

# CARTILLA Convocatoria "Somos Escena" 2026

En el marco de:

"Ley de Espectáculos Públicos  
de las Artes Escénicas" LEP



ALCALDÍA  
DE  
**CHÍA**

# **CARTILLA CONVOCATORIA PÚBLICA DE RECURSOS DE LA CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS SOMOS ESCENA 2026**

**PRODUCCIÓN Y CIRCULACIÓN  
MÚSICA, DANZA, TEATRO, CIRCO SIN ANIMALES Y MAGIA**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL - DIRECCIÓN DE CULTURA  
COMITÉ MUNICIPAL DE LA CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL CULTURAL  
DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS  
CHÍA, 2026**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>2. PRINCIPIOS GENERALES</b>	<b>7</b>
<b>3. DEFINICIONES Y FASES</b>	<b>10</b>
<b>4. DEFINICIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>	<b>12</b>
<b>5. PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA LA EJECUCIÓN</b>	<b>13</b>
<b>6. CRONOGRAMA</b>	<b>16</b>
<b>7. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS</b>	<b>18</b>
<b>8. PASOS PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN DE SU PROPUESTA</b>	<b>19</b>
<b>9. ENVÍO DE LAS PROPUESTAS</b>	<b>21</b>
<b>10. PARTICIPANTES Y CICLOS DE LA CONVOCATORIA</b>	<b>22</b>
<b>10.1. LINEA DE INVERSIÓN: CIRCULACIÓN EN CHÍA 2026</b>	<b>23</b>
<b>10.2. LINEA DE INVERSIÓN: PRODUCCIÓN EN CHÍA 2026</b>	<b>28</b>
<b>11. EL JURADO EVALUADOR</b>	<b>35</b>
<b>12. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN</b>	<b>35</b>
<b>13. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>36</b>
<b>14. CONDICIONES DE LOS PERFILES DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>47</b>
<b>15. ¿QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR?</b>	<b>47</b>
<b>16. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA PARTICIPAR</b>	<b>50</b>
<b>17. ASPECTOS PARA DESTACAR:</b>	<b>50</b>
<b>18. CAUSALES DE RECHAZO DURANTE TODAS LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA</b>	<b>51</b>

<b>19. GASTOS PERMITIDOS Y NO PERMITIDOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO</b>	54
<b>20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>	60
<b>21. DERECHOS Y DEBERES</b>	63
<b>22. OTRAS DISPOSICIONES PROTECCIÓN DE DATOS (HABEAS DATA)</b>	74
<b>23. PROYECTOS EN SITUACIÓN DE EMPATE</b>	74
<b>24. DECLARATORIA DE DESIERTO</b>	75
<b>25. DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE</b>	75
<b>26. REGISTRO DE PROYECTOS EN EL APLICATIVO DEL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES</b>	77
<b>27. DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS</b>	77
<b>28. CONSTITUCIÓN DE PÓLIZAS</b>	78
<b>29. REQUISITOS PARA OTORGAR LOS ESTÍMULOS A LOS BENEFICIARIOS</b>	79
<b>30. RENUNCIA A LOS ESTÍMULOS Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS</b>	79
<b>31. ETAPA DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS</b>	80
<b>32. PROCESO DE INCUMPLIMIENTO</b>	83
<b>33. ATENCIÓN</b>	84

# 1.

## INTRODUCCIÓN

La Administración Municipal de Chía, a través de la Dirección de Cultura, presenta a la comunidad del municipio y, en especial, al sector de las artes escénicas, la convocatoria Somos Escena 2026, financiada con recursos provenientes de la Contribución Parafiscal Cultural de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (Ley 1493 de 2011). Esta convocatoria está dirigida a los agentes del sector que desarrollan procesos en teatro, danza, música, circo sin animales y magia.

El objetivo de esta iniciativa es destinar recursos de la Ley de Espectáculos Públicos para financiar, fortalecer y dinamizar las actividades de producción y circulación del sector de las artes escénicas en el municipio, como parte de las acciones orientadas al fortalecimiento cultural, el acceso ciudadano a la oferta artística y el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, en articulación con los lineamientos del sector cultura.

Para la vigencia 2026, se dispondrá de un presupuesto aprobado por el Comité Municipal de la Contribución Parafiscal Cultural, con el propósito de otorgar apoyos económicos a proyectos que fortalezcan la realización de espectáculos públicos de artes escénicas en Chía. Estas iniciativas harán parte de la agenda cultural del municipio y contribuirán a la consolidación de procesos artísticos sostenibles y de calidad.

Se invita a artistas, creadores, gestores y organizaciones del sector escénico del municipio de Chía a presentar sus propuestas, promoviendo la creatividad, la innovación y la exploración de nuevas formas de creación y circulación. Se valorarán especialmente aquellas iniciativas que incorporen el uso de tecnologías de la información, plataformas digitales y modelos híbridos que integren lo presencial y lo virtual, ampliando su alcance, fortaleciendo la formación de públicos y favoreciendo el acceso de la ciudadanía a la oferta cultural.

El presupuesto asignado para la presente convocatoria, en la línea de Producción y Circulación, asciende a **CIENTO NOVENTAYTRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$193.698.984)**, con el propósito de garantizar el acceso equitativo a los recursos públicos y generar nuevas oportunidades para que creadores, colectivos y organizaciones culturales fortalezcan y amplíen la oferta artística del municipio de Chía.

Alcalde de Chia, Cundinamarca  
Leonardo Donoso Ruiz

Secretario de Desarrollo Social  
Mario Ernesto Delgado Arana

Directora de Cultura  
Viviana Andrea Parra Rodríguez

## 2.

## PRINCIPIOS GENERALES

La presente convocatoria se regirá por los siguientes principios orientados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes ente rector de la política de espectáculos públicos de las artes escénicas a nivel nacional, así como por lo determinado en el comité de la contribución parafiscal del municipio:

- Para las líneas de circulación y producción, la selección de los beneficiarios deberá hacerse por convocatoria pública y dirigirse a personas naturales y jurídicas, con ánimo o sin ánimo de lucro, del sector de las artes escénicas, con domicilio fiscal en el municipio de Chía, que desarrollen las actividades de producción y/o circulación de espectáculos públicos de las artes escénicas.

Para la selección de los beneficiarios de las líneas de circulación y producción deberán tenerse en cuenta los criterios esenciales que se enuncian a continuación:

**a. Priorización.** Las convocatorias deberán tener criterios de priorización orientados a atender a las personas naturales y jurídicas con ánimo o sin ánimo de lucro del sector de las artes escénicas del respectivo municipio o distrito, propendiendo por establecer medidas de fortalecimiento y democratización de la oferta cultural, dejando constancia del proceso de selección.

**b. Trayectoria de la persona natural, jurídica o agrupaciones.** Deberá exigirse que la persona (natural, jurídica y agrupaciones) proponente pertenezca al sector de las artes escénicas y evaluarse su trayectoria por medio de la presentación de soportes que den cuenta de la capacidad de ejecutar el proyecto, y a su vez sean coherentes y razonables desde la perspectiva de los actores del sector de las artes escénicas y la línea que se pretende incentivar.

**c. Lugar de ejecución de los recursos.** Los recursos de la contribución parafiscal pertenecen al municipio de Chía, por tal razón, los beneficiarios seleccionados en la convocatoria deberán demostrar que cuentan con domicilio en el mismo. Se realizará mínimo dos (02) circulaciones locales en el municipio de Chía.

**d. Evaluación del proyecto.** Dando cumplimiento del numeral segundo del artículo cuarto del Decreto Municipal 110 del 2021 “Por medio del cual se regula el funcionamiento del comité municipal de la contribución parafiscal cultural de las artes escénicas” el comité LEP conformado mediante Resolución 5909 del 31 octubre del 2025, indicará los proyectos beneficiarios de los recursos de la contribución parafiscal; previa revisión y evaluación del jurado calificador; jurado conformado por expertos tomados del banco de jurados, seleccionados mediante convocatoria efectuada mediante Resolución N° 3471 del 19 de mayo 2026 entre los que se

encuentra la Convocatoria Pública LEP Somos Escena 2026. Los proyectos deberán mínimo, contar con la documentación requerida, objetivos generales, específicos del proyecto, cronograma, presupuesto para su realización y resultados esperados en el sector de las artes escénicas.



### 3. DEFINICIONES Y FASES

Para esta convocatoria se establecen las siguientes líneas de inversión:

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

PREPRODUCCIÓN	PRODUCCIÓN	POSTPRODUCCIÓN
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Diseño del proyecto:</b> Parte de una idea inicial y a partir de unos criterios de programación, debe ser articulada con los objetivos que se pretenden alcanzar. Su desarrollo tiene que contar con aportaciones personales del artista, gestor/a cultural, de la empresa u organización derivadas de diferentes fuentes de información.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Finalización de la estructura e insumos del proyecto.</li><li>• Se adquieren o gestionan los servicios o bienes que se requieren para llevar a cabo el proyecto.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Definición conceptual</b> de cómo se va a realizar el proceso de circulación.</li><li>• <b>Balance económico</b> resultado del ejercicio presupuestal.</li></ul>

## PREPRODUCCIÓN

- **Elaboración del presupuesto:** Debe contar con el mayor número de detalles posible, con ingresos, gastos, etc. En esta etapa, se deben tener en cuenta las actividades necesarias para el desarrollo exitoso del proyecto, las cuales deben ser cuantificadas como partidas presupuestales directas. Se sugiere tener en cuenta las actividades establecidas en el cronograma (las que requieren de recursos financieros).
- **Cronograma:** Se debe disponer y elaborar cronograma que contemple las fechas de inicio y finalización de las actividades a desarrollar. En esta fase se debe igualmente, contemplar la posible fecha de la puesta en escena de la obra final.

## PRODUCCIÓN

- Se produce el proyecto.
- Se gestionan permisos o trámites para la realización de eventos, puestas en escena, todo lo relacionado con los derechos de autor, entre otros.
- Se llevan a cabo las puestas en **escenas**, **grabaciones**, **eventos**, exposiciones, etc.

## POSTPRODUCCIÓN

- Evaluación de los resultados.
- Retroalimentación del proyecto.



## PREPRODUCCIÓN

## PRODUCCIÓN

## POSTPRODUCCIÓN

- Documentación, investigación y elaboración: se estudia documentación, se realiza investigación y consultas, se escriben los guiones, se escogen los textos, los temas, las composiciones, se elaboran bocetos, etc.
- Espacios: Se identifican espacios para ensayos, grabaciones, puestas en escena, realización de eventos, etc.
- Derechos de autor: Se revisan los aspectos necesarios para garantizar los derechos de autor.

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

## 4. DEFINICIÓN DE LA CONVOCATORIA

Recursos de la contribución parafiscal destinados a cada una de las líneas de inversión:

El Comité Municipal de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas del Municipio de Chía – Cundinamarca, definió en acta de reunión N° 002 sostenida el 22 de mayo del 2026, el monto de los recursos de la contribución parafiscal cultural a cada una de las líneas de inversión, ya sea de proyectos de producción o circulación.

## 5. PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA LA EJECUCIÓN

La presente convocatoria cuenta para su ejecución total con un presupuesto de **CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES, SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 193.698.984)** procedentes del recaudo de la contribución parafiscal cultural, los cuales serán distribuidos de la siguiente manera:

<b>CIRCULACIÓN LOCAL EN CHÍA</b>			
<b>ÁREA ARTÍSTICA</b>	<b>Nº ESTÍMULOS</b>	<b>VALOR POR ESTÍMULO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Danza	2	\$ 10.000.000	\$ 20.000.000
Música	2	\$ 10.000.000	\$ 20.000.000
Teatro	2	\$ 10.000.000	\$ 20.000.000
Circo sin animales	2	\$ 10.000.000	\$ 20.000.000
Magia	1	\$ 10.000.000	\$ 10.000.000
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>		<b>\$ 90.000.000</b>

## PRODUCCIÓN LOCAL EN CHÍA

ÁREA ARTÍSTICA	Nº ESTÍMULOS	VALOR POR ESTÍMULO	VALOR TOTAL
Producción de eventos de mediano formato de las artes escénicas (Danza, música, teatro, magia, circo sin animales)	3	\$ 34.566.328	\$ 103.698.984
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>\$ 34.566.328</b>	<b>\$ 103.698.984</b>



Cada una de las propuestas que se presenten a esta convocatoria deberá establecer claramente el tipo de línea de inversión, (ver numeral 3), para el cual se solicitarán los recursos, siempre y cuando las obras o proyectos implicados guarden una relación coherente entre ellas y cumplan con el objetivo propuesto en la norma legal vigente y en el proyecto, así como los requisitos establecidos para cada una de ellas, asimismo deberá identificar con claridad cada uno de los ítems de los tipos de proyectos en los que va a participar.

