

MANUAL DE  
**CONDICIONES  
GENERALES**  
DE PARTICIPACIÓN

PORTAFOLIO  
**ESTÍMULOS**  
20 25



**PORTAFOLIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ESTÍMULOS**  
**MANUAL DE CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN 2025**

Yannai Kadamani Fonrodona  
**Ministra de las Culturas, las Artes y los Saberes (e)**

Saia María Vergara Jaime  
**Viceministra de los Patrimonios, las Memorias y la Gobernanza Cultural**

Yannai Kadamani Fonrodona  
**Viceministra de las Artes y la Economía Cultural y Creativa**

Luisa Fernanda Trujillo Bernal  
**Secretaria General**

Maira Ximena Salamanca Rocha  
**Directora de Artes**

Diana Marcela Díaz Soto  
**Directora de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos**

María Catalina García Barón  
**Directora de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento**

Mónica Orduña Monsalve  
**Directora de Patrimonio y Memoria**

María Vicenta Moreno Hurtado  
**Directora de Fomento Regional**

David Camilo Castiblanco Sabogal  
**Director de Poblaciones**

**UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

Adriana Martínez Villalba  
**Biblioteca Nacional de Colombia**

Liliana Angulo Cortés  
**Museo Nacional de Colombia**

**ENTIDADES ADSCRITAS AL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES**

Francisco Javier Flórez Bolívar  
**Archivo General de la Nación (AGN)**

Daniela Sánchez Russo  
**Instituto Caro y Cuervo (ICC)**

**Grupo Interno de Trabajo de Convocatorias y Estímulos a las Culturas, las Artes y los Saberes**

Liliana Camargo Urrea  
**Coordinadora**

Cristian Orlando Estrella Viveros  
Leonardo Favio Velandia Espinosa  
Catalina Sánchez Castro  
Jenny Emilse Arévalo Porras  
María Alejandra Sánchez Bedoya  
Gina Milena Puentes Morales  
Paula Andrea López Peña

David Mauricio Alvear Rincón  
Sara Lucia Torres Castañeda  
Diana Paola Cortés Escamilla  
John Edison Cárdenas Vega  
Brigythed Lucero Medina Diaz  
Valeria Pardo Marín  
Katherine del Mar Quintero

**Grupo de Divulgación y Prensa**  
José Ángel Báez

**Editora**  
María Cristina Rincón Rivera

## Contenido

<b>En qué se fundamenta el Programa.....</b>	<b>6</b>
<b>Apuestas del Programa Nacional de Estímulos 2025 .....</b>	<b>7</b>
Línea de propuestas habilitadas .....	8
Portafolio de Estímulos 2025 en dos fases.....	9
<b>Fundamento legal.....</b>	<b>9</b>
<b>Campos estratégicos del portafolio 2025 .....</b>	<b>11</b>
Cultura de paz, reconocimiento y reconciliación .....	11
Fomento de las artes, los procesos y prácticas creativas.....	12
Memorias y patrimonios .....	12
Cultura, buen vivir y cuidado de lo común.....	12
<b>Líneas de trabajo.....</b>	<b>13</b>
<b>Tipo de estímulos.....</b>	<b>13</b>
<b>Tipo de participantes.....</b>	<b>14</b>
<b>Tipo de documentos solicitados .....</b>	<b>15</b>
<b>Cronogramas del proceso .....</b>	<b>17</b>
Cronograma de la fase I: becas, residencias y pasantías .....	17
Cronograma de la fase II: premios y reconocimientos.....	17
<b>Documentos habilitantes .....</b>	<b>18</b>
Personas naturales.....	18
Colectivos o agrupaciones.....	19
Personas jurídicas de naturaleza privada .....	20
Personas jurídicas de naturaleza pública .....	21
Consejos comunitarios de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.....	23
Formas y expresiones organizativas, y organizaciones de base de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.....	24
Cabildos, resguardos, asociaciones de cabildos o asociaciones de autoridades indígenas .....	25
Kumpaño u organizaciones del pueblo Rrom .....	26
<b>Gastos permitidos y no permitidos .....</b>	<b>27</b>
<b>Proceso de inscripción.....</b>	<b>28</b>
<b>¿Quiénes no pueden participar?.....</b>	<b>28</b>
<b>Causales de rechazo .....</b>	<b>30</b>

<b>ETAPAS DEL PROCESO .....</b>	<b>33</b>
Proceso de evaluación y selección .....	<b>34</b>
Evaluación.....	34
Selección .....	35
<b>ASPECTOS ADMINISTRATIVOS PARA LAS PROPUESTAS GANADORAS .....</b>	<b>35</b>
Documentos administrativos.....	<b>35</b>
Ejecución de las propuestas.....	<b>37</b>
Formas de pago del estímulo .....	<b>38</b>
Facturación y deducciones .....	<b>38</b>
Facturación .....	38
Deducciones.....	39
<b>SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO .....</b>	<b>40</b>
<b>DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS GANADORES .....</b>	<b>40</b>
Derechos de los ganadores.....	<b>40</b>
Obligaciones de los ganadores.....	<b>40</b>
<b>DEBERES DE LOS PARTICIPANTES.....</b>	<b>42</b>
<b>DERECHOS DE AUTOR .....</b>	<b>42</b>
<b>INCUMPLIMIENTOS.....</b>	<b>43</b>
<b>TRÁMITE DE INQUIETUDES.....</b>	<b>43</b>
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL.....</b>	<b>44</b>
<b>GLOSARIO .....</b>	<b>47</b>

## En qué se fundamenta el Programa

El Programa Nacional de Estímulos cumple con el propósito constitucional de estimular las artes y las culturas mediante la entrega de apoyos económicos a las personas dedicadas a las prácticas artísticas y culturales, a la investigación, a la gestión y al emprendimiento cultural, así como a las personas portadoras de saberes en los distintos campos del patrimonio cultural. Para ello, dispone de un portafolio de convocatorias que incluye un conjunto de posibilidades de participación, dirigido a personas naturales, personas jurídicas y colectivos o agrupaciones del sector cultural.

Desde sus orígenes, el Programa se ampara en los principios de la Constitución Política de Colombia, que en sus artículos 70, 71 y 72 insta a crear incentivos o estímulos especiales para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia, la tecnología y las demás manifestaciones culturales. A partir de estos preceptos constitucionales, el Gobierno nacional reglamentó la materia a través de la Ley 397 de 1997 (ley general de cultura) que en el título III artículos 17 y 18 menciona que el Estado, a través del Ministerio de las Culturas y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como “elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica”. Para ello establecerá “entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales”.

Por su parte, la Ley 2294 de 2023, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, vincula el propósito del Programa con los objetivos centrales del Gobierno, especialmente, los relacionados con la promoción de las artes, las culturas y los saberes en todas sus dimensiones; la consolidación de la paz; la protección de los patrimonios y la memoria o la defensa de la naturaleza.

Lo anterior permite identificar que el espíritu del Programa se enmarca en los principios de las políticas culturales que propenden por la generación de instrumentos, herramientas y mecanismos de participación para favorecer la democratización y el acceso a los recursos públicos de la cultura.

De acuerdo con lo mencionado, la participación del Estado en la promoción de la vida cultural del país genera ámbitos de diálogo y de relacionamiento más directos con las ciudadanías, las entidades, organizaciones e instituciones culturales y las formas de organización propias de los grupos étnicos, con lo cual salvaguarda la autonomía de las comunidades y las personas en sus maneras de crear, interpretar, experimentar y vivir la realidad social.

En este contexto, las acciones relacionadas con el fomento público a la cultura que desarrolla el Programa Nacional de Estímulos se entienden no solo como la asignación reglada de

recursos económicos, sino como una contribución y afirmación de los fines esenciales del Estado.

El Programa, en tanto expresión de la política cultural colombiana, representa un camino para ordenar la gestión pública según las realidades, procesos, regiones y actores, de manera que los recursos del Estado sean utilizados bajo los principios de corresponsabilidad, eficiencia, transparencia, equidad y democratización del gasto público.

En consonancia con este espíritu, el Portafolio de Estímulos agrupa su oferta en cuatro grandes campos: 1) Cultura de paz, reconocimiento y reconciliación; 2) Fomento de las artes, los procesos y prácticas creativas; 3) Memorias y patrimonios, y 4) Cultura, buen vivir y cuidado de lo común. Las distintas propuestas de la ciudadanía se suscribieron en estos campos y priorizaron sus acciones, agendas, contenidos y actos creativos para ello, por lo que es muy importante, por ejemplo, identificar cómo estas apuestas culturales trascienden el ámbito de la expresión artística y se relacionan con otros ámbitos que aportan a la paz, a las memorias o al establecimiento de una relación más armónica con la naturaleza a partir de las culturas.

## Apuestas del Programa Nacional de Estímulos 2025

En 2024 el Programa Nacional de Estímulos tuvo una participación histórica de 14.239 propuestas, 60 % más que el año anterior. A través de su portafolio, el Programa reconoció los aportes creativos de las mujeres, los jóvenes, las personas con discapacidad, los grupos étnicos, los sectores LGBTQ+, y los firmantes del acuerdo de paz, entre otros actores diferenciales del cambio. Con este portafolio se destacó la importancia que tienen las propuestas artísticas y culturales en la construcción de una ciudadanía creativa, activa y reflexiva en el país.

Este Programa se ha consolidado como una de las principales oportunidades para personas, organizaciones e instituciones dedicadas al desarrollo de procesos artísticos y culturales o que integran estas expresiones en sus agendas. Sin embargo, su modelo operativo y de gestión presenta desafíos para la institución al momento de su implementación, especialmente en un contexto de creciente participación ciudadana.

Por consiguiente, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes viene implementando, entre otras estrategias, convocatorias que generan oportunidades para poblaciones específicas, como Jóvenes por el Cambio y Trayectorias. Asimismo, en el año 2024 estableció el Banco de Iniciativas Artísticas y Culturales, cuya finalidad es diversificar los mecanismos del fomento a la actividad artística y cultural, al considerar que la demanda de este sector supera la oferta institucional de los programas de fomento vigentes y que era necesario crear una convocatoria con un mecanismo que permitiera apoyar en otros ciclos de esta o en otras vigencias presupuestales las iniciativas inscritas y evaluadas, en cumplimiento de los

mandatos constitucionales y bajo la perspectiva de los principios de eficiencia y eficacia administrativa.

