**Formato condiciones específicas Invitaciones Abiertas**

| **Caracterización general** | |
| --- | --- |
| **Nombre de la invitación abierta:** |  |
| **Dirección o área:** |  |
| **Misional responsable:** |  |
| **Categorías** | (\_\_) Si  (\_\_) No |
| **Tipo de Incentivo:** | (\_\_) Económico fijo  (\_\_) Bolsa Concursable  (\_\_) En Especie  (\_\_) Mixto |
| **Numero de incentivos:** | *(Ej. Catorce (14) cupos de formación en cultura ciudadana)* |
| **Descripción del incentivo en especie:** |  |
| **CDP** *(Solo si entrega incentivos económicos)* | *(No. y Fecha)* |
| **Valor individual del incentivo:** |  |
| **Valor total de los recursos:** |  |
| **Incentivo Económico:**  *(Marcar con una X al inicio de la opción correspondiente)* | (\_\_) Recursos entregados de manera directa por la SCRD mediante Resolución.  (\_\_) Recursos entregados a través de un Convenio de asociación (mencionar cuál).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **¿Cómo se realizará el proceso de evaluación?**  *(Marcar con una X al inicio de la opción correspondiente)* | (\_\_) Comité de jurados Interno de la SCRD (Ad honorem)  (\_\_) Comité de jurados por invitación directa (Ad honorem).  (\_\_) Comité de jurados externo seleccionado a través del Banco de Personas Expertas para el Sector Cultura.  (\_\_) Comité de selección mixto: Miembros (Ad honorem) y Externos seleccionados a través del Banco de Personas Expertas para el Sector Cultura. |

