

República de Colombia



1937

**MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS
ARTES Y LOS SABERES**

RESOLUCIÓN NÚMERO

(28 NOV 2025)

Por la cual se modifica el numeral 3.2 del Manual de Participación de la Convocatoria
"CineMitografía: imágenes de lo sagrado en movimiento 2025"

LA SECRETARIA GENERAL

En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 110 del Decreto 111 de 1996 modificado por el artículo 337 de la Ley 2294 de 2023, en el artículo 18 del Decreto 2120 de 2018 modificado por el Decreto 1590 de 2024, los artículos 4 y 5, numerales 19 y 36 de la Resolución 1851 del 21 de junio de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, mediante la Resolución No. 1331 del 25 de agosto de 2025, ordenó la apertura de convocatoria "CineMitografía: Imágenes de lo sagrado en movimiento 2025", y adoptó las condiciones generales y específicas de participación contenidas en el documento denominado "Manual de participación convocatoria CineMitografía: Imágenes de lo sagrado en movimiento"

Que mediante la Resolución No. 1702 del 17 de octubre de 2025, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes procedió a modificar el cronograma de la Convocatoria CineMitografía: Imágenes de lo sagrado en movimiento 2025, ampliando los plazos para la etapa de evaluación de propuestas hasta el 18 de octubre de 2025 y para la publicación de resultados finales hasta el 24 de octubre de 2025, y ajustando así el numeral 3.2 del Manual de Participación, con el fin de garantizar el tiempo suficiente para el adecuado desarrollo de las etapas del proceso y preservar los principios de transparencia, igualdad y debido proceso para los participantes, tal como se establece en los actos administrativos y normativas aplicables al sector cultural.

Que mediante la Resolución No. 1744 del 24 de octubre de 2025, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes acogió los resultados de la Convocatoria CineMitografía: Imágenes de lo sagrado en movimiento 2025, designando formalmente a los ganadores de acuerdo con la evaluación realizada por los jurados y estableciendo la adjudicación de los estímulos económicos a las postulaciones seleccionadas, así como dictando las disposiciones necesarias para el desembolso, seguimiento y control de los recursos, en cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Participación y la normatividad vigente para el fomento y estímulo a la creación audiovisual en Colombia.

Que, se identificó que las etapas propias del proceso, el volumen de postulaciones y la observancia estricta de los términos legales y administrativos han incidido en la disponibilidad efectiva de tiempo para la ejecución de los proyectos ganadores, haciendo pertinente y razonable ajustar el plazo inicialmente previsto para la entrega de los productos finales, con el fin de garantizar que los participantes cuenten con el tiempo suficiente para desarrollar propuestas de calidad conforme a las condiciones de la convocatoria, preservando así los principios de equidad, transparencia y respeto por los derechos adquiridos de los ganadores.

Que tanto el artículo 5 de la Resolución No. 1331 del 25 de agosto de 2025 como el "Manual de participación de la Convocatoria CineMitografía: Imágenes de lo sagrado en movimiento" facultan expresamente al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para efectuar aclaraciones y modificaciones a las reglas de participación, siempre que se respeten las garantías del derecho fundamental al debido proceso y los derechos de los participantes, en los siguientes términos:

Continuación Resolución: Por la cual se modifica el numeral 3.2 del Manual de Participación de la Convocatoria "Cinematografía: imágenes de lo sagrado en movimiento 2025"

Resolución No. 1331 de 2025, artículo 5:

"Cuando las circunstancias así lo ameriten, siempre que se respete el derecho al debido proceso y no se vulneren los demás derechos de los participantes, el Ministerio podrá aclarar y/o modificar las reglas de participación."

Que el manual de participación de la Convocatoria CineMitografía: Imágenes de lo sagrado en movimiento, numeral 3.2, nota 1:

"Cuando las circunstancias así lo ameriten, siempre que se respete el derecho al debido proceso y no se vulneren los demás derechos de los participantes, se podrá modificar el cronograma. En todo caso, cualquier modificación será divulgada por los canales de comunicación establecidos en la presente convocatoria."

Que el Manual de Participación de la Convocatoria CineMitografía: Imágenes de lo sagrado en movimiento, en su numeral 8.5, prevé expresamente que la ejecución de las propuestas únicamente podrá dar inicio una vez el acto administrativo que designa a los ganadores adquiera firmeza y se encuentre debidamente ejecutoriado, garantizando así la observancia de los principios de legalidad, seguridad jurídica y transparencia en el desarrollo de las etapas subsiguientes al proceso de selección.

Que, en atención a lo expuesto, se considera procedente y oportuno modificar el cronograma inicialmente adoptado, en particular el término correspondiente al "Plazo máximo de entrega del producto e informe final", con el propósito de asegurar que los ganadores de la convocatoria "CineMitografía: Imágenes de lo sagrado en movimiento 2025" cuenten con el tiempo suficiente para desarrollar y culminar sus propuestas de manera efectiva y con los más altos estándares de calidad, en concordancia tanto con los cronogramas y metas consignados en sus postulaciones como con los parámetros establecidos en el Manual de Participación correspondiente.

Que, en mérito de lo expuesto, y en cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, equidad y protección de los derechos de los participantes, se hace necesario adoptar la presente modificación al cronograma de la convocatoria, con el fin de salvaguardar el adecuado desarrollo del proceso, garantizar el cumplimiento de los objetivos misionales y asegurar la debida ejecución de los proyectos beneficiarios.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1.-: Modificación. Modificar el numeral "3.2 Cronograma del proceso" Manual de participación de la Convocatoria la Convocatoria "Cinematografía: Imágenes de lo sagrado en movimiento 2025", conforme lo indicado en la parte considerativa, el cual quedará así:

Momento	Tiempos
Apertura de la convocatoria	25 de agosto de 2025
Cierre de la convocatoria	12 de septiembre de 2025 a las 11:59:59 p.m hora Colombia
Verificación de documentos y requisitos	Hasta el 24 de septiembre de 2025
Subsanación de documentos	25 y 26 de septiembre de 2025
Evaluación de propuestas	Hasta el 18 de octubre de 2025
Publicación de resultados	Hasta el 24 de octubre de 2025
Inicio de ejecución de las propuestas	Una vez se encuentre en firme el acto administrativo.
Plazo máximo de entrega del producto e informe final	28 de febrero de 2026

1937

28 NOV 2025

RESOLUCIÓN No.

DE

Hoja No. 3 de 3

Continuación Resolución: *Por la cual se modifica el numeral 3.2 del Manual de Participación de la Convocatoria "Cinematografía: imágenes de lo sagrado en movimiento 2025"*

Artículo 2.-: Vigencia de las demás disposiciones no modificadas. Las demás disposiciones contenidas en el Manual de participación de la Convocatoria "Cinematografía: Imágenes de lo sagrado en movimiento 2025", continúan vigentes y sin modificaciones adicionales a las efectuadas mediante presente acto administrativo.

Artículo 3.-: Comunicación. Comuníquese el presente acto administrativo Viceministerio de las Artes, la Economía Cultural y Creativa, y al Grupo Convocatorias y Estímulos del Ministerio, para lo de su competencia.

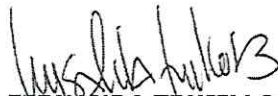
Artículo 4.-: Publicación. El Grupo de Convocatorias y Estímulos se encargará de gestionar la publicación del presente acto administrativo en la página web Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, a través del micrositio dispuesto para tal efecto.

Artículo 5.-: Vigencia y recursos. La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, y contra la misma no proceden recursos, conforme a lo dispuesto en los artículos 75 y 87 de la Ley 1437 de 2011.

Dada en Bogotá D. C., a los

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

28 NOV 2025



LUÍSA FERNANDA TRUJILLO BERNAL
Secretaría General

Aprobó: Liliana Camargo Urrea, Coordinadora Grupo de Convocatorias y Estímulos a las Culturas, las Artes y los Saberes 
Oscar Javier Fonseca Gómez- Jefe Oficina Asesora Jurídica 

Revisó: Oswaldo Humberto Pinto - Coordinador asesoría legal, conceptos  Agenda Legislativa
Nataly Johanna Cubillos P. - Abogada - Oficina Asesora Jurídica 
María Camila Mora Acosta - Abogada Secretaría General 

Valentina Alexa Carvajal Agudelo - Abogada Oficina Asesora Jurídica 

Proyectó: Cesar Fonseca- Abogado Grupo de Convocatorias y Estímulos a las Artes, los Saberes y las Culturas 



Culturas

CINE MIT GRAFIA

www.mincultura.gov.co

Contenido

1. Presentación	5
2. Marco normativo.....	7
3. Etapas y cronograma del proceso	9
3.1. Etapas del proceso.....	9
3.2. Cronograma del proceso	10
4. Condiciones generales de participación	11
4.1. Tipo de propuestas que se apoyan:	11
4.2. Número de propuestas a presentar por tipo de participante.....	11
4.3. Quienes pueden participar	11
4.4. Quienes no pueden participar	12
4.5. Causales o situaciones de rechazo	14
4.6. Gastos permitidos y no permitidos.....	17
4.7. Forma de presentación de las propuestas	18
5. Documentos y requisitos para la postulación.....	22
5.1. Documentos y requisitos para los colectivos o agrupaciones.....	22
5.2. Documentos y requisitos para personas jurídicas de naturaleza privada sin ánimo de lucro	26
5.3. Documentos y requisitos para consejos comunitarios de comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras y raizales.....	30
5.4. Documentos y requisitos para resguardos, cabildos, asociaciones de cabildos o de autoridades indígenas	33
5.5. Documentos y requisitos para Kumpaño u organizaciones del pueblo Rrom.....	37

6. Evaluación y selección de las propuestas o proyectos	41
6.1. Evaluación.....	41
6.2. Selección	41
6.3. Criterios de evaluación	42
7. Trámite de inquietudes de los participantes	43
8. Aspectos administrativos	43
8.1. Envío de documentos administrativos.....	43
8.2. Forma de pago del estímulo	44
8.3. Facturaciones y deducciones	44
8.4. Documentos administrativos.....	45
8.5. Ejecución de las propuestas ganadoras.....	47
8.6. Supervisión y seguimiento a las propuestas ganadoras	48
8.7. Producto esperado.....	48
8.8. Derechos de Autor	49
8.9. Incumplimientos	49
8.10. Desistimientos	50
9. Derechos y responsabilidades de los participantes y ganadores	51
Derechos de los participantes	51
Derechos de los ganadores.....	51
Responsabilidades de los participantes.....	51
Responsabilidades de los ganadores	51

Convocatoria

CINE MIT GRAFÍA

IMÁGENES DE LO SAGRADO EN MOVIMIENTO

1. Presentación

Desde tiempos inmemorables, la humanidad ha compartido historias y narraciones para comprender el mundo y el propio ser, a menudo desdibujando la relación entre la realidad y la fantasía, creando un escenario diverso en las culturas. Criaturas fantásticas, encuentros sobrenaturales, habilidades mágicas han sido parte de la cotidianidad de los pueblos. Estas narrativas configuran un imaginario colectivo de las comunidades, contribuyendo a la construcción de identidades y a las formas diversas en que entendemos el mundo.

En una sociedad plural que necesita crear puentes para el diálogo intercultural y aprender a valorar la amplia diversidad de su cultura, identidades y sus distintas cosmovisiones, modos de ser y estar, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes tiene el propósito de impulsar la difusión, transmisión, rescate, protección y valoración de relatos o mitos fundacionales, tradiciones, narrativas fantásticas o legendarias, y miradas ancestrales que son parte de la cultura viva del país.

