



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DE LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Código: FPP-PR-02

Fecha: 2023-12-29

PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA DEL SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Versión: 1

Página: 1 de 8

0. HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	2023-12-29	Se crea el procedimiento para dar claridad a las fases de implementación, seguimiento y evaluación de política pública de las políticas que lidera o participa desde el sector cultura, recreación y deporte, así como dar cumplimiento al nuevo mapa de procesos.

1. LIDER DE PROCESO: GIANCARLO CHIAPPE FERRONI

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Gestionar las actividades de implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas que lidera y en las que participa la SCR, de acuerdo con los productos definidos en el plan de acción de las mismas y las herramientas establecidas; para dar cumplimiento a los objetivos de las políticas adoptadas.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con la identificación del liderazgo en la implementación de la política y termina con la consolidación de los informes y reportes de seguimiento de la política pública

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: 2. SUBSECRETARÍA DE GOBERNANZA - 3. SUBSECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA CIUDADANA Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO - 4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO - 5. DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS - Dirección de Asuntos Locales y Participación - Dirección de Economía Estudios y Política - Dirección de Fomento

2. GLOSARIO:

Indicadores: Un indicador es una representación cuantitativa observable que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, que, comparada con períodos anteriores, admite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo

Indicador de Resultado : miden de manera cuantitativa el cambio esperado en una población específica, como efecto de la intervención pública una vez se han entregado los productos.

Indicador de Producto: Los indicadores de producto miden los bienes y servicios que son generados y entregados cumpliendo los estándares de calidad definidos.

Objetivo general: El objetivo general debe responder al problema identificado en la fase de agenda pública y expresarse como la transformación que se va a lograr con la implementación de la política pública.

Objetivos específicos : Los objetivos específicos corresponden a la identificación de los factores estratégicos que deben ser intervenidos. Es necesario verificar que los objetivos específicos abarcados sean los que más incidencia tengan en la solución del problema, permitiendo alcanzar el objetivo general.

Política Pública: Es un proceso integrador de decisiones, acciones, inacciones, acuerdos e instrumentos, adelantado por autoridades públicas con la participación eventual de los particulares, y encaminado a solucionar o prevenir una situación definida como problemática. La política pública hace parte de un ambiente determinado del cual se nutre y al cual pretende modificar o mantener" (Velásquez 2009).

Consejo Nacional de Política Económica y Social - CONPES: El Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital (CONPES D.C.) es una instancia de coordinación y autoridad de planeación distrital, cuyo objetivo principal es la articulación de los esfuerzos distritales en materia de política pública para la elaboración, implementación y seguimiento a las políticas públicas distritales, garantizando la unidad de criterio y la coordinación de las actividades de las distintas unidades ejecutoras de la política económica y social.

Productos: Los productos corresponden a los bienes y servicios entregados por la intervención pública, que se generan mediante la transformación de los insumos

Plan de acción: Documento que acompaña la formulación de las políticas públicas distritales, es una herramienta que surge de la construcción de la política pública, clarifica su implementación y establece el marco de referencia para su seguimiento y evaluación. El plan de acción refleja el encadenamiento de los productos, resultados, metas e indicadores, a los objetivos específicos y al objetivo general de cada política, puntualizando los acuerdos y compromisos de las entidades responsables y corresponsables de las intervenciones y las formas de articulación intersectorial (SDP. Aspectos metodológicos para la elaboración del Plan de Acción de las políticas públicas distritales. 2020)

Resultados: Los resultados se definen como cambios esperados sobre la población o actores beneficiados con la intervención pública una vez se han entregado los productos, estos permiten cuantificar el logro del objetivo específico.

3. CONDICIONES GENERALES:

La evaluación de la política pública se debe hacer conforme a lo establecido en el documento CONPES definido desde la formulación de la política pública y siguiendo los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación

4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS: Esquema gráfico de la relación del procedimiento con otros procedimientos y/o procesos del Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

Procesos que se requieren como proveedor	Qué insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Qué se obtiene del procedimiento	Para quién va dirigido el servicio o producto
--	------------------------------------	---------------	----------------------------------	---



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DE LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Código: FPP-PR-02

Fecha: 2023-12-29

**PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA DEL SECTOR
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE**

