 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-18
	PREPARACIÓN Y PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS - PDAC	Versión: 03 Fecha: 31/03/2026 Página 1 de 5

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. LÍDER DE PROCESO: Director(a) de Fomento

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Establecer la secuencia de actividades necesarias para la preparación y publicación de las convocatorias del Programa Distrital de Apoyos Concertados-PDAC, mediante la formulación de las Condiciones de Participación, mediante la formulación de las Condiciones de Participación, con el fin de garantizar la transparencia del proceso a las entidades Sin Ánimo de Lucro-ESAL interesadas en participar.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con la presentación del balance de convocatorias del PDAC de la vigencia anterior y termina con las actividades precontractuales para la vinculación de la entidad verificadora y evaluadora.

1.3 RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: Director (a) de Fomento

1.4 CORRESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: Director (a) de Fomento

2. GLOSARIO:

Comité de Fomento de la Cultura, la Recreación y el Deporte: Es la instancia de decisión integrada por las entidades del sector Cultura, Recreación y Deporte del Distrito, a cargo de las estrategias y mecanismos de Fomento. Su propósito es desarrollar acciones integrales que respondan al conjunto de programas impulsados desde el sector; así como revisar y hacer seguimiento de las mismas. El Comité se fundamenta en la Resolución 427 de 2021 de la SCRD (que modificó las Resoluciones 37 y 115 de 2017) la cual amplió sus alcances y funciones con el objeto de: *viabilizar las condiciones generales de participación, los portafolios y convocatorias anuales de los programas de fomento del sector Cultura, Recreación y Deporte* (Fuente: Lineamientos del Sector Cultura, Recreación y Deporte).

Condiciones de participación: Documento que estipula los términos de participación de las Convocatorias del PDAC según la modalidad que aplique, definiendo líneas de participación, cronograma, fases de la convocatoria, entre otros.

Entidad Verificadora y Evaluadora: Entidad externa contratada para realizar el proceso de verificación documental y evaluación técnica de los proyectos participantes en las convocatorias del PDAC. En el caso de la convocatoria de proyectos locales e interlocales, esta entidad externa también se encarga de la verificación del cumplimiento de la idoneidad administrativa de las entidades participantes.

Mesa Técnica de Fomento: Es un espacio de discusión y decisión técnica integrada por las y los líderes de los programas de Fomento al interior de las 5 entidades del sector Cultura, Recreación y Deporte. Este escenario de diálogo y acuerdos misionales es liderado por el o la directora de Fomento, quien a su vez designa a la o el profesional encargado de la secretaría técnica de la Mesa (Fuente: Lineamientos del sector Cultura, Recreación y Deporte).

Programa Distrital de Apoyos Concertados - PDAC: Es una estrategia para promover y fortalecer la gestión e implementación de proyectos de iniciativa privada, de interés público y de carácter artístico, cultural, patrimonial y creativo, acordes con el Plan de Desarrollo Distrital vigente. Este programa se implementa mediante convocatoria a personas jurídicas legalmente constituidas como entidades sin ánimo de lucro (ESAL), cuyo domicilio principal, o de alguna de sus sedes, se encuentre ubicado en Bogotá D.C. (Fuente: Lineamientos del sector Cultura, Recreación y Deporte).

Siglas a tener en cuenta en el procedimiento:

- CF: Comité de Fomento a la Cultura, las Artes y el Patrimonio.
- CP: Condiciones de Participación.
- DF: Dirección de Fomento de la SCRD.
- ESAL: Entidad Sin Ánimo de Lucro.
- MF: Mesa Técnica de Fomento.
- PDAC: Programa Distrital de Apoyos Concertados.
- SCRD: Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.
- OAC: Oficina Asesora de Comunicaciones.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

1. El Programa Distrital de Apoyos Concertados es implementado por las entidades del Sector Cultura, Recreación y Deporte de Bogotá D.C., en concordancia con las metas del Plan Distrital de Desarrollo vigente y la revisión permanente de: los diagnósticos y prioridades de política pública de las entidades del sector; los comentarios y sugerencias realizados por las y los participantes de la convocatoria ofertada en la vigencia anterior; los comentarios y sugerencias realizadas por la entidad a cargo de la verificación documental y la evaluación técnica de los proyectos participantes en la convocatoria ofertada en la vigencia anterior; y los comentarios y sugerencias realizados por las entidades o dependencias que realizaron la interventoría o supervisión a la ejecución de los proyectos apoyados en la vigencia anterior.



