



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-19

Fecha: 2023-12-12

VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS (PDAC)

Versión: 1

Página: 1 de 17

0. HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	2023-12-12	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.

1. LIDER DE PROCESO: LILIANA MARCELA PAMPLONA ROMERO

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Establecer la secuencia de actividades necesarias para llevar a cabo la verificación de documentación administrativa y técnica, la evaluación técnica y la asignación de recursos a los proyectos apoyados, en el marco de las convocatorias del PDAC, mediante la conformación de los listados de proyectos elegibles y de proyectos con recursos asignados, con el fin de garantizar claridad y transparencia en el desarrollo de las mismas.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con la publicación del listado de proyectos inscritos a las convocatorias del Programa Distrital de Apoyos Concertados y termina con la jornada de concertación del presupuesto con cada una de las entidades apoyadas mediante el programa.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: Dirección de Fomento

2. GLOSARIO:

- Programa Distrital de Apoyos Concertados-PDAC: Es una estrategia para promover y apoyar la realización de proyectos de iniciativa privada y de interés público, acordes con el Plan de Desarrollo Distrital vigente y encaminados a fomentar y dinamizar las prácticas artísticas, culturales, patrimoniales y de cultura ciudadana en la ciudad de Bogotá. El programa se implementa mediante la conformación de un banco de proyectos presentados por organizaciones sin ánimo de lucro, de derecho privado y de reconocida idoneidad. (Fuente: Lineamientos del Sector Cultura, Recreación y Deporte).
- Comité de Fomento de la Cultura, la Recreación y el Deporte: instancia encargada de viabilizar las Condiciones Generales de Participación y los programas de fomento del sector Cultura, Recreación y Deporte (Resolución No. 037 del 31 de enero de 2017 modificada por la Resoluciones 115 del 01 de marzo de 2017 y 427 del 21 de junio de 2021). El Comité de Fomento será el encargado de designar las organizaciones apoyadas en cada convocatoria.
- Mesa Sectorial de Fomento: Instancia de concertación integrada por los profesionales designados de cada entidad del sector cultura, recreación y deporte para formular las Condiciones Generales de Participación de las convocatorias del Programa Distrital de Apoyos Concertados y para revisar previo a la aprobación del Comité de Fomento, la asignación de recursos a los proyectos incluidos en el listado de elegibles.
- Área Misional Encargada: Dependencia misional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte responsable de la convocatoria, según lo indicado en el acto administrativo de apertura de cada convocatoria.
- Entidad Evaluadora: Entidad contratada para realizar el proceso de verificación y evaluación de los proyectos inscritos en las convocatorias del PDAC.
- Plataforma SICON: Sistema de información de Convocatorias del sector cultura, recreación y deporte que permite a la ciudadanía, ya sea como personas naturales, personas jurídicas o agrupaciones, participar en la oferta de: el Programa Distrital de Estímulos (PDE), el Programa Distrital de Apoyos Concertados (PDAC), el Programa Distrital de Salas Concertadas (PDSC) y el Banco de Expertos para el Sector Cultura (BE).
- Micrositio de la Convocatoria: Página Web de las Convocatorias.

SIGLAS:

- CGP: Condiciones Generales de Participación, documento estipula los términos de participación a las Convocatorias del PDAC según la modalidad que aplique, definiendo líneas de participación, cronogramas, fases de la convocatoria.
- CF: Comité de Fomento de la Cultura, la Recreación y el Deporte.
- CJS: Comité Jurídico Sectorial
- PDAC: Programa Distrital de Apoyos Concertados
- SICON: Sistema de información de Convocatorias del Sector Cultura, Recreación y Deporte.
- PAA: Plan Anual de Adquisiciones.
- ESAL: Entidades Sin Ánimo de Lucro - (Entidades Apoyadas)

3. CONDICIONES GENERALES:

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 de Desarrollo de la ciudad y la revisión permanente de los diagnósticos y estrategias de los planes sectoriales e institucionales, con el propósito de desarrollar acciones integrales.



**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-19

Fecha: 2023-12-12

VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS (PDAC)

Versión: 1

Página: 2 de 17

2. Las Condiciones Generales de Participación de cada una de las modalidades de participación proyectos locales e interlocales y proyectos metropolitanos del Programa Distrital de Apoyos Concertados tendrán en cuenta los principios y líneas de participación estipuladas en los Lineamientos del Proceso de Fomento del Sector Cultura, Recreación y Deporte.
3. Los participantes contarán con el término establecido en el cronograma de la convocatoria para realizar las observaciones a los listados publicados.
4. Todas las observaciones o aclaraciones generadas por los participantes sobre la documentación publicada por la SCRCD en el micrositio de la convocatoria, será recibida y analizada a través del correo electrónico oficial de convocatorias de Fomento: convocatorias@scrd.gov.co.
5. Una vez aceptado los recursos asignados al proyecto, el participante deberá allegar los documentos necesarios para garantizar que la entidad y el representante legal no tienen ninguna inhabilidad para contratar.

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.

