



**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-22

Fecha: 2024-01-10

PLANEACIÓN Y PREPARACIÓN DEL PROGRAMA ES CULTURA LOCAL

Versión: 1

Página: 1 de 10

0. HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	2024-01-10	Se crea procedimiento de acuerdo con análisis de las necesidades en la prestación del servicio con el fin de documentar la gestión del programa Es Cultura Local - ECL

1. LIDER DE PROCESO: LILIANA MARCELA PAMPLONA ROMERO

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Planear y preparar el desarrollo e implementación del Programa Es Cultura Local, en sus diferentes componentes, a través de la ejecución de proyectos relacionados con el arte, la cultura y el patrimonio para garantizar los recursos orientados a promover la participación ciudadana en el ámbito cultural y artístico.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con la manifestación por parte de los aliados estratégicos, dentro de los que se encuentran los Fondos de Desarrollo Local, IDARTES, FUGA, entre otros, sobre la intención de participar y de destinar los recursos para el desarrollo del programa, así como la información técnica y finaliza con la liquidación de los convenios suscritos entre la SCRCD y los aliados estratégicos.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: Dirección de Fomento

2. GLOSARIO:

Acto administrativo: Es toda declaración de voluntad administrativa; es decir que es una o unas decisiones, de acuerdo con la competencia de cada institución, que toma un órgano de la Administración Pública y que tiene efectos jurídicos sobre el administrado y se materializa a partir de un documento debidamente legalizado.

Acuerdo local: Es una propuesta, referente a temas de ciudad, que se somete a estudio y aprobación de quien corresponda, presentada por quien tiene la facultad para hacerlo Alcalde Local, Concejo, Juntas Administradoras Locales, comunidad, mediante la iniciativa popular.

Adición presupuestal: Es la operación presupuestal mediante la cual se incorporan nuevos recursos en el presupuesto de la entidad, provenientes de mayores recaudos de sus ingresos corrientes, recursos de capital o de aportes.

Agentes culturales: Son aquellos actores o entidades que tienen un rol importante en la promoción, desarrollo y preservación de la cultura en una sociedad. Estos actores pueden ser variados e incluyen tanto a individuos como a instituciones. Algunos ejemplos de agentes culturales incluyen artistas, escritores, músicos, museos, organizaciones culturales, grupos comunitarios, el Estado y otras instituciones públicas y privadas que desempeñan un papel en la configuración de la identidad y la expresión cultural de una sociedad (Unesco 1982).

Alianza institucional: Es una relación entre dos o más entidades que acuerdan aunar esfuerzos para lograr un objetivo de beneficio mutuo o beneficiar a un grupo de personas desde diferentes enfoques.

Beneficiario Componente A: Personas naturales, jurídicas o agrupaciones designadas por los FDL para la ejecución de las iniciativas ciudadanas cuyo origen sea: a) priorizadas en el marco de la estrategia de presupuestos participativos, b) concertadas con los pueblos étnicos y grupos de interés y de los territorios, c) los acuerdos locales, entre otras, de acuerdo con lo establecido en la matriz de identificación de cada localidad.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP): Documento expedido por el jefe de presupuesto o por quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.

Certificado de Registro Presupuestal (CRP): Documento mediante el cual se perfecciona el compromiso, garantizando que los recursos comprometidos no sean desviados a ningún otro fin.

Componente A: Es un componente del programa Es Cultura Local, orientado al fortalecimiento y acompañamiento a los beneficiarios o delegados de iniciativas concertadas, relacionadas con el sector cultura y fueron priorizadas previamente en cada una de las localidades.

Componente B: Es un componente del programa Es Cultura Local, orientado al fortalecimiento y acompañamiento de los agentes culturales en los territorios de la ciudad, articulando los planes de desarrollo locales con el proceso misional de fomento a partir del seguimiento y acompañamiento de las entidades del sector cultura.

Constructores locales: Personas interesadas en hacer parte de la agenda pública, que participaron en la estrategia de presupuestos participativos y cuya iniciativa fue priorizada para ser ejecutada con los recursos del Fondo de Desarrollo Local.