En virtud de lo anterior, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes propone:

- crear una línea de propuestas habilitadas y
- desarrollar el Portafolio de Estímulos 2025 en dos fases.

### *Línea de propuestas habilitadas*

El Plan Nacional de Cultura 2024-2038 “*Cultura para el cuidado de la diversidad de la vida, el territorio y la paz*” propone unas rutas o estrategias de trabajo para su implementación y seguimiento, entre las cuales plantea un “Plan de acción sector nacional–Componente Institucional” en los siguientes términos:

“El Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, sus unidades administrativas especiales y sus entidades adscritas articularán a los componentes culturales de los planes nacionales de desarrollo, plan estratégico institucional del sector nacional y los planes de acción anuales acciones para el cumplimiento de la estrategia del PNC para cada periodo de Gobierno Nacional durante la vigencia propuesta para el actual PNC. Así mismo, propenderá a desarrollar acciones de adecuación institucional según los lineamientos estratégicos de este plan”.

Ahora bien, en línea con los planteamientos del Plan Nacional de Cultura y los componentes estratégicos que han acompañado el Programa Nacional de Estímulos a lo largo de los años, es fundamental alinear este programa con el principio de eficiencia administrativa. Un principio constitucional y orientador que, en palabras de la Corte Constitucional (sentencia C–826 de 2013), puede definirse como la “... máxima racionalidad de la relación costos-beneficios...” y a partir del cual debe entenderse que, entre los deberes de la administración pública, se encuentra el de “... maximizar el rendimiento o los resultados, con costos menores, por cuanto los recursos financieros de Hacienda, que tienden a ser limitados, deben ser bien planificados por el Estado para que tengan como fin satisfacer las necesidades prioritarias de la comunidad sin el despilfarro del gasto público...”.

Dicho esto, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes observa que una manera racional de utilizar los recursos públicos para el fomento a la actividad artística y cultural es a través de la generación de condiciones para la creación de una nueva línea de apoyo en el portafolio de estímulos 2026, que permita beneficiar un porcentaje de las propuestas que serán evaluadas y no seleccionadas como ganadoras en el portafolio 2025, con lo cual se lograría una maximización de los recursos del sector.

Ahora bien, estas propuestas deberán haber cumplido con las condiciones generales y específicas establecidas en el *Manual de condiciones generales de participación* y en los

portafolios de las fases I y II del Programa Nacional de Estímulos 2025; haber obtenido un puntaje igual o mayor a 70 en la etapa de evaluación de propuestas y tener como estado el de “Habilitadas”.

En todo caso, se advierte que el apoyo a la línea de propuestas habilitadas dependerá de la disponibilidad presupuestal, así como de las condiciones, criterios y priorización que establezca el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para ello en la apertura del portafolio de estímulos 2026; en ningún caso el estado de “habilitadas” constituirá derechos adquiridos para los participantes.

**Nota:** si en la vigencia 2025 existieran recursos adicionales, el Ministerio podrá asignarlos al portafolio 2025 del Programa Nacional de Estímulos y utilizar para ello la línea de propuestas habilitadas, conforme a los criterios definidos.

### Portafolio de Estímulos 2025 en dos fases

Bajo la óptica del principio de eficacia administrativa y en virtud de la naturaleza y características de cada tipo de estímulo otorgado dentro del Programa Nacional de Estímulos, para el año 2025 el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes desarrollará este programa en dos momentos:

**Fase I.** Inscripción, verificación, evaluación y publicación de resultados correspondientes a **las becas, residencias y pasantías.**

**Fase II.** Inscripción, verificación, evaluación y publicación de resultados de **premios y reconocimientos.**

**Nota:** la fase II se comunicará a la ciudadanía a través de acto administrativo y este adoptará las condiciones específicas de participación establecidas para los premios y reconocimientos y publicadas en el *Portafolio del Programa Nacional de Estímulos 2025 fase II: premios y reconocimientos.*

### Fundamento legal

<p>Constitución Política de Colombia</p>	<p>Artículos 70 y 71, mediante los cuales se establece que es deber del Estado 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.</p> <p>Así mismo, le corresponde al Estado crear incentivos para personas e instituciones que desarrollen y</p>
--	--

	fomenten la ciencia, la tecnología y las demás manifestaciones culturales, así como ofrecer 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 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.
Estatuto tributario y demás normas vigentes en la materia.	

## **Campos estratégicos del portafolio 2025**

### *Cultura de paz, reconocimiento y reconciliación*

Las culturas, las artes y los patrimonios juegan un papel fundamental en la transformación de nuestra realidad nacional, tan marcada por la exclusión y las heridas de múltiples violencias. A partir de esa premisa, este campo invita a pensar en las posibilidades que ofrecen las diferentes expresiones de los saberes y de la creatividad para reconstruir nuestros relatos nacionales y regionales, hacernos más conscientes y empáticos con las vivencias de los demás, reconocer formas posibles de estar juntos y dar nuevos sentidos al pasado que nos cimienta, al presente que habitamos y al futuro que imaginamos.

Son de especial importancia para este campo todas las iniciativas que pongan de manifiesto la capacidad transformadora de lo cultural, es decir, las propuestas que aporten al fortalecimiento de una ciudadanía capaz de dialogar, deliberar y tomar decisiones. También son fundamentales las propuestas que promuevan la reconstrucción de los lazos sociales y la visibilización de los efectos del conflicto armado, así como el reconocimiento de los grupos étnicos y de otros sectores poblacionales históricamente invisibilizados y marginados, no solamente del relato nacional, sino de su derecho a participar activamente en la vida cultural del país.

### *Fomento de las artes, los procesos y prácticas creativas*

Las artes, las culturas y las diferentes formas en las que se expresa la creatividad humana tienen el potencial de interpelar las sensibilidades individuales y colectivas; así, cuestionan profundamente nuestros modos de ser, hacer y pensar y son una manera de garantizar la pluralidad de narrativas y posibilidades expresivas que enriquecen el entorno cultural en nuestro país.

Este campo se propone potenciar las voces, lenguajes y expresiones de personas portadoras de saberes y de quienes se dedican a la creación, la investigación o la gestión cultural en distintos campos de las artes, las culturas y los saberes. Busca fomentar los encuentros entre las artes y las culturas y fortalecer su visibilidad y circulación, de manera que adquieran un lugar protagónico no solo en el territorio nacional, sino en la región y el mundo.

### *Memorias y patrimonios*

Una de las principales apuestas del Ministerio ha sido romper con la visión que oponía la cultura popular a la alta cultura, que separaba el patrimonio cotidiano del monumental y que privilegiaba la historia oficial sobre las memorias diversas y cambiantes del relato nacional. Este campo se compromete, entonces, con la necesidad de ampliar y reconocer el valor del conocimiento ancestral y los saberes populares, potenciar los modos de hacer, sentir y pensar de los habitantes de nuestros territorios y visibilizar la pluralidad de memorias que son la base de un sinnúmero de oficios, saberes, prácticas y expresiones culturales en nuestro país.

Este campo posibilita tener una visión integral de los patrimonios que nos identifican y nos dan sentido como colectivo. Por eso, promueve las iniciativas que protejan, salvaguarden, restauren y permitan la apropiación social de aquellos bienes, espacios, oficios, saberes y relatos que queremos transmitir a otras generaciones.

### *Cultura, buen vivir y cuidado de lo común*

Las culturas, las artes y los saberes son esenciales para el bienestar de las personas; también lo son para el cuidado de la vida y de las relaciones que mantenemos con nuestros territorios. Es por eso que en este campo se consideran todos los procesos y actividades artísticas y culturales que contribuyan a una mejor comprensión de las relaciones que tenemos con nuestro entorno, que promuevan actitudes y acciones positivas para su protección y que, al mismo tiempo, busquen reducir la inequidad y mejorar la calidad de vida de las personas.

De esta manera, este campo apunta a hacer de las artes, las culturas y los patrimonios una posibilidad de vida digna. Se aspira a que impacten de forma positiva en la dimensión social de los territorios a partir de un diálogo con la economía productiva, el turismo sostenible, la naturaleza y otras apuestas estratégicas para un mejor vivir.

## Líneas de trabajo

El portafolio 2025 del Programa Nacional de Estímulos contempla cinco líneas de trabajo:

1. **Creación:** apoya actos individuales y colectivos que permitan a las personas y agrupaciones idear y llevar a cabo acciones y proyectos que enriquezcan la vida cultural y artística en el país.
2. **Formación:** reconoce las prácticas, tradiciones, saberes y conocimientos ancestrales, académicos y empíricos como espacios vitales para la transferencia y transmisión de conocimientos asociados a las actividades artísticas y culturales.
3. **Circulación:** impulsa la democratización de la oferta de bienes y servicios artísticos, culturales y del patrimonio cultural, además de propiciar el relacionamiento, intercambio y encuentro de procesos creativos y agentes del sector en espacios físicos o virtuales. Esta línea de trabajo permite, por ejemplo, que una exposición, presentación u obra circule a través del territorio nacional e internacional y pueda ser conocida por públicos de diferentes lugares.
4. **Investigación:** fomenta y apoya procesos que favorezcan la generación de conocimientos, la sistematización de experiencias, la profundización e indagación en los saberes, prácticas y formas de vida relacionadas con la actividad artística y la vida cultural en el país.
5. **Sostenibilidad y sustentabilidad:** apoya acciones orientadas a promover condiciones para que los procesos, prácticas y espacios de creatividad, así como las artes, saberes y culturas puedan seguir existiendo.

## Tipo de estímulos

- **Premios nacionales:** son la máxima distinción entregada por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. Exaltan la obra, labor, trayectoria, dedicación, procesos y aportes realizados por artistas y personas dedicadas a la creación, investigación y gestión cultural, cuyo trabajo en el campo de la cultura contribuye de manera sobresaliente a la memoria y a la vida cultural del país.
- **Reconocimientos:** destacan procesos, proyectos, obras o trayectorias de personas, organizaciones y comunidades que aportan de modo significativo a la vida cultural del país y se distinguen como referentes del campo en el cual se desarrollan. Estos estímulos podrán apoyar la participación de agentes culturales, líderes y líderes de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, pueblos indígenas y el pueblo Rrom, entre otros.