Los proyectos beneficiarios de la contribución parafiscal cultural deberán ser registrados en línea a través del Portal Único de la Ley de Espectáculos Públicos - PULEP del Ministerio de Cultura, antes del giro a los beneficiarios y previa suscripción de las actas de compromiso entre las partes. El registro correspondiente lo realizará la Dirección de Cultura del Municipio de Chía.

La Dirección de Cultura estableció como mecanismo idóneo para la entrega de los recursos el instrumento de acta de compromiso, donde se consagran las medidas necesarias para garantizar el seguimiento efectivo a la ejecución de los recursos de la contribución parafiscal cultural.

La Dirección de Cultura realizará la supervisión pertinente para cada uno de los proyectos seleccionados, y tomará en cualquier caso las medidas de control y vigilancia para asegurar el adecuado uso de los recursos que sean asignados a los ganadores.

## 6.

**CRONOGRAMA**

El cronograma de la presente convocatoria se presenta a continuación:

<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHA</b>
1	Apertura de la convocatoria: Publicación del acto administrativo por medio del cual se da apertura a la convocatoria en la página web <a href="https://casadelaculturachia.gov.co/ley-de-espectaculos-publicos/">https://casadelaculturachia.gov.co/ley-de-espectaculos-publicos/</a>	22/06/2026
2	Jornadas Informativas: Espacios generados por la Dirección de Cultura, con el objetivo de socializar las condiciones de la convocatoria	22 al 25 de Junio 2026
3	Fecha de cierre para la recepción de las propuestas	17/07/2026 hasta las 11:59 p.m.
4	Publicación de Listado de inscritos	21/07/2026
5	Publicación de lista de habilitados, rechazados y por subsanar	23/07/2026
6	Tiempo de subsanación	24/07/2026 hasta las 05:00 p.m.
7	Listado de Habilitados y Rechazados	27/07/2026
8	Inicio evaluación de las propuestas	28/07/2026
9	Publicación de Listado de ganadores	06/08/2026
10	Aceptación del apoyo y suscripción de actas de compromiso entre las partes	10/08/2026

No.	DESCRIPCIÓN	FECHA
11	Inscripción de los proyectos en el PULEP para revisión del Ministerio de las Culturas las artes y los Saberes	11/08/2026
12	Publicación del acto administrativo para desembolso (80%). Previo registro del proyecto por parte del Ministerio de Cultura en PULEP.	18/08/2026
13	Inicio de la ejecución de los proyectos	19/08/2026
14	Entrega del informe final	19/10/2026
15	Publicación del acto administrativo para desembolso (20%)	03/11/2026

Asimismo, y de acuerdo con el principio de publicidad en la administración pública, el cronograma podrá ser consultado a través del enlace:

[www.casadelaclaculturachia.gov.co](http://www.casadelaclaculturachia.gov.co).

**Nota:** El presente cronograma puede variar de acuerdo al tiempo que tome la inscripción y registro de los Proyectos ante el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

## 7.

## PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Toda la documentación requerida para los proyectos deberá ingresarse en el enlace <https://casadelaculturachia.gov.co/ley-de-espectaculos-publicos/> de la página web de la Dirección de Cultura del Municipio de Chía, haciendo especial énfasis en que solo se aceptarán los documentos que estén en el formato establecido en la cartilla para cada uno de ellos en formato PDF.

**Nota 1:** No se aceptarán proyectos entregados en físico en la Dirección de Cultura o ventanillas de correspondencia, ni los enviados por medio de correo, empresas transportadoras o cualquier otro diferente al establecido en la presente cartilla.



## 8. PASOS PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN DE SU PROPUESTA

- Leer atentamente las condiciones de la Convocatoria.
- Ingresar al enlace que se habilitará para diligenciar el formulario de participación en la página web de la Dirección de Cultura en el link: <https://forms.gle/Kc3VApb3sZwbQZVr9>
- Seleccionar la línea en que desea participar.
- Seleccionar el tipo de participante (persona natural, persona jurídica, grupo constituido).
- Responder a cada una de las preguntas indicadas en el formulario de inscripción. Se debe tener en cuenta que las preguntas señaladas con asterisco (\*) son de obligatoria respuesta para participar de la convocatoria.
- Anexar los documentos administrativos de acuerdo con el tipo de proponente (persona natural, persona jurídica, grupo constituido) y los documentos para el comité LEP de acuerdo con los requerimientos del apoyo al cual aspira.
- Revisar que la información suministrada se encuentre correcta y que los archivos o documentos adjuntos a la misma no contengan errores de apertura.

## Tener en cuenta:

- El participante debe asegurarse de que los archivos adjuntos correspondan a lo solicitado y que no estén dañados al momento de abrirlos. En caso en que los archivos adjuntos, que no sean subsanables no permitan su lectura o su apertura, la propuesta será rechazada. Así mismo, cuando se remitan vínculos de internet, el participante deberá verificar que el acceso a los mismos se encuentre habilitado, caso contrario, la propuesta será rechazada.
- Es de obligatorio cumplimiento el uso de formatos y anexos específicos de la convocatoria los cuales estarán disponibles en la página web de la Dirección de Cultura. El no suministrarlos ocasionará que la propuesta sea rechazada.
- El único mecanismo de participación para la presente convocatoria es el mecanismo de participación virtual (formularios en línea), NO se recibirán propuestas, ni por ventanilla única, ni por correo certificado.
- El formulario de participación en línea quedará deshabilitado el día del cierre de la Convocatoria. Se recomienda realizar la postulación con suficiente antelación, pues la plataforma es el único medio para realizarla y no se suspenderán términos ni se ampliarán plazos por eventuales fallas o inconvenientes técnicos en la misma.
- Una vez finalizado el registro y enviado el formulario de participación en línea no podrá acceder a modificar la información reportada, se debe tener en cuenta que solo podrá participar una vez para cada apoyo.

- La Dirección de Cultura, no aceptará solicitudes de los participantes para revisar y/o verificar previamente sus proyectos, el cumplimiento de los requisitos generales o específicos de participación.

## 9. ENVÍO DE LAS PROPUESTAS

Una vez registrada la información y adjuntada la documentación que corresponda, el proponente habrá enviado su propuesta en el formulario de participación en línea a través del link: <https://forms.gle/StumEBvfKEhfpB9dA>

La información correspondiente a la propuesta no estará sujeta a cambios y/o modificaciones, es decir, se entiende como no subsanable; razón por la cual se solicita revisar cuidadosamente cada uno de los documentos anexos, requisitos y términos de referencia de la presente convocatoria. En todo caso la Alcaldía de Chía – Dirección de Cultura, actuará como dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales Ley 1581 de 2012.

## 10. PARTICIPANTES Y CICLOS DE LA CONVOCATORIA

<p>Proponentes</p>	<p>Se consideran proponentes las personas naturales, personas jurídicas y grupos constituidos que participan en la convocatoria mediante la presentación formal de propuestas o proyectos en las distintas líneas de producción artística y circulación, en los términos y condiciones establecidos en la misma.</p>
<p>Candidatos a proyecto ganador o beneficiario</p>	<p>Son aquellos proponentes que, conforme a la evaluación técnica y la calificación asignada por el jurado evaluador y en atención a su idoneidad, obtienen concepto favorable. Estos se encuentran sujetos al proceso de verificación de inhabilidades, incompatibilidades y cumplimiento de requisitos, así como a la realización de los trámites administrativos correspondientes o a la incorporación de los ajustes requeridos por el jurado.</p>
<p>Ganadores</p>	<p>Corresponden a los proponentes que, habiendo surtido de manera satisfactoria la totalidad de los requisitos jurídicos, técnicos y administrativos previstos en la convocatoria, adquieren la calidad de beneficiarios del estímulo y quedan habilitados para la ejecución del proyecto o propuesta aprobada.</p>
<p>Comité Municipal de la Contribución Parafiscal Cultural de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas</p>	<p>Organismo integrado por representantes del sector público y privado, que interviene en las diferentes etapas del proceso de la convocatoria, conforme a las funciones y competencias asignadas en la normatividad vigente.</p>

Jurado evaluador	Grupo conformado por personas con reconocida idoneidad, trayectoria y experiencia en las áreas objeto de la convocatoria, designado para realizar la evaluación técnica, cualitativa y cuantitativa de las propuestas presentadas, y emitir los conceptos correspondientes, con base en los cuales el Comité Municipal de la Contribución Parafiscal Cultural indicará quienes son los beneficiarios o ganadores de la convocatoria.
------------------	--

## 10.1 LINEA DE INVERSIÓN: CIRCULACIÓN EN CHÍA

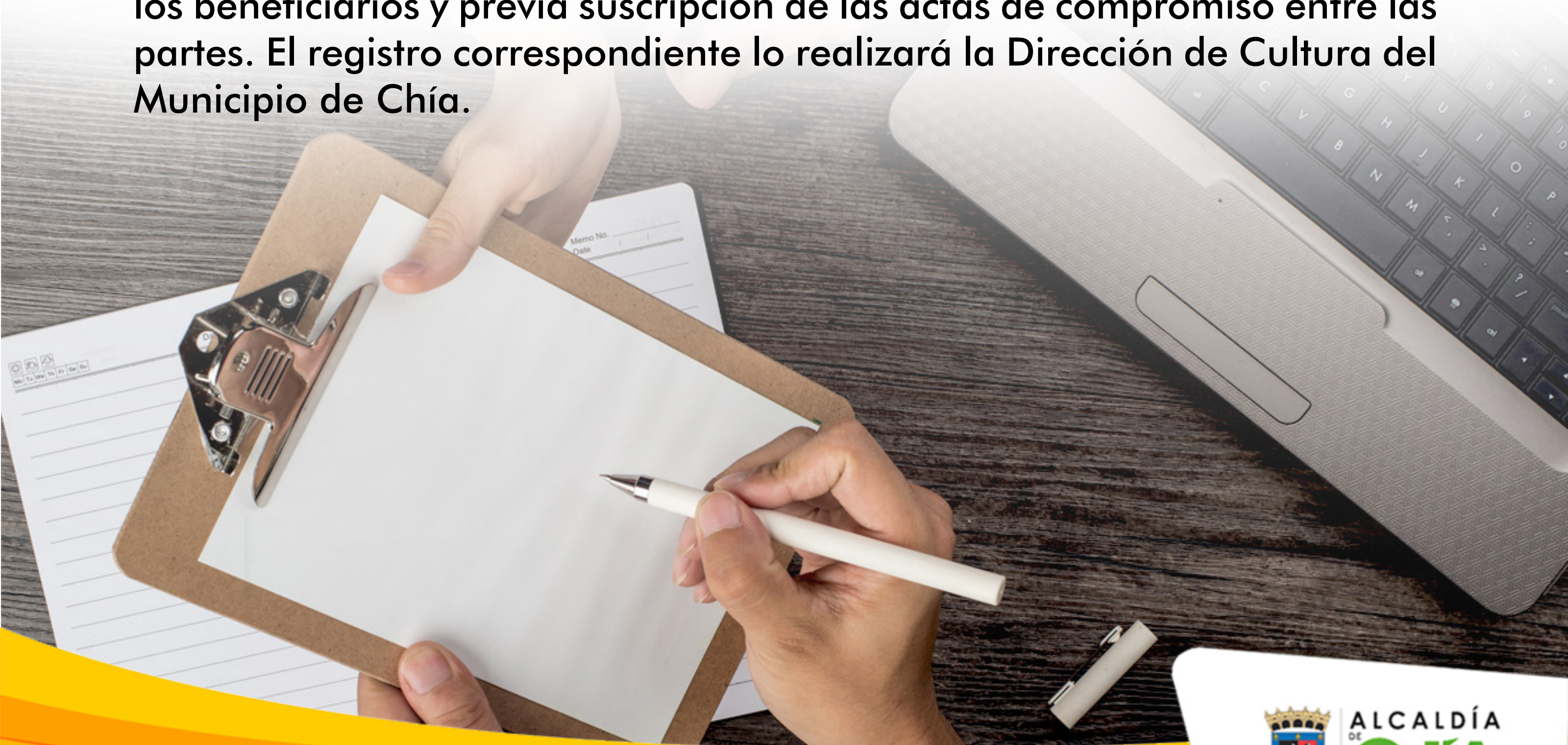
Cantidad de estímulos:	Nueve (09)
Valor por estímulo:	Diez millones de pesos (\$10.000.000)
Valor de total de estímulos:	Noventa millones de pesos (\$ 90.000.000)
Dirigido a:	Personas naturales y grupos constituidos.
Área:	Danza (2), música (2), teatro (2), Circo sin animales (2), Magia (1)
Trayectoria:	Con trayectoria certificable (Mayor a 03 años)
Línea de Acción:	Circulación
Modalidad:	Presencial

## Descripción

La Dirección de Cultura del Municipio de Chía, busca fomentar la circulación de espectáculos de artes escénicas (danza, música, teatro, circo sin animales en vivo y magia) que contribuyan al fortalecimiento del tejido comunitario, con el propósito de generar dinámicas de identidad, cohesión social y apropiación de los espacios públicos en el municipio de Chía, con temática libre.