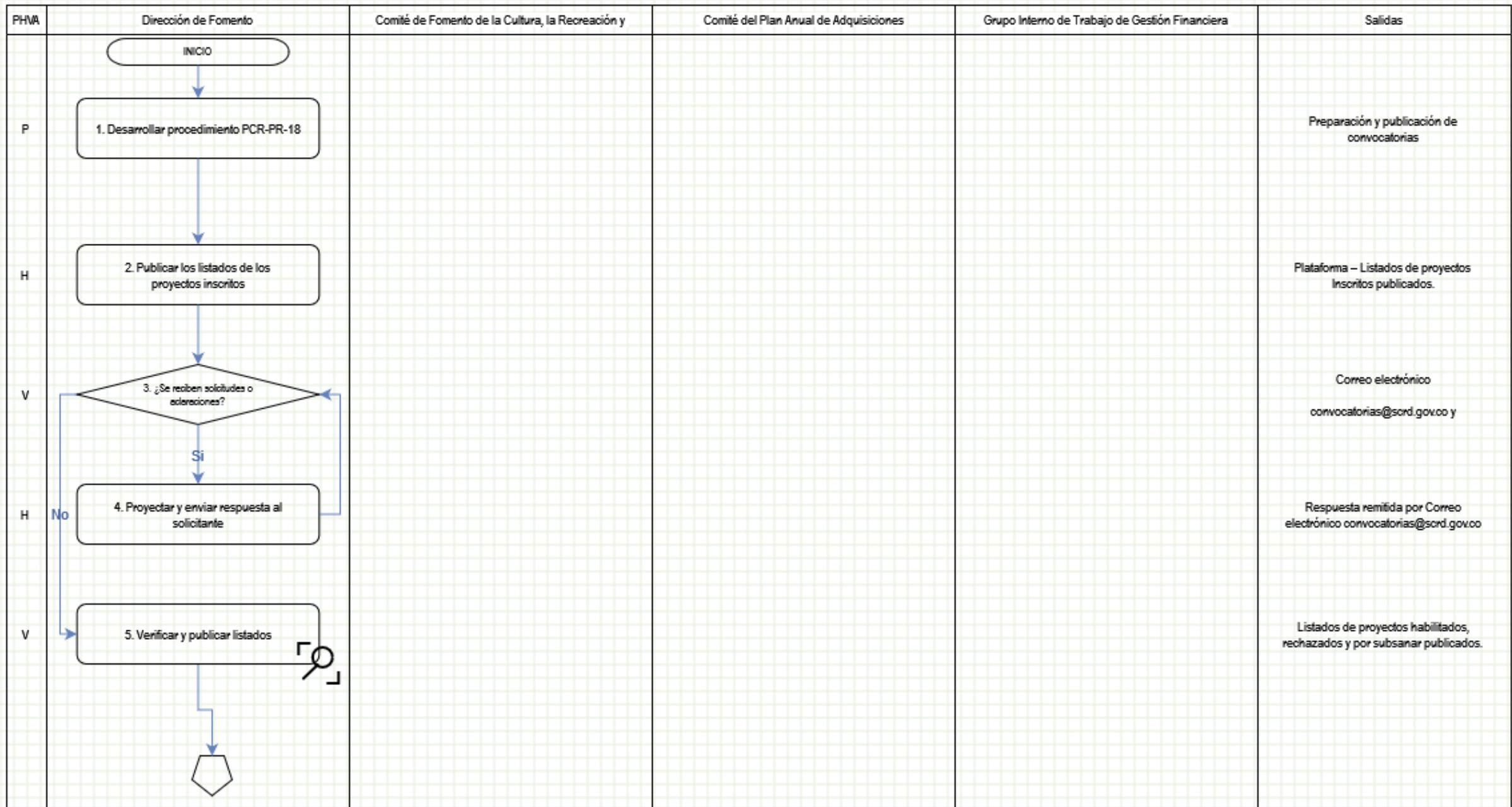
Procesos que se requieren como proveedor	Qué insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Qué se obtiene del procedimiento	Para quién va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas 	PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS -PDAC	VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS (PDAC)	Lista de proyectos elegibles con asignación de recursos.	<ul style="list-style-type: none"> • 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.



VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRICTAL DE APOYOS CONCERTADOS (PDAC)





VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS (PDAC)

PHVA	Dirección de Fomento	Comité de Fomento de la Cultura, la Recreación y	Comité del Plan Anual de Adquisiciones	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera	Salidas
V					Correo electrónico convocatorias@sord.gov.co
H	<p>No</p> <p>7. Enviar respuesta</p>				Respuesta remitida por Correo electrónico convocatorias@sord.gov.co
V	<p>Si</p> <p>8. Verificar y publicar habilitados y rechazados</p>				Listados definitivos de proyectos habilitados y rechazados publicados.
V					Correo electrónico convocatorias@sord.gov.co
H	<p>No</p> <p>11</p> <p>Si</p> <p>10. Enviar respuesta</p>				Correo electrónico convocatorias@sord.gov.co



VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRICTAL DE APOYOS CONCERTADOS (PDAC)

PHVA	Dirección de Fomento	Comité de Fomento de la Cultura, la Recreación y	Comité del Plan Anual de Adquisiciones	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera	Salidas
V					Listado de entidades habilitadas-idóneas publicado.
V					Correo electrónico convocatorias@sord.gov.co
H					Correo electrónico convocatorias@sord.gov.co
V					Listados de proyectos llamados a sustentar publicados.
H					Correo electrónico convocatorias@sord.gov.co