Convenio Interadministrativo: Vínculo jurídico establecido mediante un acuerdo de voluntades celebrado entre dos o más personas jurídicas públicas con el objeto de coordinar, cooperar o colaborar en la realización de funciones administrativas de interés común a los sujetos contratantes.

Es Cultura Local: Es un Programa que tiene como propósito fortalecer el ecosistema cultural y creativo mediante la dinamización de las cadenas de valor en los territorios de la ciudad, a través de estrategias de formación, cualificación y fortalecimiento para la ejecución de proyectos en los campos relacionados con el arte, la cultura y el patrimonio. Es ejecutado por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCRCD en articulación con el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA, la Secretaría Distrital de Gobierno – SDG y los Fondos de Desarrollo Local - FDL, para acompañar a los agentes culturales del Distrito, en la formulación y materialización de iniciativas seleccionadas o priorizadas en las diferentes localidades de Bogotá; fomentando la generación y circulación de bienes y servicios culturales, artísticos y patrimoniales en la ciudad, así como el fortalecimiento de la económica cultural y creativa.



**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-22

Fecha: 2024-01-10

PLANEACIÓN Y PREPARACIÓN DEL PROGRAMA ES CULTURA LOCAL

Versión: 1

Página: 2 de 10

Estímulo: Acciones encaminadas a desencadenar procesos culturales para fortalecer el Sistema Nacional de Cultura y su impacto en la sociedad, mediante la participación y reconocimiento a diversos actores del sector, a través de recursos económicos y técnicos. Entre los tipos de estímulos se tienen becas y premios, entre otros.

Fondo de Desarrollo Local: Son de naturaleza pública, con personería jurídica y patrimonio propio, de creación legal, y sus atribuciones están dirigidas a la prestación de los servicios y la construcción de obras una de las localidades en las que se divide territorialmente Bogotá.

Iniciativa concertada: Propuestas de la ciudadanía a la administración pública para el desarrollo de actividades y proyectos que tengan relación con las problemáticas sociales identificadas y que contribuyen a la construcción de la agenda pública.

Giro sin situación de fondos: Característica referida a aquellos recursos que recibe la entidad y que provienen de los Fondos de Desarrollo Local, pero que no son girados a las cuentas de la entidad, sino que llegan directamente a la entidad beneficiaria o proveedor. Estos recursos corresponden principalmente a los recursos que la entidad los recauda directamente, o para la ejecución de un contrato determinado.

Planeación participativa: Consiste en un proceso de construcción colectiva que integra los diferentes puntos de vista de los grupos de valor de las entidades, para participar en el rumbo de las políticas, planes, programas, proyectos o trámites en materia cultural, buscando la resolución de problemas y atención de necesidades, de acuerdo con los resultados del análisis e identificación previa de necesidades.

Presupuestos Participativos: Es el proceso por medio del cual la ciudadanía, a través de la deliberación y la construcción de acuerdos con el Gobierno, asignan un porcentaje de los recursos del presupuesto a programas y proyectos que consideran prioritarios en armonía con el Plan de Desarrollo. Según lo dispuesto en los artículos 90, 91, 92 y 93 de la Ley 1757 de 2015, son las entidades territoriales las obligadas a realizar ejercicios de presupuesto participativo, cuyos resultados son presentados ante los Consejos Regionales, Municipales y Locales de Planeación, según sea el caso, para su inclusión en el presupuesto institucional.

Proyecto: Iniciativa cultural formulada con objetivos específicos, cronograma, metodología y presupuesto.

Siglas:

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

CRP: Certificado de Registro Presupuestal.

ECL: Es Cultura Local.

FDL: Fondo de Desarrollo Local.

PDE: Programa Distrital de Estímulos.

SCRD: Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

FUGA: Fundación Gilberto Alzate Avendaño.

IDARTES: Instituto Distrital de las Artes.

