	<b>GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS</b>	<b>Código: PCR-PR-14</b>
		<b>Fecha: 2023-07-26</b>
	<b>OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS PERIÓDICOS A CREADORES Y GESTORES CULTURALES</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Página: 1 de 12</b>

## 0. HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	2023-07-26	Se solicita la creación del procedimiento para el OTORGAMIENTO de BENEFICIOS ECONÓMICOS PERIÓDICOS A CREADORES Y GESTORES CULTURALES conforme a la Caracterización del Proceso de Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas

## 1. LIDER DE PROCESO:

**1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:** Definir las actividades para otorgar el 10% del recaudo de la Estampilla Procultura a los creadores y gestores culturales, mediante el registro y análisis de viabilidad de postulaciones a la financiación de anualidad vitalicia y aportes al Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS, con el fin de dar cumplimiento a la Ley 666 de 2001 y al Decreto 2012 de 2017 expedido por los Ministerios de Cultura, Trabajo y Hacienda.

**1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:** Inicia con la apropiación anual de recursos de la Estampilla Procultura y finaliza con la comunicación de los ciudadanos beneficiarios del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos-BEPS.

**1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:** 4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO

## 2. GLOSARIO:

BEPS: Beneficios económicos periódicos

Creador: Es toda aquella persona generadora de bienes y productos culturales, a partir de la imaginación, la sensibilidad y la creatividad (Art 27- Ley general de Cultura 397 de 1997)

Gestor Cultural: Es toda aquella persona que impulsa los procesos culturales al interior de las comunidades y organizaciones e instituciones, a través de la participación, democratización y descentralización del fomento de la actividad cultural. Coordina como actividad permanente las acciones de administración, planeación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de las entidades y organizaciones culturales o de los eventos culturales comunitarios (Art. 28 Ley general de Cultura 397 de 1997).

Nota: Debe considerarse al creador como productor, además de bienes materiales, de procesos, manifestaciones, situaciones y relaciones mediadas por la expresión y el pensamiento artístico.

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal

BD: Base de datos

SCRD: Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

DACP: Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio

OAP: Oficina Asesora de Planeación

SHD: Secretaría Distrital de Hacienda

Aspirante a BEPS- Estampilla Procultura: Creador o Gestor Cultural en capacidad de acreditar “Que su actividad principal ha sido la creación, la gestión cultural o la preservación y transmisión de saberes tradicionales asociados al patrimonio cultural” (Fuente: Manual Operativo: por el cual se establecen los procedimientos para la asignación de los beneficios de que trata el Decreto 2012 de 2017 y el Decreto 823 de 2022.)

### ESTADOS PLATAFORMA DIGITAL:

Creada: Creación del usuario en la plataforma por parte del ciudadano.

Adjunto: El ciudadano está cargando documentos en la plataforma.

Enviada: El ciudadano envía su solicitud para revisión de los profesionales de la SCR D

Devuelta: Se devuelve solicitud para que el ciudadano realice subsanación.

Registrada: La solicitud cumple con los requisitos para ser remitida a MinCultura.

Enviado\_Mincul: La SCR D envía archivo plano con el listado de las personas registradas.

Devuelta\_subsanación: Se informa al ciudadano por medio de la plataforma que debe subsanar algún requisito solicitado por Ministerio de Cultura y/o Colpensiones



**GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS**

---

**OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS PERIÓDICOS A CREADORES Y GESTORES CULTURALES**

**Código:** PCR-PR-14

**Fecha:** 2023-07-26

**Versión:** 1

**Página:** 2 de 12

Registrado Subsanación: Los ciudadanos que subsanen los documentos e información solicitada por Ministerio de Cultura y/o Colpensiones, nuevamente quedan registrados.

Viable: Se reconoce al ciudadano como beneficiario del decreto 2012 de 2017.