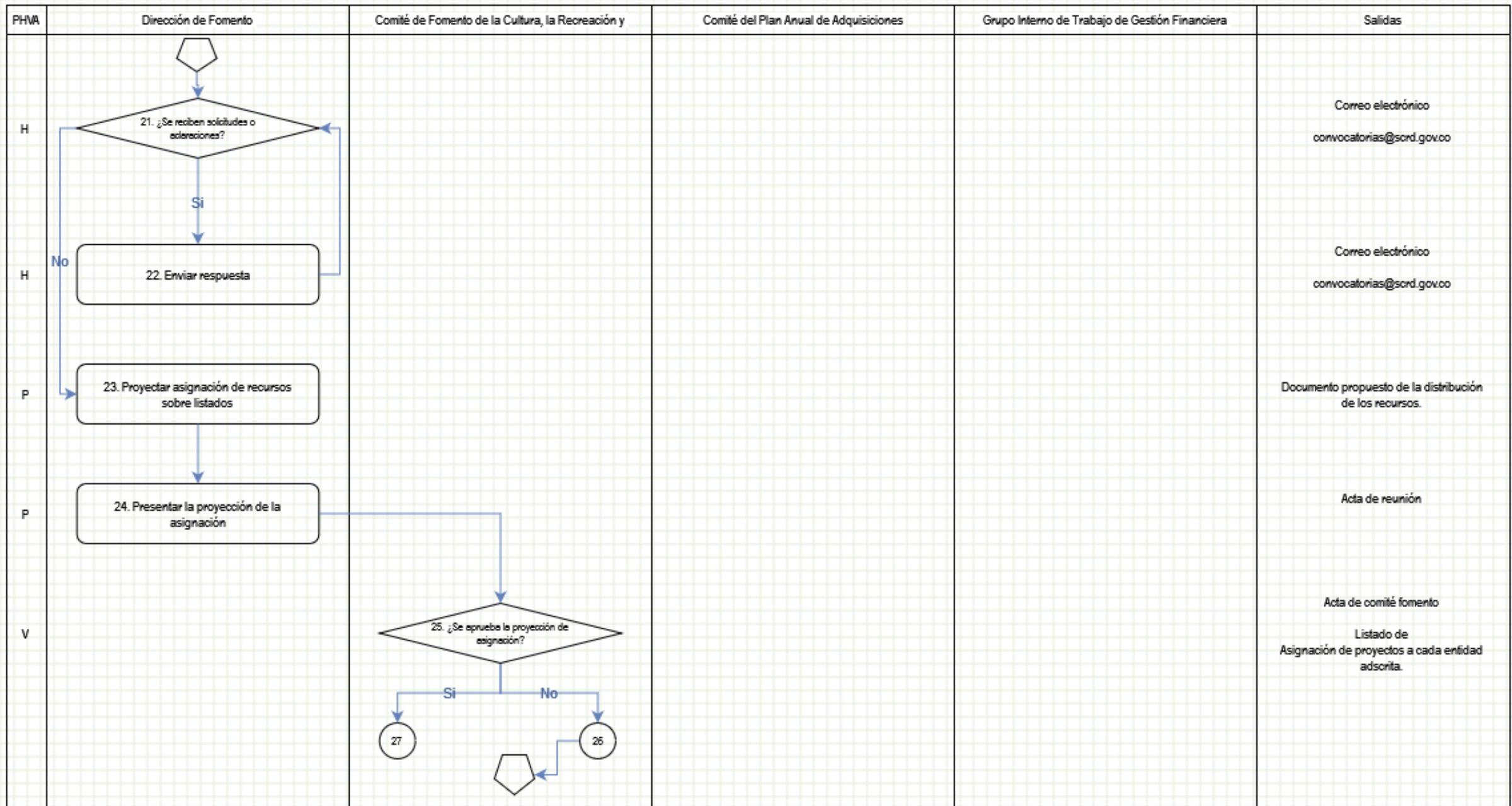


VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRICTAL DE APOYOS CONCERTADOS (PDAC)

PHVA	Dirección de Fomento	Comité de Fomento de la Cultura, la Recreación y	Comité del Plan Anual de Adquisiciones	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera	Salidas
H	<p>16. Enviar respuesta</p>				Correo electrónico convocatorias@scrd.gov.co
H	<p>17. Citar las organizaciones a sustentar sus proyectos</p>				Correo electrónico.
P	<p>18. Conformar la Bolsa Sectorial de Recursos</p>				Correo electrónico enviado.
H	<p>19. Recibir de listados de proyectos elegibles</p>				Correo electrónico.
V	<p>20. Verificar y publicar listados proyectos elegibles</p>				Listados de proyectos elegibles publicados.



VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRICTAL DE APOYOS CONCERTADOS (PDAC)