3. CONDICIONES GENERALES:

1. Durante la presentación del esquema del programa Es Cultura Local a los aliados estratégicos se determina la destinación de recursos de los presupuestos de estos para el programa Es Cultura Local.
2. Las metas y condiciones para el desarrollo del Programa Es Cultura Local tienen relación con las metas de los Planes de Desarrollo Local que guarden coherencia y relación con la misionalidad de la SCRd.
3. La aprobación del documento de lineamientos denominado "Guía Operativa Es Cultura Local" por parte del Comité Técnico debe estar constituido por todos los aliados estratégicos.
4. Como producto del presente procedimiento se suscriben los convenios interadministrativos con el fin de permitir la consolidación de relaciones entre los diferentes actores institucionales que tienen responsabilidades y compromisos para la ejecución del programa.

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 • Gestión Jurídica • Gestión Financiera 	- Elaboración de anexos técnicos y estudios previos. - Incorporación de recursos. - Ejecución de proyectos del componente A. - Ejecución de proyectos del componente B.	PLANEACIÓN Y PREPARACIÓN del programa ES CULTURA LOCAL	- Anexos técnicos y estudios previos. - Recursos incorporados al presupuesto institucional. - Informe final.	<ul style="list-style-type: none"> • Todas la Áreas

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



**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-22

Fecha: 2024-01-10

PLANEACIÓN Y PREPARACIÓN DEL PROGRAMA ES CULTURA LOCAL

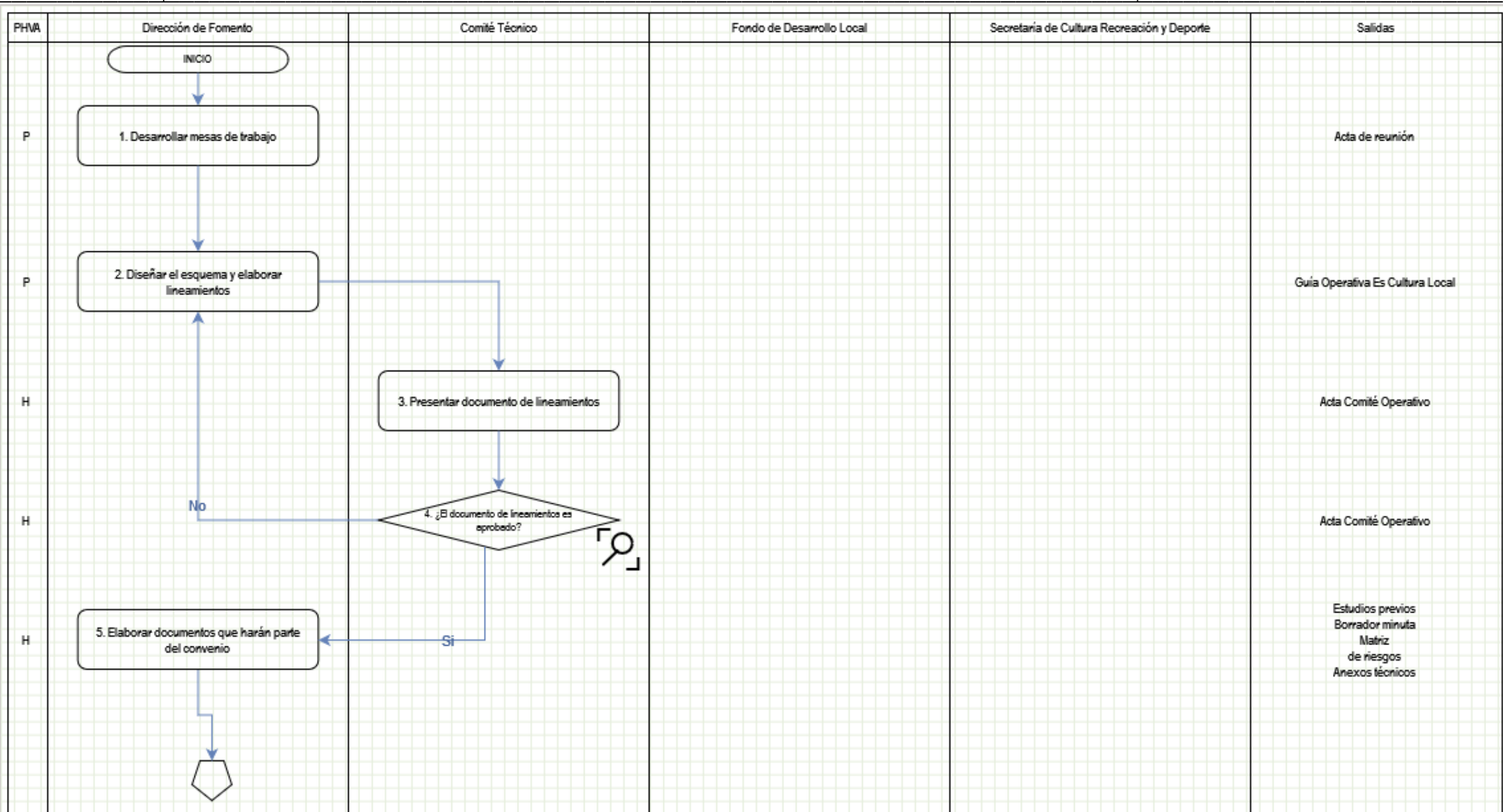
Versión: 1

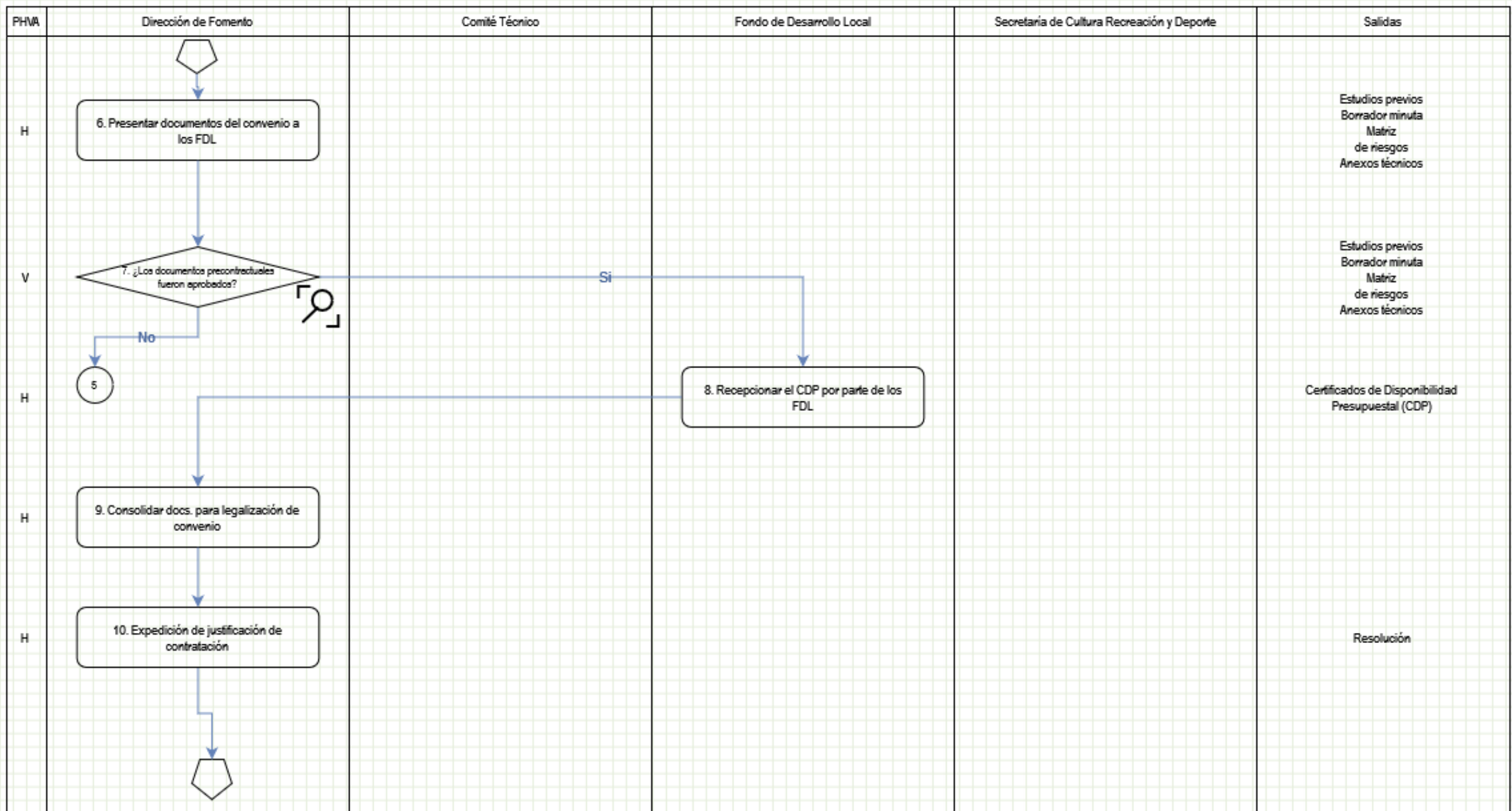
Página: 3 de 10

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



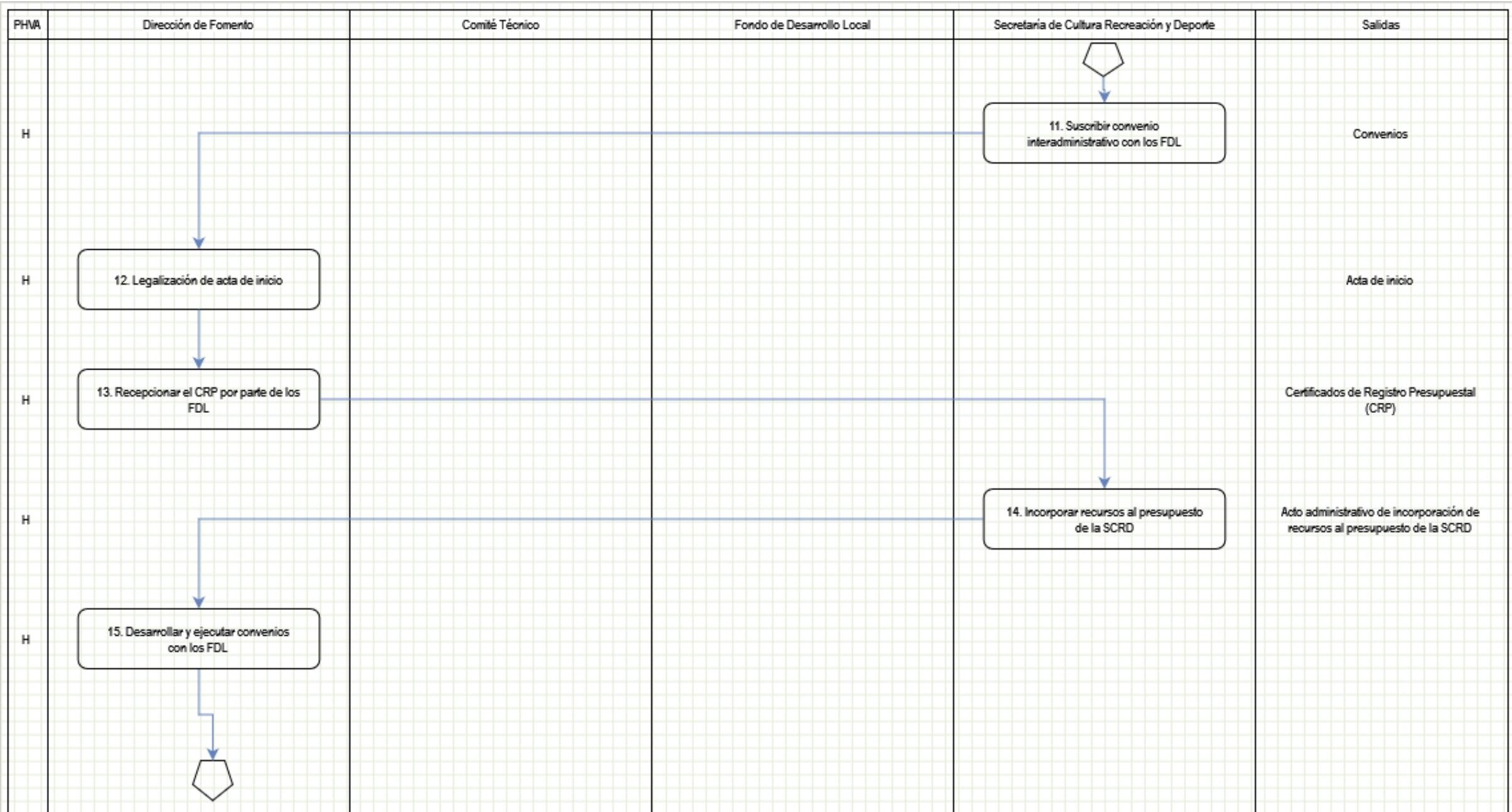
PLANEACIÓN Y PREPARACIÓN DEL PROGRAMA ES CULTURA LOCAL