2. Las condiciones de participación de cada una de las modalidades (proyectos locales e interlocales y proyectos metropolitanos) del Programa Distrital de Apoyos Concertados tienen en cuenta los principios establecidos en los Lineamientos de Fomento del sector Cultura, Recreación y Deporte y la definición de las líneas de participación realizada por el Comité de Fomento a la Cultura, las Artes y el Patrimonio.
3. En cada vigencia se realizan de forma paralela dos convocatorias del Programa Distrital de Apoyos Concertados, una para cada modalidad de participación: la de proyectos metropolitanos como una convocatoria cerrada por invitación y la de proyectos locales e interlocales como una convocatoria abierta.
4. Toda la información relacionada con la convocatoria abierta (proyectos locales e internacionales), se publica en la página web específica de la misma. Por su parte, toda la información de la convocatoria cerrada (proyectos metropolitanos), se publica en la página de transparencia de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.
5. Se desarrolla una estrategia de comunicaciones concertada entre la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y el Equipo del Programa Distrital de Apoyos Concertados de la Dirección de Fomento, la cual será ejecutada de manera transversal a la preparación y publicación de las convocatorias.
6. Las convocatorias de cada modalidad de participación cuentan con un cronograma, en el cual se establece el término para que la ciudadanía efectúe comentarios y/o observaciones sobre las Condiciones de Participación.
7. Si bien el Programa Distrital de Apoyos Concertados es un programa sectorial, el desarrollo de las convocatorias de ambas modalidades de participación, se encuentra a cargo de la Dirección de Fomento de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, la cual es la dependencia responsable de atender las solicitudes recibidas en relación con cada una de las convocatorias del Programa Distrital de Apoyos Concertados.
8. Todos los comentarios y observaciones presentados por la ciudadanía sobre las condiciones de participación publicadas, se reciben a través del buzón de correo electrónico de convocatorias: convocatorias@scrd.gov.co, el de correspondencia externa de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte: correspondenciaexterna@scrd.gov.co, el Chat de la Dirección de Fomento de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, el Sistema de Información "Bogotá Te Escucha" y el Teléfono de la Dirección de Fomento de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.
9. Para el proceso de verificación documental y evaluación técnica de los proyectos participantes en las convocatorias, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte contrata a una entidad externa. Esta entidad procede con la verificación y evaluación de acuerdo con lo establecido en las condiciones de participación de las convocatorias.
10. La documentación generada en las actividades 2, 3, 4, 6, 7 y 12 descritas en este procedimiento, será incluida en la carpeta del Drive de la convocatoria respectiva.
11. La información relacionada con las actividades 9, 10 y 14 descritas en este procedimiento, será publicada en la página Web de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.
12. La documentación generada en las demás actividades descritas en este procedimiento, será incluida en el expediente de la convocatoria respectiva en el sistema de gestión documental de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.


4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS:

Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiere el proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
Gestión de Direccionamiento Estratégico	Lineamientos para la programación el presupuesto de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte	PREPARACIÓN Y PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS - PDAC	<ul style="list-style-type: none"> ● Condiciones de Participación del PDAC ● Convocatorias Ofertadas 	ESAL Entidades Adscritas Dirección de Fomento