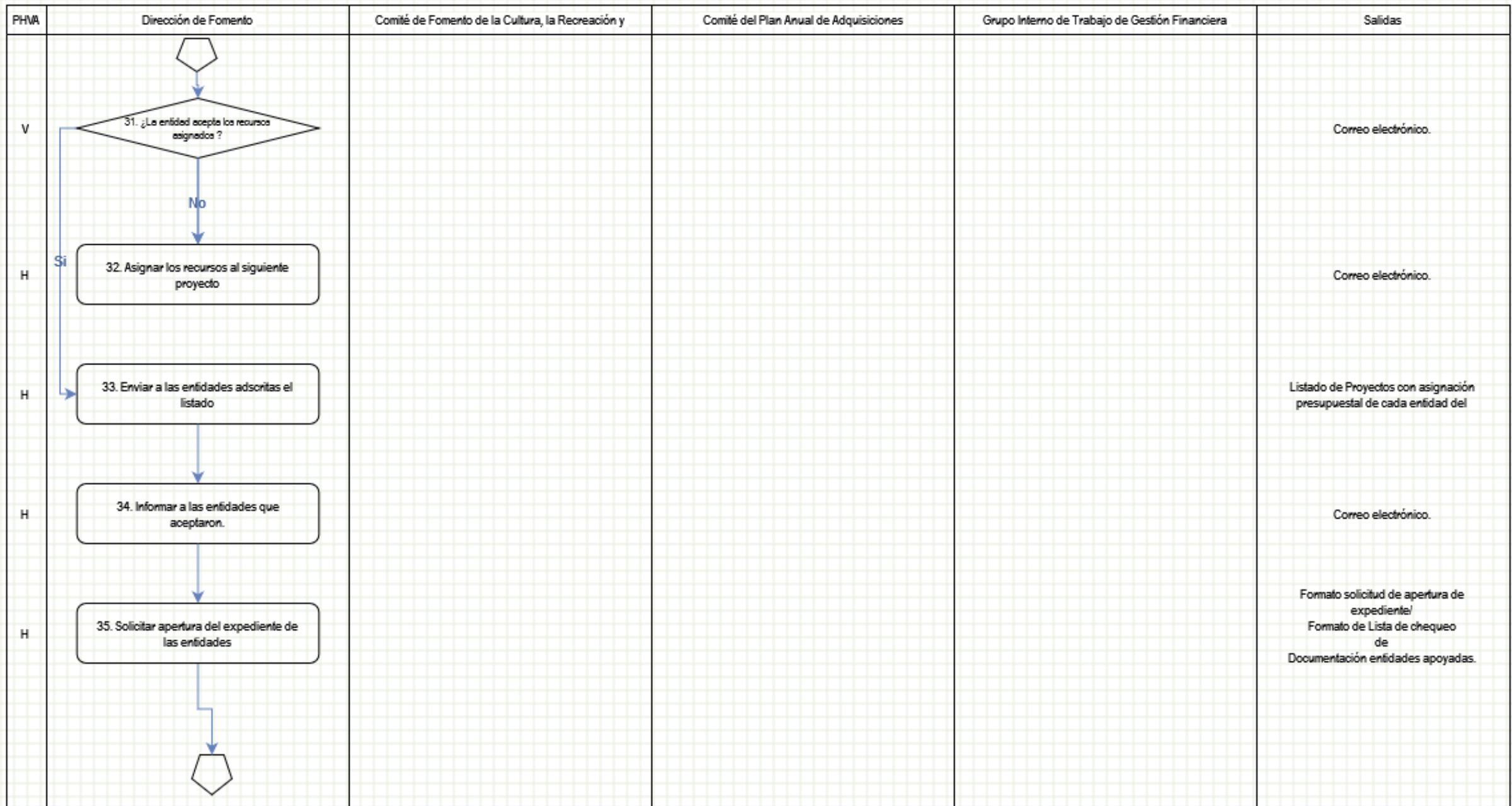


VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRICTAL DE APOYOS CONCERTADOS (PDAC)

PHVA	Dirección de Fomento	Comité de Fomento de la Cultura, la Recreación y	Comité del Plan Anual de Adquisiciones	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera	Salidas
H	<pre> graph TD Start(()) --> 26[26. Se ajusta la proyección de asignación] 26 --> 25((25)) 25 --> 27[27. Publicar los listados de proyectos con recursos] 27 --> 28{28. ¿Se reciben solicitudes o aclaraciones?} 28 -- Si --> 29[29. Recibir, analizar, proyectar y enviar respuesta.] 28 -- No --> 30[30. Solicitar aceptación o rechazo.] 29 --> End(()) 30 --> End </pre>				Propuesta de asignación de recursos ajustada.
H					Listados de proyectos con recursos asignados.
H					Plataforma.
H					Correo electrónico convocatorias@scrd.gov.co
H					Correo electrónico.

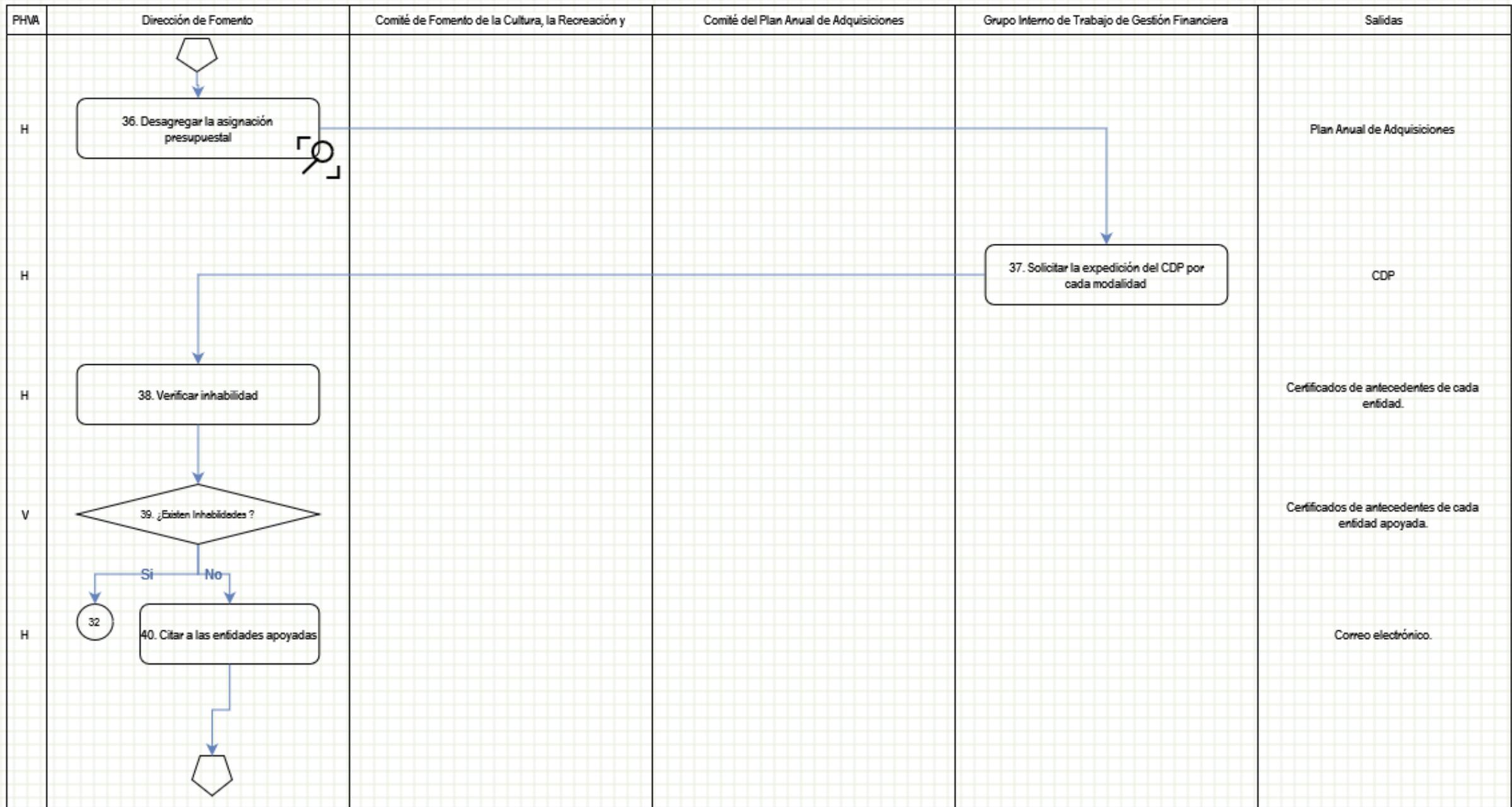


VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRICTAL DE APOYOS CONCERTADOS (PDAC)





VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS (PDAC)





VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRICTAL DE APOYOS CONCERTADOS (PDAC)