Las circulaciones ganadoras deberán realizar dos (2) muestras en el lugar y hora acordado con la Dirección de Cultura, asegurando una asistencia mínima de 50 personas por cada función; ya que se promueve el desarrollo del estímulo en espacios de gran afluencia y de asistencia verificable. Para la ejecución del proyecto, se solicita a los artistas cada presentación de la puesta en escena con una duración mínima de 30 minutos.

**Nota:** Los proyectos beneficiarios de la contribución parafiscal cultural deberán ser registrados en línea a través del Portal Único de la Ley de Espectáculos Públicos - PULEP del Ministerio de Cultura, antes del giro a los beneficiarios y previa suscripción de las actas de compromiso entre las partes. El registro correspondiente lo realizará la Dirección de Cultura del Municipio de Chía.



## DOCUMENTOS REQUERIDOS:

### ADMINISTRATIVOS:

Se encuentran en la sección **CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN** del presente documento.

### DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA PARA EL JURADO EVALUADOR:

**Plantilla de denominada “FP – 1 Propuesta General del Proyecto”**  
PDF denominado “Descripción detallada del proyecto”: Debe contener:

- **Título de la propuesta:** Descripción clara y detallada del proyecto que amplíe la información de lo incluido en el Anexo FP-1 Ficha Propuesta General del Proyecto en relación con la descripción y justificación de la propuesta para el aporte al sector cultural de las artes escénicas y formación de públicos en el municipio y el alcance del proyecto mismo.
- Propuesta metodológica para la circulación en plataformas virtuales o presenciales. Recursos artísticos empleados en el desarrollo de la propuesta. Incluir ampliación o visibilización de bocetos, sketch, fotos o imágenes, etc. de lo que plantean circular.
- Plan de circulación, socialización y difusión (plataformas, piezas gráficas, canales) y las acciones (Plan de pauta, publicaciones, segmento de público objetivo, etc.) para la difusión de la propuesta.
- Descripción de canales que se usarán para circular el contenido, listado de fechas de circulación, alcance esperado con el público objetivo, estrategia de difusión, tono comunicacional que se usará en la promoción de las actividades.

- **Impacto y resultados esperados:** proyección de indicadores: contemplar como mínimo los siguientes datos cuantitativos.
- Número de personas beneficiarias del proyecto (mediante listado de asistencia que incluya datos como número de cédula, nombre completo y teléfono de contacto).
- Participación de sectores sociales y poblaciones específicas (personas en condición de discapacidad, niños, niñas y adolescentes, personas mayores), si aplica.

**Anexo Cronograma (FP-2. Anexo Cronograma - Plantilla Estándar),** en la cual se deberá diligenciar el cronograma detallado donde se describan las etapas o fases del proyecto y las respectivas actividades de desarrollo de la propuesta, ajustado en el tiempo al calendario de ejecución de la convocatoria. Se deberá entregar en PDF.

**Anexo Presupuesto (FP-3. Anexo Presupuesto - Plantilla Estándar),** en la cual se deberá diligenciar el presupuesto detallado donde especifique los rubros que se financiarán con el recurso del apoyo y los que financian otras entidades o con recursos propios (si aplica). Es necesario utilizar el 100% del apoyo en el desarrollo de la propuesta. Se deberá entregar en PDF.

**Anexo Acreditación de Trayectoria y Experiencia (FP-4. Anexo Acreditación Trayectoria y Experiencia - Plantilla Estándar)** en donde se registrarán los requisitos de participación requeridos con larga trayectoria certificable (Mayor a 03 años). Se deben adjuntar los respectivos soportes en el formulario de participación y en caso de aportar una URL se debe realizar una descripción textual de la misma.

Anexar la propuesta artística a circular (esta debe ser compartida en medio digital).

En caso de requerir autorización o permisos por parte de **SAYCO y ACINPRO** y demás asociaciones similares, cada participante deberá adelantar las gestiones requeridas con miras a la obtención de estos. Su omisión será responsabilidad exclusiva del participante. Para aquellos casos en los que aplique, se deberá contar con la constancia de haber iniciado el registro del material ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor.



## 10.2 LINEA DE INVERSIÓN: PRODUCCIÓN EN CHÍA

Cantidad de estímulos:	Tres (03)
Valor por estímulo:	Treinta y cuatro millones, quinientos sesenta y seis mil, trescientos veintiocho pesos (\$34.566.328)
Valor de total de estímulos:	Ciento tres millones, seiscientos noventa y ocho mil novecientos ochenta y cuatro pesos (\$103.698.984)
Dirigido a:	Personas jurídicas
Área:	Danza, música, teatro, circo sin animales, magia
Trayectoria:	Con trayectoria certificable (Mayor a 05 años)
Línea de Acción:	Producción
Modalidad:	Presencial

### Descripción

Esta convocatoria busca apoyar la realización de eventos de artes escénicas que promuevan el acceso libre a la cultura y beneficien a diferentes grupos de la población, de pequeño y mediano formato en el espacio público del Municipio. El proponente podrá dirigir su propuesta a un público específico, indicando a quién va dirigido el evento, cómo lo va a convocar, cuántas personas espera que asistan y qué condiciones logísticas garantizarán su adecuada realización.

**Nota:** Este monto aplica exclusivamente para personas jurídicas con o sin ánimo de lucro del sector cultural.

Se espera que las propuestas tengan un enfoque incluyente, beneficiando poblaciones como personas adultas mayores, personas con discapacidad, mujeres, población LGBTIQ+, comunidades rurales, comunidades indígenas, negras y afrocolombianas, jóvenes, víctimas del conflicto armado, entre otros. Si el proponente decide trabajar con algún enfoque diferencial, deberá explicar claramente qué acciones realizará y qué resultados espera lograr, asegurando que esto sea coherente con el objetivo, el presupuesto, el cronograma y el equipo de trabajo.

El evento deberá realizarse de manera presencial, con una duración mínima de una (1) hora y 30 minutos, se aclara que al interior de este tiempo podrán articularse varios momentos o segmentos que conformen la propuesta de manera integral e incluir al menos tres (3) presentaciones de artes escénicas como música, teatro, danza, circo sin animales y/o magia. Además, deberá ser de acceso libre y gratuito para toda la ciudadanía.

### **Requerimientos técnicos y de producción:**

El participante deberá describir de manera detallada la operación técnica y logística requerida para el adecuado desarrollo del evento, incluyendo, entre otros, especificaciones de tarima, backline, sistemas de sonido, iluminación, requerimientos eléctricos, mobiliario y demás elementos necesarios para la ejecución de la propuesta.

La propuesta deberá incluir una estrategia de comunicaciones, difusión y/o marketing orientado a promover el evento y garantizar la asistencia de público, indicando las acciones a implementar y los recursos asignados dentro del presupuesto del proyecto. En caso de resultar seleccionado, el proponente deberá dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual de Imagen Institucional de la Alcaldía Municipal de Chía. Asimismo, una vez finalizado el evento, deberá realizar y evidenciar su publicación en al menos una red social o plataforma digital, tales como YouTube, Facebook, Instagram u otras similares.

El participante será responsable de garantizar integralmente todos los aspectos de producción, logística y operación necesarios para el desarrollo del evento, de conformidad con las características del espacio, el tipo de propuesta y el número estimado de asistentes. Igualmente, deberá contemplar la elaboración e implementación del respectivo plan de contingencia.

Los recursos otorgados deberán cubrir la totalidad de los costos asociados a la ejecución de la propuesta, tales como honorarios artísticos, transporte, alojamiento, alimentación, sonido, tarima, iluminación, permisos, pólizas, logística y demás gastos requeridos, los cuales deberán encontrarse claramente discriminados y soportados en el presupuesto presentado.

### **Notas:**

- El participante deberá tener en cuenta el capítulo Gastos Permitidos y no Permitidos para la formulación del proyecto el cual hace parte integral de los anexos de la presente convocatoria.
- En caso de presentarse duplicidad de espacios seleccionados por los ganadores, la reasignación de nuevos espacios y fechas será concertada entre el ganador y el equipo de programación de la Dirección de Cultura del municipio de Chía.
- La gestión de los permisos de uso de los espacios, SAYCO, ACINPRO, Certificado del productor, y certificado de contribución parafiscal de la Plataforma PULEP y pólizas de responsabilidad civil para la realización del evento está a cargo y costo de los ganadores.
- Las propuestas ganadoras con un mínimo de 15 días a su ejecución deberán estar a paz y salvo por concepto de SAYCO y ACINPRO, y garantizar el cumplimiento de derechos de autor y los

derechos conexos de acuerdo con la Ley 23 de 1982 y la Decisión Andina 351 de 1993.

- La ejecución del proyecto deberá iniciarse una vez se efectúe el desembolso correspondiente al 80% del estímulo. En ese sentido, se recomienda a los ganadores tener en cuenta dichas fechas dentro de su proceso de planificación y programación de actividades.

## **DOCUMENTOS REQUERIDOS:**

### **ADMINISTRATIVOS:**

Se encuentran en la sección **CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN** del presente documento.

### **DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA PARA EL JURADO EVALUADOR**

**1. Título de la propuesta:** Descripción clara y detallada del proyecto que amplíe la información de lo incluido en el Anexo FP-1 Ficha Propuesta General del Proyecto en relación con la descripción y justificación de la propuesta para el aporte al sector cultural de las artes escénicas y formación de públicos en el municipio y el alcance del proyecto mismo.

**2.** Propuesta metodológica para la circulación en plataformas virtuales o presenciales. Recursos artísticos empleados en el desarrollo de la propuesta. Incluir ampliación o visibilización de bocetos, sketch, fotos o imágenes, etc. de lo que plantean circular.

**3.** Plan de circulación, socialización y difusión (plataformas, piezas gráficas, canales) y las acciones (Plan de pauta, publicaciones, segmento de público objetivo, etc.) para la difusión de la propuesta.

- Descripción de canales que se usarán para circular el contenido, listado de fechas de circulación, alcance esperado con el público objetivo, estrategia de difusión, tono comunicacional que se usará en la promoción de las actividades.
- Impacto y resultados esperados: proyección de indicadores: contemplar como mínimo los siguientes datos cuantitativos.
- Número de personas que se benefician del proyecto.
- Número de personas o público a quien se dirige el proyecto.
- Participación de sectores sociales y poblaciones específicas (personas en condición de discapacidad, niños, niñas y adolescentes, personas mayores), si aplica.