PLANEACIÓN Y PREPARACIÓN DEL PROGRAMA ES CULTURA LOCAL





PLANEACIÓN Y PREPARACIÓN DEL PROGRAMA ES CULTURA LOCAL

PHVA	Dirección de Fomento	Comité Técnico	Fondo de Desarrollo Local	Secretaría de Cultura Recreación y Deporte	Salidas
H	<p>16. Desarrollar los comités técnicos de seguimiento</p>				Actas de comité
H	<p>17. Presentar de informes de supervisión a cada FDL</p>				Informe de supervisión de convenio Informes para cada FDL
H	<p>18. Presentar informe de amortización mensual contable</p>				Informes de amortización contable
V	<p>19. Finalizar los convenios con los FDL</p>				Informe final del convenio
A	<p>20. Suscribir el acta de liquidación de los convenios</p>				Acta de liquidación
	<p>FIN</p>				



PLANEACIÓN Y PREPARACIÓN DEL PROGRAMA ES CULTURA LOCAL

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 mesas de trabajo	Se realizan mesas de trabajo con los aliados estratégicos, con el objetivo de determinar los aspectos relacionados con cada uno de los componentes, es decir A, B y C, así como la interacción entre la SCRD y los FDL y otros aliados estratégicos.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	50 h	Acta de reunión
2	P	Diseñar el esquema y elaborar lineamientos	Se diseña y desarrolla el esquema de operación, así como el documento "Guía Operativa Es Cultura Local", a través de la cual se establece la hoja de ruta en relación con los criterios, metas, requerimientos, etc., que se deben cumplir en su desarrollo. Se realizan ajustes en caso de requerirse.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	80 h	Guía Operativa Es Cultura Local
3	H	Presentar documento de lineamientos	Se convoca a los miembros del Comité Técnico, con el fin de socializar el contenido del documento "Guía Operativa Es Cultura Local" y sus correspondientes anexos y someter a aprobación su contenido.	Comité Técnico	Profesionales designados y Miembros del Comité	4 h	Acta Comité Operativo
4	H	¿El documento de lineamientos es aprobado?	¿El documento de lineamientos "Guía operativa Es Cultura Local" es aprobado? Si?: Continuar con la actividad 5 No: Volver a la actividad 2	Comité Técnico	Profesionales designados	4 h	Acta Comité Operativo
5	H	Elaborar documentos que harán parte del convenio	Desde la SCRD se procede a la elaboración de los documentos correspondientes a: estudios previos, borrador de minuta, matriz de riesgo, anexos de aportes.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	80 h	Estudios previos Borrador minuta Matriz de riesgos Anexos técnicos
6	H	Presentar documentos del convenio a los FDL	Se envían los documentos precontractuales (estudios previos, borrador de minuta, matriz de riesgo, anexos de aportes) a los FDL, FUGA e IDARTES y otros aliados estratégicos, para su aprobación.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	5 h	Estudios previos Borrador minuta Matriz de riesgos Anexos técnicos
7	V	¿Los documentos precontractuales fueron aprobados?	Si?: Continuar con la actividad 8 No: Volver a la actividad 5	Dirección de Fomento	Profesionales designados	2 h	Estudios previos Borrador minuta Matriz de riesgos Anexos técnicos
8	H	Recepcionar el CDP por parte de los FDL	Los FDL deben gestionar los correspondientes CDP, que garanticen la reserva del presupuesto para el desarrollo del programa y una vez se expidan, remitirlos a la SCRD, con el objetivo de dar continuidad al proceso de suscripción de convenios.	Fondo de Desarrollo Local	Profesionales designados	40 h	Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
9	H	Consolidar docs. para legalización de convenio	Desde la SCRD se procede a solicitar y consolidar los documentos de los ordenadores del gasto de los FDL y entidades que suscriben los convenios	Dirección de Fomento	Profesionales designados	40 h	
10	H	Expedición de justificación de contratación	Se solicita al Grupo Interno de Contratación, previo envío de los respectivos soportes, el trámite del acto administrativo de justificación de celebración de un convenio bajo la modalidad de contratación directa.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	24 h	Resolución