PHVA	Dirección de Fomento	Comité de Fomento de la Cultura, la Recreación y	Comité del Plan Anual de Adquisiciones	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera	Salidas
H					<p>Formato de Acta de concertación con proyectos apoyados</p>
H					<p>Formato de Plan de acogida recomendaciones jurados.</p>



GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS

Código: PCR-PR-19

Fecha: 2023-12-12

VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS (PDAC)

Versión: 1

Página: 12 de 17

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	Desarrollar procedimiento PCR-PR-18	Desarrollar actividades del procedimiento PCR-PR-18 Preparación y publicación de convocatorias del Programa Distrital de Apoyos Concertados (PDAC)	Dirección de Fomento		2 horas	Preparación y publicación de convocatorias
2	H	Publicar los listados de los proyectos inscritos	Una vez cerrada la fase de inscripción a las convocatorias, se descarga de la plataforma los listados de proyectos inscritos a cada una y se publican: En el micrositio de la convocatoria, el de la modalidad Locales e Interlocales y en el link de transparencia de la página web de la SCRCD, el de la modalidad Metropolitanos.	Dirección de Fomento	Profesional Administrativo.	2 horas	Plataforma – Listados de proyectos inscritos publicados.
3	V	¿Se reciben solicitudes o aclaraciones?	Se reciben y analizan las solicitudes o aclaraciones a través del correo electrónico, a los listados de proyectos inscritos publicados. Si: continuar con la actividad 4 No: continuar con la actividad 5	Dirección de Fomento	Profesional Administrativo.	2 horas	Correo electrónico convocatorias@scrd.gov.co y plataforma.
4	H	Proyectar y enviar respuesta al solicitante	Se analizan las solicitudes o aclaraciones presentadas por los participantes a través del correo electrónico, en relación con los listados de proyectos Inscritos publicados y se proyecta y remite la respuesta al solicitante.	Dirección de Fomento	Profesional designado	2 días hábiles	Respuesta remitida por Correo electrónico convocatorias@scrd.gov.co
5	V	Verificar y publicar listados	Se descarga de la plataforma y una vez realizada su verificación, se publican los listados de proyectos habilitados, rechazados y por subsanar: En el micrositio de la convocatoria, el de la modalidad Locales e Interlocales y en la página de transparencia de la SCRCD, el de la modalidad Metropolitanos.	Dirección de Fomento	Profesional Administrativo.	2 días hábiles	Listados de proyectos habilitados, rechazados y por subsanar publicados.
6	V	¿Se reciben solicitudes o aclaraciones al listado?	Se reciben y analizan las solicitudes o aclaraciones presentadas al listado de proyectos habilitados, rechazados y por subsanar, por las entidades participantes, a través del correo electrónico, en relación con los listados anteriormente publicados. Si: Continuar con la actividad 7 No: Continuar con la actividad 8	Dirección de Fomento	Profesional Administrativo.	2 días hábiles	Correo electrónico convocatorias@scrd.gov.co
7	H	Enviar respuesta	Se remiten las solicitudes o aclaraciones recibidas, a la entidad evaluadora, para su análisis y proyección de respuesta. Una vez la entidad evaluadora remita la respuesta se revisa, ajusta y remite a la entidad participante, a través del correo electrónico.	Dirección de Fomento	Profesional designado	2 día hábiles	Respuesta remitida por Correo electrónico convocatorias@scrd.gov.co
8	V	Verificar y publicar habilitados y rechazados	Se descarga de la plataforma y una vez realizada su verificación, se publican los listados definitivos de entidades con proyectos habilitados y rechazados: En el micrositio de la convocatoria, el de la modalidad Locales e Interlocales y en la página de transparencia de la SCRCD, el de la modalidad Metropolitanos.	Dirección de Fomento	Profesional Administrativo.	2 días hábiles	Listados definitivos de proyectos habilitados y rechazados publicados.
9	V	¿Se reciben solicitudes o aclaraciones?	Se reciben y analizan las solicitudes o aclaraciones presentadas por las entidades participantes a través del correo electrónico, relacionadas con los listados definitivos de entidades con proyectos habilitados y rechazados. Si: Continuar con actividad 10 No: Continuar con actividad 11	Dirección de Fomento	Profesional Administrativo de Fomento.	2 días hábiles	Correo electrónico convocatorias@scrd.gov.co
10	H	Enviar respuesta	Se remiten las solicitudes o aclaraciones recibidas a la entidad evaluadora, para su análisis y proyección de respuesta. Una vez la entidad evaluadora remita la respuesta, se revisa, ajusta y remite a la entidad participante, a través del correo electrónico.	Dirección de Fomento	Profesional designado	2 día hábiles	Correo electrónico convocatorias@scrd.gov.co



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-19

Fecha: 2023-12-12

VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS (PDAC)

