestas presentadas a las diferentes áreas y líneas de acción del Portafolio Municipal de Estímulos.

Para la designación de los jurados se tiene en cuenta que el perfil del aspirante cumpla con el establecido para la convocatoria a la que se postula como evaluador, de acuerdo la formación y experiencia que acredite.

3. TIPO DE PARTICIPANTE

Persona natural.

4. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Artistas con producción permanente, gestores culturales, investigadores, productores, académicos y profesionales del sector cultural, mayores de edad (18 años), que cuenten con amplia experiencia y conocimientos actualizados en su área, con capacidad de argumentación para justificar claramente sus ideas y conceptos; y que posean una dimensión ética que les permita valorar las obras o proyectos presentados en el marco del Portafolio Municipal de Estímulos.

Nota 1: Es importante que los participantes tengan manejo suficiente de computadores y herramientas ofimáticas dado que el proceso se desarrollará de manera digital.

Nota 2: La participación en la conformación del banco de hojas de jurados, no implica obligatoriedad en la designación de los participantes.

Los postulantes podrán inscribirse en la siguiente categoría:

- a. Experto con título universitario con experiencia en el campo de su especialidad, en disciplinas como arte, música, danza, teatro, patrimonio, cultura y áreas afines, con mínimo cuatro (4) años de experiencia certificada y su campo de saber y acreditar experiencia en evaluación de proyectos.

5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

- a. Los servidores públicos de la Administración Municipal o Secretaría de Cultura del Municipio de Sopó.
- b. Las personas naturales contratistas de la Administración Municipal o Secretaría de Cultura del Municipio de Sopó.
- c. Las personas naturales que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la asesoría, preparación y elaboración de los términos, requisitos y condiciones de la Primera convocatoria del Portafolio Municipal de Estímulos de la Secretaría de Cultura, que tiene como objetivo estimular y promocionar la creación, formación, investigación y circulación artística y cultural en el Municipio de Sopó.
- d. Las personas naturales que tengan vínculo de parentesco con los servidores públicos, empleados oficiales o contratistas de la Secretaría de Cultura, hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, abuelos, nietos, hermanos), segundo de afinidad (yerno, nuera, suegros, abuelos del cónyuge, cuñados), primer grado de parentesco civil (padres adoptantes e hijos adoptivos), cónyuge, compañero o compañera permanente.
- e. Las personas naturales a quienes la Secretaría de Cultura, le hayan declarado por acto administrativo debidamente ejecutado, el incumplimiento de sus deberes en alguno de sus planes, programas o proyectos.
- f. Quien haya sido designado como jurado de una convocatoria, no podrá participar en la misma a título personal, como integrante de un grupo constituido o como representante legal o miembro de junta de una persona jurídica. Si al momento de ser comunicado de la selección como jurado ya se encuentra inscrito como participante de la misma, deberá rechazar la selección como jurado.
- g. Quienes se encuentran incurso en alguna de las causales de restricción de participación establecidas en las presentes condiciones, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses establecidas en la legislación vigente.
- h. Aspirantes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes o que las adicionen, modifiquen o sustituyan. Cuando este sobrevenga en algún aspirante, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección de esta convocatoria y a los derechos surgidos del mismo.

6. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR

6.1. Documentos administrativos

- a. Una (1) copia legible por ambas caras del documento de identidad (cédula) de la persona natural proponente.
- b. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- c. Certificación de afiliación al sistema de seguridad social con un término no mayor a treinta (30) días.

Nota 1: 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.

6.2. Documentos técnicos

- a. Hoja de Vida en la que suministre, mínimamente, la siguiente información:
 - ✓ Datos completos de identificación y contacto.
 - ✓ Formación académica.
 - ✓ Experiencia artística y/o cultural.
 - ✓ Premios y/o reconocimientos recibidos.
 - ✓ Publicaciones.
 - ✓ Experiencia como jurado en el campo de su especialidad, entre otros.
- b. Educación formal: Acta de grado o diploma de pregrado, especialización, maestría y/o doctorado.
- c. Educación no formal: Certificados de educación no formal (como diplomados, seminarios, cursos, talleres, entre otros) que incluyan el nombre de la entidad que realizó la formación y la fecha de realización.
- d. Soportes que acrediten la experiencia en creación, investigación, formación, producción, circulación o gestión en el campo de especialidad. Los documentos deben incluir como mínimo: nombre del cargo o actividad desarrollada, nombre del participante, fecha de inicio y fecha de finalización y descripción de la actividad.
- e. Experiencia como evaluador o jurado: Certificados, actos administrativos u otros documentos que den cuenta de la experiencia como evaluador de proyectos o jurado de convocatorias públicas y privadas. Los documentos deben incluir como mínimo: nombre de la entidad; nombre de la convocatoria; rol o función desempeñada; y año de realización.
- f. Reconocimientos: Certificados que den cuenta del otorgamiento de menciones, becas, reconocimientos o premios al participante.
- g. Publicaciones: Soporte que acredite la producción o circulación de publicaciones de autoría del participante. Las acreditaciones deben incluir como mínimo: tipo de publicación, título, ISBN [en caso de que aplique] o año de publicación.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