- **Becas:** permiten el desarrollo de procesos de creación, formación, circulación o investigación por medio de la ejecución de proyectos artísticos y culturales. Se otorgan para la realización o culminación de una propuesta en particular y no a un proyecto, obra o producto cultural ya terminado; por lo tanto, exigen la realización de actividades dentro de un cronograma y la ejecución de recursos de un presupuesto, de acuerdo con las condiciones específicas de la convocatoria.
- **Residencias:** apoyan la realización de estancias cortas de inmersión, investigación o creación que permiten el desarrollo de proyectos, procesos creativos o exploraciones artísticas o culturales, en un lugar distinto al del domicilio de quien presenta la propuesta, sea en Colombia o en el exterior.
- **Pasantías:** permiten el desarrollo de actividades o procesos formativos artísticos y culturales con el objetivo de aplicar conocimientos y fortalecer competencias. Se realizan en instituciones o entidades culturales determinadas en estas convocatorias.

## Tipo de participantes

Cada una de las convocatorias señala sus condiciones específicas y define el tipo y perfil del participante que se puede postular. A continuación, se definen los tipos de participantes que pueden presentar propuestas a las convocatorias del portafolio del Programa Nacional de Estímulos 2025.

- **Personas naturales:** personas de nacionalidad colombiana mayores de dieciocho años (a la fecha de cierre de la convocatoria), residentes o no en el país, y personas extranjeras 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 establecido en la convocatoria en la que deseen presentarse.
- **Colectivos o agrupaciones:** unión de dos o más personas naturales, mayores de edad para presentar una propuesta. Sin límite de tiempo de conformación, estas agrupaciones pueden ser colectivos o plataformas de jóvenes, de mujeres, de personas con discapacidad, también colectivos de personas pertenecientes a pueblos indígenas o al pueblo gitano, colectivos de personas campesinas, de personas negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras o colectivos LGBTIQ+, entre otros.

**Nota 1:** los integrantes del colectivo o agrupación son los responsables directos de la formulación y ejecución de la propuesta.

**Nota 2:** las personas menores de edad pueden participar como beneficiarias de las propuestas y no deben registrarse como integrantes de los colectivos o agrupaciones que las postulan.

**Nota 3:** los colectivos o agrupaciones podrán demostrar su trayectoria, cuando así se requiera, a través de evidencias del colectivo o de cada una de las personas que lo integran, si las condiciones específicas no indican lo contrario.

- **Personas jurídicas de naturaleza privada:** sujetos de derecho debidamente constituidos en cualquiera de las modalidades autorizadas por la ley (con ánimo de lucro o sin ánimo de lucro) tales como fundaciones, asociaciones, corporaciones, juntas de acción comunal, entre otras.
- **Personas jurídicas de naturaleza pública:** sujetos de derecho debidamente constituidos que representan a la autoridad en sus funciones administrativas, tales como gobernaciones, alcaldías y organizaciones descentralizadas de naturaleza pública.
- **Consejos comunitarios de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras:** personas jurídicas cuya creación se reglamenta en el Decreto 1640 de 2020 y la Ley 70 de 1993.
- **Formas y expresiones organizativas u organizaciones de base de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras:** según lo indica el Decreto 1640 de 2020 y la Ley 70 de 1993.
- **Cabildos, resguardos, asociaciones de cabildos o asociaciones de autoridades indígenas Kumpaño y organizaciones del pueblo Rrom** cuya existencia y representación legal está autorizada por el Decreto 2957 de 2010.

**Nota 1:** los tipos de participantes descritos anteriormente podrán participar siempre y cuando cumplan con el perfil establecido en las condiciones específicas de participación de la convocatoria a la que se postulen.

**Nota 2:** cada tipo de participante descrito en este Manual puede presentar solo una propuesta a las convocatorias del Portafolio 2025 del Programa Nacional de Estímulos, independientemente de la fase en la que participe, so pena de rechazo.

## Tipo de documentos solicitados

- **Documentos habilitantes:** son los documentos y requisitos necesarios para la postulación de la propuesta al portafolio del Programa Nacional de Estímulos. Por lo tanto, están sujetos a verificación y subsanación, en los casos en los cuales esta aplica. De modo que pueden ser:
  - **Documentos subsanables:** aunque obligatorios, son los que pueden ser corregidos o aportados por los participantes después de presentar la propuesta y solo podrán ser subsanados dentro de los tres días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el Ministerio, de lo contrario el proyecto será rechazado.
  - **Documentos no subsanables:** son los que se deben aportar al momento de presentar la propuesta. No podrán entregarse después.

- **Documentos de condiciones específicas:** son aquellos que el participante debe aportar de acuerdo con lo solicitado en ítem de condiciones específicas de cada convocatoria.

**Nota:** para las becas, residencias y pasantías todos los participantes deben aportar los formatos de cronograma y presupuesto diligenciados. Asimismo, deben llenar los campos de justificación, descripción y objetivo en el aplicativo de postulación. Este requisito no aplica a las postulaciones para premios y reconocimientos.

- **Documentos administrativos:** son los que el participante debe aportar únicamente si la propuesta resulta ganadora.

**Nota.** El presente *Manual de condiciones generales de participación* contiene los términos y condiciones generales que aplican a **todas** las convocatorias del portafolio 2025 del Programa Nacional de Estímulos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. Se recomienda su lectura minuciosa.

## Cronogramas del proceso

El portafolio 2025 del Programa Nacional de Estímulos está dividido en dos fases, cada una con un cronograma diferenciado. La primera fase contiene la oferta de estímulos en las modalidades de becas, residencias y pasantías. La segunda fase corresponde a la oferta de los estímulos en las modalidades de premios y reconocimientos.

Las fases del Portafolio de Estímulos 2025 tendrán los siguientes cronogramas:

<b>Cronograma de la fase I: becas, residencias y pasantías</b>	
Apertura de la convocatoria	13 de febrero
Cierre de la convocatoria	14 de marzo, 11:59:59 p. m., hora de Colombia
Verificación de requisitos, subsanación y verificación de condiciones específicas.	Del 15 de marzo hasta el 14 abril
Evaluación	Hasta el 18 de mayo
Publicación de resultados	29 de mayo

<b>Cronograma de la fase II: premios y reconocimientos</b>	
Apertura de la convocatoria	30 de abril
Cierre de la convocatoria	30 de mayo, 11:59:59 p. m., hora de Colombia
Verificación de requisitos, subsanación y verificación de condiciones específicas.	Del 3 de junio al 3 julio
Evaluación	Hasta el 30 de septiembre
Publicación de resultados	15 de octubre

**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, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes podrá modificar el cronograma.

**Nota 2:** Es deber y responsabilidad de los y las participantes realizar seguimiento a los estados del proceso y a los avisos informativos que sobre este se publiquen en la página web del Ministerio, en el sitio que se disponga para ello.

## Documentos habilitantes

Consulte la documentación requerida para la participación según el tipo de participante:

<b>Personas naturales</b>		
N.º	Documento o requisito	Subsanable
1	<b>Formulario de datos:</b> documento con la información que identifica a la persona participante. Se debe diligenciar en el aplicativo y cargar la imagen de la firma manuscrita.	No
2	<b>Documento de identidad:</b> copia legible por ambos lados del documento de identidad, de acuerdo con lo registrado en el “Formulario de datos”. Si el documento está en trámite se puede aportar la contraseña.  Las personas extranjeras residentes en Colombia deberán aportar copia de la cédula de extranjería o de la visa de residencia y el certificado de movimientos migratorios (registro de ingresos y salidas de Colombia efectuados por colombianos y extranjeros) emitido por Migración Colombia.  <b>Nota:</b> si el documento de identidad tiene fecha de expiración debe estar vigente.	Sí
3	<b>Registro único tributario (RUT):</b> copia legible de este documento. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador, el documento en trámite o el RUT suspendido.	Sí
4	<b>Aval de ejecución de la propuesta en contextos poblacionales específicos:</b> se debe aportar una certificación, emitida por la autoridad competente, que avale la ejecución de la propuesta y señale el nombre de esta y el año de su ejecución.  <b>Nota:</b> este aval es necesario solo si una propuesta se va a ejecutar en un contexto poblacional específico y será presentada por una persona que no pertenece a dicho contexto poblacional. Estos contextos son: resguardos o cabildos indígenas, consejos comunitarios de comunidades afrocolombianas, negras, raizales, palenqueras y el pueblo <i>Rrom</i> .	Sí

Colectivos o agrupaciones		
N.º	Documento o requisito	Subsanable
1	<b>Formulario de datos:</b> documento con la información que identifica a las personas que integran el colectivo o agrupación. Se debe diligenciar en el aplicativo y cargar la imagen de las firmas manuscritas.	No
2	<b>Documento de identidad:</b> copia legible por ambos lados del documento de identidad de cada una de las personas que integran el colectivo o agrupación, de acuerdo con lo registrado en el “Formulario de datos”. Si el documento está en trámite se puede aportar la contraseña.  Si uno de los integrantes es una persona extranjera residente en Colombia, deberá aportar copia de la cédula de extranjería o de la visa de residencia y el certificado de movimientos migratorios (registro de ingresos y salidas de Colombia efectuados por colombianos y extranjeros) emitido por Migración Colombia.  <b>Nota:</b> si el documento de identidad tiene fecha de expiración debe estar vigente.	Sí
3	<b>Registro único tributario (RUT):</b> copia legible del RUT de la persona que actuará como representante del colectivo o agrupación. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador, el documento en trámite o el RUT suspendido.	Sí
4	<b>Aval de ejecución de la propuesta en contextos poblacionales específicos:</b> se debe aportar una certificación, emitida por la autoridad competente, que avale la ejecución de la propuesta y señale el nombre de esta y el año de su ejecución.  <b>Nota:</b> este aval es necesario solo si una propuesta se va a ejecutar en un contexto poblacional específico y será presentada por una persona que no pertenece a dicho contexto poblacional. Estos contextos son: resguardos o cabildos indígenas, consejos comunitarios de comunidades afrocolombianas, negras, raizales, palenqueras y el pueblo Rrom.	Sí