Versión: 1

Página: 13 de 17

11	V	Verificar y publicar entidades habilitadas idóneas	Se descarga de la plataforma y una vez realizada su verificación, se publica el listado de entidades Habilitadas -Idóneas, en el micrositio de la convocatoria de la modalidad de proyectos Locales e Interlocales.	Dirección de Fomento	Profesional Administrativo de Fomento.	3 horas	Listado de entidades habilitadas-idóneas publicado.
12	V	¿Se reciben solicitudes o aclaraciones?	Se reciben y analizan las solicitudes o aclaraciones presentadas por las entidades participantes a través del correo electrónico, relacionadas con el listado de entidades Habilitadas-Idóneas. Si: Continuar con actividad 13 No: Continuar con actividad 14	Dirección de Fomento	Profesional Administrativo de Fomento.	2 días hábiles	Correo electrónico convocatorias@scrd.gov.co
13	H	Enviar respuesta	Se remiten las solicitudes o aclaraciones recibidas a la entidad evaluadora, para su análisis y proyección de respuesta. Una vez la entidad evaluadora remita la respuesta, se revisa, ajusta y remite a la entidad participante, a través del correo electrónico.	Dirección de Fomento	Profesional designado	2 días hábiles	Correo electrónico convocatorias@scrd.gov.co
14	V	Verificar y publicar proyectos a sustentar	Se reciben de la entidad evaluadora y una vez realizada su verificación, se publican los listados de proyectos llamados a sustentar: En el micrositio de la convocatoria, el de la modalidad de proyectos Locales e Interlocales y en la página de transparencia de la SCRD, el de la convocatoria de la modalidad de proyectos Metropolitanos.	Dirección de Fomento	Profesional Administrativo de Fomento.	3 horas	Listados de proyectos llamados a sustentar publicados.
15	H	¿Se reciben solicitudes o aclaraciones?	Se reciben y analizan las solicitudes o aclaraciones presentadas por las entidades participantes a través del correo electrónico, relacionadas con los listados de proyectos llamados a sustentar. Si: Continuar con actividad 16 No: Continuar con actividad 17	Dirección de Fomento	Profesional Administrativo de Fomento.	2 días hábiles	Correo electrónico convocatorias@scrd.gov.co
16	H	Enviar respuesta	Se remiten las solicitudes o aclaraciones recibidas a la entidad evaluadora, para su análisis y proyección de respuesta. Una vez la entidad evaluadora remita la respuesta, se revisa, ajusta y remite a la entidad participante, a través del correo electrónico.	Dirección de Fomento	Profesional designado	2 días hábiles	Correo electrónico convocatorias@scrd.gov.co
17	H	Citar las organizaciones a sustentar sus proyectos	Se cita a través de correo electrónico y llamada telefónica, a cada entidad con proyectos incluidos en los listados de proyectos llamados a sustentar, teniendo en cuenta el cronograma definido por la entidad evaluadora y el cronograma de las convocatorias .	Dirección de Fomento	Profesional Administrativo.	2 días hábiles	Correo electrónico.
18	P	Conformar la Bolsa Sectorial de Recursos	Solicitar a las entidades adscritas, a través de correo electrónico, la confirmación de los recursos disponibles para las convocatorias de PDAC de la vigencia respectiva para la conformación de la bolsa sectorial.	Dirección de Fomento	Director/a de Fomento.	1 hora	Correo electrónico enviado.
19	H	Recibir de listados de proyectos elegibles	Se reciben los listados de proyectos elegibles enviados por la entidad evaluadora y se remiten al equipo del PDAC en la DF.	Dirección de Fomento	Director/a de Fomento.	1 hora	Correo electrónico.
20	V	Verificar y publicar listados proyectos elegibles	Se descargan de la plataforma y una vez realizada su verificación, se publican por línea de participación, los listados de proyectos elegibles: En la plataforma de la convocatoria, el de la modalidad de proyectos Locales e Interlocales y en la página de transparencia de la SCRD, el de la convocatoria de la modalidad de proyectos Metropolitanos.	Dirección de Fomento	Profesional Administrativo de Fomento.	3 horas	Listados de proyectos elegibles publicados.
21	H	¿Se reciben solicitudes o aclaraciones?	Se reciben y analizan las solicitudes o aclaraciones presentadas por las entidades participantes a través del correo electrónico, relacionadas con los listados publicados anteriormente. Si: Continuar con actividad 22 No: Continuar con actividad 23	Dirección de Fomento	Profesional Administrativo de Fomento.	2 días hábiles	Correo electrónico convocatorias@scrd.gov.co



GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS

Código: PCR-PR-19

Fecha: 2023-12-12

VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS (PDAC)

Versión: 1

Página: 14 de 17

22	H	Enviar respuesta	Se remiten las solicitudes o aclaraciones recibidas a la entidad evaluadora, para su análisis y proyección de respuesta. Una vez la entidad evaluadora remita la respuesta, se revisa, ajusta y envía a la entidad participante, a través del correo electrónico.	Dirección de Fomento	Profesional designado	2 días hábiles	Correo electrónico convocatorias@scrd.gov.co
23	P	Proyectar asignación de recursos sobre listados	El equipo del PDAC proyecta: -La asignación de los recursos disponibles sobre los listados de proyectos elegibles de cada convocatoria, de acuerdo con la bolsa sectorial definida y los criterios de asignación establecidos en CGP -La distribución de proyectos a apoyar por las entidades adscritas, de acuerdo con los recursos aportados por cada una.	Dirección de Fomento	Equipo PDAC.	5 días hábiles	Documento propuesto de la distribución de los recursos.
24	P	Presentar la proyección de la asignación	Presentar al CF la proyección de la asignación de recursos sobre los listados de proyectos elegibles y el reparto de entidades adscritas a cargo de apoyarlas.	Dirección de Fomento	Director/a de Fomento.	1 hora	Acta de reunión
25	V	¿Se aprueba la proyección de asignación?	¿Se aprueba la proyección de asignación de recursos y el reparto de proyectos a las entidades adscritas? Si: Se continúa a la actividad 27 No: Continuar Actividad 26	Comité de Fomento de la Cultura, la Recreación y el Deporte	Miembros del Comité.	4 horas	Acta de comité fomento Listado de Asignación de proyectos a cada entidad adscrita.
26	H	Se ajusta la proyección de asignación	Se realizan los ajustes a la proyección de asignación de recursos y el reparto de entidades adscritas a cargo de apoyar los proyectos y se remite por correo electrónico a los miembros del Comité para su aprobación.	Dirección de Fomento	Director/a de Fomento.	1 día hábil	Propuesta de asignación de recursos ajustada.
27	H	Publicar los listados de proyectos con recursos	Se publican por línea de participación, los listados de proyectos con recursos asignados: En la plataforma de la convocatoria los de la modalidad de proyectos Locales e Interlocales y en la página de transparencia de la SCRD los de la convocatoria de la modalidad de proyectos Metropolitanos.	Dirección de Fomento	Profesional Administrativo.	2 horas	Listados de proyectos con recursos asignados.
28	H	¿Se reciben solicitudes o aclaraciones?	¿Se reciben solicitudes o aclaraciones sobre los listados de proyectos con recursos asignados? Si: continuar con actividad 29 No: continuar con actividad 30	Dirección de Fomento	Profesional Administrativo.	24 horas	Plataforma.
29	H	Recibir, analizar, proyectar y enviar respuesta.	Se reciben y analizan las solicitudes o aclaraciones presentadas por las entidades participantes sobre los listados publicados anteriormente y se envía respuesta a través del correo electrónico.	Dirección de Fomento	Profesional Administrativo de Fomento.	2 días hábiles	Correo electrónico convocatorias@scrd.gov.co
30	H	Solicitar aceptación o rechazo.	Se informa mediante correo electrónico, a cada una de las entidades con proyectos de asignación presupuestal a cargo de la SCRD, quienes deberán informar la aceptación o rechazo de los recursos asignados por la convocatoria durante los cinco (5) días hábiles después del envío del correo.	Dirección de Fomento	Profesionales designados.	1 día hábil	Correo electrónico.
31	V	¿La entidad acepta los recursos asignados ?	Si: continúa con la actividad 33 No: pasa a la actividad 32	Dirección de Fomento	Profesionales designados.	1 hora	Correo electrónico.
32	H	Asignar los recursos al siguiente proyecto	Se asignan los recursos al siguiente proyecto elegible en el listado correspondiente y se continúa con el trámite.	Dirección de Fomento	Profesionales designados.	1 día hábil	Correo electrónico.
33	H	Enviar a las entidades adscritas el listado	Se envía a las entidades adscritas el listado de proyectos con recursos asignados a su cargo, para su contratación, apoyo, supervisión y seguimiento.	Dirección de Fomento	Profesionales designados.	1 día hábil	Listado de Proyectos con asignación presupuestal de cada entidad del sector.