Versión: 1

Página: 2 de 8

- Gestión de la Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas

-Documento CONPES D.C. o Decreto Intersectorial o Decreto Sectorial -Matriz de Plan de Acción con fichas de indicador de producto y resultados -Reportes cuantitativos y cualitativos de los productos del plan de acción -Reporte consolidado de seguimiento del plan de acción a la política pública -Informes de seguimiento y/o evaluación

procedimiento implementación, seguimiento y evaluación de política pública del sector cultura, recreación y deporte

- Productos implementados (bienes y servicios)
- Alianzas nuevas y concertadas
- Estrategias de apropiación de la política
- Armonización presupuestal
- Reporte consolidado de seguimiento del plan de acción a la política pública
- Informes de seguimiento y/o evaluación
- Retroalimentación a los sectores responsables
- Plan de acción a la política pública actualizado

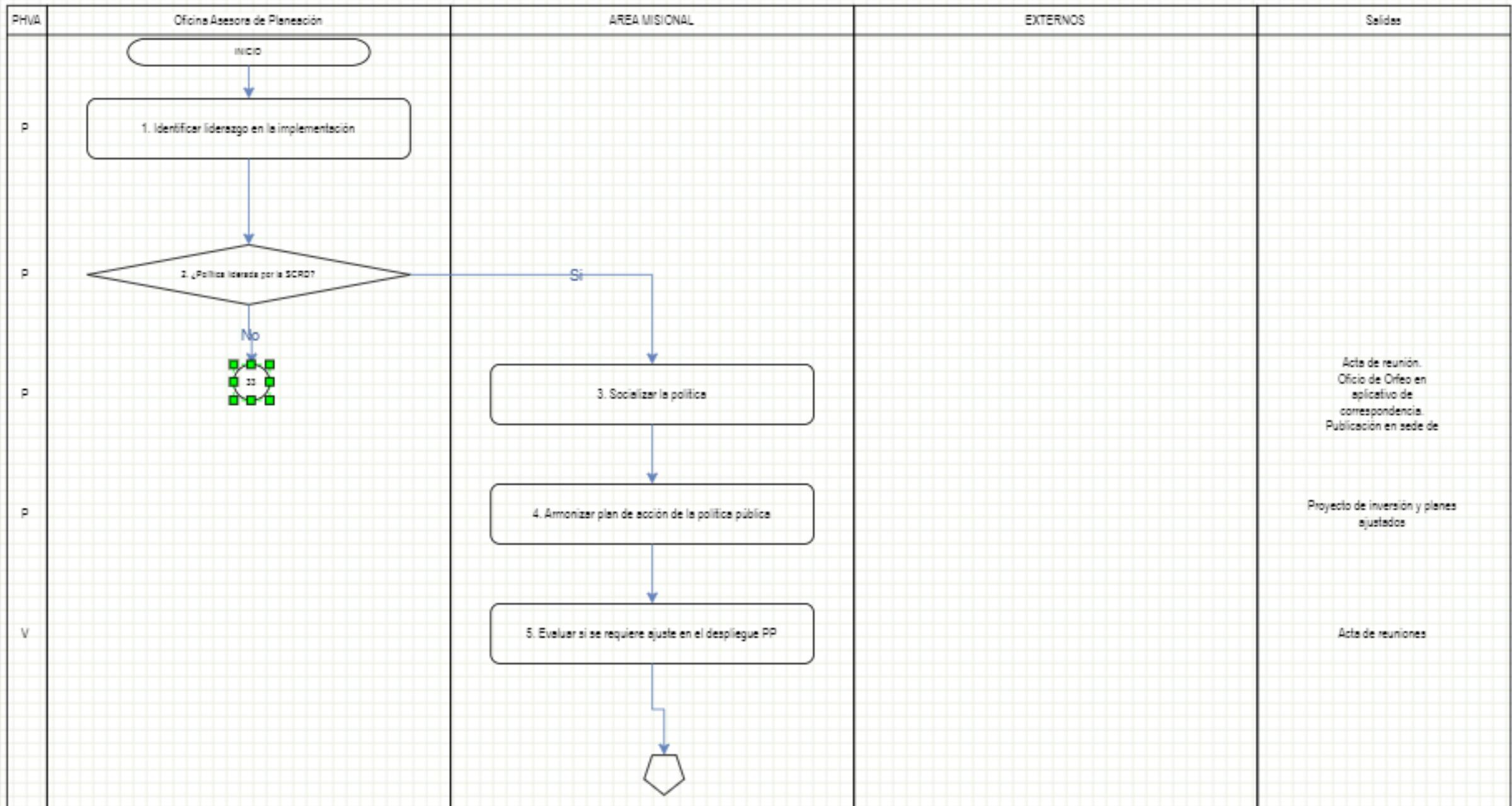
- Todas la Áreas

5. ICONOGRAFÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO: Iconografía asociada al diagrama del flujo del procedimiento.