Para este propósito, resulta esencial el fomento de oportunidades que permitan a la sociedad colombiana reconocer su pasado, vincularlo al presente e imaginar el futuro desde la potencia expresiva de las artes, su sensibilidad, lenguajes y estéticas.

Por ello, desde el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes presentamos la convocatoria **CineMitografía**, que tiene el objetivo de fomentar la creación de contenidos audiovisuales que representen narrativas simbólicas, aborden o resignifiquen mitos fundacionales, cosmogonías, cosmovisiones, miradas sagradas de la naturaleza, saberes ancestrales o relatos populares y tradicionales de los orígenes del mundo.

Para la realización de los contenidos audiovisuales se espera estimular la creación en diálogo con otros lenguajes artísticos como las artes escénicas, la música, la literatura, las artes plásticas y visuales; la investigación histórica; las memorias colectivas y el fortalecimiento del sentido de comunidad. Para ello se invita a colectivos, agrupaciones artísticas, entidades y organizaciones con experiencia mínima de tres años en el campo audiovisual a presentar sus propuestas para crear y producir una pieza audiovisual, con una duración de siete a quince minutos. Los participantes deberán presentar proyectos que aún no hayan sido publicados o emitidos por algún medio.

Tabla resumen de la convocatoria

Monto total de la convocatoria:	Mil doscientos millones de pesos (\$1.200.000.000 m/cte.)
Número de estímulos a otorgar:	40
Valor de cada estímulo:	Treinta millones de pesos (\$30.000.000 m/cte.)
Dirigida a:	- Colectivos o agrupaciones artísticas y culturales conformadas por tres o más personas naturales mayores de edad. - Personas jurídicas sin ánimo de lucro de naturaleza privada debidamente constituidas en Colombia. - Consejos comunitarios de comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras y raizales. - Cabildos, resguardos, asociaciones de cabildos o autoridades indígenas. - Kumpaño u organizaciones del pueblo Rrom Con trayectoria mínima de tres (3) años en el campo de la producción audiovisual.
Forma de pago:	Un primer pago del 90 % y un último del 10 %
Fecha de apertura de la convocatoria:	25 de agosto de 2025
Fecha de cierre de la convocatoria:	12 de septiembre de 2025 a las 11:59:59 p. m. hora local
Plazo máximo de entrega del producto e informe final:	28 de febrero de 2026

2. Marco normativo

Constitución Política de Colombia	Artículo 70. El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación. Artículo 71. La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades.
Ley 70 de 1993	“Mediante la cual se reconocen las prácticas tradicionales de producción y, entre otros aspectos, el derecho a la propiedad colectiva de las comunidades negras de Colombia como grupo étnico”.
Ley 397 de 1997 (ley general de cultura)	“Por la cual se desarrollan los Artículos 17, 18, 70, 71 y 72 y demás Artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias”.
Ley 1185 de 2008	“Por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997 – Ley General de Cultura...”.
Ley 1381 de 2010	“Por la cual (...) se dictan normas sobre reconocimiento, fomento, protección, uso, preservación y fortalecimiento de las lenguas de los grupos étnicos de Colombia y sobre sus derechos lingüísticos y los de sus hablantes”.
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”.
Ley 1834 de 2017	“... tiene como objeto desarrollar, fomentar, incentivar y proteger las industrias creativas” del país, “entendidas como aquellas industrias que generan valor en razón sus bienes y servicios, los cuales se fundamentan en la propiedad intelectual”.
Ley 2184 de 2022	“Por medio de la cual se dictan normas encaminadas a fomentar, promover la sostenibilidad, la valoración y la transmisión de los saberes de los oficios artísticos, de las industrias creativas y culturales, artesanales y del patrimonio cultural en Colombia”.
Ley 2294 de 2023	Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”
Ley 23 de 1982	Esta Ley protege los derechos de autor.
Decreto 2957 de 2010	“Por el cual se expide un marco normativo para la protección integral de los derechos del grupo étnico Rrom o Gitano”.
Decreto 1953 de 2014	“Por el cual se crea un régimen especial con el fin de poner en funcionamiento los Territorios Indígenas respecto de la administración de los sistemas propios de los pueblos indígenas”.
Decreto 893 de 2017	“Por el cual se crean los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial –PDET”.
Decreto 1640 de 2020	Establece la “conformación y reglamentación de la Comisión Consultiva de Alto Nivel de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras”.
Decreto 1080 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura
Sentencia C152-1999	Incentivos a particulares.
Sentencia T-180-2015	“Además de definir el concurso como un procedimiento público y abierto, reiteró el carácter vinculante de las reglas del concurso: la convocatoria es norma obligatoria y reguladora de este proceso de selección, por tanto, de perentorio cumplimiento para la administración como para los participantes, quienes, con su inscripción aceptan las condiciones y términos señalados en el presente acuerdo.”
Estatuto tributario y demás normas vigentes en la materia.	

3. Etapas y cronograma del proceso

3.1. Etapas del proceso

Etapa	Descripción
Presentación de propuestas	El participante diligencia en su totalidad la información y aporta la documentación requerida en enlace de postulación de la convocatoria. Una vez finalizado este proceso, desde el aplicativo Jotform se envía, por medio de un correo electrónico, un código único de registro a través del cual se podrá realizar el seguimiento al proceso de participación. El enlace de participación es el siguiente: https://form.jotform.com/252324008372651
Verificación de requisitos, condiciones de participación y subsanación de documentos	El Ministerio verifica que los documentos aportados cumplan con los términos y condiciones de participación, y en caso de que corresponda, se solicita su subsanación. Terminada la etapa de verificación, el estado de la propuesta cambiará en el mecanismo de divulgación determinado por la convocatoria.
Evaluación de las propuestas	Las propuestas son evaluadas por un jurado idóneo quienes serán escogidos de la lista de elegibles del Banco de Jurados adoptada por el Ministerio mediante Resolución DM 0148 de 2025 según los términos y condiciones de la convocatoria.
Publicación de resultados	La publicación de resultados se realizará en la página web del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. https://www.mincultura.gov.co/
Trámite de pago a propuestas ganadoras	Una vez se encuentre en firme el acto administrativo de asignación de las propuestas ganadoras, se solicitarán los documentos administrativos correspondientes para el trámite de desembolso de los estímulos. Lo anterior, de acuerdo con las condiciones de pago establecidas en el numeral 8.1. del presente documento.

Seguimiento a la ejecución de propuestas ganadoras	Con el propósito de garantizar la destinación adecuada de los recursos públicos, el Viceministerio de las Artes y la Economía Cultural y Creativa del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes realizará las actividades de seguimiento y supervisión de conformidad con las entregas y productos finales.
---	---

3.2. Cronograma del proceso

Momento	Tiempos
Apertura de la convocatoria	25 de agosto de 2025
Cierre de la convocatoria	12 de septiembre de 2025 a las 11:59:59 p. m. hora Colombia
Verificación de documentos y requisitos	Hasta el 24 de septiembre de 2025
Subsanación de documentos	25 y 26 de septiembre de 2025
Evaluación de propuestas	Hasta el 18 de octubre de 2025
Publicación de resultados	Hasta el 24 de octubre de 2025
Inicio de ejecución de las propuestas	Una vez se encuentre en firme el acto administrativo
Plazo máximo de entrega del producto e informe final	28 de febrero de 2026

Nota 1: cuando las circunstancias así lo ameriten, siempre que se respete el derecho al debido proceso y no se vulneren los demás derechos de los participantes, se podrá modificar el cronograma. En todo caso, cualquier modificación será divulgada por los canales de comunicación establecidos en la presente convocatoria.

Nota 2: es deber y responsabilidad de los participantes realizar seguimiento a los estados del proceso y a los avisos informativos que sobre este se publiquen en la página web definida en la presente convocatoria.

4. Condiciones generales de participación

4.1. Tipo de propuestas que se apoyan:

Propuestas de creación y producción que aborden algunas de las siguientes temáticas:

1. Mitologías clásicas: obras inspiradas en relatos míticos de tradiciones culturales grecorromanas, indígenas, africanas, asiáticas, entre otras, reimaginadas o reinterpretadas bajo lenguajes y reflexiones contemporáneas.
2. Creación de mundos del mito: creaciones que construyan mundos mitológicos existentes o inéditos, cosmogonías, ficciones simbólicas o cosmogonías nuevas.
3. Los mundos y sus símbolos: creaciones que representen naturalezas sagradas, infiernos y paraísos, reinos simbólicos, entre otros, en conexión con saberes ancestrales, territorios o imaginarios colectivos.

La pieza audiovisual deberá tener una duración de mínimo siete (7) y máximo quince (15) minutos, y podrá integrar en su proceso creativo prácticas artísticas desde las artes escénicas, la música, la literatura, las artes plásticas y visuales, entre otras. Los participantes deberán presentar proyectos que aún no hayan sido publicados o emitidos por algún medio.

4.2. Número de propuestas a presentar por tipo de participante

Un colectivo, agrupación u organización podrá participar con una (1) propuesta.

4.3. Quienes pueden participar

Podrán participar colectivos o agrupaciones conformadas por tres o más personas naturales mayores de edad; personas jurídicas sin ánimo de lucro de naturaleza privada debidamente constituidas en Colombia, tales como fundaciones, asociaciones, corporaciones, entre otras; consejos comunitarios de comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras y raizales; cabildos, resguardos, asociaciones de cabildos o autoridades indígenas; y Kumpaño u organizaciones del pueblo Rrom.

En el caso de los colectivos o agrupaciones que cuenten con la participación de personas extranjeras, estas deberán ser mayores de dieciocho años con cédula de extranjería o visa de residencia vigente, que acrediten residencia en Colombia por lo menos en los últimos cinco años continuos (cumplidos a la fecha de cierre de la convocatoria) y cumplan con el perfil específico.

Todos los participantes deberán demostrar una trayectoria de mínimo tres (3) años en el campo de la producción audiovisual de acuerdo con lo establecido en el apartado 5.1 numeral 6 del presente manual.

4.4. Quienes no pueden participar

- Colectivos o agrupaciones conformadas por personas naturales colombianas menores de 18 años a la fecha de cierre de la convocatoria.
- Cualquier tipo de participante integrado por funcionarios, empleados públicos y trabajadores oficiales del orden nacional, departamental, distrital o municipal. Nota: las personas contratistas no son consideradas funcionarios, empleados públicos ni trabajadores oficiales.
- Las personas jurídicas ganadoras de la Convocatoria del Programa Nacional de Estímulos 2025 – fase 1, en cualquiera de sus modalidades (becas, residencias o pasantías).
- Los colectivos o agrupaciones que tengan dentro de sus integrantes a personas ganadoras de la Convocatoria del Programa Nacional de Estímulos 2025 – fase 1, en cualquiera de sus modalidades (becas, residencias o pasantías), bien sea a nombre propio (como persona natural) o como integrante de un colectivo o agrupación.
- Personas jurídicas sin ánimo de lucro que tengan como representante legal, integrante de su junta directiva o cualquier cargo de dirección a una persona que tenga la calidad de servidora pública o contratista del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, sus entidades adscritas o de sus unidades administrativas especiales. Esta causal también aplica para colectivos o agrupaciones conformados por personas con estas calidades.
- Las personas naturales o jurídicas que tengan un contrato de prestación de servicios vigente con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales.
- Cualquier tipo de participante integrado por personas naturales que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la construcción de los términos, requisitos y condiciones de participación de la convocatoria.
- Colectivos, agrupaciones o personas jurídicas que tengan como representante legal, integrante de su junta directiva o cualquier cargo de dirección a personas que tengan

vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelos, padres, hermanos, hijos y nietos), segundo de afinidad (suegros, yernos y nueras), primero civil (adoptivo) y su cónyuge o compañero permanente de los servidores públicos o de los contratistas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales.