<b>Personas jurídicas de naturaleza privada</b>		
N.º	Documento o requisito	Subsanable
1	<p><b>Formulario de datos:</b> documento con la información que identifica a la organización participante y su representante legal. Se debe diligenciar en el aplicativo y cargar la imagen de la firma manuscrita.</p>	No
2	<p><b>Documento de existencia y representación legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando la competencia de la expedición de este documento sea de una cámara de comercio, el proponente debe anexar el certificado otorgado por esa entidad, debidamente renovado para 2024 y con fecha de expedición no mayor a un mes, con respecto a la fecha de apertura de la convocatoria.</li> <li>• Cuando la competencia de la expedición de este documento sea de una autoridad diferente de las cámaras de comercio, el participante debe anexar el documento expedido por esa autoridad que pruebe la vigencia de la 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</li> </ul> <p><b>Nota:</b> en ambos casos es necesario adjuntar todas las páginas que componen el documento.</p>	Sí
3	<p><b>Documento de identidad:</b> copia legible 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 datos”. Si el documento está en trámite puede aportar la contraseña.</p> <p>Las personas extranjeras residentes en Colombia deberán aportar copia de la cédula de extranjería o de la visa de residencia y el certificado de movimientos migratorios (registro de ingresos y salidas de Colombia efectuados por colombianos y extranjeros) emitido por Migración Colombia.</p> <p><b>Nota:</b> si el documento de identidad tiene fecha de expiración debe estar vigente.</p>	Sí
4	<p><b>Registro único tributario (RUT):</b> copia legible del RUT de la organización, con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite.</p>	Sí

5	<p><b>Certificación bancaria de la organización participante:</b> expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta. Este documento deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titular de la cuenta (nombre de la organización).</li> <li>• Número del NIT.</li> <li>• Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente).</li> </ul> <p><b>Nota 1:</b> la entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT.</p> <p><b>Nota 2:</b> no se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras).</p> <p><b>Nota 3:</b> la información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica.</p> <p><b>Nota 4:</b> los datos de la certificación bancaria deberán coincidir con la información para pago electrónico registrada en el “Formulario de datos”.</p>	Sí
6	<p><b>Aval de ejecución de la propuesta en contextos poblacionales específicos:</b> Se debe aportar una certificación emitida por la autoridad competente que avale la ejecución de la propuesta y señale el nombre de esta y el año de su ejecución.</p> <p><b>Nota:</b> este aval es necesario solo si una propuesta se va a ejecutar en un contexto poblacional específico y será presentada por una persona que no pertenece a dicho contexto poblacional. Estos contextos son: resguardos o cabildos indígenas, consejos comunitarios de comunidades afrocolombianas, negras, raizales, palenqueras y el pueblo <i>Rrom</i>.</p>	Sí

<b>Personas jurídicas de naturaleza pública</b>		
N.º	Documento o requisito	Subsanable
1	<p><b>Formulario de datos:</b> documento con la información que identifica a la entidad participante y su representante legal. Se debe diligenciar en el aplicativo y cargar la imagen de la firma manuscrita del representante legal.</p>	No

2	<p><b>Documentos del representante legal de la entidad participante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia legible (por ambos lados) del documento de identidad vigente de la persona que representa legalmente a la entidad participante, de acuerdo con lo registrado en el “Formulario de datos”. Si el documento está en trámite puede aportar la contraseña.</li> <li>• Acto administrativo de nombramiento del representante legal.</li> <li>• Acta de posesión del representante legal.</li> </ul>	Sí
3	<p><b>Registro único tributario (RUT):</b> copia legible del RUT de la entidad con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite.</p>	Sí
4	<p><b>Certificación bancaria de la entidad participante:</b> expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta la entidad participante. La certificación deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Titular de la cuenta (nombre de la entidad).</li> <li>○ Número del NIT.</li> <li>○ Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente).</li> </ul> <p><b>Nota 1:</b> la entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT.</p> <p><b>Nota 2:</b> no se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras).</p> <p><b>Nota 3:</b> la información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica.</p> <p><b>Nota 4:</b> los datos de la certificación bancaria deberán coincidir con la información para pago electrónico registrada en el “Formulario de datos” del participante.</p>	Sí
5	<p><b>Aval de ejecución de la propuesta en contextos poblacionales específicos:</b> se debe aportar una certificación, emitida por la autoridad competente, que avale la ejecución de la propuesta y señale el nombre de esta y el año de su ejecución.</p> <p><b>Nota:</b> este aval es necesario solo si una propuesta se va a ejecutar en un contexto poblacional específico y será presentada por una persona que no pertenece a dicho contexto poblacional. Estos contextos son: resguardos o cabildos indígenas, consejos comunitarios de comunidades afrocolombianas, negras, raizales, palenqueras y el pueblo <i>Rrom</i>.</p>	Sí

<b>Consejos comunitarios de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras</b>		
N.º	Documento o requisito	Subsanable
1	<b>Formulario de datos:</b> documento con la información que identifica a la organización participante y su representante legal. Se debe diligenciar en el aplicativo y cargar la imagen de la firma manuscrita del representante legal del consejo comunitario.	No
2	<b>Documento de existencia y representación legal:</b> documento que certifique la existencia y representación legal de la organización participante, expedido por la autoridad competente. Debe estar vigente al momento de presentación de la propuesta. <b>Nota:</b> es necesario adjuntar todas las páginas que componen el documento.	Sí
3	<b>Documento de identidad:</b> copia legible por ambos lados del documento de identidad de la persona que representa legalmente al consejo comunitario, de acuerdo con lo registrado en el “Formulario de datos”. Si el documento está en trámite se puede aportar la contraseña. <b>Nota:</b> si el documento de identidad tiene fecha de expiración debe estar vigente.	Sí
4	<b>Registro único tributario (RUT):</b> copia legible del RUT del consejo comunitario, debe contener todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador ni el documento en trámite.	Sí
5	<b>Certificación bancaria de la organización participante:</b> expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta. La certificación deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Titular de la cuenta (nombre de la organización).</li> <li>○ Número del NIT.</li> <li>○ Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente).</li> </ul> <b>Nota 1:</b> la entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT. <b>Nota 2:</b> no se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras).	Sí

	<p><b>Nota 3:</b> la información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica.</p> <p><b>Nota 4:</b> los datos de la certificación bancaria deberán coincidir con la información para pago electrónico registrada en el “Formulario de datos” del participante.</p>	
--	--	--

<b>Formas y expresiones organizativas, y organizaciones de base de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras</b>		
N.º	Documento o requisito	Subsanable
1	<b>Formulario de datos:</b> documento con la información que identifica a la organización participante y su representante. Se debe diligenciar en el aplicativo y cargar la imagen de la firma manuscrita del representante.	No
2	<b>Documento de identidad:</b> copia legible por ambos lados del documento de identidad de la persona que representa la forma y expresión organizativa u organización de base de acuerdo con lo registrado en el “Formulario de datos”. Si el documento está en trámite se puede aportar la contraseña.  <b>Nota:</b> si el documento de identidad tiene fecha de expiración debe estar vigente.	Sí
3	<b>Registro único tributario (RUT):</b> copia legible del RUT de la persona que representa la forma y expresión organizativa u organización de base. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador, el documento en trámite o el RUT suspendido.	Sí
4	<b>Aval de Comisión IV:</b> certificación emitida por la Comisión IV del Espacio Nacional de Consulta Previa, por medio de la cual se reconoce la forma y expresión organizativa u organización de base y la pertenencia étnica de su representante.	Sí

<b>Cabildos, resguardos, asociaciones de cabildos o asociaciones de autoridades indígenas</b>		
N.º	Documento o requisito	Subsanable
1	<b>Formulario de datos:</b> documento con la información que identifica a la entidad participante y a su representante legal. Se debe diligenciar en el aplicativo y cargar la imagen de la firma manuscrita del representante legal.	No
2	<b>Documento de existencia y representación legal:</b> copia del acto administrativo que certifique la existencia y representación legal del cabildo, resguardo o asociación. Este documento puede ser alguno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de la Dirección de Asuntos Étnicos del Ministerio del Interior.</li> <li>• Certificación del Ministerio del Interior</li> <li>• Acto administrativo de la Secretaría de Gobierno del departamento.</li> <li>• Acto administrativo de la alcaldía distrital o municipal.</li> </ul> <b>Nota:</b> si el documento de existencia y representación legal es expedido por una cámara de comercio, el participante deberá registrarse como "Persona jurídica sin ánimo de lucro de naturaleza privada".	Sí
3	<b>Documento de identidad:</b> copia legible por ambos lados del documento de identidad de la persona que representa legalmente al cabildo, resguardo o asociación, de acuerdo con lo registrado en el "Formulario de datos". Si el documento está en trámite se puede aportar la contraseña. <b>Nota:</b> si el documento de identidad tiene fecha de expiración debe estar vigente.	Sí
4	<b>Registro único tributario (RUT):</b> copia legible del RUT del cabildo, resguardo o asociación con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador o el documento en trámite.	Sí
5	<b>Certificación bancaria:</b> certificación expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta el cabildo, resguardo o asociación participante. La certificación deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titular de la cuenta (nombre de la organización).</li> <li>• Número del NIT.</li> </ul>	Sí

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente).</li> </ul> <p><b>Nota 1:</b> la entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT.</p> <p><b>Nota 2:</b> no se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras).</p> <p><b>Nota 3:</b> la información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la persona jurídica.</p> <p><b>Nota 4:</b> los datos de la certificación bancaria deberán coincidir con la información para pago electrónico registrada en el “Formulario de datos” del participante.</p>	
--	--	--

<b>Kumpaňy u organizaciones del pueblo Rrom</b>		
N.º	Documento o requisito	Subsanable
1	<p><b>Formulario de datos:</b> documento con la información que identifica a la <i>Kumpaňy</i> u organización participante y a su representante legal. Se debe diligenciar en el aplicativo y cargar la imagen de la firma manuscrita del representante legal de la <i>Kumpaňy</i> u organización.</p>	No
2	<p><b>Documento de existencia y representación legal:</b> documento que certifique la existencia y representación legal de la <i>Kumpaňy</i> u organización participante, expedido por el Ministerio del Interior. Debe estar vigente al presentar la propuesta.</p> <p><b>Nota:</b> es necesario adjuntar todas las páginas que componen el documento.</p>	Sí
3	<p><b>Documento de identidad:</b> copia legible por ambos lados del documento de identidad del representante legal de la <i>Kumpaňy</i> u organización, de acuerdo con lo registrado en el “Formulario de datos”. Si el documento está en trámite puede aportar la contraseña.</p> <p><b>Nota:</b> si el documento de identidad tiene fecha de expiración debe estar vigente.</p>	Sí
4	<p><b>Registro único tributario (RUT):</b> copia legible del RUT de la <i>Kumpaňy</i> u organización con todas las páginas que lo componen. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador o el documento en trámite.</p>	Sí