5.1 DIAGRAMA DE FLUJO: Secuencia lógica de las actividades establecidas en el procedimiento.



PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA DEL SECTOR
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE





5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Características específicas de las actividades del procedimiento.

No.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	P	Identificar liderazgo en la implementación	Una vez publicada la política en el CONPES, la OAP identifica si la misma esta liderada por la Secretaría u otra entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Profesional	2	
2	P	¿Política liderada por la SCR D?	Sí: Actividad 3 No: Actividad 37	Oficina Asesora de Planeación	Profesional	2	
3	P	Socializar la política	El área misional convoca a las entidades que participan en la política pública con el fin de socializar las actividades a realizar durante la implementación, seguimiento y evaluación de la política pública	AREA MISIONAL	Director/Jefe/Coordinador	48	Acta de reunión. Oficio de Orfeo en aplicativo de correspondencia. Publicación en sede electrónica de la entidad
4	P	Armonizar plan de acción de la política pública	Se debe armonizar el plan de acción de la política pública con los proyectos de inversión, planes de acción institucionales y sectoriales, asegurando las disponibilidades y registros presupuestales	AREA MISIONAL	Director/Jefe/Coordinador	80	Proyecto de inversión y planes ajustados
5	V	Evaluar si se requiere ajuste en el despliegue PP	Se debe coordinar con los actores las acciones pedagógicas y de apropiación sobre el contenido de la política y evaluar si requiere algún ajuste	AREA MISIONAL	Director/Jefe/Coordinador	80	Acta de reuniones
6	V	¿Se debe ajustar?	Sí: Ajustar el contenido de las fichas de cada producto del plan de acción de la política pública desarrollando en profundidad su contenido, la cual debe estar Avalada y aprobada por la entidad líder de la política No: continuar con 7	AREA MISIONAL	Director/Jefe/Coordinador	1	
7	V	Revisar ficha técnica ajustada	Se debe verificar el ajuste de la ficha y plan de acción frente a lo solicitado	Oficina Asesora de Planeación	Profesional	2	Ficha técnica de producto y plan de acción
8	V	¿El ajuste es el solicitado?	Sí: 9 No: Ajustar el contenido de las fichas de cada producto del plan de acción de la política pública desarrollando en profundidad su contenido, la cual debe estar Avalada y aprobada por la entidad líder de la política por el área misional, continuar con la actividad 5	Oficina Asesora de Planeación	Profesional	1	
9	H	Coordinar instancias para implementar la Política	Realizar reuniones para la implementación de la política a través de los planes de acción aprobados teniendo en cuenta lo relacionado en las fichas técnicas de los productos y/o resultados	AREA MISIONAL	Director / Jefe/ Coordinador	48	Acta de reuniones
10	H	Implementar la política que lidera SCR D	Realizar las acciones que den cuenta de los productos programados en el plan de acción y que sean responsabilidad de la SCR D a través de las áreas misionales o de las entidades que aportan sus productos al plan de acción aprobado.	EXTERNOS	Director / Jefe/ Coordinador Área misional-SCR D Áreas misionales de otras entidades	32760	Productos de la política
11	H	Realizar acompañamiento a los actores de la PP	Se realiza el acompañamiento y asesoría a cada uno de los actores por parte de la secretaría técnica de la política pública que se esté implementando	AREA MISIONAL	Director / Jefe/ Coordinador	32760	Acta de reunión Oficio aplicativo correspondencia
12	H	Solicitar reporte de avance de la implementación	Se debe solicitar a través de comunicación externa o correo electrónico el reporte de avance de la implementación en las herramientas establecidas para tal fin	Oficina Asesora de Planeación	Jefe / Profesional	4	



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DE LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Código: FPP-PR-02

Fecha: 2023-12-29

PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA DEL SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Versión: 1