- Cualquier tipo de participante integrado por ganadores o por jurados de años anteriores, a quienes se les haya declarado el incumplimiento de sus compromisos con el Ministerio mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado y que no hayan realizado el reintegro de los recursos correspondientes.
- Organizaciones o entidades que no estén legalmente constituidas en Colombia.
- Organizaciones o entidades que se encarguen de las labores de evaluación, apoyo a la supervisión, seguimiento o control de las propuestas presentadas en la convocatoria.
- Personas naturales, representantes legales de personas jurídicas o representantes de colectivos o agrupaciones y, en general, todos los tipos de participantes definidos en la convocatoria, cualquiera sea su naturaleza, que tengan antecedentes fiscales (Contraloría), disciplinarios (Procuraduría) o judiciales (Policía Nacional).
- Personas naturales, organizaciones o entidades cuyo representante legal haya sido condenado por delitos de violencia intrafamiliar o violencia sexual, así como por maltrato de menores, mientras la condena esté en firme.

Nota: para el caso de las personas jurídicas se hará la verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios de la entidad u organización.

- Personas jurídicas o integrantes de colectivos o agrupaciones y, en general, todos los tipos de participantes definidos en la convocatoria, cualquiera sea su naturaleza, que se encuentren registrados como responsables fiscales en el boletín expedido por la Contraloría General de la República de acuerdo con la normativa vigente.
- Se compruebe que quien ejerce la representación legal de una entidad u organización, o la representación de un colectivo o agrupación, presente en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), a cargo de la Policía Nacional de Colombia, una multa, incumplimiento o tenga un estado abierto o en proceso. Puede realizar la consulta en el siguiente enlace: https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- Organizaciones o entidades que estén legalmente constituidas en Colombia y que se encuentren en etapa de liquidación.
- Integrantes de colectivos o agrupaciones que no estén inscritos en el Registro Único Nacional de Agentes Culturales Soy Cultura (<https://soycultura.mincultura.gov.co/#/login>). Este registro aplica únicamente para integrantes de colectivos o agrupaciones (tenga en cuenta que la información registrada en Soy Cultura debe coincidir con los datos registrados en el “Formulario de participación”).
- El representante legal de una persona jurídica que se presente a esta convocatoria no podrá participar como representante o integrante de un colectivo o agrupación.

Asimismo, los integrantes de un colectivo o agrupación no podrán presentar propuestas como representantes legales o miembros de la junta directiva de una persona jurídica.

- Colectivos o agrupaciones o entidades u organizaciones cuyo representante presente una inhabilidad de acuerdo con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- Personas jurídicas que se encuentren incursas en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de Colombia y demás leyes en la materia.
- Personas jurídicas del sector privado sin ánimo de lucro que tengan la calidad de productoras de espectáculos públicos de las artes escénicas, conforme la Ley 1493 de 2011 y su registro no esté activo a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Las Personas jurídicas sin ánimo de lucro del sector privado que tengan la calidad de productoras de espectáculos públicos de las artes escénicas y registren incumplimientos en el pago de la Contribución Parafiscal Cultural de la Ley del Espectáculo Público.
- Instituciones educativas.

4.5. Causales o situaciones de rechazo

Una propuesta será rechazada cuando:

- El Formulario de participación no esté firmado por el representante legal de la persona jurídica participante o por el representante del colectivo o agrupación.
- El Formulario de participación esté mal diligenciado, la información no coincida con los documentos aportados o esté sin diligenciar.
- No se adjunten los documentos no subsanables indicados en el numeral 5.1 del presente documento o se presenten incompletos o con restricción de acceso, según los términos y condiciones de la convocatoria.
- No se aporte la documentación que apoya la propuesta, con los contenidos requeridos en los términos y condiciones de la convocatoria.
- El participante no cumpla con el perfil señalado en el ítem ¿Quiénes pueden participar? de esta convocatoria.
- No sea posible abrir alguno de los documentos anexos, enlaces o vínculos que acompañan la propuesta presentada.
- Alguno de los documentos anexos, enlaces o vínculos aportados presenten alguna modificación con fecha posterior al envío de la propuesta.

Nota 1: en los casos que aplique, los participantes deberán verificar antes del envío de su propuesta, que el acceso a los enlaces o vínculos que proporcionen con videos,

audios o documentos de la propuesta no tengan ninguna restricción para su consulta o visualización. Deben asegurarse de configurarlos para acceso público. Una vez aportados los videos, audios o documentos no podrán ser modificados, su contenido ~~no podrá~~ editarse, reemplazarse o actualizarse, tampoco podrá cambiar su configuración o política de acceso, debido a que, si se identifica cualquier modificación posterior a la fecha del envío de la propuesta, esta será rechazada. El participante es el único responsable de la configuración y contenido de los enlaces, vínculos o documentos que aporte.

Nota 2: en caso de que se aporten enlaces, URL o vínculos que permitan acceder a información de la propuesta, estos deben ser claramente visibles e identificables dentro de la propuesta para el proceso de verificación y evaluación.

- El participante aporte documentos o anexos que no permitan la lectura, reproducción o revisión completa de su contenido.
- Un participante presente más de una propuesta a la convocatoria. En este caso, todas las propuestas serán rechazadas.
- El representante legal de una persona jurídica presente una propuesta como integrante de la junta directiva, asamblea o similares dentro de otra persona jurídica participante. En este caso, todas las propuestas de las que haga parte serán rechazadas.
- El representante legal de una persona jurídica participante a su vez es integrante de un colectivo o agrupación que presente una propuesta a la convocatoria.
- Un integrante de un colectivo o agrupación participante a su vez es el representante legal o miembro de la junta directiva de una persona jurídica que presente una propuesta a la convocatoria.
- La propuesta sea presentada por integrantes de colectivos o agrupaciones, entidades, instituciones u organizaciones con saldos pendientes por reintegrar al Ministerio.
- La propuesta sea presentada por un medio o mecanismo distinto al definido en esta convocatoria.
- El participante no adjunte los formatos diligenciados de cronograma y presupuesto requeridos por el Ministerio en el aplicativo Jotform dispuesto para la presentación de propuestas.
- El participante no subsane los documentos habilitantes solicitados dentro de los dos (2) días hábiles establecidos en el cronograma de la presente convocatoria.
- Se advierta, en cualquier etapa del proceso, que la información contenida en los documentos que constituyen la propuesta no es veraz o no corresponde a la realidad.
- Se evidencie que una misma propuesta fue presentada por dos (2) o más participantes. En este caso, todas las propuestas serán rechazadas.
- Se advierta que el contenido, partes del contenido o fragmentos de textos de una propuesta sean iguales a los de otra. En este caso, todas las propuestas serán rechazadas.

- Las personas integrantes de colectivos o agrupaciones, entidades e instituciones participantes, o sus representantes legales, incurran en una o varias causales de inhabilidad o incompatibilidad.
- Se compruebe que quien ejerce la representación legal de una entidad u organización, o la representación de un colectivo o agrupación, presente en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), a cargo de la Policía Nacional de Colombia, una multa, incumplimiento o tenga un estado abierto o en proceso. Puede realizar la consulta en el siguiente enlace: https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- Personas jurídicas tengan como representante legal o miembros de la junta directiva a personas que tengan vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelos, padres, hermanos, hijos y nietos), segundo de afinidad (suegros, yernos y nueras), primero civil (adoptivo) y el cónyuge o compañero permanente de los servidores públicos o de los contratistas del Ministerio, de sus entidades adscritas o de sus unidades administrativas especiales. Esta causal también aplica para colectivos o agrupaciones que tengan integrantes con estas características.
- Un participante contacte directamente al jurado o al equipo evaluador.
- La propuesta no se enmarque en los criterios y condiciones definidas en la convocatoria.
- El participante incluya en el presupuesto gastos no permitidos señalados en esta convocatoria.
- El ganador no aporte la documentación administrativa requerida dentro de los términos señalados para ello.
- Al momento de cierre de la convocatoria, la entidad participante no se encuentre registrada como productora de espectáculos públicos (si aplica) o no tenga su registro actualizado de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1080 de 2015 y la Resolución 2890 de 2017 del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. El Ministerio verificará con el PULEP el cumplimiento de este requisito.
- La propuesta sea presentada por personas jurídicas que se encarguen de labores de evaluación, gestión, seguimiento o control de las propuestas presentadas a la convocatoria.
- Se incluyan actividades o manifestaciones culturales que atenten contra los derechos humanos, pongan en grave riesgo la salud de las personas o que impliquen maltrato hacia los animales.
- Incluya actividades relacionadas con concursos o competencias donde se juzgue la belleza física de personas.
- La propuesta sea presentada por personas jurídicas cuyo representante legal tenga antecedentes por delitos de violencia intrafamiliar, violencia sexual o maltrato de menores.
- Se compruebe que la persona quien ejerce la representación legal de una entidad u organización presente una inhabilidad de acuerdo con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 "Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)".

- Alguno de los integrantes de una persona jurídica presente inhabilidad o impedimento.
- Alguno de los integrantes de un colectivo o agrupación presente inhabilidad o impedimento.
- Personas jurídicas tengan como representante legal o miembros de la junta directiva a funcionarios o contratistas del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes o de sus entidades adscritas que hayan participado en la formulación de la presente convocatoria. Esta causal también aplica para colectivos o agrupaciones que tengan integrantes con estas características.
- Cuando una vez publicados los resultados de evaluación, se identifique que algún participante ha contactado directa o indirectamente a la(s) persona(s) evaluadora(s) con el propósito de realizar reclamaciones, presiones o cuestionamientos frente al concepto de evaluación emitido.

Nota 1: se podrá rechazar una propuesta en cualquiera de las etapas del proceso por haber identificado una causal de rechazo, por el incumplimiento de lo señalado en cualquier sección de las condiciones de participación de esta convocatoria, o por cualquier razón debidamente argumentada que afecte el desarrollo de la propuesta.

Nota 2: las causales antes descritas aplican para todas etapas de la convocatoria e incluso durante la ejecución de las propuestas.

4.6. Gastos permitidos y no permitidos

Gastos permitidos

Con los recursos destinados a la presente convocatoria se podrá pagar honorarios artísticos, honorarios del personal que coordina el desarrollo de la propuesta, honorarios del personal técnico, logístico, así como gastos relacionados con alojamiento, alimentación, transporte, alquiler de equipos, adquisición de vestuarios, escenografía y todos aquellos gastos directamente asociados a los componentes de la propuesta, siempre que no se encuentren dentro de los gastos no permitidos.

Gastos no permitidos

- Gastos para la preparación de la propuesta, incluyendo aquellos asociados a la formulación, diseño, presentación o registro en la convocatoria.
- Costos por carga impositiva, como impuestos, tasas, contribuciones, ni la retención en la fuente requerida para el desembolso de los recursos. De igual manera, quedan

excluidos los descuentos bancarios por transacciones, el impuesto del 4x1000, las cuotas de manejo y otros cobros financieros similares.