5	<p><b>Certificación expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta la KumpaÑy u organización:</b> Este documento debe contener:</p> <p>Titular de la cuenta (nombre de la organización).</p> <p>Número del NIT.</p> <p>Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente).</p> <p><b>Nota 1:</b> la entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT.</p> <p><b>Nota 2:</b> no se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras).</p> <p><b>Nota 3:</b> la información de pago electrónico debe corresponder exclusivamente a la cuenta de la KumpaÑy u organización.</p> <p><b>Nota 4:</b> los datos de la certificación bancaria deberán coincidir con la información para pago electrónico registrada en el “Formulario de datos” del participante.</p>	Sí
---	--	----

## Gastos permitidos y no permitidos

A continuación, se detalla la información que debe tener en cuenta para la construcción del presupuesto de la propuesta:

- **Gastos permitidos:** aquellos que están asociados de manera directa con la ejecución de las propuestas y son indispensables para el desarrollo de las actividades artísticas y culturales:
  - Recurso humano: honorarios de las personas que se involucran de manera directa en el desarrollo de la propuesta.
  - Materiales e insumos que tengan relación estricta con el desarrollo de las actividades artísticas y culturales de la propuesta.
  - Actividades y elementos de divulgación de la propuesta.
  - Gastos destinados al componente logístico de la propuesta.
  - Alimentación y transporte de las personas que se involucran en el desarrollo de la propuesta.
  - Gastos asociados a la gestión de permisos para la realización de eventos.
- **Gastos no permitidos:** en ningún caso los recursos de estímulos otorgados mediante becas, residencias y pasantías podrán ser utilizados para cubrir gastos administrativos (servicios públicos, pólizas, sueldos o salarios ni prestaciones sociales del personal de

planta), obra física o compra de elementos de oficina. Tampoco se podrán pagar penalidades de tiquetes aéreos. Estos gastos deberán ser cubiertos por el ganador.

### Proceso de inscripción

La presentación de propuestas solo podrá hacerse de manera digital en el aplicativo al cual puede acceder a través del siguiente enlace: <https://estimulos.mincultura.gov.co>

En este aplicativo encontrará, adicionalmente, el instructivo para la postulación de su propuesta y los siguientes anexos:

1. Formato de autorización de usos.
2. Formato de consentimiento informado para uso de imagen, recolección y tratamiento de datos.
3. Formato de autorización de participación de menores de edad. Se debe aportar cuando los menores participan en el desarrollo de la propuesta o aparecen en contenidos audiovisuales que hacen parte de la postulación de la propuesta.
4. Listado de entidades financieras vinculadas en el sistema CENIT.
5. Formato de aval Comisión IV del Espacio Nacional de Consulta Previa.
6. Formato de aval para contextos poblacionales específicos.
7. Formato de cronograma de la propuesta.
8. Formato de presupuesto de la propuesta.

Por favor, diligéncielos y apórtelos si aplican, de acuerdo con lo establecido en cada convocatoria.

### ¿Quiénes no pueden participar?

- Personas naturales colombianas o extranjeras residentes en el país, menores de dieciocho años a la fecha de cierre de la convocatoria.
- Personas extranjeras que no acrediten residencia de los últimos cinco años continuos en Colombia.
- Personas extranjeras que no cuenten con visa de residencia o cédula de extranjería vigente.
- Los funcionarios, empleados públicos y trabajadores oficiales del orden nacional, departamental, distrital o municipal.

**Nota:** los contratistas por prestación de servicios o los particulares que prestan una función pública, no están considerados dentro de los anteriores.

- 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 en el año 2025. Esta condición también aplica para aquellas personas vinculadas a través de un tercero que tenga un contrato con el Ministerio, sus entidades adscritas o unidades administrativas.
  - Las personas naturales que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la construcción de los términos, requisitos y condiciones del portafolio de convocatorias del Programa Nacional de Estímulos 2025 del Ministerio.
  - Las personas naturales que tengan vínculos de parentesco de primer y segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos), primer y segundo grado de afinidad (el cónyuge o compañero permanente, hijos políticos, suegros, yernos, nueras, cuñados), primero civil (adoptivo) con los servidores públicos o los contratistas del Ministerio, sus entidades adscritas o sus unidades administrativas especiales.
  - Los ganadores o los 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.
  - Quienes hayan resultado ganadores en versiones anteriores de una convocatoria ofertada en el portafolio 2025 estarán impedidos de participar si las condiciones específicas de la misma convocatoria en la que desean participar lo establecen expresamente.
  - 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 los proyectos presentados en el portafolio de convocatorias 2025.
  - Personas naturales, representantes legales de personas jurídicas o representantes de colectivos o agrupaciones y, en general, todos los tipos de participantes definidos en este Manual, cualquiera sea su naturaleza, que tengan antecedentes fiscales (Contraloría), disciplinarios (Procuraduría) y 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 naturales, jurídicas o integrantes de colectivos o agrupaciones y, en general, todos los tipos de participantes definidos en este Manual, 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.
  - Quienes no estén inscritos en el Registro Único Nacional de Agentes Culturales Soy Cultura (<https://soycultura.mincultura.gov.co/#/login>). Este registro aplica únicamente para personas naturales o 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 datos” del participante).

- El representante legal de una persona jurídica que se presente a una convocatoria no podrá participar como persona natural ni como representante o integrante de un colectivo o agrupación.
- Los integrantes de un colectivo o agrupación no podrán presentar propuestas como personas naturales o como representantes legales de una persona jurídica.

**Nota:** a los premios y reconocimientos, no podrá postularse a personas fallecidas. Si un participante fallece después de haberse presentado, no podrá ser declarado ganador.

## Causales de rechazo

Una propuesta será rechazada cuando:

- No se cargue la imagen de la firma manuscrita en el “Formulario de datos” del participante.
- El “Formulario de datos” del participante esté mal diligenciado, la información no coincida con los documentos aportados o esté sin diligenciar.
- No se adjunten los documentos no subsanables o se presenten incompletos o con restricción de acceso.
- No se adjunte la documentación que apoya la propuesta, según las condiciones y con los contenidos requeridos en este manual.
- No se aporte la documentación o no se cumpla con la totalidad de los requerimientos solicitados en la sección “Condiciones específicas” de cada convocatoria.
- El participante no cumpla con el perfil específico señalado en la convocatoria a la que se presenta.
- El tipo de participante no corresponde al ofertado en la convocatoria a la que aplica.
- 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:** 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 postulación no tengan ninguna restricción para su consulta o visualización. Deben asegurarse de configurarlos para acceso público y que su contenido esté disponible desde la fecha de la postulación de la propuesta hasta el 31 de diciembre de 2026 a las 23:59:59 (hora colombiana). 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 para el proceso de verificación y evaluación.

- Un participante presente más de una propuesta a las convocatorias del portafolio del Programa Nacional de Estímulos 2025, independientemente de la fase en la que participe. En este caso, todas sus propuestas serán rechazadas.
- Uno de los integrantes de un colectivo o agrupación se presente en otra convocatoria como persona natural, representante legal de una entidad u organización, integrante de una persona jurídica o como miembro de otro colectivo o agrupación. Este integrante no podrá renunciar al colectivo o agrupación y todas las propuestas presentadas de las que haga parte serán rechazadas.
- El representante legal de una persona jurídica presente una propuesta como persona natural o integrante de un colectivo o agrupación. En este caso, todas las propuestas de las que haga parte serán rechazadas.
- La propuesta sea presentada por personas naturales, 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, en la modalidad de becas, residencias o pasantías, no adjunte los formatos diligenciados de cronograma y presupuesto requeridos por el Ministerio e incluidos en el aplicativo para la presentación de propuestas.
- El participante no subsane los documentos habilitantes solicitados dentro de los tres días hábiles posteriores a la solicitud del Ministerio.
- 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 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 naturales, integrantes de colectivos o agrupaciones, entidades e instituciones participantes, o sus representantes legales, incurran en una o varias causales de inhabilidad o incompatibilidad.
- Un proponente contacte directamente al jurado.
- La propuesta no se enmarque en los criterios y condiciones definidas en la convocatoria a la que aplica el participante.
- El participante aporte documentos o anexos que no permitan la lectura, reproducción o revisión completa de su contenido.

- El participante contemple en el presupuesto gastos no permitidos señalados en este manual (consultar sección “Gastos no permitidos”).
- 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.
- El participante se postule en el Programa Nacional de Estímulos 2025 para aspirar a uno de los premios Vida y Obra, a los premios nacionales o a los reconocimientos dirigidos a personas naturales y resulte ganador en convocatorias similares de este Ministerio.
- 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.

**Nota 1:** el Ministerio, a través del Programa Nacional de Estímulos, 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 del Manual de condiciones generales de participación 2025, o por cualquier razón debidamente argumentada que afecte el desarrollo de la propuesta.

**Nota 2:** las causales antes descritas aplican para todas las convocatorias del Portafolio del Programa Nacional de Estímulos 2025 en todas sus etapas e incluso durante la ejecución misma de las propuestas.

## ETAPAS DEL PROCESO

Etapa	Descripción	Estado en aplicativo
Presentación de propuestas	El participante diligencia en su totalidad la información y aporta la documentación requerida en el aplicativo. Una vez finalizado este proceso, la envía al Ministerio, donde se le asigna un código de registro a través del cual podrá realizar el seguimiento a su proceso de participación.	Registrado
Verificación de requisitos, subsanación de documentos y verificación de condiciones específicas	El Ministerio verifica la documentación aportada por los participantes y solicita la subsanación únicamente cuando corresponda.	En verificación
	Terminada la etapa de verificación, el estado de la propuesta cambiará en el aplicativo.	No cumplió requisitos En evaluación
Evaluación de las propuestas	Las propuestas son evaluadas por el jurado según los términos y condiciones de las convocatorias.	En evaluación
Publicación de resultados	Publicación de resultados en el sitio definido por el Ministerio.	No cumplió requisitos
		No Ganador
		Habilitado
		Ganador

**Nota 1:** el estado de “No ganador” corresponde a las propuestas evaluadas que obtuvieron un puntaje menor a 70 puntos.

**Nota 2:** el estado de “Habilitado” corresponde a las propuestas evaluadas que obtuvieron un puntaje igual o superior a 70 puntos y no resultaron ganadoras. Algunas de estas propuestas podrán ser apoyadas según la disponibilidad presupuestal, los criterios y la priorización que determine el Ministerio en el Portafolio 2026 del Programa Nacional de Estímulos. En ningún caso, el estado de “habilitadas” constituirá derechos adquiridos para los participantes.