**4. Anexo Cronograma (FP-2. Anexo Cronograma - Plantilla Estándar)**, en la cual se deberá diligenciar el cronograma detallado donde se describan las etapas o fases del proyecto y las respectivas actividades de desarrollo de la propuesta, ajustado en el tiempo al calendario de ejecución de la convocatoria. Se deberá entregar en PDF.

**5. Anexo Presupuesto (FP-3. Anexo Presupuesto - Plantilla Estándar)**, en la cual se deberá diligenciar el presupuesto detallado donde especifique los rubros que se financiarán con el recurso del apoyo y los que financian otras entidades o con recursos propios (si aplica). Es necesario utilizar el 100% del apoyo en el desarrollo de la propuesta. Se deberá entregar en PDF.

**6. Anexo Acreditación de Trayectoria y Experiencia (FP-4. Anexo Acreditación Trayectoria y Experiencia - Plantilla Estándar)** en donde se registrarán los requisitos de participación

requeridos con larga trayectoria certificable (Mayor a 05 años). Se deben adjuntar los respectivos soportes en el formulario de participación y en caso de aportar una URL se debe realizar una descripción textual de la misma.

**Nota:** La Dirección de Cultura y del municipio de Chía, no se hará responsable del suministro o préstamo de elementos como: tarima, sillas, sonido o cualquier otro elemento de logística que se requiera para la ejecución del evento. Todo estará a cargo al 100% del ganador del estímulo.

El presupuesto debe incluir los requerimientos técnicos necesarios para la puesta en escena planteada. Dado que los recursos de la presente convocatoria provienen de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos (Ley 1493 de 2011), para la elaboración del presupuesto los (as) participantes deberán revisar el listado de gastos permitidos y no permitidos”.

**7. Anexo:** Equipo de Trabajo (FP-5. Anexo Equipo de trabajo). En este formato se deben diligenciar los integrantes que participarán en todas las fases del proyecto, así como las actividades que desarrollarán en el marco de la propuesta. El documento deberá ser entregado en formato PDF.

**8. Anexo Producción y Organización “Somos Escena 2026”**  
**FP-6 Producción y Organización “Somos Escena 2026”** El proponente deberá completar en su totalidad el “Anexo Producción y Organización ‘Somos Escena 2026’ (FP-6)”, disponible en la sección de la convocatoria. Posteriormente, deberá guardarlo en formato PDF y adjuntarlo al formato final de la propuesta.

**9. Anexo Derechos de Autor: (FP-7 Anexo Derechos de Autor)** El proponente deberá completar en su totalidad el formato disponible en la sección de la convocatoria. Posteriormente, deberá guardarlo en formato PDF y adjuntarlo al formato final de la propuesta. <https://www.derechodeautor.gov.co/es/registro-de-obras>

Anexar la propuesta artística a circular (esta debe ser compartida en medio digital).

En caso de requerir autorización o permisos por parte de SAYCO y ACINPRO y demás asociaciones similares, cada participante deberá adelantar las gestiones requeridas con miras a la obtención de estos. Su omisión será responsabilidad exclusiva del participante. Para aquellos casos en los que aplique, se deberá contar con la constancia de haber iniciado el registro del material ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor. **Si aplica.**



## **11. EL JURADO EVALUADOR**

Los jurados expertos para evaluar las propuestas presentadas y habilitadas serán seleccionados del Banco de Jurados Expertos 2026, que fue adoptado mediante Resolución N.º 3471 del 19 de mayo del 2026.

El jurado está conformado por tres (3) integrantes, quienes serán responsables de realizar la evaluación de las propuestas recibidas.

## **12. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

Cada jurado realizará la lectura y evaluación de las propuestas asignadas y seleccionará aquellas que, según su criterio, deban ser presentadas a la etapa de deliberación conjunta con los demás pares evaluadores.

Durante la deliberación, los jurados definirán los candidatos a ganadores en cada área, de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación y en orden descendente de puntaje, de mayor a menor.

El acta de deliberación suscrita por el jurado evaluador será remitida al Comité Municipal de la Contribución Parafiscal Cultural, quienes indicaran la lista de ganadores con base en el acta de deliberación.

Las deliberaciones de los jurados tendrán carácter confidencial. Cuando, por decisión unánime, los jurados consideren que la calidad de las propuestas evaluadas no amerita la asignación del apoyo, podrán recomendar al Comité Municipal de la Contribución Parafiscal Cultural declarar desierta el área correspondiente. Esta decisión deberá quedar consignada en el acta de veredicto.

El jurado actuará con plena autonomía y sus decisiones quedarán consignadas en un acta, la cual será acogida por el Comité Municipal de la Contribución Parafiscal Cultural como insumo para la deliberación y fallo final de la convocatoria.

### **13. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Además de las condiciones generales que se describirán a continuación, cada persona interesada en participar de las convocatorias deberá leer cuidadosamente la línea específica de su interés, en donde se complementa toda la información necesaria para su postulación.

#### **TIPO DE PARTICIPANTES**

##### **PERSONAS NATURALES - (A TÍTULO INDIVIDUAL)**

Artista y/o gestor cultural mayor de dieciocho (18) años, con registro como productor de espectáculos públicos de las artes escénicas en el PULEP, con residencia permanente en Chía durante los (2) últimos años y que acredite programación en artes escénicas en el municipio en los últimos (2) años.



## DOCUMENTOS PARA PERSONA NATURAL

IT	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
1	Una copia legible por ambas caras del documento de identidad (cédula de ciudadanía) de la persona natural proponente.	En el caso de participantes extranjeros, deberán presentar los documentos vigentes que les apliquen, tales como cédula de extranjería, pasaporte, visa de residencia o migrante, Permiso por Protección Temporal (PPT) o Permiso Especial de Permanencia (PEP).	No Subsanable
2	RUT con fecha de impresión 2026. El código CIU debe estar relacionado con el tipo de actividad asociada al apoyo.	Debe tener fecha de generación para la vigencia 2026. La actividad económica principal o secundaria debe corresponder a Artes Escénicas (códigos 9002, 9003, 9006, 9007 o 9008) y debe tener domicilio fiscal en el municipio de Chía. No se aceptarán RUT suspendidos, en trámite, como borrador o con contraseña.	Subsanable
3	Declaración de residencia permanente.	Soportado con Sisbén o Certificado de Residencia expedido por Alcaldía Municipal.	Subsanable

IT	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
4	Certificación de productor de espectáculos públicos de las artes escénicas con su respectivo código de productor PULEP. Su subsanación deberá realizarse de acuerdo con el cronograma establecido.	Expedido por la plataforma PULEP del Ministerio de Cultura.	Subsanable
5	Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.	Debe indicar si hace parte del régimen subsidiado o contributivo con la respectiva certificación.	Subsanable
6	Soporte Registro Único de Agentes Culturales - Soy Cultura del Ministerio de Cultura del postulante.	De acuerdo en lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 2070 de 2020, quienes aspiren a obtener los estímulos públicos culturales otorgados en desarrollo del artículo 18 de la Ley 397 de 1997 por parte del Ministerio de Cultura y las entidades departamentales, municipales y distritales responsables de la cultura deberán acreditar su inscripción en el Registro Soy Cultura. Para obtener más información e iniciar su inscripción, puede ingresar al siguiente enlace: <a href="https://soycultura.mincultura.gov.co/#/home">https://soycultura.mincultura.gov.co/#/home</a>	No Subsanable

IT	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
7	Certificado de inscripción al SICC.	Certificado de inscripción en el Sistema de Información Cultural de Chía (SICC), expedida por la Dirección de Cultura del Municipio de Chía ( <a href="https://formacion.casadelaculturachia.gov.co/course/index.php?categoryid=6">https://formacion.casadelaculturachia.gov.co/course/index.php?categoryid=6</a> )	Subsanable
8	Certificado REDAM.	Certificado donde soporta que no es deudor alimentario moroso.	No Subsanable



## PERSONAS JURÍDICAS

Organizaciones de naturaleza privada que tengan dentro su objeto social el desarrollo de actividades artísticas y culturales, y dentro de su experiencia trayectoria en el campo de las artes escénicas. Estas entidades deben contar con:

**1.** Certificado de existencia y representación expedido por la entidad competente que evidencie que: a) su registro de matrícula mercantil está vigente, b) Chía es su domicilio principal, c) cuenta con al menos tres (3) años de antigüedad en su registro contados a partir de la presentación del proyecto.

**2.** Tiene programación en artes escénicas, la cual debe ser reportada a partir del formato de trayectoria y experiencia dispuesto en el marco de la convocatoria, descargable de la página web: <https://casadelaculturachia.gov.co/ley-de-espectaculos-publicos/> .



## DOCUMENTOS PARA PERSONA JURÍDICA

IT	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
1	Copia legible por ambas caras, del documento de identidad del representante legal de la organización cultural.	En el caso de participantes extranjeros, deberán presentar los documentos vigentes que les apliquen, tales como cédula de extranjería, pasaporte, visa de residencia o migrante, Permiso por Protección Temporal (PPT) o Permiso Especial de Permanencia (PEP).	No Subsanable
2	Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses a la fecha de presentación del proyecto.	En el certificado se verificará: a. Su registro de matrícula mercantil está vigente. b. Chía es su domicilio principal. c. Cuenta con al menos tres (3) años de antigüedad en su registro a fecha de apertura de la convocatoria. d. Que en su objeto social se encuentren actividades de carácter artístico y cultural, o en específico las que se requieran en cada línea de participación.	No Subsanable
3	RUT con fecha de impresión 2026. El código CIU debe estar relacionado con el tipo de actividad asociada al apoyo.	Debe tener fecha de generación para la vigencia 2026. La actividad económica principal o secundaria debe corresponder a Artes Escénicas (códigos 9002, 9003, 9006, 9007 o 9008) y debe tener domicilio fiscal en el municipio de Chía. No se aceptarán RUT suspendidos, en trámite, como borrador o con contraseña.	Subsanable

IT	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
4	Certificación de productor de espectáculos públicos de las artes escénicas con su respectivo código de productor PULEP. Su subsanación deberá realizarse de acuerdo con el cronograma establecido.	Expedido por la plataforma PULEP del Ministerio de Cultura.	Subsanable
5	Certificación del revisor fiscal o del representante legal sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales.	Debe certificar el cumplimiento de obligaciones parafiscales (ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar), correspondiente al mes de cierre de la convocatoria.	No Subsanable
6	Soporte Registro Único de Agentes Culturales - Soy Cultura del Ministerio de Cultura del representante legal de la organización cultural.	De acuerdo en lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 2070 de 2020, quienes aspiren a obtener los estímulos públicos culturales otorgados en desarrollo del artículo 18 de la Ley 397 de 1997 por parte del Ministerio de Cultura y las entidades departamentales, municipales y distritales responsables de la cultura deberán acreditar su inscripción en el Registro Soy Cultura. Para obtener más información e iniciar su inscripción, puede ingresar al siguiente enlace: <a href="https://soycultura.mincultura.gov.co/#/home">https://soycultura.mincultura.gov.co/#/home</a>	No Subsanable

IT	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
7	Certificado de inscripción al SICC del representante legal de la organización cultural.	Certificado de inscripción en el Sistema de Información Cultural de Chía (SICC), expedida por la Dirección de Cultura del Municipio de Chía ( <a href="https://formacion.casadelaculturachia.gov.co/course/index.php?categoryid=6">https://formacion.casadelaculturachia.gov.co/course/index.php?categoryid=6</a> )	Subsanable
8	Certificado REDAM	Certificado donde soporta que no es deudor alimentario moroso para el representante legal.	No Subsanable

## GRUPOS CONSTITUIDOS (UNIONES TEMPORALES - (PERSONAS NATURALES)

Equipos conformados por dos (2) o más artistas y/o gestores culturales mayores de dieciocho (18) años, con registro como productores de espectáculos públicos de las artes escénicas en el PULEP, con residencia permanente en Chía durante los (2) últimos años, que acrediten programación en artes escénicas en el municipio en los últimos (2) años y se acreditara diligenciando el formato (FP-4. Anexo Acreditación Trayectoria y Experiencia - Plantilla Estándar) y pieza publicitaria que acredite su circulación.