- Gastos relacionados con el funcionamiento de la entidad, tales como servicios de vigilancia, limpieza, arriendo o alquiler de oficinas o sedes, servicios públicos (agua, energía, internet, entre otros).
- Pago de sueldos, salarios, seguridad social, prestaciones sociales o indemnizaciones laborales correspondientes a socios, miembros de junta directiva o personal administrativo.
- Inversiones en obra física, compra o adecuaciones locativas permanentes o la adquisición de mobiliario o elementos de oficina. El Mantenimiento o aseguramiento de equipos deberá ser cubierto por otras fuentes.
- Costos relacionados con la suscripción de pólizas requeridas para la ejecución de la propuesta, ni los pagos por multas, sanciones, hipotecas, prendas, medidas cautelares o cualquier otro tipo de obligación legal o financiera derivada del incumplimiento de normativas.
- No se permitirá el uso de recursos para cubrir penalidades derivadas de cambios, cancelaciones o reembolsos de tiquetes aéreos.

Nota: este tipo de gastos e inversiones deberán ser asumidos por el participante a través de recursos propios o de terceros.

4.7. Forma de presentación de las propuestas

Los participantes interesados deben tener en cuenta que el proceso de inscripción y registro de las postulaciones se realiza únicamente de manera digital a través del aplicativo Jotform destinado para ello por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. Razón por la cual toda la documentación requerida se debe diligenciar y cargar a través del siguiente enlace:

Enlace de participación:

<https://form.jotform.com/252324008372651>

4.7.1 Pasos para radicar la postulación

Para efectos de su debida postulación, los y las representante e integrantes del proyecto participante, deberán leer el contenido de este Manual y seguir cada uno de los pasos que se describen a continuación:

Paso 1. Tenga abierto y con fácil acceso el correo electrónico que usará para inscribirse en la convocatoria.

Paso 2. Acceda al formulario de inscripción a través del enlace:

Enlace de participación: <https://form.jotform.com/252324008372651>

Paso 3. Diligencie la información solicitada.

Paso 4. En la sección “Verificación de correo electrónico” inscriba el correo electrónico en el cual recibirá toda la comunicación del Ministerio para esta convocatoria.

Ingresa el correo electrónico y de clic en “Verificar”

Nota: Recibirá un código de confirmación en su correo electrónico.

Importante: debe revisar todas las bandejas de su correo electrónico (bandeja de entrada, correo no deseado o spam).

Paso 5. Copie el código de confirmación recibido, péguelo en el formulario y haga clic en “Enviar Código”.

Puede continuar con su inscripción cuando vea el anuncio en color verde, que dice: “su correo fue verificado exitosamente”.

Paso 6. Registro de la postulación. Diligenciar en su totalidad la información solicitada.

Paso 7. Adjuntar todos los documentos y requisitos para la postulación.

Recuerde que no diligenciar la totalidad del formulario de inscripción o no adjuntar los documentos solicitados es causal de rechazo.

Paso 8. Si está seguro y desea terminar, responda “Sí” en la pregunta “Verifique la información registrada y responda: ¿desea continuar?”. Dé clic en el botón “Siguiente”.

Paso 9. Lea nuevamente la autorización y tratamiento de sus datos personales y, solo si está de acuerdo, de clic en “Enviar”.

La inscripción de la postulación en línea generará un número único de registro, el cual le servirá como código de inscripción y de seguimiento durante todo el proceso.

Culminar con éxito este proceso indica que el participante se acoge a las condiciones establecidas en la presente convocatoria y que se encuentra inscrito.

Nota 1: La inscripción y cargue oportuno de los documentos, de acuerdo con las condiciones establecidas en esta convocatoria, es responsabilidad de las y los participantes.

Nota 2: En ningún caso se recibirán postulaciones que pretendan ser entregadas personalmente en el Grupo de Concertación y Estímulos ni en cualquier otra dependencia del Ministerio o a través de cualquier medio diferente al enlace de inscripción indicado en esta convocatoria.

Nota 3: Al terminar la inscripción se entiende que el interesado autoriza al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para dar tratamiento de sus datos personales registrados, conforme a la Ley 1581 de 2012 y la política de tratamiento de datos personales, con la finalidad de efectuar las funciones propias y procedentes de la Entidad. Consulte nuestra política de tratamiento en la página: Política Tratamiento de Datos

4.7.2 Consideraciones importantes

El proceso de presentación de la postulación inicia con el registro como usuario y finaliza al dar clic en “Enviar” con la asignación de un código de registro que llega al correo electrónico del participante. Este proceso deberá hacerse a más tardar el 12 de septiembre de 2025 a las 11:59:59 p. m. hora Colombia.

Todas las inquietudes sobre el proceso de presentación de la postulación se tramitan a través del correo electrónico cinemitografia@mincultura.gov.co

Recomendación: Guarde una copia de la postulación presentada con todos los anexos o soportes.

Nota: Mediante la presentación de la postulación, el o la participante manifiesta su autorización expresa para ser notificado electrónicamente y de manera personal al correo electrónico registrado en el formulario de inscripción.

5. Documentos y requisitos para la postulación

A continuación, se presentan los documentos y requisitos habilitantes para la postulación, por lo tanto, están sujetos a verificación y subsanación en los casos que aplique. Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- Documentos o requisitos subsanables: aunque obligatorios, son los que pueden ser corregidos después de presentar la postulación. Solo podrán ser subsanados dentro de los dos días hábiles establecidos en el cronograma (apartado 3.2 del presente manual), de lo contrario la postulación será rechazada.
- Documentos o requisitos no subsanables: son aquellos que se deben aportar al momento de presentar la postulación de lo contrario la postulación será rechazada de plano.

5.1. Documentos y requisitos para los colectivos o agrupaciones		
#	Documento o requisito	Subsanable
1	Formulario de participación: documento con la información que identifica a la organización participante y su representante legal. Se debe diligenciar en el mecanismo dispuesto y estar firmado por la persona que ejerce la representación legal, con la imagen de su firma manuscrita. Nota: solo son válidas las imágenes de firmas manuscritas. No se aceptarán imágenes de firmas en texto digital o de recortes de documentos físicos como la cédula de ciudadanía o de otros documentos que cuenten con firma manuscrita.	No
2	Documento de identidad de cada integrante: copia legible y completa por ambos lados del documento de identidad de cada una de las personas que integra el colectivo o agrupación. Si el documento está en trámite se puede aportar la contraseña. Nota: si el documento de identidad tiene fecha de expiración, debe estar vigente. Si el documento tiene código de barras o código QR, debe poderse visualizar en la copia presentada.	Sí
3	Registro único tributario (RUT): copia legible del RUT con fecha de descarga directamente desde la página de la DIAN menor a 30 días calendario en relación con la fecha del envío de la postulación, con todas	Sí

	las páginas que lo componen, correspondiente a la persona que actuará como representante del colectivo o agrupación. No se aceptará el soporte de la solicitud de este documento, formulario de inscripción, borrador, documento en trámite o suspendido.	
4	Certificación bancaria del representante del colectivo o agrupación: expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta la persona designada como representante del colectivo o agrupación, con fecha de expedición no mayor a un mes con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria. Este documento deberá contener: • Titular de la cuenta (nombre del representante designado). • Número del documento de identidad del titular de la cuenta. • Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). Nota 1: la entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. Ver Anexo 4. ENTIDADES FINANCIERAS VINCULADAS EN EL SISTEMA CENIT Nota 2: no se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras).	Sí
5	Portafolio del colectivo o agrupación: se deberá aportar un portafolio con el perfil del participante, en el que se describa su trayectoria en el campo audiovisual y se aporten enlaces de acceso público y libre que remitan a tres piezas audiovisuales realizadas. Nota 1: los colectivos o agrupaciones podrán presentar su portafolio y las tres piezas audiovisuales sumando la experiencia y las creaciones de cada uno de sus integrantes. Nota 2: solo se tendrá en cuenta para la evaluación tres piezas audiovisuales.	No
6	Soportes de trayectoria del colectivo o agrupación: el participante deberá presentar, en un único archivo en formato PDF, soportes que permitan acreditar una trayectoria mínima de tres (3) años en el campo de la producción audiovisual. Se podrán presentar soportes a nombre de los integrantes del colectivo o agrupación, tales como: • Certificaciones o actas de liquidación de contratos de entidades públicas o privadas donde conste el desarrollo, por parte de alguno de los integrantes del colectivo o agrupación, de procesos o proyectos en el campo de la producción audiovisual, indicando en cada una de ellas lo siguiente: a. Nombre de la organización o entidad que expide la certificación. b. NIT (Número de Identificación Tributaria que aparece en el RUT) de la organización que expide la certificación. c. Nombre de la persona que ejecutó la actividad o proyecto cultural. d. Nombre del proyecto o actividad artística o cultural ejecutada.	No

	e. Fecha de inicio y finalización del proyecto o actividad artística o cultural (día, mes, año). f. Datos de quien expide la certificación: razón social, dirección, teléfonos y correo electrónico, entre otros. Nota: las certificaciones o actas de liquidación deben adjuntarse debidamente firmadas. El Ministerio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el participante en cualquier momento del proceso. • Enlaces a videos o publicaciones que den cuenta de la experiencia del participante en el campo audiovisual. • Memorias publicadas de eventos relacionados con el campo audiovisual donde conste la participación del postulante. • Artículos de prensa, reseñas, catálogos, certificados de creación de obras, fotografías, afiches, entrevistas, reportajes, documentales, archivos de prensa y de registro audiovisual. • Soportes que den cuenta de premios, distinciones o reconocimientos obtenidos, asociados con el campo audiovisual.	
7	Moodboard: Un archivo en formato PDF en el que se presenten los referentes estéticos, escenográficos, sonoros o visuales que se utilizarán para la pieza audiovisual.	No
8	Anexo 1 – Formato de propuesta: Un documento en formato PDF el cual debe contener los siguientes componentes: 1. Nombre del proyecto 2. Justificación 3. Descripción de la propuesta creativa 4. Descripción de la propuesta estética de la pieza, relacionar fotografías, esquemas, bocetos, diseños, recursos sonoros, escenográficos etc. 5. Descripción de la articulación con otras disciplinas artísticas (las artes escénicas, la música, la literatura, entre otros). 6. Detalle de la estructura de inicio, desarrollo y cierre de la pieza audiovisual 7. Propósito de la pieza audiovisual 8. Descripción de los roles del equipo creativo. 9. Descripción del abordaje temático elegido. Para la presentación de la propuesta es obligatorio utilizar el Anexo 1 – Formato de propuesta. Nota: al momento de formular su propuesta no modifique o elimine campos del formato.	No

9	Anexo 2 – Formato de cronograma: un archivo en formato Excel que contiene la descripción de las actividades y la identificación de las fechas en las cuales se desarrollarán. Para la presentación del cronograma es obligatorio utilizar el Anexo 2 – Formato de cronograma. Nota: al momento de formular su propuesta no modifique o elimine campos del formato.	No
10	Anexo 3 – Formato de presupuesto: un archivo en formato Excel que detalla los gastos en los que se incurrirá para el desarrollo de la pieza audiovisual, incluyendo el desarrollo de guion, producción de animación, música original, edición y derechos. Para la presentación del presupuesto es obligatorio utilizar el Anexo 3 – Formato de presupuesto. Nota 1: el valor total de los recursos solicitados a través de la convocatoria deberá ser igual al valor total del estímulo: \$30.000.000. Nota 2: al momento de formular su propuesta no modifique o elimine campos del formato.	No