| **Cronograma** | | |
| --- | --- | --- |
| Fecha de envío a aprobación - Dirección de Fomento: | |  |
| Fecha de envío resolución de apertura (si aplica): | |  |
| Fecha de apertura:  *(Fecha pública en plataforma)* | |  |
| Fecha de cierre:  *(Fecha pública en plataforma)* | |  |
| Fecha de inicio de verificación: | |  |
| Fecha final de verificación: | |  |
| Fecha de publicación de listado de habilitados, no habilitados y documentos por subsanar (si aplica):  *(Fecha pública en plataforma)* | |  |
| Fecha máxima de subsanación (si aplica)  *(Fecha pública en plataforma)* | |  |
| Fecha de publicación de listado de habilitados y no habilitados:  *(Fecha pública en plataforma cuando no haya periodo de subsanación)* | |  |
| Fecha de publicación de Resolución de jurados (Si aplica): | |  |
| Fecha de inicio de evaluación: | |  |
| Fecha final de evaluación: | |  |
| Fecha de deliberación: | |  |
| Fecha de publicación del acta de selección o Resolución de ganadores:  *(Fecha pública en plataforma)* | |  |
| Fecha máxima de ejecución (si aplica)  *(Fecha pública en plataforma)* | |  |
| **Descripción de la invitación**  *(Máximo 500 caracteres - La plataforma no le dejará ingresar más).* | | |
| *Escriba aquí el propósito principal y la pertinencia de la Invitación para el sector al que va dirigida la Invitación Abierta* | | |
| **¿Quiénes pueden participar?** | (\_\_) Persona Natural  (\_\_) Agrupación  (\_\_) Persona Jurídica  (\_\_) Tutor legal en representación de un menor de edad | |
| **Descripción de los perfiles** | | |
| **Persona Natural** |  | |
| **Agrupación** |  | |
| **Persona Jurídica** |  | |
| **Tutor legal en representación de un menor de edad** |  | |
| **Criterios de evaluación (cuantitativa o cualitativa)**  *Si la evaluación es cualitativa, ponga 0 en el puntaje, tanto aquí como en la plataforma* | | |
| | **Criterio** | **Puntaje** | | --- | --- | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | **Total** | **100** | | | |
| **Formulario para la inscripción (opcional). Agregue aquí el listado de preguntas o ítems que le permitan solicitar a las participantes la información de sus iniciativas o postulaciones.**  ● Pueden ser preguntas / ítems de respuesta abierta.  ● Pueden ser preguntas / ítems de respuesta SÍ o NO.  ● Pueden ser preguntas / ítems de selección múltiple.  Recuerde que las participantes diligencian este formulario EN LA PLATAFORMA. Por lo tanto, en ningún momento se les pide que carguen un PDF. | | |
| 1. ***(****Ejemplo) ¿Cuál es el nombre de su proyecto?* 2. *(Ejemplo) ¿En qué consiste?* 3. *(Ejemplo) ¿En cuál localidad lo va a desarrollar?* | | |
| **Documentos requeridos** | | |
| **Nombre documento** | **Tipo de documento** | **Descripción** |
| **1.** | ***Administrativo*** |  |
| **2.** | ***Administrativo*** |  |
| **3.** | ***Técnico*** |  |
| **Proceso de selección**  (Máximo 1 párrafo) Describa quién va a evaluar la invitación cultural y otros aspectos del proceso que considere importantes. | | |
| * **Verificación:** * **Evaluación** * **Selección:**   Nota. El puntaje mínimo de selección será de ……. (X) puntos.   * **Publicación de resultados:** | | |
| **Causales para no ser habilitado**  *Podrá actualizarse cada vigencia* | | |
| La SCRD aplicará el principio constitucional de la buena fe respecto de las manifestaciones efectuadas por los participantes con relación al cumplimiento de las condiciones, los términos y los requisitos aquí establecidos. No obstante, en cualquier etapa del desarrollo de la presente invitación, no continuaran el proceso las iniciativas o participantes en las que se detecte algún incumplimiento de alguna de las condiciones y términos aquí establecidos. A continuación, se exponen las causales para no ser habilitado en el proceso de la invitación cultural, cerciórese de no incurrir en alguna causal.  Las siguientes restricciones de participación se extienden a personas naturales, a todos los integrantes de las agrupaciones, al representante legal y miembros de las juntas directivas de las personas jurídicas, de acuerdo al tipo de participantes al que está dirigida la invitación.   * La iniciativa no cumple con las condiciones específicas de la invitación abierta. * Cuando la invitación establezca que sólo se puede presentar una iniciativa, si el participante presenta dos o más iniciativas en la misma invitación abierta, se tendrá en cuenta la última que haya sido inscrita. * El perfil o tipo de participante no corresponde con lo establecido en la invitación abierta. * El participante se inscribió a la categoría equivocada. * El participante presenta una iniciativa en la cual se registra un menor de edad en la plataforma. * El participante no adjuntó uno o más documentos administrativos solicitados (cuando la invitación no establezca periodo de subsanación). * El participante no adjuntó uno o más documentos técnicos solicitados. * El participante no cumplió con los requisitos de la documentación técnica expuesta en las condiciones específicas de la invitación a la que se presentó. * El participante aporta documentos administrativos o técnicos que no permiten su lectura, reproducción, revisión o acceso completo al contenido, al momento de realizar la revisión documental o la evaluación de la iniciativa. * El participante suministró información que no es veraz o no corresponde a la realidad, induciendo a la entidad en error con el fin de cumplir con un requisito de participación. Lo anterior, sin perjuicio que la entidad a cargo de la invitación adelante las acciones legales a que haya lugar. En todo caso, cada entidad se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones que correspondan. * No se hicieron aclaraciones solicitadas. Al participante se le solicitó alguna información a modo de aclaración y la misma no fue suministrada dentro del plazo establecido en la solicitud. * El jurado identifica durante el proceso de evaluación, posible plagio o copia parcial o total de la iniciativa. * **Cuando la invitación establezca periodo de subsanación.** El participante no aportó alguno de los documentos administrativos solicitados durante el periodo de subsanación. | | |
| **Beneficios** | | |
|  | | |
| **Compromisos de los seleccionados** | | |
|  | | |
| **Compromisos de la entidad** | | |
|  | | |
| **Anexos** | | |
|  | | |

| **Proyecto** | **Revisó** | **Aprobó** | **Aprobó** |
| --- | --- | --- | --- |
| *Nombre* | *Nombre* | *Nombre* | *Nombre* |
| *Área misional encargada* | *Área misional encargada* | *Director Área misional encargada* | **Dirección de Fomento** |