11	H	Suscribir convenio interadministrativo con los FDL	La SCRD remite la versión final de los documentos a suscribir convenio interadministrativo con sus correspondientes anexos para que, desde la Secretaría Distrital de Gobierno se consoliden las firmas de los Alcaldes Locales. Una vez firmados por los Alcaldes, se procede con la firma de FUGA, IDARTES y SCRD, según corresponda.	Secretaría de Cultura Recreación y Deporte	Profesionales designados	40 h	Convenios



**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-22

Fecha: 2024-01-10

PLANEACIÓN Y PREPARACIÓN DEL PROGRAMA ES CULTURA LOCAL

Versión: 1

Página: 9 de 10

12	H	Legalización de acta de inicio	Una vez firmada la minuta de los convenios, se procede a firmar el acta de inicio por parte de los responsables o delegados de cada una de las partes.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	40 h	Acta de inicio
13	H	Recepcionar el CRP por parte de los FDL	Se reciben los CRP gestionados por los FDL con el fin de garantizar la reserva del presupuesto para el desarrollo del programa cuando sean firmadas las actas de inicio.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	40 h	Certificados de Registro Presupuestal (CRP)
14	H	Incorporar recursos al presupuesto de la SCR D	Con el convenio y el acta de inicio firmados, los CDP y CRP que lo respaldan presupuestalmente, se procede a proyectar la justificación de la incorporación de los recursos al presupuesto de la SCR D, teniendo en cuenta la normatividad presupuestal y los lineamientos institucionales y se envía la solicitud de incorporación de recursos a la Secretaría Distrital de Hacienda y a la Secretaría Distrital de Planeación para aprobación.	Secretaría de Cultura Recreación y Deporte	Profesionales designados de Dirección de Fomento / Oficina Asesora de Planeación /Grupo Interno de Gestión Financiera	320 h	Acto administrativo de incorporación de recursos al presupuesto de la SCR D
15	H	Desarrollar y ejecutar convenios con los FDL	COMPONENETE A: El desarrollo de esta actividad frente al componente A, está claramente determinada en el procedimiento denominado "Desarrollo y Ejecución de Componente A". COMPONENTE B: Frente al Componente B, de acuerdo con la organización de la SCR D se ejecuta desde la Dirección de Fomento a través del Programa Distrital de Estímulos. COMPONENTE C: Para el Componente C se realizan las gestiones necesarias desde la Subsecretaría de Gobernanza.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	550 h	
16	H	Desarrollar los comités técnicos de seguimiento	Realizar con la periodicidad establecida en los convenios interadministrativos con los FDL, las entidades del sector y otros aliados estratégicos, o cuando sea necesario, con la participación de representantes de las entidades responsables, los comités, con el objetivo de revisar el desarrollo de la ejecución del convenio, teniendo en cuenta lo establecido en el mismo.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	40 h	Actas de comité
17	H	Presentar de informes de supervisión a cada FDL	Con la periodicidad establecida en los convenios, se presenta a los aliados estratégicos de acuerdo con el formato establecido los informes de supervisión del convenio y teniendo en cuenta cada una de las obligaciones. Así mismo, se proyecta un informe para cada FDL.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	15 h	Informe de supervisión de convenio Informes para cada FDL
18	H	Presentar informe de amortización mensual contable	De manera mensual, se realizan los informes de amortización contable por cada convenio por cada FDL	Dirección de Fomento	Profesionales designados	8 h	Informes de amortización contable
19	V	Finalizar los convenios con los FDL	Una vez finalice el plazo del convenio, de acuerdo con sus condiciones, se presenta el informe final de convenio a los aliados estratégicos.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	150 h	Informe final del convenio
20	A	Suscribir el acta de liquidación de los convenios	Se suscribe el acta de liquidación, la cual debe ser firmada por las partes.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	50 h	Acta de liquidación