5.2. Documentos y requisitos para personas jurídicas de naturaleza privada sin ánimo de lucro		
#	Documento o requisito	Subsanable
1	Formulario de participación: documento con la información que identifica a la organización participante y su representante legal. Se debe diligenciar en el mecanismo dispuesto y estar firmado por el o la representante legal con la imagen de su firma manuscrita. Nota: solo son válidas las imágenes de firmas manuscritas. No se aceptarán imágenes de firmas en texto digital o de recortes de documentos físicos como la cédula de ciudadanía o de otros documentos que cuenten con firma manuscrita.	No
2	Documento de existencia y representación legal: • Cuando la competencia de la expedición de este documento sea de una Cámara de Comercio, el participante debe anexar el certificado otorgado por esa entidad, renovado a 2025 y con fecha de expedición no mayor a un mes con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria. • Cuando la competencia de la expedición de este documento sea de una autoridad diferente a las cámaras de comercio, el participante debe anexar el documento expedido por esa autoridad que pruebe la vigencia de la entidad u organización participante, su existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor a un mes con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria. Nota: en ambos casos es necesario adjuntar todas las páginas que componen el documento.	Sí
3	Documento de identidad: copia legible y completa por ambos lados del documento de identidad de la persona que representa legalmente a la organización, de acuerdo con lo registrado en el “Formulario de participación”. Si el documento está en trámite se puede aportar la contraseña. Nota: si el documento de identidad tiene fecha de expiración, debe estar vigente. Si el documento tiene código de barras o código QR, debe poderse visualizar en la copia presentada.	Sí
4	Registro único tributario (RUT): copia legible del RUT de la organización, con fecha de descarga directamente desde la página de la DIAN menor a 30 días calendario en relación con la fecha del envío de la postulación, con todas las páginas que lo componen. No se aceptará el soporte de la solicitud de este documento, formulario de inscripción, borrador, documento en trámite o suspendido.	Sí
5	Certificación bancaria de la organización participante: expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta y con fecha de expedición no	Sí

	mayor a un mes, con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria. Este documento deberá contener: • Titular de la cuenta (nombre de la organización). • Número del NIT. • Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). Nota 1: la información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. Nota 2: la entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. Ver Anexo 4. Nota 3: no se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras).	
6	Portafolio: se deberá aportar un portafolio con el perfil del participante en el que se describa su trayectoria en el campo audiovisual y se aporten enlaces de acceso público y libre que remitan a tres piezas audiovisuales realizadas. Nota: solo se tendrá en cuenta para la evaluación tres piezas audiovisuales.	No
7	Soportes de trayectoria de la organización: el participante deberá presentar, en un único archivo en formato PDF, soportes que permitan acreditar una trayectoria mínima de tres (3) años en el campo de la producción audiovisual, tales como: • Certificaciones o actas de liquidación de contratos de entidades públicas o privadas donde conste el desarrollo, por parte de la organización participante, de procesos o proyectos en el campo de la producción audiovisual, emitidas a partir de la obtención de la personería jurídica de la organización, indicando en cada una de ellas lo siguiente: a. Nombre de la organización o entidad que expide la certificación. b. NIT (Número de Identificación Tributaria que aparece en el RUT) de la organización que expide la certificación. c. Nombre de la organización que ejecutó la actividad o proyecto cultural. d. Nombre del proyecto o actividad artística o cultural ejecutada. e. Fecha de inicio y finalización del proyecto o actividad artística o cultural (día, mes, año). f. Datos de quien expide la certificación: razón social, dirección, teléfonos y correo electrónico, entre otros. Nota: las certificaciones o actas de liquidación deben adjuntarse debidamente firmadas. El Ministerio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el participante en cualquier momento del proceso.	No

	• Enlaces a videos o publicaciones que den cuenta de la experiencia del participante en el campo audiovisual. • Memorias publicadas de eventos relacionados con el campo audiovisual donde conste la participación del postulante. • Artículos de prensa, reseñas, catálogos, certificados de creación de obras, fotografías, afiches, entrevistas, reportajes, documentales, archivos de prensa y de registro audiovisual. • Soportes que den cuenta de premios, distinciones o reconocimientos obtenidos, asociados con el campo audiovisual.	
8	Moodboard: Un archivo en formato PDF en el que se presenten los referentes estéticos, escenográficos, sonoros o visuales que se utilizarán para la pieza audiovisual.	No
9	Anexo 1 – Formato de propuesta: Un documento en formato PDF el cual debe contener los siguientes componentes: 2. Nombre del proyecto 3. Justificación 4. Descripción de la propuesta creativa 5. Descripción de la propuesta estética de la pieza, relacionar fotografías, esquemas, bocetos, diseños, recursos sonoros, escenográficos etc. 6. Descripción de la articulación con otras disciplinas artísticas (las artes escénicas, la música, la literatura, entre otros). 7. Detalle de la estructura de inicio, desarrollo y cierre de la pieza audiovisual 8. Propósito de la pieza audiovisual 9. Descripción de los roles del equipo creativo. 10. Descripción del abordaje temático elegido. Para la presentación de la propuesta es obligatorio utilizar el Anexo 1 – Formato de propuesta. Nota: al momento de formular su propuesta no modifique o elimine campos del formato	No
10	Anexo 2 – Formato de cronograma: un archivo en formato Excel que contiene la descripción de las actividades y la identificación de las fechas en las cuales se desarrollarán. Para la presentación del cronograma es obligatorio utilizar el Anexo 2 – Formato de cronograma. Nota: al momento de formular su propuesta no modifique o elimine campos del formato.	No
11	Anexo 3 – Formato de presupuesto: un archivo en formato Excel que detalla los gastos en los que se incurrirá para el desarrollo de la pieza	No

	audiovisual, incluyendo el desarrollo de guion, producción de animación, música original, edición y derechos. Para la presentación del presupuesto es obligatorio utilizar el Anexo 3 – Formato de presupuesto. Nota 1: el valor total de los recursos solicitados a través de la convocatoria deberá ser igual al valor total del estímulo: \$30.000.000. Nota 2: al momento de formular su propuesta no modifique o elimine campos del formato.	
--	--	--

5.3. Documentos y requisitos para consejos comunitarios de comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras y raizales		
#	Documento o requisito	Subsanable
1	Formulario de participación: documento con la información que identifica a la organización participante y su representante legal. Se debe diligenciar en el mecanismo dispuesto y estar firmado por la persona que ejerce la representación legal, con la imagen de su firma manuscrita. Nota: solo son válidas las imágenes de firmas manuscritas. No se aceptarán imágenes de firmas en texto digital o de recortes de documentos físicos como la cédula de ciudadanía o de otros documentos que cuenten con firma manuscrita.	No
2	Documento de existencia y representación legal: copia del documento que certifique la existencia y representación legal del consejo comunitario participante, expedido por la autoridad competente. Debe estar vigente al momento de presentación del proyecto. Nota 1: si el documento de existencia y representación legal es expedido por la cámara de comercio, deberá registrarse como "Personas jurídicas sin ánimo de lucro de naturaleza privada". Nota 2: es necesario que se adjunten todas las páginas que componen el documento.	Sí
3	Documento de identidad: copia legible y completa por ambos lados del documento de identidad de la persona que representa legalmente a la organización, de acuerdo con lo registrado en el "Formulario de participación". Si el documento está en trámite se puede aportar la contraseña. Nota: si el documento de identidad tiene fecha de expiración, debe estar vigente. Si el documento tiene código de barras o código QR, debe poderse visualizar en la copia presentada.	Sí
4	Registro único tributario (RUT): copia legible del RUT de la organización, con fecha de descarga directamente desde la página de la DIAN menor a 30 días calendario en relación con la fecha del envío de la postulación, con todas las páginas que lo componen. No se aceptará el soporte de la solicitud de este documento, formulario de inscripción, borrador, documento en trámite o suspendido.	Sí
5	Certificación bancaria de la organización participante: expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta y con fecha de expedición no mayor a un mes, con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria. Este documento deberá contener: • Titular de la cuenta (nombre de la organización). • Número del NIT.	Sí

	Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). Nota 1: la información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. Nota 2: la entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. Ver Anexo 4. Nota 3: no se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras).	
6	Portafolio: se deberá aportar un portafolio con el perfil del participante en el que se describa su trayectoria en el campo audiovisual y se aporten enlaces de acceso público y libre que remitan a tres piezas audiovisuales realizadas. Nota: solo se tendrá en cuenta para la evaluación tres piezas audiovisuales.	No
7	Soportes de trayectoria de la organización: el participante deberá presentar, en un único archivo en formato PDF, soportes que permitan acreditar una trayectoria mínima de tres (3) años en el campo de la producción audiovisual, tales como: - Certificaciones o actas de liquidación de contratos de entidades públicas o privadas donde conste el desarrollo, por parte de la organización participante, de procesos o proyectos en el campo de la producción audiovisual, emitidas a partir de la obtención de la personería jurídica de la organización, indicando en cada una de ellas lo siguiente: a. Nombre de la organización o entidad que expide la certificación. b. NIT (Número de Identificación Tributaria que aparece en el RUT) de la organización que expide la certificación. c. Nombre de la organización que ejecutó la actividad o proyecto cultural. d. Nombre del proyecto o actividad artística o cultural ejecutada. e. Fecha de inicio y finalización del proyecto o actividad artística o cultural (día, mes, año). f. Datos de quien expide la certificación: razón social, dirección, teléfonos y correo electrónico, entre otros. Nota: las certificaciones o actas de liquidación deben adjuntarse debidamente firmadas. El Ministerio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el participante en cualquier momento del proceso. - Enlaces a videos o publicaciones que den cuenta de la experiencia del participante en el campo audiovisual. - Memorias publicadas de eventos relacionados con el campo audiovisual donde conste la participación del postulante.	No

	• Artículos de prensa, reseñas, catálogos, certificados de creación de obras, fotografías, afiches, entrevistas, reportajes, documentales, archivos de prensa y de registro audiovisual. • Soportes que den cuenta de premios, distinciones o reconocimientos obtenidos, asociados con el campo audiovisual.	
8	Moodboard: Un archivo en formato PDF en el que se presenten los referentes estéticos, escenográficos, sonoros o visuales que se utilizarán para la pieza audiovisual.	No
9	Anexo 1 – Formato de propuesta: Un documento en formato PDF el cual debe contener los siguientes componentes: 3. Nombre del proyecto 4. Justificación 5. Descripción de la propuesta creativa 6. Descripción de la propuesta estética de la pieza, relacionar fotografías, esquemas, bocetos, diseños, recursos sonoros, escenográficos etc. 7. Descripción de la articulación con otras disciplinas artísticas (las artes escénicas, la música, la literatura, entre otros). 8. Detalle de la estructura de inicio, desarrollo y cierre de la pieza audiovisual 9. Propósito de la pieza audiovisual 10. Descripción de los roles del equipo creativo. 11. Descripción del abordaje temático elegido. Para la presentación de la propuesta es obligatorio utilizar el Anexo 1 – Formato de propuesta. Nota: al momento de formular su propuesta no modifique o elimine campos del formato	No
10	Anexo 2 – Formato de cronograma: un archivo en formato Excel que contiene la descripción de las actividades y la identificación de las fechas en las cuales se desarrollarán. Para la presentación del cronograma es obligatorio utilizar el Anexo 2 – Formato de cronograma. Nota: al momento de formular su propuesta no modifique o elimine campos del formato.	No
11	Anexo 3 – Formato de presupuesto: un archivo en formato Excel que detalla los gastos en los que se incurrirá para el desarrollo de la pieza audiovisual, incluyendo el desarrollo de guion, producción de animación, música original, edición y derechos. Para la presentación	No

	del presupuesto es obligatorio utilizar el Anexo 3 – Formato de presupuesto. Nota 1: el valor total de los recursos solicitados a través de la convocatoria deberá ser igual al valor total del estímulo: \$30.000.000. Nota 2: al momento de formular su propuesta no modifique o elimine campos del formato.	
--	---	--