Así mismo, uno de ellos deberá acreditarse como el representante del grupo para fines prácticos de comunicación y representación. Igualmente, el 100% del grupo constituido deberá acreditar programación en artes escénicas, descargable de la página web.

## DOCUMENTOS PARA GRUPOS CONSTITUIDOS

IT	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
1	Documento de conformación del grupo constituido en el formato AD-3. Anexo conformación de grupo constituido.	Debidamente diligenciado y firmado digital o escaneado por todos los integrantes, incluido el representante.	No Subsanable
2	Una copia legible por ambas caras del documento de identidad (cédula) de cada persona natural que integra el grupo constituido.	En el caso de participantes extranjeros, deberán presentar los documentos vigentes que les apliquen, tales como cédula de extranjería, pasaporte, visa de residencia o migrante, Permiso por Protección Temporal (PPT) o Permiso Especial de Permanencia (PEP).	No Subsanable
3	RUT de cada una de las personas naturales que conforman el grupo constituido, con fecha de impresión 2026. El código CIU debe estar relacionado con el tipo de actividad asociada al apoyo.	Debe tener fecha de generación para la vigencia 2026. La actividad económica principal o secundaria debe corresponder a Artes Escénicas (códigos 9002, 9003, 9006, 9007 o 9008) y debe tener domicilio fiscal en el Municipio de Chía. No se aceptarán RUT suspendidos, en trámite, como borrador o con contraseña.	Subsanable
4	Certificación de residencia permanente.	Certificación activa del SISBEN y certificado de residencia expedida por la Alcaldía Municipal de Chía, de al menos para el 80% de los miembros de la agrupación residentes en el Municipio de Chía.	Subsanable

IT	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
5	<p>Certificación de productor de espectáculos públicos de las artes escénicas con su respectivo código de productor PULEP (para cada una de las personas naturales que conforman el grupo constituido). Su subsanación deberá realizarse durante los (3) días calendario siguientes después de recibida la notificación.</p>	<p>Expedido por la plataforma PULEP del Ministerio de Cultura.</p>	<p>Subsanable</p>
6	<p>Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.</p>	<p>Debe indicar si hace parte del régimen subsidiado o contributivo. No se acepta certificado de ADRES.</p>	<p>No Subsanable</p>



IT	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
7	Soporte Registro Único de Agentes Culturales - Soy Cultura del Ministerio de Cultura de cada uno de los integrantes de la agrupación participante.	De acuerdo en lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 2070 de 2020, quienes aspiren a obtener los estímulos públicos culturales otorgados en desarrollo del artículo 18 de la Ley 397 de 1997 por parte del Ministerio de Cultura y las entidades departamentales, municipales y distritales responsables de la cultura deberán acreditar su inscripción en el Registro Soy Cultura. Para obtener más información e iniciar su inscripción, puede ingresar al siguiente enlace: <a href="https://soycultura.mincultura.gov.co/#/home">https://soycultura.mincultura.gov.co/#/home</a>	No Subsancable
8	Certificado de inscripción al SICC de cada uno de los integrantes de la agrupación participante.	Certificado de inscripción en el Sistema de Información Cultural de Chía (SICC), expedida por la Dirección de Cultura del Municipio de Chía ( <a href="https://formacion.casadelaculturachia.gov.co/course/index.php?categoryid=6">https://formacion.casadelaculturachia.gov.co/course/index.php?categoryid=6</a> ).	Subsancable
9	Certificado REDAM.	Certificado donde soporta que no es deudor alimentario moroso para el representante del grupo.	No Subsancable

## 14. CONDICIONES DE LOS PERFILES DE PARTICIPACIÓN

Solo podrá resultar ganador(a) del estímulo en una (1) de las líneas establecidas en la presente convocatoria. En ningún caso un mismo participante podrá ser seleccionado(a) como ganador(a) en ambas líneas.

En caso de que se pretenda efectuar cambios en sus integrantes, sólo podrá hacerlo hasta el 20% de los participantes que hacen parte de la propuesta, siempre y cuando se garantice su cumplimiento y que la agrupación conformada con los nuevos integrantes cumpla con el porcentaje establecido por la convocatoria (80% - 20%). Para ello deberá enviar una solicitud debidamente justificada indicando las razones que motivan el cambio, para su análisis y autorización por parte de la Dirección de Cultura. De modificarse los participantes de la propuesta sin el aval de la Dirección, los beneficiarios deberán reintegrar los recursos entregados y se finalizará el proceso.

## 15. ¿QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR?

- a)** Ciudadanos colombianos o extranjeros menores de dieciocho (18) años.
- b)** Aquellas personas que tengan proceso en curso por la Comisión de Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018.
- c)** Servidores públicos o empleados oficiales que trabajen en el Municipio de Chía o en alguna de las entidades descentralizadas.
- d)** Personas naturales, personas jurídicas, representantes de grupo o cualquiera de sus integrantes que directa o indirectamente

hayan tenido injerencia en la preparación y elaboración de los términos, requisitos y condiciones de la convocatoria, su cónyuge o compañero(a) permanente y quienes estén en una relación de segundo grado de consanguinidad (abuelo, padres, hijos, hermanos), segundo de afinidad (abuelos, padres, hijos, hermanos del cónyuge) o primero civil (hijos adoptivos) con ellas.

**e)** Aquellas personas naturales o jurídicas, así como sus representantes legales y socios, a quienes se les haya impuesto una sanción administrativa, declaratoria de incumplimiento parcial o total en alguna de las convocatorias de la Dirección de Cultura. De la misma forma, no podrán participar aquellas personas que hicieron parte del grupo conformado al cual se le haya impuesto dicha sanción.

**f)** Organizaciones que no hayan registrado en el PULEP, los eventos realizados en el escenario objeto del proyecto en las vigencias 2024 y/o 2025 (no aplica para tipos de proyectos de compra de inmueble u obra nueva).

**g)** Organizaciones cuya ubicación en registro mercantil sea diferente al municipio de Chía.

**h)** Escenarios cuya vocación principal no sea la circulación de las artes escénicas, aunque en los mismos se realicen espectáculos públicos de las artes escénicas, de conformidad con lo previsto en el párrafo del artículo 15° de la Ley 1493 de 2011.

**i)** Escenarios de las artes escénicas que no se encuentren ubicados en el municipio de Chía – Cundinamarca.

**j)** Establecimientos de comercio abiertos al público o clubes con una vocación, actividad principal o giro habitual diferentes a la

presentación de los espectáculos públicos de las artes escénicas, incluidos en la categoría de bares, tabernas, discotecas o similares, cuyo funcionamiento esté regulado por la Ley 1801 de 2016 o las normas que la sustituyan o modifiquen, sin perjuicio de la aplicación de las normas contenidas en la Ley 1493 de 2011 en materia de autorización de espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados, y el Decreto 537 de 2017.

**k)** Entidades públicas o con participación pública.

**l)** Instituciones privadas o públicas que prestan servicios de educación preescolar, básica y media.

**m)** Instituciones de educación superior, privadas o públicas.

**n)** Cajas de compensación y cámaras de comercio.



## 16. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA PARTICIPAR

- a) Personas jurídicas cuyos representantes legales (principal o suplente) o asociados, tengan contrato de prestación de servicios con el municipio de Chía y/o sus entes descentralizados.
- b) Los miembros del comité estarían inhabilitados para participar como beneficiarios, en tanto tienen como función la definición de los criterios, las líneas de priorización de los recursos e indicación de beneficiarios. Parágrafo 1 artículo 3 del Decreto 110 de 2021.
- c) Todos los participantes deberán diligenciar el formato “Declaración juramentada de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones para participar en convocatorias con el Estado.”
- d) Los jurados y miembros de su familia hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, compañero(a) permanente, en las áreas para las cuales fueron designados para evaluar.
- e) No podrán participar los representantes al Comité Municipal de la Contribución Parafiscal Cultural de las Artes Escénicas.

## 17. ASPECTOS PARA DESTACAR

**Nota 01:** Las limitaciones de participación previstas anteriormente se tendrán en cuenta y se aplicarán en todas las etapas de la convocatoria, incluido el momento de hacer entrega del apoyo correspondiente. Tratándose de personas jurídicas, grupos constituidos, la presencia de

alguna inhabilidad o impedimento en cualquiera de sus integrantes, inhabilitará a la totalidad de la entidad o del grupo. Adicionalmente, todas las limitaciones señaladas se extenderán a las personas que intervengan en el desarrollo del proyecto.

**Nota 02:** Si posterior a la publicación de la lista de candidatos a ganadores en la página web de la Dirección de Cultura, un ciudadano presentara queja o denuncia sobre posibles violaciones de alguna de las limitaciones arriba descritas, el Comité Municipal de la Contribución Parafiscal Cultural revisará las pruebas que soporten la denuncia y emitirá un concepto.

## **18. CAUSALES DE RECHAZO DURANTE TODAS LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA**

El comité LEP rechazará las propuestas que incumplan con los requisitos de participación contenidos en el presente documento, y de manera enunciativa en los siguientes casos:

- a)** Las organizaciones de naturaleza privada o mixta que presenten el proyecto en forma extemporánea a los plazos y horas establecidas en el Cronograma de la convocatoria.
- b)** El participante no cumple con los requisitos señalados para cada tipo de proyecto de la presente cartilla o cuyo proyecto no corresponda a los parámetros y requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- c)** El participante suministra información que induzca a error a la Dirección de Cultura o al Comité Municipal de la Contribución Parafiscal de Espectáculos de las Artes Escénicas, en cualquier etapa del proceso.

- d)** El participante no está al día en sus obligaciones tributarias asociadas a la declaración y pago de la contribución parafiscal cultural creada por la Ley 1493 de 2011, conforme a la certificación expedida por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
- e)** El participante a quien la Dirección de Cultura, la alcaldía municipal de Chía y sus entidades adscritas le hayan declarado por acto administrativo ejecutoriado el incumplimiento de sus deberes con la entidad o beneficiario de alguno de sus programas, durante los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente convocatoria.
- f)** El participante que, habiendo sido beneficiario de los recursos de contribución parafiscal cultural en convocatorias anteriores y habiendo finalizado el plazo de ejecución, no hubiera cumplido la totalidad de sus deberes a satisfacción de la Dirección de Cultura, siempre y cuando la finalización haya superado los 6 meses anteriores a la apertura de la Convocatoria.
- g)** El participante presenta dos (2) o más propuestas a la misma LÍNEA, en este caso será rechazada una de ellas de manera aleatoria.
- h)** La propuesta fue enviada por correo certificado a la Dirección de Cultura, o entregada en ventanilla única. El único mecanismo habilitado para la presente convocatoria es el mecanismo de formulario en línea.
- i)** El participante ha presentado una propuesta a un apoyo no ofertado y por lo tanto no puede darse trámite a la misma.
- j)** El tipo de participante no corresponde al ofertado en el apoyo o su perfil no se adecua al perfil exigido en el apoyo específico.

**k)** El participante no presentó los documentos administrativos en el término dado para subsanarlos.

**l)** El participante no adjuntó documentos técnicos que se requieren para la convocatoria.

**m)** El participante no presentó documentos administrativos durante la etapa de subsanación necesarios en la propuesta, por lo tanto, no cumple con las consideraciones o requisitos habilitantes exigidos.

**n)** Los documentos presentados y/o enlaces de internet relacionados no abren o se encuentran dañados.

**o)** El participante se encuentra en situación de inhabilidad o incompatibilidad de participar.



## 19. GASTOS PERMITIDOS Y NO PERMITIDOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO

El presupuesto del proyecto debe desarrollarse con base en aquellos egresos que constituyan gastos necesarios e indispensables para la ejecución de las actividades artísticas y culturales que soportan la programación establecida en el proyecto ganador. A continuación, se presenta a manera de ejemplo y en sentido general, algunos gastos no aceptables, el hecho de no citar algún gasto en esta lista, no debe entenderse como gasto aceptable:

Legalización del apoyo, los gastos en que se incurra para la presentación de los informes estipulados en la cartilla, por ejemplo, honorarios del contador (en caso de requerirse por parte del concursante), los gastos administrativos (inherentes a funcionamiento y que no hacen parte del proyecto, ejemplo: pago de arrendamiento de oficina, pago de servicios públicos, papelería para uso y beneficio exclusivo del concursante y no del proyecto, adquisición de celulares y elementos de uso personal, etc.) y todos aquellos destinados a generar o incrementar los ingresos propios.