**3. CONDICIONES GENERALES:**

Los Beneficios Económicos periódicos para creadores y gestores culturales enmarcados en el Decreto 2012 de 2017 son una alternativa para aquellos ciudadanos que no tendrán acceso a una pensión, en la cual quienes resulten beneficiarios podrán recibir un ingreso de por vida en la vejez.

El Decreto 2012 del 17 de noviembre de 2017, suscrito por los Ministerios de Cultura, de Trabajo y de Hacienda, establece que los recursos provenientes del 10% del recaudo de la Estampilla Procultura reservados para la seguridad social de los creadores y gestores culturales, se deben destinar a la financiación del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos - BEPS, en las modalidades de anualidad vitalicia y motivación al ahorro.

En la Modalidad Anualidad vitalicia los creadores-as y gestores-as culturales hombres a partir de 62 años cumplidos y mujeres con 57 años cumplidos siempre que se encuentren afiliados al Régimen Subsidiado en Salud o como beneficiarios del Régimen Contributivo de Salud; cumplan todos los requisitos y sean incluidos en una resolución de Beneficiarios, recibirán cada dos meses de forma vitalicia (hasta el último día de su vida) el equivalente al 30% del salario mínimo mensual legal vigente.

Nota: Si la persona postulada para la anualidad vitalicia estuvo afiliada al Sistema Pensiones, los recursos por concepto devolución saldos o indemnización sustitutiva, según aplique, serán tenidos en cuenta en el cálculo que se realiza y estos recursos harán parte del 30% del beneficio que disfrutará el ciudadano de forma vitalicia. (Ver manual operativo vigente a cargo de MinCultura)