Página: 5 de 8

13	H	Registrar el avance de la implementación de la PP	Consignar los avances cuantitativos, cualitativos de las acciones asociadas a los indicadores de resultado y de producto en los cuales es responsable la entidad en la periodicidad indicada en el plan de acción y en las herramientas asignadas y enviarlos a la oficina Asesora de Planeación	AREA MISIONAL	Profesional	8	Reporte de seguimiento/SSEPP de
14	H	Consolidar avances	Se reciben los reportes de las diferentes dependencias y se consolidan para realizar su respectivo análisis	Oficina Asesora de Planeación	Profesional	10	Reporte de avance
15	V	Revisar avances cuali/cuantitativos de acciones PP	Se revisan los avances cualitativos y cuantitativos de las acciones de la política frente a las metas, los enfoques y presupuestos establecidos en la ficha técnica de los productos	Oficina Asesora de Planeación	Profesional	8	Reporte de avance de las políticas públicas
16	V	¿Cumple?	SI: Continuar la actividad 17 NO: Se debe devolver el reporte a la Oficina Asesora de Planeación de las otras entidades o al área misional de la SCR D para que realicen los ajustes pertinentes. Continuar con la actividad 15	Oficina Asesora de Planeación	Profesional	1	
17	H	Remitir consolidado de productos a líder de Pol.	Se debe enviar el consolidado de productos al área misional líder de la política con el fin de que generen el reporte de resultados de la política.	Oficina Asesora de Planeación	Profesional	4	Consolidado de productos
18	H	Realizar reporte de resultados de la política	Con la información del avance de los productos el área misional debe realizar el reporte de los resultados de la política pública y enviarlos a la OAP	AREA MISIONAL	Profesional	8	Reporte de resultados de la política
19	H	Analizar el reporte de resultados de la política	Se reciben los reportes de resultados y se analiza la información frente a lo programado con el fin de identificar las desviaciones del cumplimiento de los productos y/o resultados	Oficina Asesora de Planeación	Jefe	4	Reporte de resultados de la política
20	V	Realizar seguimiento a la política pública	Una vez consolidada la información reportada se analiza su aporte frente al alcance del producto y el resultado esperado de la Política Pública	Oficina Asesora de Planeación	OAP y Área misional	4	Seguimiento de resultados de la política
21	H	Enviar el seguimiento de la política a la SDP	Se envía el reporte del avance de la implementación de política reflejada en los indicadores de resultado y de producto a la Secretaría Distrital de Planeación - SDP	Oficina Asesora de Planeación	Jefe	2	Seguimiento de resultados de la política
22	V	Verificar información de avance de PP	Verifican la información de avance de los indicadores de resultado y de producto de la política pública, e invitan a reuniones de retroalimentación para reiterar el reporte o hacer ajustes pertinentes. De la misma manera, generan el Informe de Seguimiento Plan de Acción Política Pública y lo remiten a la entidad	EXTERNOS	Secretaría Distrital de Planeación: Director / Jefe/ Coordinador	16	Seguimiento de resultados de la política
23	V	Revisar informe seguimiento de plan de acción PP	Se revisan los avances cualitativos y cuantitativos de las acciones reportadas, así como, las recomendaciones y conclusiones. Luego se remite nuevamente a la Secretaría Distrital de Planeación con el visto bueno para la presentación en CONPES	Oficina Asesora de Planeación	Jefe y/o Profesional	4	Informe de seguimiento del plan de acción de PP
24	V	¿Es necesario ajustar el informe de seguimiento?	Sí: se debe ajustar lo solicitado y continuar con la actividad No. 25 No: Continuar actividad 28	Oficina Asesora de Planeación	Jefe y/o Profesional	1	
25	H	Analizar avances de implementación de la política	Se realiza análisis en los avances en la implementación de la política frente al informe de seguimiento para toma de decisiones	AREA MISIONAL	Director / Jefe/ Coordinador / Profesional	4	avances de implementación de la política
26	H	Identificar cambios en el plan de acción	Se identifica si los productos o resultados requieren algún ajuste con el fin de dar cumplimiento a la implementación	AREA MISIONAL	Director / Jefe/ Coordinador / Profesional	4	Plan de acción



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DE LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Código: FPP-PR-02

Fecha: 2023-12-29

PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA DEL SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Versión: 1