Para la proyección de los gastos aceptables dentro de la presente convocatoria se deben tener en cuenta los siguientes principios:

- **Causalidad:** Principio según el cual nada puede existir sin una causa suficiente. Por lo tanto, los gastos aplicables a actividades artísticas, culturales, patrimoniales deben corresponder a los normalmente aceptados, pero con relación directa con el objetivo que se pretende obtener a través de los proyectos de la entidad adscrita.
- **Necesidad:** Los gastos pretendidos constituyen insumos básicos dentro del proceso artístico, cultural, patrimonial, por lo cual son gastos imprescindibles para poder llevar a cabo la actividad.

- **Proporcionalidad:** La proporción se mide de acuerdo con la magnitud y las características de cada actividad. No se puede distorsionar la operatividad de un proyecto recargándolo con gastos por fuera del alcance de las actividades desarrolladas.

Teniendo claros los conceptos expresados en la cartilla, se muestran a continuación algunos ejemplos de gastos permitidos y no permitidos. En todo caso, su aplicación depende de distintas variables en cada proyecto y al cumplimiento estricto de los criterios de causalidad, necesidad y proporcionalidad.

<b>GASTOS PERMITIDOS</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Alimentación o hidratación	Alimentación e hidratación para el equipo de trabajo y artistas que integran el proyecto y que, por la naturaleza de la actividad a realizar, se hace necesario proveer alimentos y/o bebidas. (tener en cuenta horarios, lugar, tiempos de dedicación, esfuerzo físico).
Alojamiento	Pago correspondiente a la estadía en hoteles, hostales, albergues o similares de artistas, miembros del equipo o agrupación, en el marco de las actividades o presentaciones de los espectáculos públicos de las artes escénicas.

## GASTOS PERMITIDOS

### Alquiler

Gastos destinados a atender el pago del alquiler de instrumentos, utilería, vestuario, escenografía, equipos audiovisuales, sonido e iluminación tales como: cámaras, equipos de cómputo, video beam, equipos de sonido, entre otros, que no sean de propiedad de la entidad o de sus directivos y sean necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto en alguna de sus etapas. No aplica para compras de equipos ni dotación de escenarios.

Alquiler de carpas, tarimas, plataformas, mobiliario, elementos para el montaje general, escenografías, andamios, vallas de separación, vallas de contención o alquiler de baños, requeridos y que sean indispensables para la ejecución del espectáculo de las artes escénicas. No aplica para compras de equipos ni dotación de escenarios.

Alquiler de los espacios que no sean de propiedad de la entidad o de sus directivos y sean necesarios para el desarrollo de las actividades del proyecto, tales como: escenarios, espacios para ensayos, auditorios, entre otros, que no constituyan un contrato de arrendamiento a largo plazo. La duración del alquiler deberá tener estricta correspondencia con la duración y alcance del proyecto.

## GASTOS PERMITIDOS

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Divulgación	<p><b>Gastos de divulgación:</b> Gastos necesarios e indispensables para realizar la divulgación y difusión de las actividades del proyecto.</p> <p><b>Gastos de piezas comunicativas:</b> Gastos originados en el diseño e impresión de las piezas comunicativas (afiches, pendones, volantes, entre otros), indispensables para la realización del proyecto. (Deben especificar las características técnicas de dicho material y su correspondiente valor).</p>
Logística	Gastos destinados al pago de personal logístico necesario para la realización del proyecto, así como a todas esas acciones e insumos necesarios para la materialización del espectáculo público de las artes escénicas, adecuaciones logísticas del espacio en montaje y desmontaje.
Recurso Humano	<p>Gastos que correspondan al personal estrictamente indispensable para la ejecución del proyecto: (Equipo de trabajo, artistas, técnicos, proveedores.)</p> <p>Nota: En el caso de personas jurídicas, no están permitidos honorarios de revisor(a) fiscal ni de contador(a).</p>
Transporte	Valor pagado por tiquetes aéreos o terrestres, necesarios para el desplazamiento de agentes artísticos y culturales, escenografías, instrumentos y otros materiales, cuando dicha actividad está considerada como necesaria para el desarrollo del espectáculo público.

Gastos indispensables e inherentes a la realización o presentación de los Espectáculos Públicos de las Artes escénicas (EPAE).

## GASTOS NO PERMITIDOS

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Administrativos.	Mantenimiento y seguros de equipos.
Amortizaciones.	Material de oficina (papelería).
Cánones de alquiler o arrendamiento.	Multas o sanciones.
Dotación, mejoramiento o adecuación de infraestructura.	Pago de jurados.
Correspondencia (correo o mensajería).	Pago de nómina (sueldos, prestaciones sociales, cajas de compensación, SENA...).
Derechos de autor y conexos.	Pólizas de amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de naturaleza laboral.
Diseño o elaboración de informes.	Servicios de limpieza que no guarden relación con la realización o presentación de los Espectáculos Públicos de las Artes escénicas (EPAE).
Gastos contables.	Servicios de vigilancia, peritajes, certificados de tradición, expensas, etc.
Gastos de legalización de contratos.	Servicios públicos.
Hipotecas o prendas de garantía.	Suministro y equipos de oficina.
Impresión y copias.	Otros gastos que puedan considerarse como administrativos.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Impuestos, tasas y contribuciones (Esto incluye retención en la fuente para el desembolso del estímulo.)	Gastos asociados a creación artística y/o formación.
Los de tipo bancario o financiero: Descuentos, bancarios por transacciones, 4 por mil, o cuotas de manejo.	Gastos que no sean indispensables e inherentes a la realización o presentación de los Espectáculos Públicos de las Artes escénicas (EPAE).
Los relacionados con imprevistos o cajas menores.	

**NOTA 1:** Los gastos de transporte y hospedaje deben obedecer a las fechas de los eventos, contemplándose un margen adecuado para los desplazamientos previos y posteriores a la presentación; dado que no se considerarán aceptables tiempos o actividades que no estén directamente relacionadas con el evento.

**NOTA 2:** El Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y la Dirección de Cultura en ejercicio de sus facultades de supervisión y control, podrá solicitar ajustes, aclaraciones, realizar observaciones o rechazar la inclusión de determinados conceptos dentro del presupuesto del proyecto presentado. Lo anterior, con el propósito de garantizar el cumplimiento de la Ley 1493 de 2011 y sus objetivos. Por consiguiente, la validación y aprobación final de los rubros presupuestales serán potestad del Ministerio

## 20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

**Nota.** El puntaje mínimo de selección será de sesenta (60) puntos, esto le permitirá pasar a la fase de aprobación por parte del comité LEP municipal.



## LÍNEA DE CIRCULACIÓN:

No.	CRITERIOS	Puntaje Minimo
1	<p><b>Coherencia entre la temática de la convocatoria y los componentes de formulación de la propuesta:</b> Se evaluará la congruencia y relación entre los componentes de la propuesta: justificación, objetivos, metodología, cronograma presupuesto.</p>	0 a 25
2	<p><b>Creatividad de la propuesta técnica y artística:</b> Se evaluará de forma integral el contenido de la propuesta en los componentes técnicos, artísticos y estéticos a partir de la descripción de cada uno, así como de las aproximaciones y referentes visuales presentados.</p>	0 a 25
3	<p><b>Eficiencia en la destinación del presupuesto:</b> Se evaluará que el uso de los recursos destinados para la ejecución de la propuesta responda al objeto de la convocatoria y de la categoría a la cual se presentó, a los objetivos de la propuesta y a la planeación de la programación de las actividades proyectadas.</p>	0 a 20
4	<p><b>Trayectoria:</b> Experiencia acreditada por el postulante en procesos de circulación artística, cultural o de contenidos, mediante la participación en eventos, festivales, muestras, encuentros, giras, exhibiciones o escenarios de circulación.</p> <p>La acreditación de experiencia de al menos tres (3) circulaciones otorgará cinco (5) puntos; la acreditación de al menos cinco (5) circulaciones otorgará diez (10) puntos; y la acreditación de más de cinco (5) circulaciones otorgará quince (15) puntos.</p>	0 a 15
5	<p><b>Justificación de la propuesta:</b> se valorarán los argumentos presentados en el video de sustentación de la propuesta.</p>	0 a 15

## LINEA DE PRODUCCIÓN:

No.	CRITERIOS	Puntaje Minimo
1	<b>Diseño y planificación del evento:</b> Se evaluará la claridad en la estructuración del evento: definición de actividades, flujo operativo, cronograma detallado, requerimientos técnicos y organización logística.	0 a 20
2	<b>Pertinencia cultural y aporte al sector:</b> Se evaluará la relación del evento con el contexto cultural local, su contribución al fortalecimiento del sector artístico y su alineación con los objetivos de la convocatoria.	0 a 20
3	<b>Estrategia de públicos y circulación:</b> Se evaluará la idoneidad del equipo, roles definidos, experiencia en producción de eventos y capacidad de ejecución del proyecto.	0 a 20
4	<b>Capacidad operativa y equipo de trabajo:</b> Se evaluará la idoneidad del equipo, roles definidos, experiencia en producción de eventos y capacidad de ejecución del proyecto.	0 a 15
5	<b>Sostenibilidad y gestión del proyecto:</b> Se evaluará la capacidad de gestión de recursos, alianzas, cofinanciación (si aplica), y estrategias para optimizar el impacto del evento más allá de su ejecución inmediata.	0 a 15
6	<b>Viabilidad técnica y financiera:</b> Se evaluará la coherencia entre el presupuesto, los costos del mercado, la propuesta técnica y la factibilidad real de ejecución.	0 a 10

## 21. DERECHOS Y DEBERES

### DEBERES DE LA ENTIDAD CONVOCANTE

- a) Realizar la jornada de socialización para informar al sector cultural sobre la presente convocatoria.
- b) Publicar dentro de la página web la información correspondiente a los términos de referencia de la presente convocatoria, así como de los formatos y plantillas dispuestos para cada uno de los apoyos ofertados.
- c) Dar respuesta en los términos establecidos por Ley a los requerimientos y peticiones que se deriven de la presente convocatoria.
- d) Los demás que se deriven de los apoyos ofertados en la presente convocatoria.



## DEBERES DE LOS PARTICIPANTES

- a)** Tener en cuenta las fechas de inicio y cierre de la convocatoria.
- b)** Remitir los documentos de la propuesta de manera organizada teniendo en cuenta los formatos y anexos establecidos.
- c)** Subsanan los documentos que no hayan sido entregados y se encuentren en la denominación de "Subsanables" en los tiempos dispuestos para este fin.
- d)** Los demás que se señalan en la presente convocatoria para cada uno de los apoyos ofertados.

## DERECHOS DE LOS PARTICIPANTES

- a)** Contar en la página web con la información correspondiente a los términos de referencia de la presente convocatoria, así como de los formatos y plantillas dispuestos para cada uno de los apoyos ofertados.
- b)** Tener acceso a la publicación de los resultados de las convocatorias y de los cambios en las fechas que se puedan establecer por parte de la entidad convocante durante el proceso de elección de los ganadores.
- c)** Los demás que se deriven de los apoyos ofertados por la entidad convocante.

## DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

La Dirección de Cultura garantizará a los beneficiarios los siguientes derechos:

**a)** Recibir copia digital de la Resolución y/o acto administrativo que los acredita como ganadores de la convocatoria y copia del Acta de Compromiso mediante la cual se hace la entrega de los recursos.

**b)** Desarrollar la propuesta beneficiada con el estímulo.

**c)** Recibir acompañamiento y seguimiento al desarrollo de la propuesta ganadora por parte de la Dirección de Cultura de la Alcaldía Municipal de Chía.