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

El programa Es Cultura Local - ECL tiene como propósito fortalecer el ecosistema cultural y creativo mediante la dinamización de las cadenas de valor en los territorios de la ciudad, a través de estrategias de formación, cualificación y fortalecimiento para la ejecución de proyectos en los campos relacionados con el arte, la cultura y el patrimonio.

Se trata de un programa ejecutado por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCR D en articulación con el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA, la Secretaría Distrital de Gobierno – SDG y los Fondos de Desarrollo Local - FDL, para acompañar a los agentes culturales del Distrito, en la formulación y materialización de iniciativas seleccionadas o priorizadas en las diferentes localidades de Bogotá; fomentando la generación y circulación de bienes y servicios culturales, artísticos y patrimoniales en la ciudad, así como el fortalecimiento de la economía cultural y creativa.



**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-22

Fecha: 2024-01-10

PLANEACIÓN Y PREPARACIÓN DEL PROGRAMA ES CULTURA LOCAL

Versión: 1

Página: 10 de 10

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
4. ¿El documento de lineamientos es aprobado?: ¿El documento de lineamientos “Guía operativa Es Cultura Local” es aprobado? Si?: Continuar con la actividad 5 No: Volver a la actividad 2	Lineamientos “Guía Operativa Es Cultura Local”.	La Guía Operativa debe contar con la aprobación de todos los aliados estratégicos del programa.	De acuerdo con las solicitudes que surjan en los comités técnicos producto de la ejecución, por parte de los aliados estratégicos, se realizan los ajustes que sean necesarios.	Guía Operativa Es Cultura Local.
7. ¿Los documentos precontractuales fueron aprobados?: Si?: Continuar con la actividad 8 No: Volver a la actividad 5	Documentos contractuales y sus anexos.	Los documentos contractuales y sus anexos deben ser aprobados por la dirección o grupo encargado de la contratación de la Entidad.	De acuerdo con lo solicitado por medio de los comités técnicos, se realizan los ajustes que sean necesarios.	Documentos contractuales y anexos.

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

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

9. NORMATIVA ASOCIADA:

Ver nomograma de la entidad.

10. RECURSOS:

Sistema de información institucional, talento humano, recursos financieros y tecnológicos.

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
SANDRA MILENA ARISTIZABAL LOPEZ 2024-01-03 15:55:01	LILIANA MARCELA PAMPLONA ROMERO 2024-01-05 17:41:29	RUBY LORENA CRUZ CRUZ 2024-01-04 18:48:32	CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ 2024-01-10 12:35:02	