**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-19

Fecha: 2023-12-12

VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS (PDAC)

Versión: 1

Página: 15 de 17

34	H	Informar a las entidades que aceptaron.	Se informa mediante correo electrónico a cada entidad que aceptó los recursos asignados, que entidad adscrita queda a cargo para su contratación, apoyo, supervisión y seguimiento.	Dirección de Fomento	Profesionales designados.	1 día hábil	Correo electrónico.
35	H	Solicitar apertura del expediente de las entidades	Se solicita la creación de los expedientes de cada entidad que aceptó la asignación presupuestal y que quedó a cargo de la SCR. La creación del expediente deberá ser solicitado al Grupo Interno de Trabajo Servicios Administrativos, teniendo en cuenta la lista de chequeo de la documentación.	Dirección de Fomento	Profesionales designados.	2 horas	Formato solicitud de apertura de expediente/ Formato de Lista de chequeo de Documentación entidades apoyadas.
36	H	Desagregar la asignación presupuestal	Se desagrega la asignación presupuestal de los proyectos en el PAA y se remite la información al equipo financiero de la Dirección de Fomento, para realizar la modificación en el PAA, posteriormente se remite para aprobación del Director (a) de Fomento quien presenta en el Comité del Plan Anual de Adquisiciones la distribución.	Dirección de Fomento	Profesionales designados.	3 días hábiles	Plan Anual de Adquisiciones
37	H	Solicitar la expedición del CDP por cada modalidad	Con base en el procedimiento "Expedición de certificado de disponibilidad presupuestal" se expide el CDP por cada modalidad de la convocatoria (Interlocales y metropolitanos).	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera	Profesionales designados.	7 días hábiles	CDP
38	H	Verificar inhabilidad	Revisar que cada una de las entidades que aceptaron los recursos no cuenten con ninguna inhabilidad e incompatibilidad.	Dirección de Fomento	Profesional jurídico designado.	2 días hábiles	Certificados de antecedentes de cada entidad.
39	V	¿Existen Inhabilidades ?	¿Existen Inhabilidades por parte de las entidades que aceptaron los recursos asignados? Si: devolverse a actividad 32 No: continuar con actividad 40	Dirección de Fomento	Profesional jurídico designado.	3 días hábiles	Certificados de antecedentes de cada entidad apoyada.
40	H	Citar a las entidades apoyadas	Se cita a través de correo electrónico a las entidades apoyadas por la SCR. Solicitándoles que traigan diligenciados los formatos de "Concertación de presupuesto" y "Plan de acogida de recomendaciones del jurado".	Dirección de Fomento	Profesionales designados.	2 días hábiles	Correo electrónico.
41	H	Realizar la jornada concertación del presupuesto	Se realiza la jornada de concertación del presupuesto con cada una de las entidades apoyadas por la SCR, levantando la respectiva acta, concertando el presupuesto y el plan de acogida, y constatando que el proyecto no fue modificado estructuralmente. Se remite y suscribe el acta de concertación y sus anexos. Una vez firmada se anexa al expediente respectivo de la entidad apoyada por la SCR, en el sistema de gestión documental.	Dirección de Fomento	Profesional Administrativo.	3 horas	Formato de Acta de concertación con proyectos apoyados Formato de Plan de acogida recomendaciones jurados.
42	H	Realizar actividades del procedimiento PCR-PR-20	Desarrollar actividades del procedimiento PCR-PR-20 Seguimiento a la ejecución de proyecto del Programa Distrital de Apoyos Concertados (PDAC)	Dirección de Fomento	Equipo de PDAC	1 hora	

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Para el proceso de verificación documental y evaluación técnica de los proyectos participantes en las convocatorias, la SCR contrata a una entidad externa. Esta entidad procede con la verificación y evaluación de acuerdo con lo establecido en las CGP de las convocatorias.
- Desde la Dirección de Fomento, se realiza el acompañamiento y seguimiento a la verificación de documentación y a la evaluación técnica de los proyectos participantes, que realiza la entidad externa contratada.
- Toda la documentación generada en cada una de las actividades descritas en este procedimiento, debe ser anexada al expediente correspondiente de cada entidad apoyada y al expediente de la convocatoria respectiva.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
-----------	-----------------------	------------------------	------------	----------



**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-19

Fecha: 2023-12-12

VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS (PDAC)