II. ACTIVIDADES Y PUNTOS DE CONTROL



No.	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo	Documento o Registro
1.	Presentar el balance de las convocatorias del PDAC	Se presenta al CF el balance de las convocatorias del PDAC de la vigencia anterior.	Director(a) de Fomento	1 día hábil	GMC-MN-01-FR-02 Acta de Reunión
2.	Formular las CP	Se formulan las CP del PDAC para cada convocatoria (proyectos locales e interlocales y proyectos metropolitanos).	Profesionales designados-MF	15 días hábiles	Borradores de las CP
3.	Ajustar los borradores de las CP	La MF en sesión ajusta y aprueba los borradores de las CP del PDAC de conformidad con el balance del seguimiento y evaluación de las convocatorias efectuadas en el año anterior.	Profesionales designados-MF	15 días hábiles	Propuestas de las CP
4.	Remitir CP a las entidades adscritas	Se remite a las entidades adscritas para su revisión y aprobación la propuesta de las CP de ambas convocatorias. Adicionalmente, se remite la propuesta de proyectos a invitar en la modalidad de metropolitanos	Profesionales PDAC-DF	15 días hábiles	Correo electrónico
5.	Aprobar las CP y el listado de proyectos metropolitanos a invitar	Aprobar la propuesta de las CP de ambas convocatorias y de proyectos a invitar como metropolitanos. Punto de control: El CF revisa anualmente, la versión preliminar de las CP y del listado de proyectos metropolitanos a invitar. Si está de acuerdo con las CP y con el listado, los aprueba mediante acta de reunión, si no devuelve las CP y el listado para ajuste. ¿El CF aprueba la propuesta de las CP y del listado de proyectos a invitar en la modalidad de metropolitanos? Si: Continuar con la actividad No. 6 No: Devolver a la actividad No. 3	CF	5 días hábiles	GMC-MN-01-FR-02 Acta de reunión
6.	Diseñar la estrategia comunicativa	Se estructura la estrategia de comunicaciones para las convocatorias del PDAC y el cronograma de socializaciones.	Profesionales designados-OAC y profesionales PDAC-DF	10 días hábiles	Documento de estrategia comunicativa
7.	Solicitar apertura del expediente	Se solicita la creación del expediente de las convocatorias en cada una de las modalidades de participación, en el sistema de gestión documental de la SCR.D.	Profesional Administrativo PDAC-DF	1 día hábil	Solicitud de apertura de expediente
8.	Gestionar la elaboración de los actos administrativos de apertura	Se proyectan para verificación y aprobación de la Oficina Jurídica de la SCR.D los actos administrativos de apertura de ambas convocatorias.	Profesional Jurídico y profesionales PDAC-DF	2 días hábiles	Actos administrativos de apertura
9.	Cargar los contenidos de las CP	Se carga en la página de la convocatoria abierta y en la de transparencia de la SCR.D en el caso de la convocatoria cerrada, la información y las CP del PDAC aprobadas, junto con sus anexos y los actos de apertura	Profesionales administrativo y misional PDAC-DF	1 día hábil	Información de las convocatorias cargada
10.	Publicar convocatorias	Se publica en la plataforma para observaciones de la ciudadanía la convocatoria abierta y en la página de transparencia de la SCR.D para observaciones de las ESAL invitadas, la convocatoria cerrada.	Profesionales administrativo y misional PDAC-DF	1 día hábil	Información de convocatorias publicada
11.	Invitar a proyectos metropolitanos	Se invita, mediante correo certificado, a las ESAL a participar en la modalidad de proyectos metropolitanos, de acuerdo con la lista aprobada por el CF.	Profesional misional PDAC-DF	1 día hábil	Invitaciones remitidas por correo certificado con las CGP

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-18
		Versión: 03
	PREPARACIÓN Y PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS - PDAC	Fecha: 31/03/2026
		Página 4 de 5


12.	Realizar lanzamiento de las convocatorias	Se realiza una actividad virtual o presencial, en la cual participan las dependencias de Fomento y las Oficinas Asesoras de Comunicaciones de cada entidad del sector, presentando a la ciudadanía y a los medios de comunicación las convocatorias del PDAC.	Profesionales designados- OAC y profesionales PDAC-DF	1 día hábil	Piezas comunicativas del lanzamiento
13.	Gestionar inquietudes y observaciones recibidas	Se reciben y analizan las inquietudes y observaciones sobre las convocatorias publicadas a través de los medios para ello establecidos. Se proyecta y envía la respuesta por el mismo medio en que fue recibida. Punto de control: El Auxiliar administrativo diariamente verifica si por alguno de los diferentes medios establecidos se recibió alguna inquietud u observación y la remite al profesional misional, quien determina si a partir de ella es necesario complementar o ajustar la información publicada de las convocatorias, de lo contrario se continúa con el ajuste a las convocatorias publicadas para darles apertura. ¿Se requiere complementar o ajustar la información publicada de las convocatorias? Si: Continuar con la actividad 14 No: Continuar con la actividad 15	Auxiliar Administrativo - DF y Profesionales PDAC-DF	3 días hábiles	Respuesta enviada
14.	Ajustar convocatorias publicadas y darles apertura	Se ajusta la información de las convocatorias y se publica por el medio que corresponda. Se da apertura en la plataforma, a la fase de inscripción de ambas convocatorias.	Profesionales Misional PDAC-DF	2 días hábiles	Información de convocatorias publicada
15.	Realizar la socialización y divulgación de las convocatorias	Se realiza la socialización y divulgación de las convocatorias, con la ciudadanía y/o grupos de interés.	Profesionales designados-MF y profesionales PDAC-DF	2 meses	PCD-PR-02-FR-02 Registro de reuniones organizaciones y ciudadanía
16.	Apoyar el proceso precontractual de la entidad verificadora y evaluadora	Proyectar las actividades para el proceso precontractual de la entidad verificadora y evaluadora, bajo los lineamientos del grupo interno de trabajo de contratación de la SCR.D. Se continúa con las actividades del procedimiento PCR-PR-19 Verificación, evaluación técnica y asignación de recursos de las convocatorias del PDAC	Profesional jurídico y profesionales PDAC-DF	20 días hábiles	Estudio previo de la entidad verificadora y evaluadora