**d)** Recibir el pago del estímulo de acuerdo con lo estipulado en el capítulo de desembolso de la presente cartilla. En ningún caso la Dirección de Cultura de Chía se hará responsable de intermediaciones o negociaciones privadas que los ganadores realicen con terceros, en relación con los recursos otorgados por el beneficio recibido.

**e)** Acceder a los documentos administrativos generados durante el proceso de la convocatoria.

**f)** Recibir orientación de la Dirección de Cultura respecto al uso de logos y el manual de imagen corporativa de la Alcaldía Municipal de Chía.

**g)** Recibir certificación de participación y ejecución del proyecto por parte de la Dirección de Cultura posterior al cumplimiento de la propuesta beneficiada.

**h)** Que se respete el debido proceso en el marco de la convocatoria.

**i)** Conservar los derechos morales y patrimoniales de la obra, no obstante, la Dirección de Cultura dispondrá de los derechos de difusión y reproducción de las propuestas ganadoras. Su uso será estrictamente educativo e informativo.

## **DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS**

Los beneficiarios de la convocatoria deberán cumplir con los siguientes deberes:

**a.** Diligenciar y firmar la carta de aceptación y acta de compromiso con la Dirección de Cultura de Chía para la ejecución del proyecto, para el cumplimiento de manera estricta con lo estipulado en éstas y en la convocatoria.

**b.** Aceptar por escrito el estímulo en el formato definido y cumplir con los requisitos establecidos en las condiciones generales y específicas de participación.

**c.** Contar con los recursos propios para iniciar o ejecutar su propuesta una vez aceptado el estímulo, de conformidad con el apartado "desembolso del estímulo", sin depender del desembolso.

**d.** Atender las recomendaciones que les sean dadas durante el proceso de evaluación, ajustando y aplicando los elementos donde se soliciten modificaciones. Todas las modificaciones deberán ser consultadas con la Dirección de Cultura previo a su aplicación, a través del correo [casadelacultura@chia.gov.co](mailto:casadelacultura@chia.gov.co) .

**e.** Informar a la Dirección de Cultura de Chía sobre cualquier cambio en el presupuesto o en el cronograma y esperar aprobación de este, antes de efectuar dichas modificaciones. La solicitud debe

efectuarse por escrito, explicando debidamente las razones para dicho cambio, para efectos de ser avalado y reconocido. En caso de efectuarse el cambio sin previo aval de la Dirección de Cultura, no será reconocido.

**f.** Destinar el cien por ciento (100%) del recurso recibido en la ejecución de la propuesta beneficiada.

**g.** Cumplir de manera estricta con los cronogramas aprobados y, en ningún caso, exceder la fecha de entrega de informes de avance y finales so pena de ser inhabilitado para la próxima edición de la convocatoria.

**h.** No ceder el estímulo o desarrollo de la propuesta a terceros.

**i.** Participar de las muestras de resultados o actividades de socialización que programe la Dirección de Cultura en el marco de sus programas durante la vigencia de ejecución o posterior a ésta si así se requiere.

**j.** Compartir los resultados obtenidos, a través de actividades de socialización tales como: talleres, conferencias, conciertos, muestras, exposiciones y presentaciones, entre otras, según la naturaleza de su trabajo final.

**k.** Presentar un (1) informe técnico y financiero de la implementación del proyecto en los términos aprobados, cuando sea solicitado por la Dirección de Cultura de Chía al cual se le denomina "informe de avance".

**l.** Presentar un (1) informe técnico y financiero de la implementación del proyecto en los términos aprobados, cuando se haya ejecutado el 100% del proyecto y al cual se le denomina "informe final".

Este debe estar acompañado de fotos, videos y demás soportes de ejecución, máximo 15 días calendario posterior a la ejecución del proyecto so pena de ser inhabilitado para la próxima edición de la convocatoria.

**m.** Participar en la aplicación de instrumentos de medición, encuestas y/o recolección de información que adelante la Dirección de Cultura en relación con la ejecución del estímulo. Responder la encuesta de satisfacción para retroalimentar el procedimiento de las convocatorias.

**n.** Apoyar y ofrecer la información necesaria solicitada por la Dirección de Cultura de Chía en todas las labores de divulgación del proyecto.

**o.** Incluir según manual de uso, los logos de la Alcaldía Municipal de Chía, en todas las piezas de comunicación, impresos, menciones, entre otros, relacionados con la propuesta, previa aprobación del equipo de Comunicaciones de la Alcaldía Municipal de Chía.

**p.** Dar los créditos correspondientes a la Dirección de Cultura, comunicar que la propuesta fue financiada con recursos de la Ley de Espectáculos Públicos (LEP). Estos créditos deben realizarse de manera verbal y visual antes, durante y después de la ejecución de la propuesta, cumpliendo con lo establecido en el manual de imagen municipal, incluyendo todos los contenidos, piezas gráficas y audiovisuales, actividades de promoción, realización y divulgación, así como publicaciones posteriores que utilicen información del estímulo y sus productos. Es indispensable resaltar que los recursos LEP provienen de los eventos de las artes escénicas realizados en el municipio, y son reinvertidos directamente para fortalecer la producción y circulación de las artes escénicas.

**q.** El ganador se compromete a garantizar la imagen reputacional de la Alcaldía Municipal de Chía y de la Dirección de Cultura de Chía, el manejo adecuado y pertinente de la imagen de la Entidad. El ganador mantendrá indemne a la entidad ante cualquier reclamación relacionada con los contenidos de las propuestas.

**r.** Constituir las pólizas de acuerdo con el estímulo otorgado y en los términos que establezca la Dirección de Cultura de Chía. En todas las categorías, el ganador deberá constituir una póliza de cumplimiento de disposiciones legales a favor del municipio de Chía, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el treinta por ciento (30%) del valor total del apoyo, con una vigencia igual al plazo de ejecución del proyecto y cuatro (4) meses adicionales. Las pólizas deberán estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que las rigen.

**s.** En caso de que las propuestas ganadoras requieran permisos o autorizaciones de SAYCO y/o ACINPRO o de cualquier otra sociedad de gestión colectiva, así como permisos de espectáculos públicos de las artes escénicas u otros, deben ser asumidos por el ganador.

**t.** Registrar el evento en la plataforma PULEP, obteniendo el respectivo código PULEP.

**u.** Las demás que se señalen en la respectiva convocatoria

## DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS EN MATERIA DE DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL

Los ganadores de la convocatoria deberán cumplir con los siguientes deberes relacionados con la propiedad intelectual y el uso de contenidos protegidos por derechos de autor y/o propiedad industrial:

**a) Titularidad y garantía de originalidad.** Con el envío del formulario de participación, el postulante declara y garantiza que es titular de los derechos morales y patrimoniales sobre la obra, propuesta o contenido presentado, y que no ha vulnerado, usurpado ni copiado derechos de propiedad intelectual de terceros. En consecuencia, se compromete a: Responder ante cualquier reclamación relacionada con los derechos de autor o propiedad intelectual que pueda surgir sobre la propuesta presentada; Exonerar de toda responsabilidad al Municipio de Chía y/o la Dirección de Cultura frente a cualquier reclamación por parte de terceros.

**b) Concesión de licencia gratuita.** En su calidad de titular de los derechos morales y patrimoniales, el ganador autoriza a la Dirección de Cultura de Chía, o a quien esta designe, para que utilice la obra, propuesta, imágenes o contenidos relacionados, de forma gratuita, no exclusiva, irrevocable y mundial para fijar, reproducir, exhibir y difundir sus obras, en todo o en parte, así como imágenes relacionadas, o sus nombres, por cualquier medio impreso, digital, audiovisual o de otra naturaleza, sin limitación territorial ni temporal, exclusivamente con fines de publicidad y divulgación institucional del programa, sin ánimo de lucro. Esta autorización se entenderá aceptada con la firma del acta de compromiso. De ser necesario, la entidad otorgante podrá solicitar la suscripción de un documento adicional de licencia de uso.

**c) Respeto de derechos de terceros.** El ganador se compromete a tramitar y obtener las respectivas licencias, autorizaciones

o permisos para el uso de obras, imágenes, interpretaciones, ejecuciones, fonogramas o cualquier otro elemento protegido por derechos de autor que haga parte de su propuesta y de los cuales no sea titular; Presentar los documentos de soporte antes del inicio formal de la ejecución del proyecto y a asegurar que cualquier contenido protegido por derechos de terceros se use conforme a la normativa vigente.

**d) Reconocimiento y respeto de los derechos morales.** La Dirección de Cultura de Chía se compromete a respetar los derechos morales de los autores participantes; Garantizar la integridad de las obras, evitando su alteración indebida y a reconocer la autoría de las obras en todos los usos o publicaciones que se realicen.

**e) Exoneración de responsabilidad.** El ganador asume toda responsabilidad derivada del uso de su propuesta, obra o contenido, comprometiéndose a mantener indemne, eximir y liberar de toda responsabilidad al Municipio de Chía y/o la Dirección de Cultura ante cualquier violación a los derechos de propiedad intelectual; a responder legal y económicamente ante los titulares de derechos que puedan verse afectados; y a asumir el saneamiento ante cualquier conflicto legal que se derive por el uso indebido de contenidos protegidos.

**f) Uso de símbolos institucionales.** El ganador se compromete a utilizar el nombre, escudo y demás signos distintivos del Municipio de Chía únicamente en los términos previamente autorizados, y conforme con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, limitando su uso exclusivamente a los fines establecidos en el marco de la convocatoria.

g) Los demás aplicables según las disposiciones vigentes que regulen la materia.

## **DERECHOS DE LOS JURADOS**

- Recibir la notificación como jurado.
- Los demás mencionados en la Convocatoria Pública “Banco de Jurados Expertos 2026” ofertada por la Dirección de Cultura del Municipio de Chía.

## **DEBERES DE LOS JURADOS**

- Una vez recibidos los proyectos para la evaluación, verificar que se encuentren en su totalidad los relacionados e informar cualquier inconsistencia al Comité Municipal de la Contribución Parafiscal Cultural.
- Tener en cuenta para la evaluación de las propuestas, los criterios de evaluación establecidos para cada línea.
- Observar con total imparcialidad y objetividad, actuando en todo momento con plena autonomía.
- Abstenerse de hacer uso de la información a que accede para cualquier objetivo diferente de la evaluación, respetando siempre los derechos de autor del participante.
- Diligenciar y firmar una planilla de evaluación por cada propuesta recibida, emitiendo un concepto técnico por cada criterio de valoración o una recomendación que retroalimente al participante. Las planillas diligenciadas y firmadas deberán ser entregadas a más tardar el día de la deliberación.
- Preseleccionar y llevar a la deliberación las propuestas que presentará a sus pares evaluadores.

- Participar de la deliberación a través de medios tecnológicos o presenciales en la fecha, hora y lugar indicados por el Comité Municipal de la Contribución Parafiscal Cultural.
- Elaborar, sustentar y aprobar el acta de veredicto de proponentes que evaluaron.
- Cumplir éticamente los deberes encomendados como jurado, procurando siempre la observancia de los principios de igualdad, buena fe y dignidad humana consignados en la Constitución.
- Mantener absoluta confidencialidad en el manejo de la información durante todo el proceso de evaluación.



## **22. OTRAS DISPOSICIONES PROTECCIÓN DE DATOS (HABEAS DATA)**

Al diligenciar el formulario de participación, el participante autoriza a la administración municipal de Chía, de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca para realizar la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, intercambio y, en general, el tratamiento de la información contenida en la propuesta presentada, así como de sus datos personales.

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

El tratamiento de los datos personales se realizará conforme a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad aplicable en materia de protección de datos personales en Colombia.

## **23. PROYECTOS EN SITUACIÓN DE EMPATE**

En caso de empate en el puntaje final, tendrá prioridad la propuesta radicada primero en la inscripción. Si el empate persiste, se dará prioridad a los participantes que no hayan recibido estímulos en la vigencia inmediatamente anterior.

## 24. DECLARATORIA DE DESIERTO

Las líneas ofertadas quedarán desiertas en los siguientes casos:

- 1.** Cuando ningún participante se presente a la convocatoria o a la línea de inversión.
- 2.** Cuando el participante haya sido rechazado en el desarrollo del proceso.
- 3.** Cuando habiéndose presentado y el comité evaluador considere que no es un proyecto viable para ser beneficiario.