**Nota 3:** en caso de tener inquietudes o dudas sobre el cambio de estado de su propuesta, podrá escribir al correo electrónico: [mincultura.estimulos@mincultura.gov.co](mailto:mincultura.estimulos@mincultura.gov.co) dentro de los

cinco días hábiles siguientes al cambio de estado. Después de este tiempo quedará en firme el estado de la propuesta.

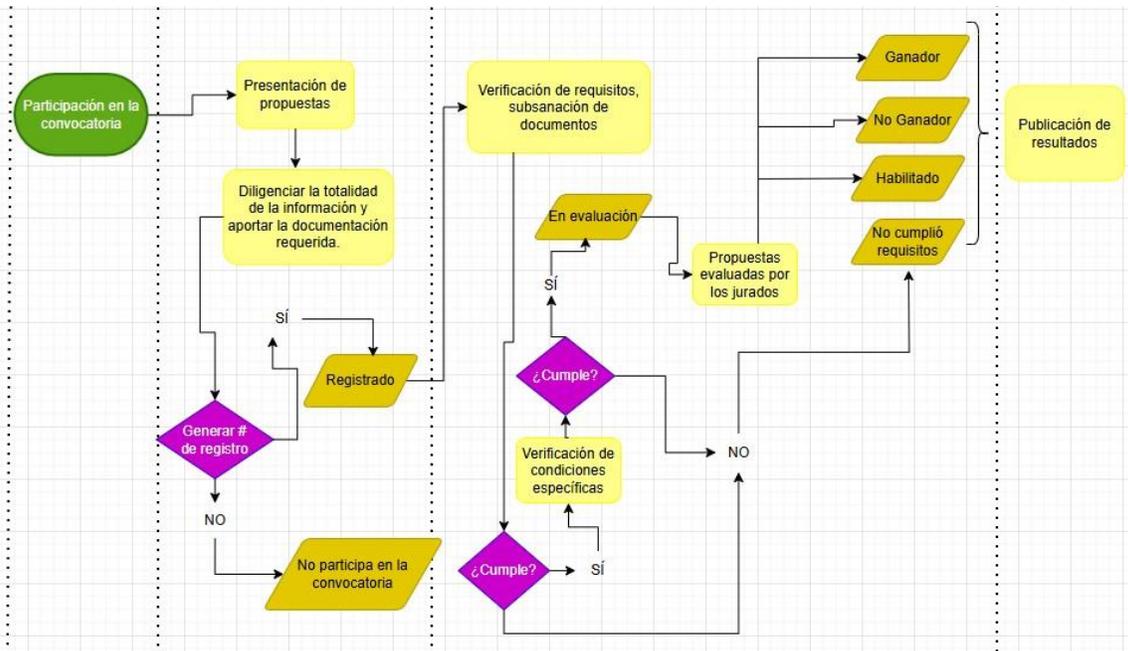


Gráfico: Flujo del proceso. Fuente: Grupo Interno de Trabajo de Convocatorias y Estímulos a las Culturas, las Artes y los Saberes.

**Nota:** los resultados definitivos de todas las convocatorias de este portafolio 2025 serán publicados en el sitio establecido por el Ministerio. Es responsabilidad del participante hacerle seguimiento al estado de su propuesta a través del aplicativo dispuesto para ello.

## Proceso de evaluación y selección

### Evaluación

La evaluación de las propuestas que superaron la etapa de “*verificación de requisitos, subsanación de documentos y verificación de condiciones específicas*” en cada una de las convocatorias será realizada por un equipo idóneo de jurados.

**Nota 1:** Para el proceso de evaluación, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes podrá seleccionar jurados del Banco de Jurados del Ministerio, vincular jurados externos o contratar una entidad u organización evaluadora externa con un equipo interdisciplinario cualificado y suficiente, garantizando así una evaluación objetiva conforme a los términos, requisitos y criterios establecidos en este Manual. En ningún caso, la evaluación será realizada directamente por el Ministerio.

Asimismo, cuando lo considere necesario, podrá conformar ternas de jurados y distribuir el número de estímulos a otorgar en función del número de propuestas presentadas y las características de las convocatorias del portafolio.

**Nota 2:** los premios podrán ser evaluados por jurados externos con un perfil idóneo. Serán propuestos por el área encargada de la convocatoria y para su selección se dejará constancia mediante acta.

### Selección

El Ministerio asignará los estímulos siguiendo el orden de mayor a menor puntaje hasta otorgar el número total establecido en cada convocatoria, con base en los términos, criterios y condiciones establecidas en este manual. En ningún caso, se otorgarán estímulos a propuestas que en la evaluación hayan obtenido un puntaje inferior a setenta puntos; el estado de estas propuestas en el aplicativo será “No ganador”.

En caso de presentarse empate entre dos o más propuestas, la selección de la(s) ganadora(s) se realizará según el orden cronológico de registro en el aplicativo.

Los resultados de la evaluación de las propuestas no serán objetables.

Durante los seis meses siguientes a la publicación de los resultados, los participantes podrán consultar la evaluación de su propuesta, a través del aplicativo dispuesto por el Ministerio para tal fin.

## ASPECTOS ADMINISTRATIVOS PARA LAS PROPUESTAS GANADORAS

### Documentos administrativos

El Ministerio solicitará a los participantes que resulten ganadores, según su naturaleza jurídica, los siguientes documentos:

N.º	Documento	Descripción
1	Certificación de afiliación a salud	<p>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.</p> <p><b>Nota 1:</b> debe permanecer activo por el tiempo de duración del estímulo.</p>

N.º	Documento	Descripción
		<p><b>Nota 2:</b> los colectivos o agrupaciones deberán aportar la certificación de cada uno de los integrantes.</p>
2	Certificación bancaria	<p>Certificación expedida por la entidad bancaria en donde tiene la cuenta el participante. Deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titular de la cuenta (nombre del participante).</li> <li>• Número del documento del participante.</li> <li>• Número y tipo de la cuenta (ahorros o corriente).</li> </ul> <p><b>Nota 1:</b> La entidad bancaria debe estar incluida en el listado de entidades vinculadas en el sistema CENIT.</p> <p><b>Nota 2:</b> no se aceptan cuentas de ahorro de trámites simplificados (CATS) o billeteras virtuales (como Nequi y Daviplata, entre otras).</p> <p><b>Nota 3:</b> en el caso de colectivo o agrupación, la certificación bancaria debe ser expedida a nombre del representante del grupo.</p> <p><b>Nota 4:</b> la certificación deberá tener una fecha de expedición no mayor a un mes antes de la solicitud de los documentos.</p>
3	Certificado de movimientos migratorios (solo aplica para personas extranjeras residentes en Colombia)	<p>Registro de ingresos y salidas de Colombia efectuados por extranjeros, emitido por Migración Colombia.</p> <p><b>Nota:</b> las personas extranjeras que hagan parte de un colectivo o agrupación deberán aportar este documento.</p>
4	Certificación de seguridad social y parafiscales	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la certificación la firma el revisor fiscal registrado en el documento de existencia y representación legal de la entidad y en el RUT, se debe adjuntar copia de su tarjeta profesional y certificado vigente de la Junta Central de Contadores.</li> <li>• Si la entidad no es responsable de tener revisor fiscal, esta certificación deberá estar firmada por el representante legal.</li> </ul>

N.º	Documento	Descripción
5	RUT	Copia legible del RUT. No se aceptará la solicitud de inscripción, el borrador, el documento en trámite ni el RUT suspendido. <b>Nota:</b> en el caso de las personas jurídicas obligadas a facturar electrónicamente, el RUT deberá estar actualizado, de acuerdo con la normativa vigente.
6	Factura electrónica (si aplica)	Si el ganador debe expedir factura, según las responsabilidades relacionadas en el RUT, tendrá que emitir la factura de acuerdo con el instructivo de facturación que le enviará el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. <b>Nota:</b> 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 este portafolio, para revisión y aprobación por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
7	Documento de existencia y representación legal	Debidamente renovado y vigente a la fecha de entrega del documento.

**Envío de documentos administrativos:** para llevar a cabo el trámite de pago, el ganador deberá enviar la documentación administrativa actualizada dentro de los **tres días hábiles** posteriores a la solicitud del Ministerio, la cual se realiza al correo electrónico registrado en la propuesta y con base en la naturaleza jurídica del participante. Además, de acuerdo con la información de las responsabilidades, calidades y atributos del RUT, quienes estén obligados a facturar deberán aportar la factura electrónica para realizar el proceso de pago (más información en el apartado “Facturación”).

**Nota:** los participantes ganadores de las convocatorias cuyos pagos estén con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal aportados por el Archivo General de la Nación, el Instituto Caro y Cuervo y la Escuela Taller de Cartagena, serán gestionados por dichas entidades. En estos casos los participantes deberán aportar los documentos administrativos según las condiciones de estas entidades.

### *Ejecución de las propuestas*

La fecha de ejecución de las becas, pasantías y residencias inicia cuando el acto administrativo que designa a los ganadores quede en firme y debidamente ejecutoriado. En

ningún caso se podrá iniciar de manera previa a la ejecutoria del acto administrativo ni superar los términos señalados en cada convocatoria para la finalización de actividades.

Los ajustes al cronograma y a los lugares de ejecución enunciados en la propuesta deberán ser avalados por la persona designada por la dependencia del Ministerio responsable del estímulo, para supervisar el cumplimiento de las actividades.

**Nota:** 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.

**Cierre del proceso:** en el caso de las becas, residencias y pasantías, el proceso finaliza una vez la persona que las supervisa avale la ejecución de la propuesta, certifique su adecuada realización y se haga el último desembolso al ganador(a). En el caso de los reconocimientos y premios, el proceso termina una vez los recursos sean entregados por el Ministerio.

### *Formas de pago del estímulo*

- **Los premios y reconocimientos** recibirán un solo pago del 100 % posterior al aporte de la documentación administrativa solicitada.
- **Las becas, residencias y pasantías** recibirán un primer pago del 90 % del estímulo otorgado, posterior al aporte de la documentación administrativa solicitada y la factura electrónica (si aplica). El pago del 10 % restante se realizará previa presentación de informe final, factura electrónica (si aplica) y certificado de cumplimiento expedido por la persona asignada como supervisora.

### *Facturación y deducciones*

En el caso de las propuestas que resulten ganadoras, los participantes deberán tener en cuenta la siguiente información para el trámite de su pago.