Versión: 1

Página: 16 de 17

<p>5. Verificar y publicar listados: Se descarga de la plataforma y una vez realizada su verificación, se publican los listados de proyectos habilitados, rechazados y por subsanar: En el micrositio de la convocatoria, el de la modalidad Locales e Interlocales y en la página de transparencia de la SCRDR, el de la modalidad Metropolitanos.</p>	<p>Listado de proyectos habilitados, rechazados y por subsanar.</p>	<p>Todos los proyectos deben incluir el estado (habilitado, rechazado con las correspondientes causales, o por subsanar con los documentos requeridos).</p>	<p>Se verificará el requerimiento realizado de acuerdo con las CGP.</p>	<p>Listado de proyectos habilitados, rechazados y por subsanar verificado</p>
<p>8. Verificar y publicar habilitados y rechazados: Se descarga de la plataforma y una vez realizada su verificación, se publican los listados definitivos de entidades con proyectos habilitados y rechazados: En el micrositio de la convocatoria, el de la modalidad Locales e Interlocales y en la página de transparencia de la SCRDR, el de la modalidad Metropolitanos.</p>	<p>Listado de habilitados y rechazados</p>	<p>Todos los proyectos deben incluir el estado (habilitado, rechazado con las correspondientes causales)</p>	<p>Se verificará el rechazo de acuerdo con las CGP.</p>	<p>Listado definitivo de proyectos habilitados y rechazados verificado.</p>
<p>11. Verificar y publicar entidades habilitadas idóneas: Se descarga de la plataforma y una vez realizada su verificación, se publica el listado de entidades Habilitadas -Idóneas, en el micrositio de la convocatoria de la modalidad de proyectos Locales e Interlocales.</p>	<p>Listado de cumplimiento de la idoneidad administrativa de las entidades participantes</p>	<p>La entidad evaluadora debe reportar , si la entidad participante cumple o no con los criterios de idoneidad administrativa.</p>	<p>Se verificará el cumplimiento de acuerdo con las CGP.</p>	<p>Listado de cumplimiento de la idoneidad administrativa de las entidades participantes verificado.</p>
<p>14. Verificar y publicar proyectos a sustentar: Se reciben de la entidad evaluadora y una vez realizada su verificación, se publican los listados de proyectos llamados a sustentar: En el micrositio de la convocatoria, el de la modalidad de proyectos Locales e Interlocales y en la página de transparencia de la SCRDR, el de la convocatoria de la modalidad de proyectos Metropolitanos.</p>	<p>Listados de proyectos llamados a sustentar</p>	<p>Todos los proyectos deben cumplir con el puntaje mínimo requerido antes de la sustentación.</p>	<p>Se verificará que cumplan con el puntaje mínimo requerido para pasar a sustentación , de acuerdo con las CGP.</p>	<p>Listados de proyectos llamados a sustentar verificado.</p>
<p>20. Verificar y publicar listados proyectos elegibles: Se descargan de la plataforma y una vez realizada su verificación, se publican por línea de participación, los listados de proyectos elegibles: En la plataforma de la convocatoria, el de la modalidad de proyectos Locales e Interlocales y en la página de transparencia de la SCRDR, el de la convocatoria de la modalidad de proyectos Metropolitanos.</p>	<p>Listados proyectos elegibles</p>	<p>Todos los proyectos deben cumplir con el puntaje mínimo requerido para ser elegibles.</p>	<p>Se verificará que cumplan con el puntaje mínimo requerido para ser elegibles, de acuerdo con las CGP.</p>	<p>Listados proyectos elegibles verificado</p>
<p>36. Desagregar la asignación presupuestal: Se desagrega la asignación presupuestal de los proyectos en el PAA y se remite la información al equipo financiero de la Dirección de Fomento, para realizar la modificación en el PAA, posteriormente se remite para aprobación del Director (a) de Fomento quien presenta en el Comité del Plan Anual de Adquisiciones la distribución.</p>	<p>Asignación presupuestal por proyecto en el Plan Anual de Adquisiciones</p>	<p>El Plan Anual de Adquisiciones debe contener cada uno de las líneas de contratación con cada uno de los proyectos elegibles</p>	<p>Se realizará un Comité de Plan Anual de Adquisiciones de manera extraordinaria.</p>	<p>Acta de Comité del PAA extraordinario</p>



**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-19

Fecha: 2023-12-12

**VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LAS CONVOCATORIAS DEL
PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS (PDAC)**

Versión: 1

Página: 17 de 17

<p>41. Realizar la jornada concertación del presupuesto: Se realiza la jornada de concertación del presupuesto con cada una de las entidades apoyadas por la SCRDR, levantando la respectiva acta, concertando el presupuesto y el plan de acogida, y constatando que el proyecto no fue modificado estructuralmente. Se remite y suscribe el acta de concertación y sus anexos. Una vez firmada se anexa al expediente respectivo de la entidad apoyada por la SCRDR, en el sistema de gestión documental.</p>	<p>Acta de concertación de presupuesto</p>	<p>El Acta de Concertación de los proyectos apoyados debe tener como anexo el presupuesto ajustado y expresar el no cambio estructural del proyecto.</p>	<p>En caso que Acta de Concertación de los proyectos apoyados contenga un error se deberá solicitar a la entidad nuevamente la firma del documento corregido.</p>	<p>Acta que contenga la modificación.</p>
---	--	--	---	---

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Los documentos directamente asociados al presente procedimiento son los siguientes y se pueden acceder a través del mapa de procesos en CultuRed:

1. Formato Acta de concertación con proyectos apoyados
2. Formato Plan de acogida recomendaciones jurado

9. NORMATIVA ASOCIADA:

Ver nomograma de la entidad.

10. RECURSOS:

Sistema de información Institucional

Talento Humano

Equipo de Computo

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
<p>SANDRA MILENA ARISTIZABAL LOPEZ 2023-11-29 16:10:19</p>	<p>LILIANA MARCELA PAMPLONA ROMERO 2023-12-06 16:54:48</p>	<p>RUBY LORENA CRUZ CRUZ 2023-11-29 16:29:02</p>	<p>CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ 2023-12-12 15:33:44</p>	