La Secretaría de Cultura del Municipio de Sopó, conformará un comité técnico encargado de seleccionar a los jurados de acuerdo con los requisitos y criterios establecidos.

Este comité estará integrado por profesionales de la Alcaldía de Sopó, Secretaría de Cultura y Consejo Municipal de Cultura.

- a. Los participantes que obtengan un puntaje igual o superior a setenta (70) conformarán la lista de elegibles para ser designados como jurados de la convocatoria.
- b. El comité seleccionará los tres participantes con el puntaje más alto por perfil y procederá a informarlos como jurados principales. El participante que obtenga el cuarto puntaje más alto será invitado como jurado suplente. En caso de que la entidad lo considere necesario y cuente con el número de postulaciones suficientes, podrá seleccionar dos (2) suplentes.
- c. En caso de presentarse un empate entre dos o más participantes se seleccionará aquel que haya aportado certificaciones relacionadas con reconocimientos y publicaciones.
- d. De no contar con dichos documentos, y teniendo en cuenta que no existen más criterios para evaluar, se deberá determinar cuál de las dos (2) experiencias específicas se acopla más al objeto de la convocatoria y sustentarlo en el acta de selección.
- e. Los informados tendrán un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la comunicación de la decisión del comité, para aceptar o no, como jurado del Portafolio Municipal de Estímulos.
- f. Si en el término establecido los informados no manifiestan su aceptación, la entidad encargada de la convocatoria procederá a seleccionar otros participantes para conformar el grupo de tres principales y el suplente que sean definidos por cada entidad, respetando siempre el orden de los puntajes obtenidos por los participantes y la condición de que tengan setenta (70) o más puntos.
- g. La decisión final del comité de evaluación, selección y designación de jurados quedará consignada en un acta.
- h. La designación de los jurados se realizará mediante acto administrativo que acoge la decisión final del comité de evaluación. Este acto administrativo será informado a través de la plataforma web, www.sopo-cundinamarca.gov.co atendiendo a la autorización dada al momento de realizar la postulación digital por parte de los participantes.

Nota 1: La Secretaría de Cultura, podrá también designar jurados ad honorem internos y externos en los casos en que así lo consideren conveniente. El jurado ad honorem asume los mismos compromisos y tiene las mismas facultades que un jurado nombrado por estímulo, con excepción que no recibe remuneración económica por su apoyo en el proceso de evaluación.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

CRITERIO	PUNTAJE
1. Educación formal	(hasta 35 puntos)
Pregrado	20
Especialización	25
Maestría	30
Doctorado	35
2. Educación no formal	(hasta 10 puntos)
Diplomados, seminarios, cursos, talleres, entre otros	10
3. Experiencia acreditada experiencia acreditada en creación, investigación, formación, producción o gestión en el campo del arte, la cultura o el patrimonio acordes con el perfil.	(hasta 30 puntos)
4 años	20
5 años	25
6 años o más	30
4. Experiencia certificada en evaluación de proyectos de convocatorias artísticas, culturales, patrimoniales o sociales, de acuerdo con el perfil.	(hasta 15 puntos)
1 certificación	5
2 certificaciones	10
3 certificaciones o más	15
5. Publicaciones o reconocimientos	(hasta 10 puntos)
Cuenta con publicaciones	5
Cuenta con reconocimientos	5
TOTAL	100 puntos

9. CAUSALES DE RECHAZO

La presente invitación al Banco de Jurados del Portafolio Municipal de Estímulos, aplicará el principio constitucional de la buena fe respecto de las manifestaciones efectuadas por los participantes en relación con el cumplimiento de los términos y condiciones aquí establecidos.