Página: 6 de 8

27	H	¿Los cambios que se requieren son estructurales?	Se analiza si los ajustes presentan modificaciones a la estructura de la política como: Variaciones presupuestales, participación de nuevos actores, entre otros. SI: Reformular Plan de Acción (iría en el cuadro), Se debe reformular el plan de acción de acuerdo al procedimiento formulación de las políticas públicas actividad desde la actividad N. 36 hasta la aprobación de la misma e inicia el presente procedimiento. FIN No: Actividad 28	AREA MISIONAL	Director / Jefe/ Coordinador / Profesional	2	
28	H	Actualizar el plan de acción	Cuando se presentan cambios que no modifican la estructura de la política como: diferente redacción del producto, ajuste en el responsable, tiempos de ejecución que no afecten el horizonte de la implementación de la política se debe actualizar el plan de acción	AREA MISIONAL	Director / Jefe/ Coordinador/ Profesional	4	Propuesta plan de acción
29	H	Remitir propuesta del plan de acción ajustado	Se envía la propuesta de ajuste del plan de acción a la Oficina Asesora de Planeación con la debida justificación.	AREA MISIONAL	Director / Jefe/ Coordinador / Profesional	2	Propuesta plan de acción
30	H	Enviar solicitud de ajuste	Se remite la solicitud de ajuste al plan de acción para el análisis en la Secretaría Técnica del CONPES en formato establecido por la SDP	Oficina Asesora de Planeación	Jefe y/o profesional	4	Comunicación solicitud ajuste plan de acción
31	V	Revisar la respuesta de la SDP	Se debe hacer una verificación de los ajustes solicitados para continuar con la implementación.	Oficina Asesora de Planeación	Jefe y/o profesional	4	Solicitud de ajuste
32	V	¿Está correcto el ajuste de plan de acción?	SI: Informar al área misional el nuevo plan de acción de PP dado por el CONPES y continuar con la implementación actividad 10 NO: se remite nuevamente a la Secretaría Técnica del CONPES en formato establecido por la SDP para rectificación y se continúa con la actividad 33	Oficina Asesora de Planeación	Profesional	2	
33	H	Recibir invitación a para la implementación	Se recibe la invitación de la entidad líder de la política para participar en las mesas de trabajo de implementación de la política pública.	Oficina Asesora de Planeación	Jefe	1	Invitaciones
34	H	Identificar responsabilidades de áreas de la SCR D	Se identifica qué áreas y entidades adscritas y vinculadas participan en resultados y/o productos de la política y se les extiende la invitación a las mesas de trabajo	Oficina Asesora de Planeación	Director / Jefe/ Coordinador / Profesional	2	Acta de reunión
35	H	Acordar implementación de producto o resultado PP	Se establecen los acuerdos de cómo se ejecuta el producto y/o resultado de la PP, conforme a las fichas técnicas aprobadas puede ser a través de mesas técnicas	EXTERNOS	Líder de la política - áreas misionales de otras entidades	8	Solicitud de ajuste
36	H	Implementar política a través del plan de acción	Realizar las acciones que den cuenta de los productos y/o resultados programados en el plan de acción y que sean responsabilidad de la SCR D a través de las áreas o entidades adscritas y vinculadas que aportan con productos y/o resultados al plan de acción aprobado.	EXTERNOS	Externos - áreas misionales de otras entidades. Área Misional-SCR D	24000	Productos de la política
37	H	Recibir solicitud de seguimiento por líder de Pol.	Se recibe la solicitud de parte de la entidad líder de la política el seguimiento de la PP indicando la fecha de reporte y se envía a las áreas y entidades adscritas y vinculadas	Oficina Asesora de Planeación	Director / Jefe/ Coordinador / Profesional	2	Solicitud seguimiento
38	H	Dar respuesta a solicitud	La dependencia responsable tramita la solicitud y atiende el requerimiento coordinando con quien corresponda	EXTERNOS	Director / Jefe/ Coordinador / Profesional	40	Comunicación de respuesta
39	H	Consolidar información para el reporte del sector	Se debe consolidar la información con el fin de realizar reporte del sector, teniendo en cuenta que los reportes sean congruentes con la ficha técnica	Oficina Asesora de Planeación	Director / Jefe/ Coordinador / Profesional	6	Reporte del sector
40	V	¿Se requieren ajustes?	Si: se debe ajustar de acuerdo a lo solicitado por parte del área misional continuar con la actividad 38 No: Continuar con la actividad 41	AREA MISIONAL	Director / Jefe/ Coordinador / Profesional	1	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DE LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Código: FPP-PR-02