#### *Facturación*

El ganador deberá enviar la documentación administrativa actualizada dentro de los tres días hábiles siguientes a la solicitud de los documentos administrativos.

Adicionalmente, el ganador deberá verificar si **está obligado a facturar electrónicamente**. Lo está si en las responsabilidades tributarias registradas en su RUT se encuentra uno o más de los siguientes códigos:

- 16. Obligación de facturar por ingresos bienes y/o servicios excluidos
- 47. Régimen Simple de Tributación (SIM)

- 48. Impuesto sobre las ventas (IVA)
- 52. Facturador electrónico.

**Nota:** con el fin de facilitar el proceso de emisión de la factura electrónica, el Ministerio remitirá un instructivo de facturación al correo registrado en la propuesta presentada.

Si el ganador no se encuentra obligado a facturar, es decir, no tiene ninguno de los códigos enunciados anteriormente en su RUT, deberá aportar la documentación administrativa y hacer caso omiso de la solicitud de factura electrónica.

### *Deducciones*

Es importante resaltar que 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.

## SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

Las acciones de seguimiento serán realizadas por las dependencias, entidades adscritas y unidades administrativas especiales del Ministerio responsables de cada convocatoria del portafolio.

En cualquier caso, el Ministerio podrá contratar a un tercero para realizar las labores operativas asociadas al apoyo a la supervisión y seguimiento.

**Nota:** en caso de presentarse solicitudes o reclamaciones en cualquier etapa del proceso las áreas, unidades administrativas especiales y entidades adscritas al Ministerio proveerán los insumos necesarios para el trámite correspondiente.

## DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS GANADORES

### *Derechos de los ganadores*

- Recibir el pago señalado en las condiciones de la convocatoria, previo cumplimiento de los requisitos y según disponibilidad del Programa Anual de Caja (PAC) asignado mensualmente al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
- Contar con un supervisor para la ejecución de su propuesta.
- 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.

### *Obligaciones de los ganadores*

- Suministrar toda la información y documentación requerida por el Ministerio durante todas las etapas de la convocatoria y de la ejecución de la propuesta.
- Ejecutar la propuesta de acuerdo con lo presentado y aprobado por el Ministerio. 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 por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, quien revisará la solicitud y decidirá sobre la misma. En todo caso, la entidad se reserva la facultad de aprobarla o no.
- Iniciar el desarrollo de su propuesta una vez quede en firme el acto administrativo mediante el cual se designa a los ganadores.
- Manifiestar y garantizar, por medio de la firma del “Formulario de datos”, 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, las unidades administrativas especiales y las entidades adscritas.

- Autorizar al Ministerio, sus unidades administrativas especiales y sus entidades adscritas, para que use el o los entregables, productos u obras resultado de la propuesta ganadora, según las condiciones específicas que se establezcan para cada estímulo 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, sus unidades administrativas especiales y sus entidades adscritas, 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.
  - Cumplir la normativa y la reglamentación vigente relacionada con: derechos de autor; obligaciones tributarias y contables; conservación, preservación y buen uso del medio ambiente.
  - Otorgar los créditos al Ministerio, a las entidades adscritas y a las unidades administrativas especiales (si aplica) en todas las actividades desarrolladas o en el material publicado en relación con el estímulo recibido.
  - Aplicar los lineamientos contenidos en el Manual de Imagen del Gobierno Nacional, así como solicitar la aprobación al Ministerio antes de la impresión o divulgación de publicaciones, material impreso o digital, piezas de divulgación o formatos para recolección de información. Dicha aprobación deberá solicitarse mediante correo electrónico a la dirección: [imagen.convocatorias@mincultura.gov.co](mailto:imagen.convocatorias@mincultura.gov.co)
- Nota:** de ser necesario, el Ministerio se reserva el derecho de solicitar la suscripción de un documento adicional de licencia de uso.
- Desarrollar las propuestas en los tiempos previstos y aprobados por el Ministerio. Los ajustes al cronograma de las propuestas serán concertados entre quien gane y el área del Ministerio encargada de la supervisión.
  - Destinar el 100 % del monto recibido para la ejecución de la propuesta aprobada.
  - Para las entidades públicas, incorporar al presupuesto el 100 % de los recursos aprobados, de acuerdo con la normativa que les aplique, y remitir a la persona supervisora el acto administrativo correspondiente, so pena de incurrir en incumplimiento de obligaciones.
  - 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 este apruebe su participación en las actividades de la propuesta.
  - Participar en las actividades de seguimiento y evaluación que solicite el Ministerio.

- Entregar los informes solicitados en los plazos y en las condiciones establecidas por el Ministerio.
- No se podrá ceder en ningún caso el estímulo o el desarrollo de la propuesta a terceros.
- Las demás obligaciones que se señalen en la respectiva convocatoria en la cual participa.
- Para los estímulos asignados, los y las ganadoras deberán presentar el informe final según las condiciones de cada convocatoria.
- Si quien gana renuncia al estímulo otorgado, 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 de las Culturas, las Artes y los Saberes.
- 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.
- Cuando la propuesta incluya la proyección de piezas cinematográficas o audiovisuales con fines culturales, los ganadores deberán aportar los documentos (certificaciones, autorizaciones, licencias, contratos, facturas) que acrediten que el titular de los derechos patrimoniales (distribuidor, productor, agente de ventas, sociedad de gestión colectiva) de cada uno de los títulos autorizó la exhibición de la pieza en el marco de la propuesta.

## DEBERES DE LOS PARTICIPANTES

- Leer previamente y de manera detenida las condiciones generales y específicas contenidas en este documento y los portafolios de estímulos 2025, fases I y II.
- 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 por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

## 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.

Asimismo, 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.

## **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 el presente documento, presuntamente haya incumplido las condiciones específicas de participación de la convocatoria, el área encargada de la misma procederá a realizar un requerimiento por escrito, el cual será notificado al correo registrado en el “Formulario de datos” del participante 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.

## **TRÁMITE DE INQUIETUDES**

La persona interesada en participar debe leer cuidadosamente los términos y condiciones de este documento; no obstante, ante cualquier inquietud relacionada con el contenido, el uso del aplicativo y resultados de las convocatorias, el Ministerio pone a disposición de la ciudadanía los siguientes canales de comunicación.

Canal	Mecanismo	Horario de atención
Presencial	Oficinas del Grupo Interno de Trabajo de Convocatorias y Estímulos a las Culturas, las Artes y los Saberes.  Calle 9 # 8-31	Lunes a viernes desde las 8:00 a. m. hasta las 5:00 p. m.  Excepciones: días festivos y cuando haya turnos de racionamiento de agua.

Telefónico	Línea fija en Bogotá: 601 + 342 41 00 extensión: 1417	Lunes a viernes desde las 8:00 a. m. hasta las 5:00 p. m.  Excepciones: días festivos y cuando haya turnos de racionamiento de agua.
Correos electrónicos	Para inquietudes relacionadas con el contenido del manual: <a href="mailto:mincultura.estimulos@mincultura.gov.co">mincultura.estimulos@mincultura.gov.co</a>  Para inquietudes relacionadas con el funcionamiento del aplicativo: <a href="mailto:soporte.estimulos@mincultura.gov.co">soporte.estimulos@mincultura.gov.co</a>	Lunes a viernes desde las 8:00 a. m. hasta las 5:00 p. m.  Excepciones: días festivos.

Estas solicitudes se contestarán en orden de llegada y se tramitarán en los términos definidos en la ley para su respuesta. Es importante anotar que habrá un mínimo de tres días para dar respuesta por parte del Ministerio. Las preguntas realizadas dos días antes del cierre de la convocatoria podrían estar por fuera de los tiempos de respuesta y no serán justificación para reclamación alguna. Por otro lado, las personas podrán solicitar aclaraciones o informaciones solamente sobre los resultados de sus propuestas, dirigiéndose al correo electrónico [mincultura.estimulos@mincultura.gov.co](mailto:mincultura.estimulos@mincultura.gov.co)

Únicamente se entregará copia de la propuesta y sus anexos al titular de la propuesta. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Ministerio tiene el deber de guardar reserva de la información que le sea suministrada por quienes participen y utilizarla únicamente para los fines que justificaron la entrega. Los datos de contacto están protegidos por la Ley 1581 de 2012. En ese sentido, participantes y/o ganadores son los titulares de los derechos morales y patrimoniales de autor sobre las obras y/o propuestas presentadas en el marco del Programa Nacional de Estímulos.

## INFORMACIÓN ADICIONAL

- El Ministerio aclarará o modificará el presente documento cuando las circunstancias lo ameriten y lo divulgará a través de los medios disponibles. De requerirse ajustes, quienes hayan realizado consultas o presentado propuestas antes de estas modificaciones, deberán cumplir con los procedimientos que el Ministerio señale.
- Una vez a quien gane se le notifique mediante correo electrónico, el acto administrativo que designa los ganadores de la convocatoria, y este aporte los documentos para el trámite administrativo, se entenderá que aceptó tácitamente el estímulo.

- Si el jurado hace parte de una de las propuestas inscritas en cualquiera de las convocatorias del portafolio de Estímulos 2025, ya sea a título personal, como integrante de un colectivo o agrupación, como representante legal o miembro de junta de una persona jurídica, deberá renunciar a la designación como jurado o declinar su participación en la propuesta presentada a la convocatoria, comunicando mediante correo electrónico las razones de su decisión, en un plazo máximo de tres días hábiles. En su defecto, será rechazado como jurado y el Ministerio lo reemplazará.
- Mediante la firma del “Formulario de datos” del participante, se autoriza ser notificado de todas las actuaciones correspondientes a la convocatoria al correo suministrado al momento de la postulación de la propuesta, conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, el cual reza: *“Notificación personal. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. (...). Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera, para lo cual deberá indicar dicho deseo expresamente, señalando una dirección de correo electrónico válida para surtir la notificación en comento”*. En caso de modificar el correo electrónico, el participante deberá reportarlo al correo [mincultura.estimulos@mincultura.gov.co](mailto:mincultura.estimulos@mincultura.gov.co)
- No se apoyarán propuestas que incluyan actividades que atenten contra los derechos humanos fundamentales o contra el medio ambiente, que pongan en grave riesgo la salud de las personas o que impliquen maltrato hacia los animales. En ningún caso se apoyarán actividades circenses que involucren animales.
- En ningún caso se apoyarán actividades relacionadas con concursos o competencias en las que se juzgue a las personas por sus características físicas.
- El Ministerio podrá visitar a las y los participantes cuyas propuestas hayan sido ganadoras. Los participantes se comprometen a recibir esta visita y suministrar la información de manera veraz y oportuna.
- Las limitaciones de participación previstas en este manual se tendrán en cuenta y se aplicarán en todas las etapas de la convocatoria, incluso durante la ejecución de las propuestas. Todas las limitaciones señaladas se extenderán a las personas que intervengan en el desarrollo de la propuesta.
- Todas las piezas audiovisuales aportadas por los proponentes en las que aparezcan menores de edad deben contar con la autorización de uso de imagen dada mediante el “Formato de autorización de participación de menores de edad”, disponible en la carpeta de anexos.
- Una vez realizado el envío de la propuesta a través del aplicativo y exista un número de radicado asignado, no se podrán realizar ajustes o modificaciones en ninguna circunstancia, aun cuando la convocatoria se encuentre todavía abierta.