5.4. Documentos y requisitos para resguardos, cabildos, asociaciones de cabildos o de autoridades indígenas		
#	Documento o requisito	Subsanable
1	Formulario de participación: documento con la información que identifica a la organización participante y su representante legal. Se debe diligenciar en el mecanismo dispuesto y estar firmado por la persona que ejerce la representación legal, con la imagen de su firma manuscrita. Nota: solo son válidas las imágenes de firmas manuscritas. No se aceptarán imágenes de firmas en texto digital o de recortes de documentos físicos como la cédula de ciudadanía o de otros documentos que cuenten con firma manuscrita.	No
2	Documento de existencia y representación legal: copia del acto administrativo que certifique la existencia y representación legal del resguardo, cabildo o asociación, con fecha de expedición no mayor a un mes con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria. Este documento puede ser alguno de los siguientes: - Resolución de la Dirección de Asuntos Étnicos del Ministerio del Interior. - Certificación del Ministerio del Interior. - Acto administrativo de la Secretaría de Gobierno del departamento. - Acto administrativo de la Alcaldía distrital o municipal. Nota 1: si el documento de existencia y representación legal es expedido por una cámara de comercio, el proponente deberá registrarse como "Personas jurídicas sin ánimo de lucro de naturaleza privada". Nota 2: es necesario que se adjunten todas las páginas que componen el documento.	Sí
3	Acta de posesión de quien ejerce la representación legal: fotocopia del acta de posesión del representante legal de la entidad proponente.	Sí
4	Documento de identidad: copia legible y completa por ambos lados del documento de identidad de la persona que representa legalmente a la organización, de acuerdo con lo registrado en el "Formulario de	Sí

	participación”. Si el documento está en trámite se puede aportar la contraseña. Nota: si el documento de identidad tiene fecha de expiración, debe estar vigente. Si el documento tiene código de barras o código QR, debe poderse visualizar en la copia presentada.	
5	Registro único tributario (RUT): copia legible del RUT de la organización, con fecha de descarga directamente desde la página de la DIAN menor a 30 días calendario en relación con la fecha del envío de la postulación, con todas las páginas que lo componen. No se aceptará el soporte de la solicitud de este documento, formulario de inscripción, borrador, documento en trámite o suspendido.	Sí
6	Certificación bancaria de la organización participante: expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta y con fecha de expedición no mayor a un mes, con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria. Este documento deberá contener: • Titular de la cuenta (nombre de la organización). • Número del NIT. • Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). Nota 1: la información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. Nota 2: la entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. Ver Anexo 4. Nota 3: no se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras).	Sí
7	Portafolio: se deberá aportar un portafolio con el perfil del participante en el que se describa su trayectoria en el campo audiovisual y se aporten enlaces de acceso público y libre que remitan a tres piezas audiovisuales realizadas. Nota: solo se tendrá en cuenta para la evaluación tres piezas audiovisuales.	No
8	Soportes de trayectoria de la organización: el participante deberá presentar, en un único archivo en formato PDF, soportes que permitan acreditar una trayectoria mínima de tres (3) años en el campo de la producción audiovisual, tales como: • Certificaciones o actas de liquidación de contratos de entidades públicas o privadas donde conste el desarrollo, por parte de la organización participante, de procesos o proyectos en el campo de la producción audiovisual, emitidas a partir de la obtención de la personería jurídica de la organización, indicando en cada una de ellas lo siguiente: a. Nombre de la organización o entidad que expide la certificación.	No

	b. NIT (Número de Identificación Tributaria que aparece en el RUT) de la organización que expide la certificación. c. Nombre de la organización que ejecutó la actividad o proyecto cultural. d. Nombre del proyecto o actividad artística o cultural ejecutada. e. Fecha de inicio y finalización del proyecto o actividad artística o cultural (día, mes, año). f. Datos de quien expide la certificación: razón social, dirección, teléfonos y correo electrónico, entre otros. Nota: las certificaciones o actas de liquidación deben adjuntarse debidamente firmadas. El Ministerio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el participante en cualquier momento del proceso. • Enlaces a videos o publicaciones que den cuenta de la experiencia del participante en el campo audiovisual. • Memorias publicadas de eventos relacionados con el campo audiovisual donde conste la participación del postulante. • Artículos de prensa, reseñas, catálogos, certificados de creación de obras, fotografías, afiches, entrevistas, reportajes, documentales, archivos de prensa y de registro audiovisual. • Soportes que den cuenta de premios, distinciones o reconocimientos obtenidos, asociados con el campo audiovisual.	
9	Moodboard: Un archivo en formato PDF en el que se presenten los referentes estéticos, escenográficos, sonoros o visuales que se utilizarán para la pieza audiovisual.	No
10	Anexo 1 – Formato de propuesta: Un documento en formato PDF el cual debe contener los siguientes componentes: 4. Nombre del proyecto 5. Justificación 6. Descripción de la propuesta creativa 7. Descripción de la propuesta estética de la pieza, relacionar fotografías, esquemas, bocetos, diseños, recursos sonoros, escenográficos etc. 8. Descripción de la articulación con otras disciplinas artísticas (las artes escénicas, la música, la literatura, entre otros). 9. Detalle de la estructura de inicio, desarrollo y cierre de la pieza audiovisual 10. Propósito de la pieza audiovisual 11. Descripción de los roles del equipo creativo. 12. Descripción del abordaje temático elegido.	No

	Para la presentación de la propuesta es obligatorio utilizar el Anexo 1 – Formato de propuesta. Nota: al momento de formular su propuesta no modifique o elimine campos del formato	
11	Anexo 2 – Formato de cronograma: un archivo en formato Excel que contiene la descripción de las actividades y la identificación de las fechas en las cuales se desarrollarán. Para la presentación del cronograma es obligatorio utilizar el Anexo 2 – Formato de cronograma. Nota: al momento de formular su propuesta no modifique o elimine campos del formato.	No
12	Anexo 3 – Formato de presupuesto: un archivo en formato Excel que detalla los gastos en los que se incurrirá para el desarrollo de la pieza audiovisual, incluyendo el desarrollo de guion, producción de animación, música original, edición y derechos. Para la presentación del presupuesto es obligatorio utilizar el Anexo 3 – Formato de presupuesto. Nota 1: el valor total de los recursos solicitados a través de la convocatoria deberá ser igual al valor total del estímulo: \$30.000.000. Nota 2: al momento de formular su propuesta no modifique o elimine campos del formato.	No

5.5. Documentos y requisitos para Kumpaño u organizaciones del pueblo Rrom		
#	Documento o requisito	Subsanable
1	Formulario de participación: documento con la información que identifica a la organización participante y su representante legal. Se debe diligenciar en el mecanismo dispuesto y estar firmado por el o la representante legal con la imagen de su firma manuscrita. Nota: solo son válidas las imágenes de firmas manuscritas. No se aceptarán imágenes de firmas en texto digital o de recortes de documentos físicos como la cédula de ciudadanía o de otros documentos que cuenten con firma manuscrita.	No
2	Documento de existencia y representación legal: documento que certifique la existencia y representación legal de la Kumpaño u organización participante, expedido por el Ministerio del Interior, con fecha de expedición no mayor a un mes con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria. El documento debe estar vigente al presentar la propuesta. Nota: es necesario adjuntar todas las páginas que componen el documento.	Sí
3	Documento de identidad: copia legible y completa por ambos lados del documento de identidad de la persona que representa legalmente a la organización, de acuerdo con lo registrado en el “Formulario de participación”. Si el documento está en trámite se puede aportar la contraseña. Nota: si el documento de identidad tiene fecha de expiración, debe estar vigente. Si el documento tiene código de barras o código QR, debe poderse visualizar en la copia presentada.	Sí
4	Registro único tributario (RUT): copia legible del RUT de la organización, con fecha de descarga directamente desde la página de la DIAN menor a 30 días calendario en relación con la fecha del envío de la postulación, con todas las páginas que lo componen. No se aceptará el soporte de la solicitud de este documento, formulario de inscripción, borrador, documento en trámite o suspendido.	Sí
5	Certificación bancaria de la organización participante: expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta y con fecha de expedición no mayor a un mes, con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria. Este documento deberá contener: • Titular de la cuenta (nombre de la organización). • Número del NIT. • Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente).	Sí

	Nota 1: la información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica. Nota 2: la entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. Ver Anexo 4. Nota 3: no se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras).	
6	Portafolio: se deberá aportar un portafolio con el perfil del participante en el que se describa su trayectoria en el campo audiovisual y se aporten enlaces de acceso público y libre que remitan a tres piezas audiovisuales realizadas. Nota: solo se tendrá en cuenta para la evaluación tres piezas audiovisuales.	No
7	Soportes de trayectoria de la organización: el participante deberá presentar, en un único archivo en formato PDF, soportes que permitan acreditar una trayectoria mínima de tres (3) años en el campo de la producción audiovisual, tales como: • Certificaciones o actas de liquidación de contratos de entidades públicas o privadas donde conste el desarrollo, por parte de la organización participante, de procesos o proyectos en el campo de la producción audiovisual, emitidas a partir de la obtención de la personería jurídica de la organización, indicando en cada una de ellas lo siguiente: a. Nombre de la organización o entidad que expide la certificación. b. NIT (Número de Identificación Tributaria que aparece en el RUT) de la organización que expide la certificación. c. Nombre de la organización que ejecutó la actividad o proyecto cultural. d. Nombre del proyecto o actividad artística o cultural ejecutada. e. Fecha de inicio y finalización del proyecto o actividad artística o cultural (día, mes, año). f. Datos de quien expide la certificación: razón social, dirección, teléfonos y correo electrónico, entre otros. Nota: las certificaciones o actas de liquidación deben adjuntarse debidamente firmadas. El Ministerio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el participante en cualquier momento del proceso. • Enlaces a videos o publicaciones que den cuenta de la experiencia del participante en el campo audiovisual. • Memorias publicadas de eventos relacionados con el campo audiovisual donde conste la participación del postulante.	No

	• Artículos de prensa, reseñas, catálogos, certificados de creación de obras, fotografías, afiches, entrevistas, reportajes, documentales, archivos de prensa y de registro audiovisual. • Soportes que den cuenta de premios, distinciones o reconocimientos obtenidos, asociados con el campo audiovisual.	
8	Moodboard: Un archivo en formato PDF en el que se presenten los referentes estéticos, escenográficos, sonoros o visuales que se utilizarán para la pieza audiovisual.	No
9	Anexo 1 – Formato de propuesta: Un documento en formato PDF el cual debe contener los siguientes componentes: 5. Nombre del proyecto 6. Justificación 7. Descripción de la propuesta creativa 8. Descripción de la propuesta estética de la pieza, relacionar fotografías, esquemas, bocetos, diseños, recursos sonoros, escenográficos etc. 9. Descripción de la articulación con otras disciplinas artísticas (las artes escénicas, la música, la literatura, entre otros). 10. Detalle de la estructura de inicio, desarrollo y cierre de la pieza audiovisual 11. Propósito de la pieza audiovisual 12. Descripción de los roles del equipo creativo. 13. Descripción del abordaje temático elegido. Para la presentación de la propuesta es obligatorio utilizar el Anexo 1 – Formato de propuesta. Nota: al momento de formular su propuesta no modifique o elimine campos del formato	No
10	Anexo 2 – Formato de cronograma: un archivo en formato Excel que contiene la descripción de las actividades y la identificación de las fechas en las cuales se desarrollarán. Para la presentación del cronograma es obligatorio utilizar el Anexo 2 – Formato de cronograma. Nota: al momento de formular su propuesta no modifique o elimine campos del formato.	No
11	Anexo 3 – Formato de presupuesto: un archivo en formato Excel que detalla los gastos en los que se incurrirá para el desarrollo de la pieza audiovisual, incluyendo el desarrollo de guion, producción de animación, música original, edición y derechos. Para la presentación del presupuesto es obligatorio utilizar el Anexo 3 – Formato de presupuesto.	No

	Nota 1: el valor total de los recursos solicitados a través de la convocatoria deberá ser igual al valor total del estímulo: \$30.000.000. Nota 2: al momento de formular su propuesta no modifique o elimine campos del formato.	
--	---	--

Aspectos para tener en cuenta en la subsanación

La solicitud de subsanación se enviará mediante correo electrónico del participante con las instrucciones de cómo proceder. El participante deberá revisar el buzón de entrada, la carpeta de correos no deseados o spam.