No obstante, rechazará los participantes que incumplan con alguno de los requisitos y de manera enunciativa en los siguientes casos:

- a. El participante no envió uno o más documentos técnicos solicitados como soporte de su postulación.
- b. El participante cargó a la plataforma documentos técnicos que no permiten la lectura, reproducción o revisión completa de su contenido.
- c. Al participante se le solicitó alguna información a modo de aclaración y la misma no fue suministrada dentro del plazo establecido en la solicitud.
- d. El participante no cumple con el perfil básico de jurado requerido.
- e. El participante suministró información que no es veraz o no corresponde a la realidad, con el fin de cumplir con un requisito de participación. Lo anterior, sin perjuicio de que la Administración Municipal, Secretaría de Cultura o sus entidades adscritas adelanten las acciones legales a que haya lugar.
- f. Al participante se le declaró por acto administrativo debidamente ejecutado, el incumplimiento de sus deberes en alguno de los planes, programas o proyectos.
- g. El participante se encuentra incurso en alguna de las restricciones de participación, causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses establecidas en la legislación vigente.

Nota 1: En el evento de presentarse cualquier inconsistencia o incumplimiento de las condiciones y requisitos en cualquier etapa del proceso de postulación, selección o ejecución de los deberes como jurado, la Secretaría de Cultura procederá a rechazar el participante del Banco de Jurados, revocar el acto administrativo que lo designa o a declarar su incumplimiento mediante acto administrativo, según corresponda.

Nota 2: En el evento en que la inconsistencia o incumplimiento de las condiciones sea advertida con posterioridad a la comunicación del acto administrativo de selección del jurado o al desembolso del estímulo, la Secretaría de Cultura adelantará las actuaciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar, a efectos de obtener la restitución del estímulo entregado.

10. PROCESO DE INSCRIPCIÓN

La inscripción en la presente invitación para el Banco de Jurados del Portafolio Municipal de Estímulos, se realizará, únicamente, a través del correo electrónico: convocatorias@sopocundinamarca.gov.co

Los interesados deberán presentar los documentos administrativos en un único archivo PDF y los documentos técnicos en un único archivo PDF, especificando en el asunto del correo: **Bancodejurados_PortafolioMunicipaldeEstimulos_Nombrecompleto**

Notas 1. La Secretaría de Cultura, no recibe documentación para la inscripción a través de ningún medio distinto al correo electrónico establecido para tal fin.

Nota 2. La inscripción en el presente Banco no implica la selección como jurado.

Nota 3. Al enviar los documentos al correo electrónico, el participante acepta los términos y condiciones de participación establecidos en el presente documento y declara que no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o restricciones de participación contempladas.

11. DERECHOS Y DEBERES

11.1. Deberes de los jurados

- a. Una vez recibidos los proyectos para la evaluación, verificar que se encuentre la totalidad de los proyectos relacionados e informar cualquier inconsistencia al Comité Técnico de la Convocatoria.
- b. Tener en cuenta para la evaluación de las propuestas los criterios de evaluación establecidos para cada estímulo.
- c. Observar con total imparcialidad y objetividad, actuando en todo momento con plena autonomía.
- d. abstenerse de hacer uso de la información a que accede para cualquier objetivo diferente de la evaluación, respetando siempre los derechos de autor del participante.
- e. Diligenciar y firmar una planilla de evaluación por cada propuesta recibida, emitiendo un concepto técnico por cada criterio de valoración o una recomendación que retroalimente al participante. Las planillas diligenciadas y firmadas deberán ser entregadas a más tardar el día de la deliberación.
- f. Preseleccionar y llevar a la deliberación las propuestas que presentará a sus pares evaluadores.
- g. Participar de la deliberación conjunta a través de medios tecnológicos o presenciales en la fecha, hora y lugar indicados por el Comité Técnico.
- h. Elaborar, sustentar y aprobar el acta de veredicto de ganadores de los estímulos que evaluaron.
- i. Cumplir éticamente los deberes encomendados como jurado, procurando siempre la observancia de los principios de igualdad, buena fe y dignidad humana consignados en la Constitución.
- j. Mantener absoluta confidencialidad en el manejo de la información durante todo el proceso de evaluación.

11.2. Facultades de los jurados

- a. Entre las propuestas presentadas en la deliberación se establecerán los ganadores, finalistas y suplentes, según sea el caso. Las deliberaciones de los jurados serán confidenciales.
- b. Si el jurado, por unanimidad, encuentra en la deliberación que la calidad de las propuestas evaluadas no cumple con las condiciones mínimas o no son susceptibles de ser premiadas, podrán declarar desierta la convocatoria o modalidad y su decisión quedará consignada en el acta.
- c. El jurado actuará con plena autonomía y su decisión quedará consignada en un acta. Esta decisión será inapelable y será acogida por la Secretaría de Cultura del Municipio de Sopó.
- d. Realizar recomendaciones a las propuestas ganadoras para que sean tenidas en cuenta durante la ejecución, siempre y cuando éstas no modifiquen el propósito y alcance de la propuesta participante.