III. DOCUMENTOS ASOCIADOS Y ANEXOS

DOCUMENTOS ASOCIADOS:	
CÓDIGO	NOMBRE
ANEXOS (Si aplica)	
1	Diagrama de flujo del procedimiento

IV. CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIONES

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	12/12/2023	Este documento sustituye parcialmente el procedimiento del código "PCR-PR-07 V1 Programa Distrital de Apoyos Concertados" radicado con el No. 20222200202453, considerando la necesidad de desagregar el procedimiento en diferentes documentos que permitieran mayor comprensión de las áreas responsables y vinculadas al mismo. Procedimiento aprobado en el sistema CULTURED.
2	29/04/2025	Ver solicitud de modificación GLPI # 121621 fecha 29/04/2025 Modificaciones: - Se agruparon actividades con sus puntos de decisión y de control, de acuerdo con la nueva plantilla establecida para

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-18 Versión: 03
	PREPARACIÓN Y PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS - PDAC	Fecha: 31/03/2026 Página 5 de 5


		procedimientos establecida por el sistema de gestión. - Se determinó el tiempo de las actividades en días, semanas o meses, de acuerdo con lo establecido en la plantilla de procedimientos.
3	31/03/2026	Ver solicitud de modificación GLPI # 147391 fecha 31/03/2026 Radicado No. 20262200204123 Modificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Se corrigió redacción para mejor descripción de políticas de operación y actividades. • Se fortaleció el glosario. • Se desglosó el anterior ítem 10 de las políticas de operación, en los nuevos ítems 10 a 12, para mayor precisión. • Se corrigió redundancia detectada en los puntos de control. • Se eliminó la anterior actividad 10 pues se establece que estaba incluida en la actividad 9.

FLUJO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN			
Elaboró <i>Persona(s) responsable(s) de crear, proyectar la modificación y/o ajuste del documento</i>	Aprobó <i>Líder del Proceso quién debe hacer cumplir el contenido establecido en el documento</i>	Validó <i>Persona(s) de la OAP responsable(s) de verificar que el documento contenga los lineamientos establecidos</i>	Avaló <i>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</i>
NOMBRES: Luz Stella Rincón Rodríguez Claudia Lucía Carrión Camelo Magda Viviana Acero Mora Ana Milena Gómez Sánchez	NOMBRE: Michael Andrés Quintana Rodríguez	NOMBRE: Alejandra Trujillo Diaz	NOMBRE: Luis Fernando Mejía Castro
CARGOS: Profesional Especializada-Equipo PDAC-DF Contratista-Misional Equipo PDAC-DF Contratista-Articuladora Equipo PDAC-DF Profesional Universitaria DF	CARGO: Director de Fomento (E)	CARGO: Contratista Oficina Asesora de Planeación	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación
FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente



Radicado: **20262200204123**

Fecha 31-03-2026 07:59

El Documento 20262200204123 fue firmado electrónicamente por:	
Luis Fernando Mejia Castro	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Planeación, ID: 79558456, luis.mejia@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 31-03-2026 14:32:46
Jenny Alejandra Trujillo Diaz	Contratista, Oficina Asesora de Planeación, ID: 53077552, jenny.trujillo@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 31-03-2026 11:44:30
Michael Andrés Quintana Rodríguez (E)	Director de Fomento (E), Dirección de Fomento, ID: 1022947033220, michael.quintana@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 31-03-2026 10:52:57
Magda Viviana Acero Mora	Contratista, Dirección de Fomento, ID: 53054278, magda.acero@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 31-03-2026 09:42:35
Claudia Lucia Carrión Camelo	Contratista, Dirección de Fomento, ID: 1024578108, claudia.carrion@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 31-03-2026 08:59:36
Ana Milena Gómez Sánchez	Profesional Universitario Código 219 Grado 01 (E), Dirección de Fomento, ID: 1069099003, ana.gomez@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 31-03-2026 08:02:10
 180cfd65b151822ce8c36b49af4bcf4e3ee5a94b8aa490f3d5967547d0f3d45e Codigo de Verificación CV: f755e	