En caso de que no se postulen proyectos en una categoría, o que el jurado evaluador considere que una categoría no cuenta con proyectos, propuestas viables, pertinentes y coherentes, dicha modalidad podrá declararse desierta y se podrá redistribuir los recursos hacia otros estímulos, para beneficiar propuestas siempre que dichas líneas de inversión hayan sido recomendadas por el comité LEP.

## 25. DISTRIBUCIÓN DEL REMANENTE

En caso de existir recursos sin asignar en alguna de los estímulos financiados con recursos LEP, estos podrán redistribuirse en otras propuestas recomendadas por el comité LEP, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a)** La distribución se realizará en orden descendente según el puntaje obtenido, hasta agotar el recurso, y antes de la inscripción de propuestas en el PULEP y de la recepción de solicitudes u observaciones por parte del Ministerio de las Culturas, Las artes y los saberes.

**b)** Los estímulos se otorgarán a los participantes de la lista de elegibles, que hayan obtenido los puntajes más altos en cada modalidad, siempre y cuando cumplan con el puntaje mínimo de 60 puntos y no presenten inhabilidades, incompatibilidades o impedimentos.

**c)** En caso de no contar con más propuestas elegibles en alguna modalidad el recurso será distribuido entre las demás categorías de esta línea siempre y cuando alcance a cubrir la totalidad del recurso solicitado a la convocatoria.

**d)** En caso de que en alguno de los participantes de la lista de elegibles recaiga una inhabilidad, incompatibilidad o impedimento, el estímulo será otorgado al siguiente participante que no haya resultado beneficiado dentro de la misma categoría de participación, en orden descendente de puntaje, siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo establecido (60 puntos), no presente inhabilidades, incompatibilidades o impedimentos y sea previo a la inscripción de propuestas en la plataforma PULEP.

**e)** En caso de que persista un remanente por falta de propuestas elegibles, los recursos serán reintegrados al presupuesto general de la Ley de Espectáculos Públicos administrado por la Dirección de Cultura.

**f)** En el evento en el que se presente empate se tendrá en cuenta para la redistribución de recursos a la propuesta que se haya inscrito primero.

## **26. REGISTRO DE PROYECTOS EN EL APLICATIVO DEL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES**

De acuerdo con el artículo 2.9.2.4.3. numeral 9 del Decreto No. 1080 del 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 639 de 2021, la Dirección de Cultura realizará el registro de los proyectos en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas - PULEP del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, adjuntando los documentos que soportan la viabilidad en la ejecución. La Dirección de Cultura debe garantizar que el proyecto quedó debidamente registrado antes del giro de los recursos a los beneficiarios.

La Dirección de Cultura solicitará a las organizaciones la información adicional y ajustes que requiera el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para efectos del registro del proyecto. En este caso, la organización contará con un (1) día hábil contados a partir del requerimiento para la entrega de la información adicional o la realización de ajustes.

## **27. DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS**

**1.** Un primer desembolso correspondiente al 80% del valor total del estímulo, una vez registrados los proyectos ante el portal PULEP (realizada por la Dirección de Cultura), aprobación de la póliza de cumplimiento y el llenado de los requisitos administrativos solicitados en la presente convocatoria para el pago correspondiente y la suscripción del acta de inicio del proyecto por parte del supervisor.

**2.** Un segundo desembolso equivalente al 20% restante, una vez se haya radicado ante la Dirección de Cultura el informe correspondiente a la ejecución a la totalidad del proyecto ganador y el lleno de los requisitos administrativos solicitados en la presente convocatoria para el pago correspondiente, previa suscripción al acta de terminación suscrita por el supervisor.

El desembolso de los recursos estará sujeto a los mecanismos que la Alcaldía Municipal considere pertinentes para la transferencia de los recursos. Se debe tener en cuenta que, para efectos tributarios, los ganadores de los apoyos son responsables a título particular de las obligaciones tributarias que se generen. De igual manera, los gastos relativos a pólizas, estampillas, pago de seguridad social y otros pertinentes serán asumidos por el ganador.

## **28. CONSTITUCIÓN DE PÓLIZAS**

De acuerdo con el artículo 2.9.2.4.3. numeral 9 del Decreto No. 1080 del Los beneficiarios deberán constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales a favor del Municipio de Chía, NIT 899.999.172, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el treinta por ciento (30%) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución de este y cuatro (4) meses más. Las pólizas deben estar acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.

**Nota:** Durante la ejecución de la propuesta, los ganadores mantendrán vigentes las pólizas; en caso de cualquier modificación al plazo, deberán ampliarse las mismas.

## **29. REQUISITOS PARA OTORGAR LOS ESTÍMULOS A LOS BENEFICIARIOS**

Una vez publicada la Resolución de otorgamiento, la Dirección de Cultura notificará de ello a los beneficiarios al correo electrónico registrado en la inscripción. Si un beneficiario no acepta expresamente el estímulo dentro del tiempo establecido en el cronograma, se entenderá como una renuncia tácita y el recurso será reintegrado al presupuesto disponible.

## **30. RENUNCIA A LOS ESTÍMULOS Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS**

Si durante cualquier etapa del proceso de verificación o evaluación, el participante se viera impedido para continuar, deberá notificarlo por escrito a la Dirección de Cultura, exponiendo las razones que motivan su retiro y solicitando formalmente la cancelación de su participación en la respectiva convocatoria. Los beneficiarios que, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o circunstancias ajenas a la Dirección de Cultura, se vean impedidos para ejecutar la propuesta aprobada por el comité LEP, o para desarrollarla en el plazo definido en la misma o dentro de la vigencia fiscal, deberán presentar su renuncia a través de documento escrito dirigido a la Dirección de Cultura.

Una vez aceptada la renuncia, el beneficiario deberá efectuar la devolución del estímulo recibido a la cuenta especial para los recursos provenientes de la contribución parafiscal, ya sea de manera total o proporcional, según lo establecido por la Dirección de Cultura; y en este sentido, aportará copia del comprobante de la consignación realizada a la cuenta que para ello disponga la Secretaría de Hacienda. Las devoluciones se realizarán de acuerdo con los procedimientos establecidos por ésta última dependencia.

## 31. ETAPA DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Para la ejecución del proyecto, se solicita a los artistas realizar una puesta en escena con una duración mínima establecida según la línea de participación, así: para la línea de Circulación: Dos presentaciones con una duración mínima de treinta (30) minutos; y para la línea de Producción, una puesta en escena con una duración mínima de una (1) hora y treinta (30) minutos. En la etapa de formulación y preproducción, el proyecto debe establecer claramente los parámetros para su desarrollo, incluyendo la concepción de la obra, el diseño de vestuario, los espacios donde se realizará la muestra y los elementos técnicos y logísticos requeridos, entre otros aspectos.

En la etapa de producción, se lleva a cabo la consecución y adecuación de todos los recursos y componentes necesarios para materializar la propuesta. Finalmente, en la etapa de circulación, se realiza la puesta en marcha de la puesta en escena correspondiente al proyecto ganador.



## LISTADO DE ENTREGABLES

Al finalizar la ejecución del proyecto, el ganador deberá entregar a la Dirección de Cultura:

- Informe de avance e informe final con sus respectivos soportes (facturas, fotos, cuentas de cobro, certificaciones, soporte de transferencias, pagos etc.)
- Copia del producto circulado con el apoyo otorgado y URL donde queda alojado.
- Un (1) texto escrito en donde comparta las experiencias del proceso realizado, que incluya: Descripción de la experiencia con una extensión máxima de 500 palabras, número de visualizaciones, interacciones, personas alcanzadas.
- Registro de imágenes, fotos, y demás soportes generados a partir del proceso de circulación.
- Soportes del proceso de circulación presencial, virtual y/o híbrido que evidencien el impacto generado.
- Como material adicional se deberá entregar el enlace creado (URL) para la circulación, difusión, socialización y distribución del contenido presentado en la propuesta.
- Código PULEP del evento asignado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
- Las demás que determine el supervisor o quien haga sus veces.

**Parágrafo Primero:** Informe Final: Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo pactado, se debe hacer entrega de un informe final de gestión e informe financiero que dé cuenta de la ejecución total (100%) de las actividades del proyecto y de la inversión del recurso económico otorgado (100%), soportado con contratos y órdenes de compra acompañados de comprobantes de egreso, cuentas de cobro o facturas, soporte de la transacción (en los casos que aplique), RUT y planilla o constancia del pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y parafiscales de la persona natural o jurídica con quien se contrate el bien o servicio, y acompañado de:

**a)** Certificación de pago de aportes Parafiscales de **LA ORGANIZACIÓN.**

**b)** La totalidad de los extractos bancarios correspondiente a la cuenta especial, donde se evidencien los rendimientos financieros que se hayan o no causado.

**c)** Soporte de la consignación de rendimientos financieros en la Tesorería Municipal. En caso de no haberse generado rendimientos, constancia del contador donde se certifique este hecho.

**d)** Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

**Parágrafo Segundo:** El trámite de los desembolsos se iniciará con su programación en el PAC (Programa Anual de Caja), programación que deberá ser realizada por el supervisor con base en el cronograma que presente **LA ORGANIZACIÓN** en los comités operativos. Los desembolsos se realizarán previa expedición por parte del supervisor de la correspondiente certificación de cumplimiento, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por **LA ORGANIZACIÓN** (informes correspondientes, planilla o constancia del pago de aportes al sistema

de seguridad social integral en salud, pensiones y parafiscales del mismo periodo y factura si aplica). Estos documentos deberán ser entregados por **LA ORGANIZACIÓN** al supervisor previamente a la fecha de programación del PAC. Solamente serán aceptados los pagos inherentes al proyecto, no se aceptan costos administrativos para financiación con recursos **LEP**.

**Parágrafo Tercero:** Todos los rendimientos financieros o saldos que se llegaren a generar por los recursos desembolsados deberán ser devueltos a la entidad y deberán consignarse a la Tesorería Municipal, en la cuenta que para dicho efecto establezca la misma.

## 32. PROCESO DE INCUMPLIMIENTO

Cuando la Dirección de Cultura tenga conocimiento de que alguno de los beneficiarios del estímulo se encuentra incurso en una de las prohibiciones previstas en los lineamientos de las convocatorias, o haya incumplido los deberes inicialmente estipulados o los derivados de las recomendaciones del comité LEP, se le requerirá formalmente a fin de que dé las explicaciones a que haya lugar. En aplicación del principio del debido proceso administrativo y conforme a la normativa vigente, la Dirección de Cultura evaluará las circunstancias del presunto incumplimiento y determinará si procede la exclusión del beneficiario del listado de estímulos, la exigencia de restitución total o parcial de los recursos otorgados, o ambas medidas, según corresponda.

Si se detecta la existencia de un posible fraude, la Dirección de Cultura, en cumplimiento de los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no reformatio in pejus y non bis in idem (prohibición de ser sancionado dos veces por los mismos hechos); podrá adoptar medidas, tales como la suspensión de los desembolsos, la devolución de los recursos entregados, la exclusión del beneficiario de la

convocatoria y la restricción en su participación en futuras convocatorias. Para ello, se remitirán los documentos que demuestran tales circunstancias a la autoridad competente para iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente, de conformidad con el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011, y en las normas específicas aplicables al tipo de incumplimiento o fraude detectado. Adicionalmente, si los hechos constituyen indicios de responsabilidad penal, el caso será remitido a la Fiscalía General de la Nación para las investigaciones correspondientes.

### 33. ATENCIÓN

Los participantes deben estar atentos a la información que se actualizará de forma permanente en la página web: <https://casadelaculturachia.gov.co/ley-de-espectaculos-publicos/>

Agradecemos su interés en participar. Las inquietudes que tengan los interesados en esta convocatoria deberán enviarse al siguiente correo electrónico: [casadelacultura@chia.gov.co](mailto:casadelacultura@chia.gov.co) con copia a [sistemamunicipaldecultura@chia.gov.co](mailto:sistemamunicipaldecultura@chia.gov.co)