11.3. Derechos de la entidad convocante

- a. Verificar antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía y medidas correctivas de cualquier personar que participe en la convocatoria.
- b. Realizar el seguimiento, control y supervisión a los compromisos de los jurados del Portafolio Municipal de Estímulos.
- c. Modificar los términos de la presente convocatoria en caso que haya lugar.

11.4. Deberes de la entidad convocante

- a. Notificar la designación como jurado.
- b. Remitir oportunamente el material a ser evaluado, los lineamientos de participación e instrucciones para desarrollar el ejercicio.
- c. Realizar los desembolsos, con base en la tabla de reconocimiento económico y la forma establecida en el presente documento.
- d. Adelantar la secretaría técnica de la deliberación (sin voto).
- e. Entregar el estímulo a los jurados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto, de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

12. PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA SU EJECUCIÓN

La presente convocatoria tiene para su ejecución el total de seis millones de pesos M/cte. (\$6.000.000,00) procedentes de la Estampilla Pro Cultura y recursos propios del Municipio de Sopó, amparado mediante certificado de disponibilidad presupuestal No. 717, proyecto de inversión No. BP-2020257580008. Conforme a lo anterior, se destinarán estos recursos para el reconocimiento económico a los tres (3) jurados seleccionados.

13. DESEMBOLSO DEL ESTÍMULO

Se entregará el 100% del valor determinado como estímulo, una vez el jurado haya cumplido con todos y cada uno de sus deberes y compromisos establecidos en el presente documento, previa entrega de la documentación establecida por la entidad correspondiente, de acuerdo con sus políticas y procedimientos.

Nota 1: Al estímulo se le realizarán las retenciones que apliquen según la normatividad vigente.

Nota 2: En caso de que los jurados no realicen la entrega completa de los documentos requeridos para adelantar el desembolso del estímulo, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles con posterioridad a la deliberación, se procederá a la liberación de los recursos y no habrá lugar al estímulo por tal concepto.

Nota 3: Los desembolsos se harán previo cumplimiento de las obligaciones por parte del jurado, y estarán sujetos a la disponibilidad de recursos y a la programación de pagos de la entidad convocante.

14. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESEMBOLSO

El reconocimiento económico que se realiza a los jurados (si aplica*) estará sujeto al envío de los siguientes documentos:

- a. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- b. Certificación bancaria, que no exceda los tres (03) meses de expedición.
- c. Cuenta de cobro (en formato suministrado por la entidad).
- d. Planilla de pago de seguridad social como independiente, correspondiente al mes de prestación del servicio. (Artículo 15 de la Ley 100 de 1993 (modificado por el Artículo 3 de la Ley 797 de 2003). El aporte a seguridad social se debe realizar sobre un IBC correspondiente al 40% del valor del reconocimiento económico; en caso de que este IBC sea inferior a un salario mínimo, el aporte se deberá realizar sobre este último.
- e. Certificado de antecedentes judiciales.
- f. Certificado de antecedentes disciplinarios.
- g. Certificado de antecedentes fiscales.
- h. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- i. Carta de autorización del titular de los derechos.

Nota 1: * Los servidores públicos que sean seleccionados como jurados, no podrán recibir pago de honorarios, por lo tanto, en caso de aceptar ser jurados, su labor será Ad Honorem, en concordancia con lo señalado en el artículo 128 de la Constitución Política de Colombia.

15. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE BANCO DE JURADOS

El cronograma para el desarrollo de la presente convocatoria es el siguiente:

Etapas del proceso	Fechas
<p>Apertura de inscripciones: Publicación del acto administrativo por medio del cual se da apertura a la convocatoria del Banco de Jurados del Portafolio Municipal de Estímulos en la página web: www.sopo-cundinamarca.gov.co</p>	<p>29 de julio de 2020</p>
<p>Fecha de cierre de postulaciones convocatorias@sopo-cundinamarca.gov.co</p>	<p>6 de agosto de 2020 5:00 p.m.</p>
<p>Resolución de conformación del Banco de Jurados para la Convocatoria del Portafolio Municipal de Estímulos de la Secretaría de Cultura, que tiene como objetivo estimular y promocionar la creación, formación, investigación y circulación artística y cultural en el Municipio de Sopó.</p>	<p>10 de agosto de 2020</p>
<p>Evaluación de proyectos y deliberación</p> <p>La Secretaría de Cultura comunicará los detalles del proceso de evaluación a quienes sean seleccionados como jurados.</p>	<p>Desde el 14 de agosto de 2020</p>