Fecha: 2023-12-29

PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA DEL SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Versión: 1

Página: 7 de 8

41	H	Aprobar el reporte del sector	Una vez validado el reporte, se realiza la aprobación del mismo	Oficina Asesora de Planeación	Jefe	2	Reporte del sector
42	H	Enviar el reporte del sector a la entidad líder	Se envía el reporte consolidado a la entidad líder de la política	Oficina Asesora de Planeación	Jefe	2	Correo electrónico con Reporte del sector
43	V	Revisar el reporte y fichas técnicas	La entidad líder revisa el reporte, fichas técnicas y remitido por la Entidad y retroalimenta al sector a través de la SCRD	EXTERNOS	Profesional Entidad líder	4	Reporte del sector. Fichas técnicas
44	V	¿Se debe ajustar el reporte?	Si: se debe ajustar de acuerdo a lo solicitado por parte del área misional continuar con la actividad 38 No: continuar actividad 45	Oficina Asesora de Planeación	Profesional de OAP y área misional	1	
45	V	¿Se debe ajustar la ficha?	Si actividad 46 No: continuar con la actividad 36	Oficina Asesora de Planeación	OAP - Área misional: Profesional	8	
46	H	Identificar cambios requeridos en ficha técnica	Se identifican si los productos o resultados requieren algún ajuste con el fin de dar cumplimiento a la ficha técnica del producto.	AREA MISIONAL	Director / Jefe/ Coordinador / Profesional	40	
47	H	Enviar solicitud de ajuste	Enviar solicitud de ajuste con su debida justificación técnica a la entidad líder	Oficina Asesora de Planeación	OAP - área misional: profesional	8	
48	H	Realizar seguimiento a ajuste	Seguimiento al ajuste de ficha técnica	Oficina Asesora de Planeación	Profesional	2	
49	H	Recibir confirmación de aprobación	Se recibe nuevo plan de acción con el producto ajustado por parte de la entidad líder y continuar 40	Oficina Asesora de Planeación	Jefe/ Profesional	2	

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

El presente procedimiento tiene como base los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación como lo son la Guía para la Formulación e Implementación de Políticas Públicas del Distrito y Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas y procedimiento para la elaboración de documentos CONPES, y demás documentos expedidos por esta entidad.

Para dar cumplimiento a este procedimiento, se debe tener en cuenta lo dispuesto en la caja de herramientas del Consejo Nacional de Política Económica y Social - CONPES, las Guías y Manuales del Ciclo de Políticas Públicas del Distrito Capital.
Link: <https://www.sdp.gov.co/gestion-socioeconomica/conpes-dc/guias>

La implementación y seguimiento de las políticas públicas se realiza durante el tiempo establecido para la implementación de la misma en el documento CONPES o Decreto.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
15. Revisar avances cuali/cuantitativos de acciones PP: Se revisan los avances cualitativos y cuantitativos de las acciones de la política frente a las metas, los enfoques y presupuestos establecidos en la ficha técnica de los productos	Reporte de avance de las políticas públicas	Se debe cumplir con todo lo establecido en el plan de acción de la política pública	Se debe ajustar y cumplir con las metas, los enfoques y presupuestos establecidos en la ficha técnica de los productos de la Política Pública	Reporte de avance de las políticas públicas ajustado

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos.

9. NORMATIVA ASOCIADA:

Ver normograma de la entidad

10. RECURSOS:

Sistema de información Institucional

Talento Humano

Equipo de Cómputo

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
---------	--------	--------	-------	---------------------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DE LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Código: FPP-PR-02

Fecha: 2023-12-29

PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA DEL SECTOR
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Versión: 1

Página: 8 de 8

RUTH YANINA BERMUDEZ RODRIGUEZ
2023-12-29 17:10:29

GIANCARLO CHIAPPE FERRONI
2023-12-29 17:14:33

LEYDI MARCELA GOMEZ CONTRERAS
2023-12-29 17:11:30

CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ
2023-12-29 17:18:27