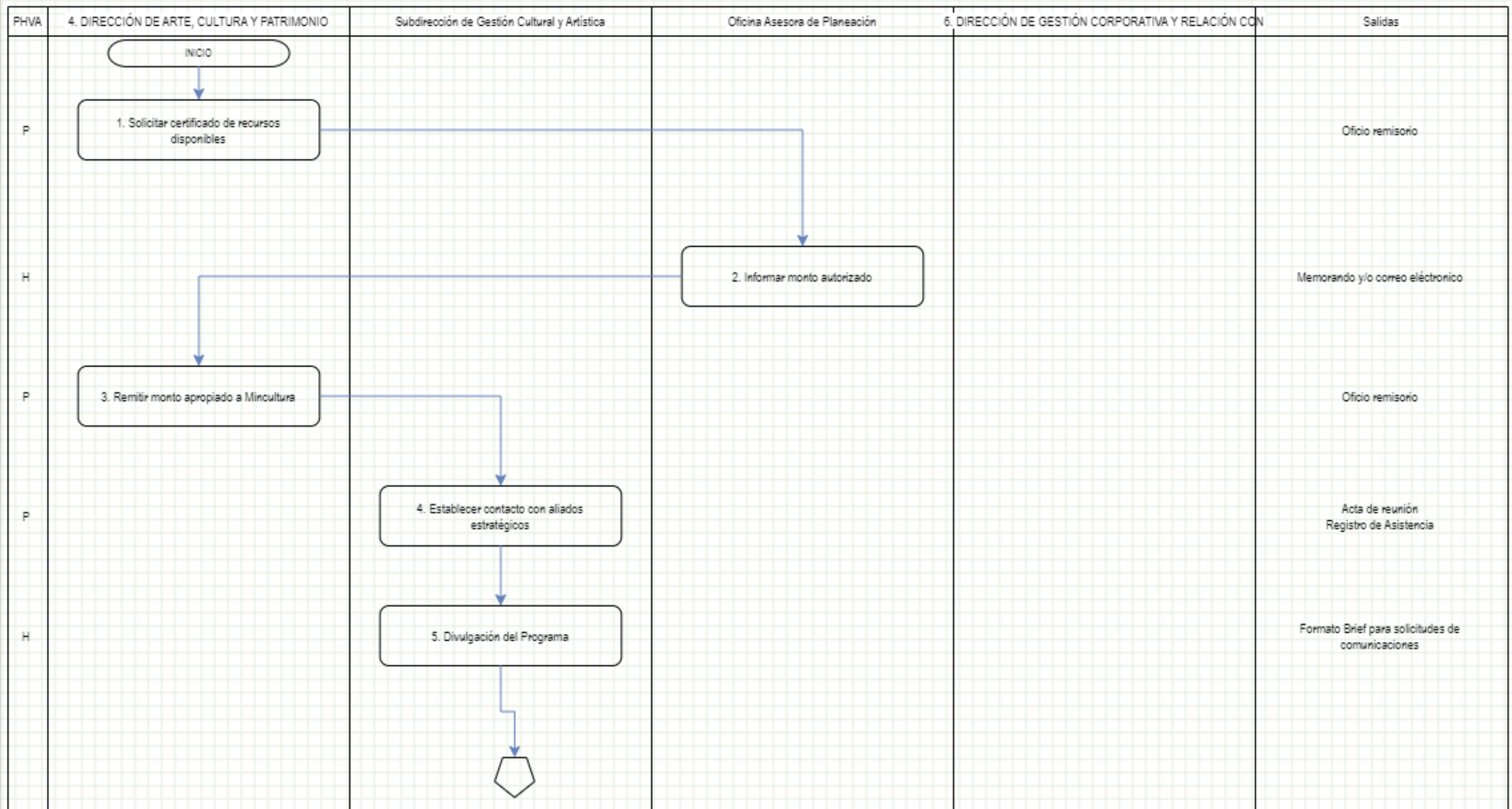
En la Modalidad Motivación al ahorro – Financiación de aportes al servicio social complementario, los creadores y gestores culturales que no tengan la edad para acceder a la anualidad vitalicia pueden recibir como beneficio un monto destinado al ahorro, siempre y cuando se encuentren afiliados al Régimen Subsidiado en Salud o como Beneficiarios del Régimen Contributivo en Salud. De acuerdo con los recursos disponibles del recaudo del 10% de la estampilla Procultura, la SCRd definirá el monto que entregará como beneficio para apoyar la financiación de aportes al Servicio Social Complementario de BEPS (motivación al ahorro). El aporte mínimo anual será equivalente a seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes SMDLV y el valor máximo es el monto anual permitido para el Servicio Social Complementario de BEPS, establecido por Colpensiones (artículo 2.2.13.13.7). Los ciudadanos en esta modalidad inician el disfrute de su Beneficio una vez cumplan la edad: Mujeres 57 años y hombres 62 años.