La entidad u organización a la cual se le solicite subsanar tiene la posibilidad de realizar un único envío de los documentos solicitados. Antes de enviar la documentación por el medio que disponga el Ministerio, el participante debe asegurarse de contar con todos los documentos requeridos en la solicitud de subsanación y enviar dichos documentos en respuesta al correo de requerimiento en los plazos establecidos. Tenga en cuenta que una vez vencido el plazo para subsanar no se tendrán en cuenta los documentos que se remitan, por lo tanto, el participante deberá asegurarse de responder en los tiempos indicados y con todos los documentos requeridos. Nota: revise en el cronograma de la presente convocatorias, las fechas establecidas para el proceso de subsanación.

6. Evaluación y selección de las propuestas o proyectos

6.1. Evaluación

Las propuestas para evaluar serán aquellas que superen la etapa de “verificación de requisitos y subsanación de documentos” (de acuerdo al cronograma del proceso, numeral 3.2.). La evaluación de las postulaciones será realizada por un equipo idóneo de evaluadores quienes serán escogidos de la lista de elegibles del Banco de Jurados adoptada por el ministerio mediante Resolución DM 0148 de 2025, o de evaluadores externos al Banco, vinculados directamente por el ministerio o por una entidad externa, siguiendo los términos y condiciones del Documento de lineamientos generales del Banco de Jurados establecido para tal fin.

Cada postulación será evaluada por una terna de jurados con un perfil idóneo, con experiencia y trayectoria en los campos de las culturas, las artes y los saberes. Cada evaluador, durante el estudio y análisis de las postulaciones que le sean asignadas, deberá utilizar los criterios definidos en este manual a partir de un análisis profundo en el que aplique sus conocimientos, experticia y lectura del contexto, de acuerdo con el contenido de la postulación, argumentando las fortalezas y las debilidades que identifique. Por lo tanto, los resultados de la evaluación de las propuestas no serán objetables.

Nota: el participante podrá solicitar aclaraciones o reclamaciones solo en aquellas situaciones donde señale alguna omisión de información en el proceso de evaluación. En esos casos se procederá a revisar la evaluación y realizar, si es el caso, el ajuste correspondiente.

6.2. Selección

Se otorgarán los estímulos a las propuestas evaluadas siguiendo un orden descendente, de mayor a menor puntaje, con base en los términos, criterios y condiciones definidos en este Manual de participación. En ningún caso se otorgarán apoyos a propuestas que en la evaluación obtengan un puntaje inferior a 70 puntos.

En caso de presentarse empate entre dos o más propuestas, la selección de los ganadores se realizará según el orden cronológico de registro. Los resultados de la evaluación de las postulaciones no serán objetables.

Durante los seis (6) meses siguientes a la publicación de los resultados, los participantes podrán consultar la evaluación de su postulación, a través de la página web del Ministerio de las Culturas las Artes y los Saberes.

Nota: pasados cinco (5) días hábiles a partir de la publicación de resultados, no se podrán solicitar aclaraciones o reclamaciones sobre la evaluación realizada por el equipo evaluador.

6.3. Criterios de evaluación

#	Criterios	Puntaje máximo
1	Abordaje temático en el lenguaje audiovisual Evalúa la manera en que la propuesta creativa desarrolla la narrativa simbólica, aborda la temática elegida (mitologías clásicas, creación de mundos del mito o los mundos y sus símbolos) y la adapta al lenguaje audiovisual.	30
2	Referentes creativos Valora la originalidad y variedad de los referentes estéticos, técnicos, escenográficos, sonoros o visuales propuestos por el participante para crear productos con potencialidad para insertarse en escenarios de circulación convencional o no convencional.	25
3	Coherencia y viabilidad de la propuesta Evalúa la claridad y coherencia en los componentes de la propuesta (justificación, descripción, cronograma, presupuesto), así como la viabilidad para su desarrollo y entrega del producto final.	20
4	Calidad de las producciones previas Evalúa la calidad técnica (calidad del sonido, imagen, movimiento, entre otras) de las piezas audiovisuales realizadas por el participante previamente.	25
Total		100 puntos

7. Trámite de inquietudes de los participantes

Los interesados en participar en la convocatoria deberán leer atentamente los términos y condiciones de este manual. No obstante, en caso de presentar inquietudes relacionadas con el proceso, podrán escribir al correo electrónico cinemitografia@mincultura.gov.co, de lunes a viernes desde las 8:00 a. m. hasta las 5:00 p. m.

Las solicitudes se atenderán en orden de llegada y serán tramitadas en los términos definidos en la Ley para su respuesta.

Los participantes podrán solicitar aclaraciones o información solamente sobre los resultados de sus propuestas, dirigiéndose al correo electrónico: cinemitografia@mincultura.gov.co

Únicamente se entregará copia de la propuesta y sus anexos al titular, considerando que se debe guardar reserva de la información que le sea suministrada por quienes participen y podrá utilizarla únicamente para los fines que justificaron la entrega.

8. Aspectos administrativos

8.1. Envío de documentos administrativos

Para llevar a cabo el pago, el Ministerio solicitará los documentos, para lo cual, el colectivo, agrupación u organización ganadora deberá enviar la documentación administrativa actualizada dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la solicitud del Ministerio, solicitud que se realiza al correo electrónico registrado en la postulación.

Una vez esté en firme el acto administrativo que designa los ganadores de la convocatoria, y se cuente con los documentos administrativos solicitados y validados por el Ministerio, se iniciará el trámite para el primer desembolso por el 90% del estímulo. La entrega de los estímulos económicos está sujeto a la disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC) asignado mensualmente al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

En caso de no aportar los documentos administrativos para el desembolso, según las condiciones señaladas en este manual, el Ministerio podrá reasignar el estímulo económico al siguiente colectivo, agrupación u organización de la lista, según lo establecido en el mecanismo de selección de ganadores.

8.2. Forma de pago del estímulo

Los ganadores recibirán un primer pago del 90 %, posterior al aporte de la documentación administrativa solicitada y la factura electrónica (si aplica). El pago del 10 % restante se realizará previa presentación del producto esperado, el informe final, la factura electrónica (si aplica) y el certificado de cumplimiento expedido por la persona asignada como supervisora.

8.3. Facturaciones y deducciones

Los participantes que resulten ganadores deberán tener en cuenta la siguiente información para el trámite de su pago:

Facturación: los ganadores deberán enviar la documentación administrativa actualizada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud de los documentos administrativos. Adicionalmente, el ganador deberá verificar si está obligado a facturar electrónicamente.

Deducciones: los pagos generados por incentivos culturales se encuentran exentos de IVA, pero están sujetos a retención en la fuente. Esta retención se aplicará sobre el valor total del incentivo, según la tarifa que corresponde a otros ingresos, aplicando porcentajes específicos para declarantes de renta y no declarantes de renta, de acuerdo con el estatuto tributario y normas vigentes sobre la materia al momento de realizar el desembolso del incentivo.

8.4. Documentos administrativos

Los participantes que resulten ganadores deberán aportar la siguiente documentación:

8.4.1. Documentos administrativos para colectivos o agrupaciones		
N.º	Documento	Descripción
1	Certificación bancaria	Expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta la persona designada como representante del colectivo o agrupación, con fecha de expedición no mayor a un mes con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria. Este documento deberá contener: • Titular de la cuenta (nombre del representante designado). • Número del documento de identidad del titular de la cuenta. • Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). Nota 1: la entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. Ver Anexo 4. Nota 2: no se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras).
2	Certificación de afiliación a salud	Certificación expedida por una entidad prestadora de salud (del Régimen Contributivo, como beneficiario o contribuyente, o del Régimen Subsidiado) en la cual conste que el participante se encuentra afiliado en estado activo. Nota: se debe presentar la certificación de cada uno de los integrantes del colectivo o agrupación.
3	RUT del representante del colectivo	Copia legible del RUT, con fecha no mayor a 30 días, con todas las páginas que lo componen, de la persona que actuará como representante del colectivo o agrupación. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite, o el RUT suspendido.
4	Factura electrónica (si aplica)	Si el ganador debe expedir factura, según las responsabilidades relacionadas en el RUT. Nota: es necesario que el ganador remita copia de la factura electrónica de manera previa, de acuerdo con la forma de pago establecida en las condiciones generales de esta convocatoria.
5	Formato de información financiera	Formato diligenciado por el representante del colectivo o agrupación, que contiene los datos de la entidad bancaria donde se deberá realizar el desembolso e información tributaria. Nota: el formato de información financiera será suministrado por el Ministerio mediante un correo electrónico.

6	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).	Certificado del representante del colectivo o agrupación, el cual debe descargarse, previa creación de usuario y contraseña, en el siguiente enlace: https://carpetaciudadana.and.gov.co . El certificado deberá estar vigente al envío de los documentos.
---	---	--

8.4.2. Documentos administrativos para personas jurídicas		
N.º	Documento	Descripción
1	Certificación bancaria de la persona jurídica	Certificación expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta el participante. Deberá contener: • Titular de la cuenta (nombre del participante). • Número del documento del participante. • Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente). Nota: la certificación deberá tener una fecha de expedición no mayor a un mes antes de la solicitud de los documentos.
2	Certificación de seguridad social y parafiscales	Las personas jurídicas deberán certificar que están al día en el pago de seguridad social y parafiscales, para el trámite de los pagos a que haya lugar. • Si la certificación es firmada por el revisor fiscal registrado en el documento de existencia y representación legal de la entidad u organización y en el RUT, se debe adjuntar copia de su tarjeta profesional y certificado vigente de la Junta Central de Contadores. • Si la entidad u organización no es responsable de tener revisor fiscal, esta certificación deberá estar firmada por el representante legal.
3	RUT de la persona jurídica	Copia legible del RUT, con fecha no mayor a 30 días. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador, el documento en trámite ni el RUT suspendido. Nota: en el caso de las personas jurídicas obligadas a facturar electrónicamente, el RUT deberá estar actualizado, de acuerdo con la normativa vigente.
4	Documento de existencia y representación legal	Debidamente renovado y vigente a la fecha de entrega del documento.