- En ningún caso, en el material audiovisual aportado podrá hacerse uso de contenidos cuyos derechos de autor sean propiedad de otra persona, salvo que cuente con las autorizaciones correspondientes.
- En caso de usar plataformas para el cargue de material audiovisual como YouTube o Vimeo, es preciso asegurarse de cumplir con las políticas de seguridad, condiciones de privacidad y reglas de derechos de autor propias de dichas plataformas.  
**Nota:** si el material audiovisual es bloqueado o se restringe su acceso por incumplimiento en alguna de las políticas anteriormente mencionadas, esto será responsabilidad exclusiva del participante y la propuesta quedará rechazada.
- Los documentos o enlaces aportados no deberán tener claves, contraseñas o restricciones de acceso para su consulta, de lo contrario, se considerarán como no presentados.
- En caso de que el participante suministre información no veraz, que no corresponda a la realidad, se observen alteraciones en los documentos, se identifique presunto plagio, entre otros, de modo que se induzca a error al Ministerio, con el fin de cumplir con un requisito de participación o mejorar la propuesta presentada para efectos de la evaluación, se realizarán las acciones legales necesarias a las que haya lugar. En todo caso, el Ministerio se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones que correspondan.
- 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 reemplazado 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 dos integrantes, no podrá hacerse el cambio del integrante y el grupo quedará rechazado.
  - Si el grupo está conformado por tres o más integrantes, solo podrá reemplazarse un integrante; de lo contrario, el grupo quedará rechazado.
- Condición de redistribución de recursos: en el caso de convocatorias que se declaren desiertas o en las que no se otorgue la totalidad de los estímulos ofrecidos, el Ministerio podrá redistribuir los recursos según lo considere pertinente.

## GLOSARIO

**Convite:** la palabra invoca reciprocidad, ayuda mutua y trabajo en conjunto de varios individuos, colectivos u organizaciones. En las zonas andinas del centro y sur del país, convite implica también alegría, fiesta y espacios para compartir todo aquello que procura goce o contribuye a la vida –por ejemplo, los alimentos– a partir de esfuerzos colectivos que suelen ser resultado de la autogestión. En el convite no solo participan los habitantes de un mismo lugar, sino todos aquellos que se quieran sumar. (Fuente: definición inspirada en *El convite como estrategia de construcción comunitaria*, Muñoz Marín, V. A., 2021).

**Convocatorias desiertas:** son aquellas que, una vez, finalizado el proceso de evaluación, no cuentan con propuestas ganadoras o aquellas en las cuales no se hayan registrado participantes.

**Derechos culturales:** esta noción reconoce la importancia de la cultura –en su significado amplio– como parte de los derechos humanos universales llamados a garantizar nuestro desarrollo libre, pleno e igualitario. Así, de la misma forma en que todos tenemos derecho al trabajo o a la educación, también tenemos derecho a disfrutar y a participar en la vida cultural de nuestra sociedad, a acceder a los bienes, servicios y manifestaciones del arte y de la creatividad, a reconocernos, sentirnos identificados y comunicar nuestras formas particulares de vivir y de darle sentido al mundo que nos rodea.

**Economías populares:** modelos, sistemas y formas organizativas de base popular, territorial y comunitaria que surgen como alternativas a las dinámicas producidas por los flujos de los grandes capitales económicos, que excluyen a muchos sectores de la población y concentran la riqueza en unos pocos. Las economías populares proponen otras formas de organización, producción y distribución más justas e igualitarias. Las economías populares han estado presentes, y se han mantenido a lo largo del tiempo, en las ciudades y en el campo; sus manifestaciones son tan diversas como lo son las prácticas y expresiones artísticas, culturales y de los saberes en todas las regiones del país.

**Gobernanza cultural:** se refiere a los marcos normativos, las políticas públicas, las infraestructuras, la capacidad institucional, las interacciones entre las personas y las instituciones y los procesos colectivos destinados a fomentar el desarrollo cultural, la asociatividad y la participación amplia de los diferentes sectores sociales y poblacionales en la creación, acceso y disfrute de las expresiones de la cultura y la creatividad. (Fuente: definición inspirada en la ofrecida por la [UNESCO](#)).

**Interdisciplinar:** se dice de un estudio, actividad o creación en la que confluyen dos o más disciplinas. Una creación artística interdisciplinar puede ser, por ejemplo, una obra en la que dialoguen la danza y el circo.

**Juntanza:** término con el que solían referirse en algunas zonas del país a encuentros, reuniones, celebraciones u otros espacios para compartir la palabra, los momentos alegres y el goce colectivo. Recientemente, se ha empezado a usar para referirse a experiencias

organizativas o estrategias de incidencia que reivindican la posibilidad de "hacer con otros y otras" desde la multiplicidad de saberes que provienen de las experiencias propias y de los territorios específicos. (Fuente: Mena Córdoba, C. T. 2023. *Juntanzas de mujeres negras en Medellín: los casos de la Red Nacional de Mujeres Afrocolombianas Kambiri, Colectivo Wiwas y Semillero de Danza Afrocolombiana Matamba*. Tesis para optar al título de Magister en Estudios Afrocolombianos, Facultad de Ciencias Sociales Pontificia Universidad Javeriana).

**Minga:** forma de trabajo cooperativa y recíproca en la que las personas o las organizaciones, de manera individual, voluntaria e intencional, prestan sus servicios, sus saberes, sus bienes materiales o su fuerza física con el ánimo de contribuir a un propósito colectivo (por ejemplo, el cultivo de la tierra, la recolección de una cosecha, la realización de un baile o la construcción de una casa). Recientemente, su uso se ha generalizado a otros ámbitos organizativos para hacer énfasis en la posibilidad de apoyar, mediante diferentes recursos – físicos, intelectuales, espirituales–, la materialización de una causa común. (Fuente: definición inspirada en el *Diccionario del Agro Iberoamericano*, Muzlera, J. & Salomón, A., 2022).

**Multidisciplinar:** se dice de una cosa que abarca o afecta a varias disciplinas. Por ejemplo, un equipo de trabajo multidisciplinar es uno en el que laboran personas de diferentes campos y disciplinas del conocimiento.

**Multisensorial:** que involucra varios de los sentidos. Una creación artística multisensorial puede ser, por ejemplo, una que tenga el objetivo de producir efectos de distinto tipo en la vista, el olfato y el oído del espectador.

**Oralitura:** se refiere a las formas artísticas verbales y a la tradición literaria hablada de las comunidades afrocolombianas e indígenas. Esta tradición se mantiene viva gracias a la transmisión de la palabra y a la labor de los oralitores, quienes elaboran en su memoria los textos orales basados en las formas expresivas no escritas de sus comunidades y abordan el mundo a través de la cosmovisión de sus pueblos.

**Reel (o video tipo reel):** video corto, usualmente de máximo un minuto.

**Transdisciplinar:** se dice de un estudio, una actividad o una creación en la que participan diferentes disciplinas, y estas confluyen de manera que se empiezan a perder las fronteras entre ellas. Puede ser una obra escénica en la que, por ejemplo, no se distinga hasta qué punto es una obra de teatro o una de danza, pues ambas disciplinas se mezclan, dialogan y se complementan sin límites claramente definidos.

**Transmedia:** se refiere a un tipo de relato o proceso narrativo que se desarrolla a través de múltiples plataformas, soportes, canales y medios de comunicación, tanto digitales como no digitales (por ejemplo: libros, cómics, publicaciones en redes sociales, series de televisión, videojuegos, etc.). En una narración transmedia se fracciona de manera intencionada el contenido narrado a través de los diferentes medios escogidos para que cada uno, de manera independiente, cuente solo una parte de toda la historia. Es decir que, para comprender todo

el relato, el espectador o consumidor debe asumir un rol activo y recorrer los múltiples medios.

**Teaser:** también llamado campaña de intriga, de prelanzamiento o de expectativa, se trata de un “recurso eminentemente publicitario que funciona como anticipo de una campaña, servicio o producto audiovisual. El *teaser* ofrece solo información fragmentaria, incompleta. (...) Puede adoptar diversos formatos, como páginas web en desarrollo o anuncios enigmáticos, en los que raramente se llega a desvelar la identidad del anunciante responsable, ni cuál es el producto o servicio promocionado, o quizás solamente algunas pequeñas pistas. De esta manera, el mensaje publicitario se plantea habitualmente como un enigma (o, como su propio nombre indica, como un rompecabezas), con el objetivo de generar curiosidad y expectación en los usuarios”. (Fuente: Vilaseca Corderroure, J. E., Universidad de Barcelona, 2016).

**Trenzado del territorio:** la expresión se inspira en los modos de vida de diversas sociedades a lo largo y ancho del mundo que han cuestionado la afirmación según la cual los seres humanos y la naturaleza somos entidades separadas e independientes. En el vocabulario de las organizaciones sociales y comunitarias interculturales, suele hacer referencia a las acciones individuales o colectivas que, a partir de los saberes y conocimientos propios, tienen efectos en el espacio que habitamos, dándole un sentido y valor especiales. Por ejemplo, las iniciativas de una red de artistas de diferentes veredas pueden “tejer” un territorio al hacer evidente aquello que conecta a sus habitantes: los retos que enfrentan o las posibilidades de imaginar formas de acción colectiva que mejoren sus condiciones de vida. También se puede tejer, trenzar o hilar el territorio cuando tomamos conciencia de las interacciones entre lo humano y lo no humano, entre las dimensiones materiales y espirituales o entre diferentes tiempos y espacios de vida.