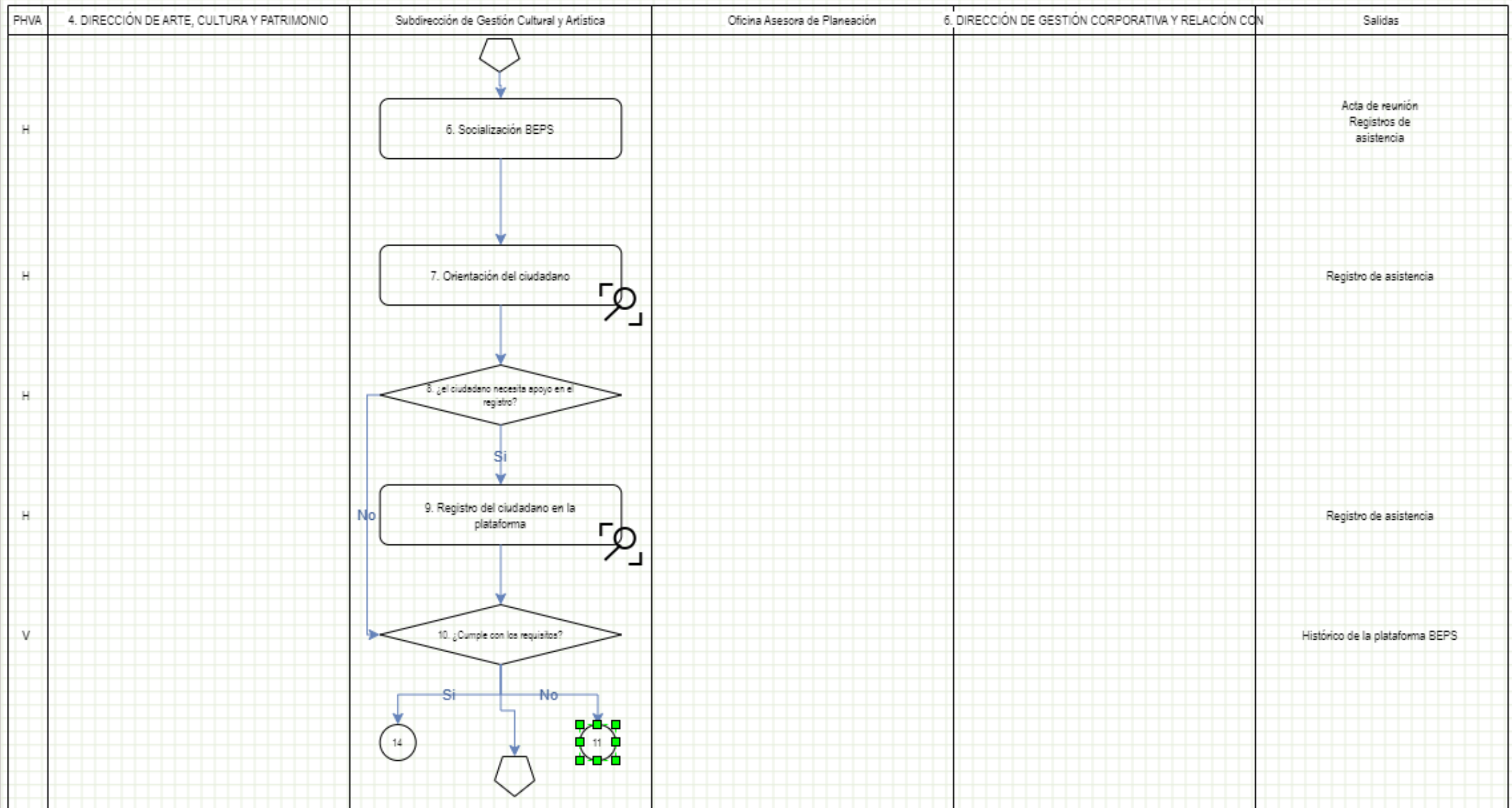
**4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS: Esquema gráfico de la relación del procedimiento con otros procedimientos y/o procesos del Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.**

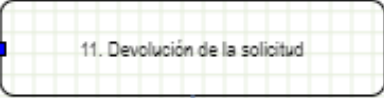
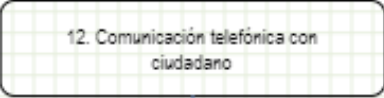
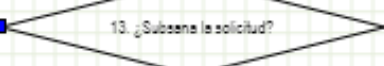
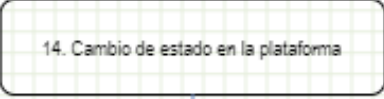
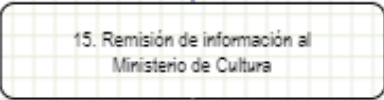
Procesos que se requieren como proveedor	Qué insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Qué se obtiene del procedimiento	Para quién va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas</li> </ul>	Decreto 2012 de 2017	OTORGAMIENTO de BENEFICIOS ECONÓMICOS PERIÓDICOS A CREADORES Y GESTORES CULTURALES	Beneficiarios del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos-BEPS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio</li> </ul>