5	Factura electrónica (si aplica)	Si el ganador debe expedir factura, según las responsabilidades relacionadas en el RUT. Nota: es necesario que el ganador remita copia de la factura electrónica de manera previa, de acuerdo con la forma de pago establecida en las condiciones generales de esta convocatoria.
6	Formato de información financiera	Formato que contiene los datos de la entidad bancaria donde se deberá realizar el desembolso e información tributaria. Nota: el formato de información financiera será suministrado por el Ministerio mediante un correo electrónico.
7	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).	Certificado del representante del representan legal, el cual debe descargarse, previa creación de usuario y contraseña, en el siguiente enlace: https://carpetaciudadana.and.gov.co . El certificado deberá estar vigente al envío de los documentos.

8.5. Ejecución de las propuestas ganadoras

La ejecución de las propuestas inicia cuando el acto administrativo que designa a los ganadores quede en firme y debidamente ejecutoriado (notificado). En ningún caso se podrá iniciar de manera previa a la ejecutoria del acto administrativo ni superar el término de entrega de la pieza audiovisual.

Nota 1: la entrega de los estímulos económicos está sujeto a la disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC) asignado mensualmente al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes; por lo tanto, el inicio de la ejecución de las propuestas no está sujeto al desembolso efectivo por parte del Ministerio.

Nota 2: una vez quede ejecutoriado el acto administrativo de designación de ganadores, no será permitida la renuncia al estímulo, a excepción de situaciones debidamente motivadas, justificadas y comunicadas a la entidad de manera oportuna, so pena de iniciar un proceso de incumplimiento.

Nota 3: una vez se designen ganadores, si alguno de los integrantes de colectivos o agrupaciones se encuentra impedido, inhabilitado o decide salir del grupo, podrá ser remplazado siempre y cuando el grupo ganador no haya recibido pago alguno por concepto del estímulo. Esta condición se aplicará bajo las siguientes reglas:

- Si el grupo está conformado por tres o más integrantes, solo podrá reemplazarse un integrante; de lo contrario, el grupo quedará rechazado.
- Si el cambio se hace sobre el representante desigiando del colectivo o agrupación, este contará como un integrante, aplicando la regla anteriormente expuesta.
- Para gestionar el cambio de cualquier integrante del colectivo o agrupación, se deberá enviar comunicación escrita firmada por todos los integrantes en señal de aceptación, incluyendo el nuevo, en donde se informe el nombre del integrante saliente y el que ingresa.

8.6. Supervisión y seguimiento a las propuestas ganadoras

Las acciones de seguimiento serán realizadas por el Viceministerio de las Artes, la Economía Cultural y Creativa del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. En cualquier caso, se podrá contratar a un tercero para realizar las labores operativas asociadas al apoyo a la supervisión y seguimiento.

8.7. Producto esperado

Los ganadores deberán entregar la producción audiovisual finalizada, a través de un enlace de descarga público (Drive, Dropbox o WeTransfer), cumpliendo con las siguientes condiciones:

- Duración de mínimo 7 máximo 15 minutos
- Formato .mov
- Resolución de 1920x1080 (Full HD)
- Audio limpio y con subtítulos (si incluye diálogos)
- Música original o libre de derechos
- Créditos completos al final, incluyendo los lineamientos de uso de imagen del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
- Versión limpia sin créditos
- Ficha técnica: técnica empleada, autor(es), año, software utilizado, sinopsis extendida.
- Informe final y relación de gastos.

8.8. Derechos de Autor

Con la presentación de la propuesta, quien se postula manifiesta ser titular de los derechos morales y patrimoniales de autor sobre las obras participantes en la convocatoria. De no ser titular, y en caso de no contar con las autorizaciones o licencias de uso sobre las mismas, estas deberán presentarse antes de la ejecución de la propuesta, cuando a ello hubiese lugar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 23 de 1982 y demás normas concordantes en la materia.

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

8.9. Incumplimientos

En caso de que un ganador no haya dado cumplimiento a la ejecución de la propuesta o alguno de los deberes y obligaciones estipulados en la convocatoria, presuntamente haya incumplido las condiciones de participación, el área encargada de la misma procederá a realizar un requerimiento por escrito, el cual será notificado al correo registrado en el Formulario de participación para pedir las explicaciones al respecto. En caso de no atender este requerimiento o de no cumplir los compromisos acordados, el área encargada procederá a realizar un informe detallado de la situación conforme al procedimiento que establezca la entidad, garantizando los derechos a la defensa y al debido proceso. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

Adicionalmente, como consecuencia del proceso que se desarrolle y de comprobarse el incumplimiento, este se declarará mediante acto administrativo, el cual, una vez ejecutoriado, conlleva la exigencia de devolución de los recursos entregados, sin perjuicio de las demás acciones legales que se deriven de su declaratoria.

8.10. Desistimientos

Un colectivo, agrupación u organización ganadora podrá desistir al estímulo, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la publicación del acto administrativo que acoge los resultados y designa ganadores, mediante una comunicación enviada al correo electrónico: cinemitografia@mincultura.gov.co

Vencido este plazo, no se permitirá el desistimiento al apoyo, salvo en caso de fuerza mayor o caso fortuito, so pena de dar inicio al proceso correspondiente por incumplimiento. En caso de presentar desistimiento al apoyo, posterior al desembolso, el colectivo, agrupación o persona jurídica beneficiada deberá realizar la devolución del monto recibido, de acuerdo con el trámite que se indique.

Nota: en caso de que el ganador del estímulo no presente la documentación requerida para el trámite del primer desembolso, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la publicación de los resultados de ganadores, se declarará el desistimiento tácito del apoyo.

9. Derechos y responsabilidades de los participantes y ganadores

Derechos de los participantes

- Que su propuesta sea verificada conforme a los términos y condiciones señaladas en la convocatoria.
- De cumplir con los requisitos, que su propuesta sea evaluada conforme a los términos y condiciones de la convocatoria.
- Al trámite oportuno de sus inquietudes según los términos señalados en la Ley.

Derechos de los ganadores

- Recibir el pago señalado en las condiciones de la convocatoria, previo cumplimiento de los requisitos y disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC) asignado mensualmente al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
- Solicitar y recibir la certificación correspondiente, una vez finalice el proceso de ejecución de su propuesta y sea avalado por la persona que realiza la supervisión.

Responsabilidades de los participantes

- Leer previamente y de manera detenida los términos y condiciones de participación de esta convocatoria.
- Analizar las causales de rechazo y el acápite de “¿Quiénes no pueden participar?” antes de inscribir la propuesta.
- Suministrar información veraz y la documentación requerida.

Responsabilidades de los ganadores

- Suministrar toda la información y documentación requerida durante todas las etapas de la convocatoria y de la ejecución de la propuesta.
- Ejecutar la propuesta de acuerdo con lo presentado y aprobado. En caso de que se requiera efectuar alguna modificación a la propuesta ganadora, por causas

debidamente justificadas, se deberá informar oportunamente y de manera oficial a la persona supervisora asignada, quien revisará la solicitud y decidirá sobre la misma. En todo caso, la entidad se reserva la facultad de aprobarla o no.

- Las propuestas ganadoras deberán iniciar su ejecución según los términos establecidos en este manual.
- Manifiestar y garantizar, por medio de la firma del “Formulario de participación”, que son los titulares de los derechos de autor de las propuestas presentadas. En consecuencia, garantizan que no han usurpado, copiado o violado derechos de propiedad intelectual de terceros. En todo caso, los ganadores responderán por cualquier reclamo que en materia de derechos de autor se pueda presentar, exonerando de cualquier responsabilidad al Ministerio.
- Cuando la propuesta incluya la utilización de espacios públicos o privados o el uso de material de archivo o colecciones, el participante deberá aportar los documentos, certificaciones, autorizaciones, licencias, contratos, facturas, entre otros, que acrediten que el titular o responsable de estos espacios o materiales autoriza su uso en el marco de la propuesta. Dicha documentación deberá ser aportada al supervisor quien podrá requerirla como soporte necesario para la ejecución de la propuesta.
- Los participantes deberán cumplir la normativa y reglamentación vigente relacionada con obligaciones tributarias y contables y conservación, preservación y buen uso del medio ambiente.
- Autorizar al Ministerio, sus unidades administrativas especiales o sus entidades adscritas, para que use el o los entregables, productos u obras resultado de la propuesta ganadora, según las condiciones que se establezcan en la convocatoria y de acuerdo con los modelos de licencia o autorización de uso definidos en cada caso. Las licencias o autorizaciones que se concedan al Ministerio contemplarán usos como: comunicación pública, reproducción, distribución, transformación y puesta a disposición por medios análogos y digitales, únicamente con fines sin ánimo de lucro, culturales, educativos, de preservación de la memoria colectiva y promocionales de la misión de la entidad.
- Autorizar al Ministerio de las Culturas para la publicación y divulgación del registro o material escenográfico, visual y sonoro en los espacios y eventos que las entidades requieran. La autorización aquí otorgada no es exclusiva y no impedirá, de ninguna manera, que el autor, la autora o titular de la obra enajene a terceros o explote los derechos que se deriven de ella.
- Otorgar los créditos al Ministerio de las Culturas en todas las actividades desarrolladas o en el material publicado en relación con el incentivo recibido.
- Desarrollar las propuestas en los tiempos previstos y aprobados. Los ajustes al cronograma de las propuestas deberán ser aprobados por quien ejerza la supervisión.
- Destinar el 100 % del monto recibido para la ejecución de la propuesta aprobada.

- Si la ejecución de la propuesta ganadora implica la participación de menores de edad, quien gane deberá presentar, por cada menor, una carta de autorización, de quien ejerza la posición de garante del menor, en la que éste apruebe su participación en las actividades de la propuesta.
- Participar en las actividades de seguimiento y evaluación que se solicite.
- Entregar los informes solicitados en los plazos y en las condiciones establecidas por quien ejerza la supervisión.
- No se podrá ceder en ningún caso el apoyo otorgado, o el desarrollo de la propuesta a terceros.
- Presentar el informe final según las condiciones de la convocatoria y en los plazos establecidos por quien ejerza la supervisión.
- Si quien gana renuncia al apoyo, se identifica una causal de rechazo en cualquier etapa del proceso o se declara el incumplimiento por parte del ganador y se hayan realizado pagos, el participante deberá realizar la devolución de los recursos en los términos señalados por el Ministerio.
- Autorizar al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para el tratamiento de los datos personales consignados en la postulación, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013 y demás normas concordantes.
- Designar un representante del colectivo, agrupación u organización como enlace responsable para atender las comunicaciones, visitas, solicitudes, requerimientos, informes y demás actividades relacionadas con la implementación de las propuestas.
- Se deberán acoger los lineamientos contenidos en el Manual de identidad visual del Gobierno Nacional, así como solicitar aprobación de uso de imagen institucional por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, antes de su impresión, divulgación y uso en las actividades del proyecto. Dicha aprobación deberá tramitarse con el supervisor delegado. Puede consultar el manual de uso de imagen a través del siguiente enlace: https://mcultura-my.sharepoint.com/:f/g/personal/imagen_convocatorias_mincultura_gov_co/EoDj46n5rY1BuH2TP_zOYlQBqnhH3CN0F7TQjxunRbPhoQ
- Asistir a las reuniones a las que sea convocado en el marco de ejecución de la propuesta.