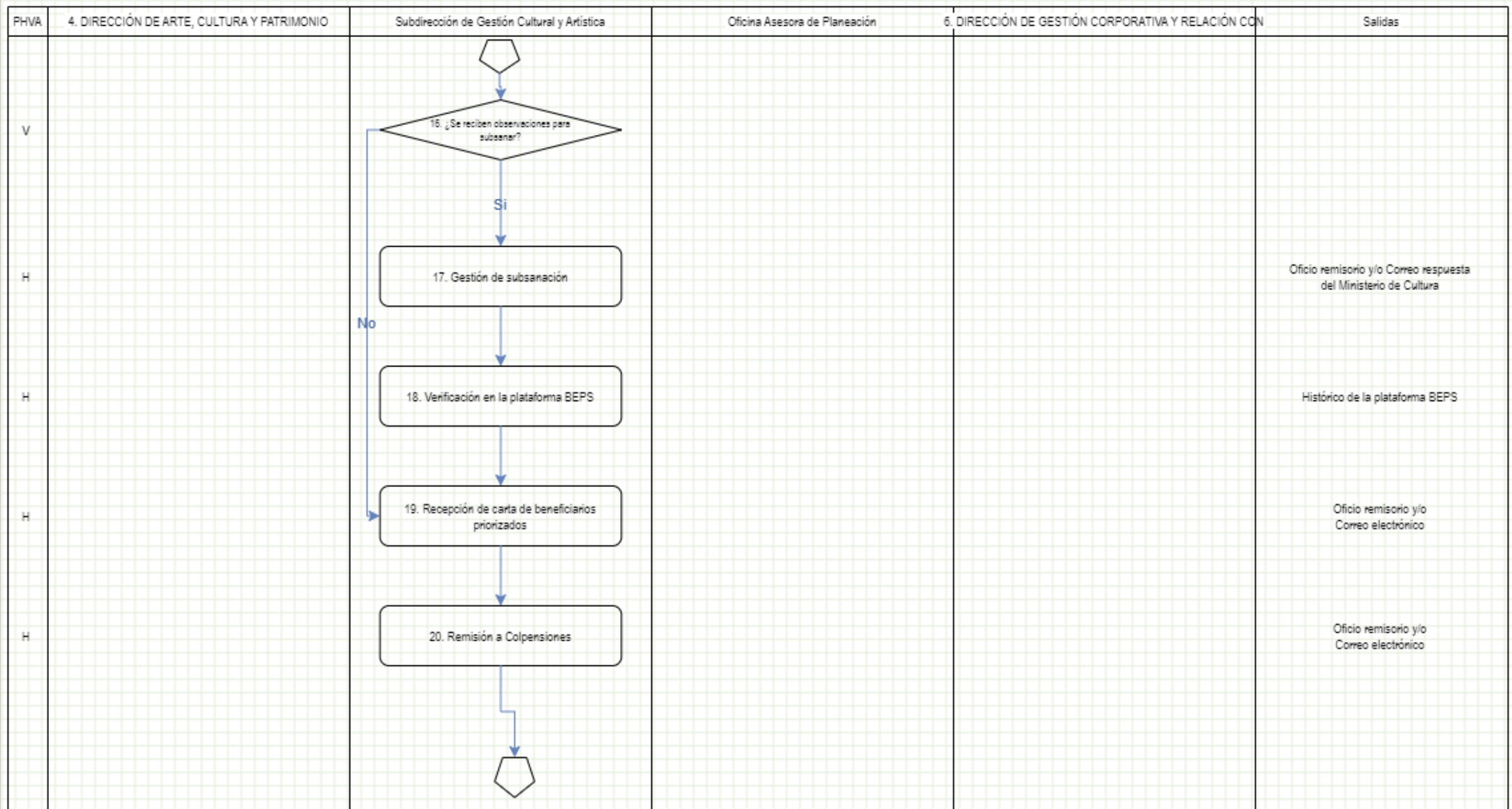
**5. ICONOGRAFÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO: Iconografía asociada al diagrama del flujo del procedimiento.**

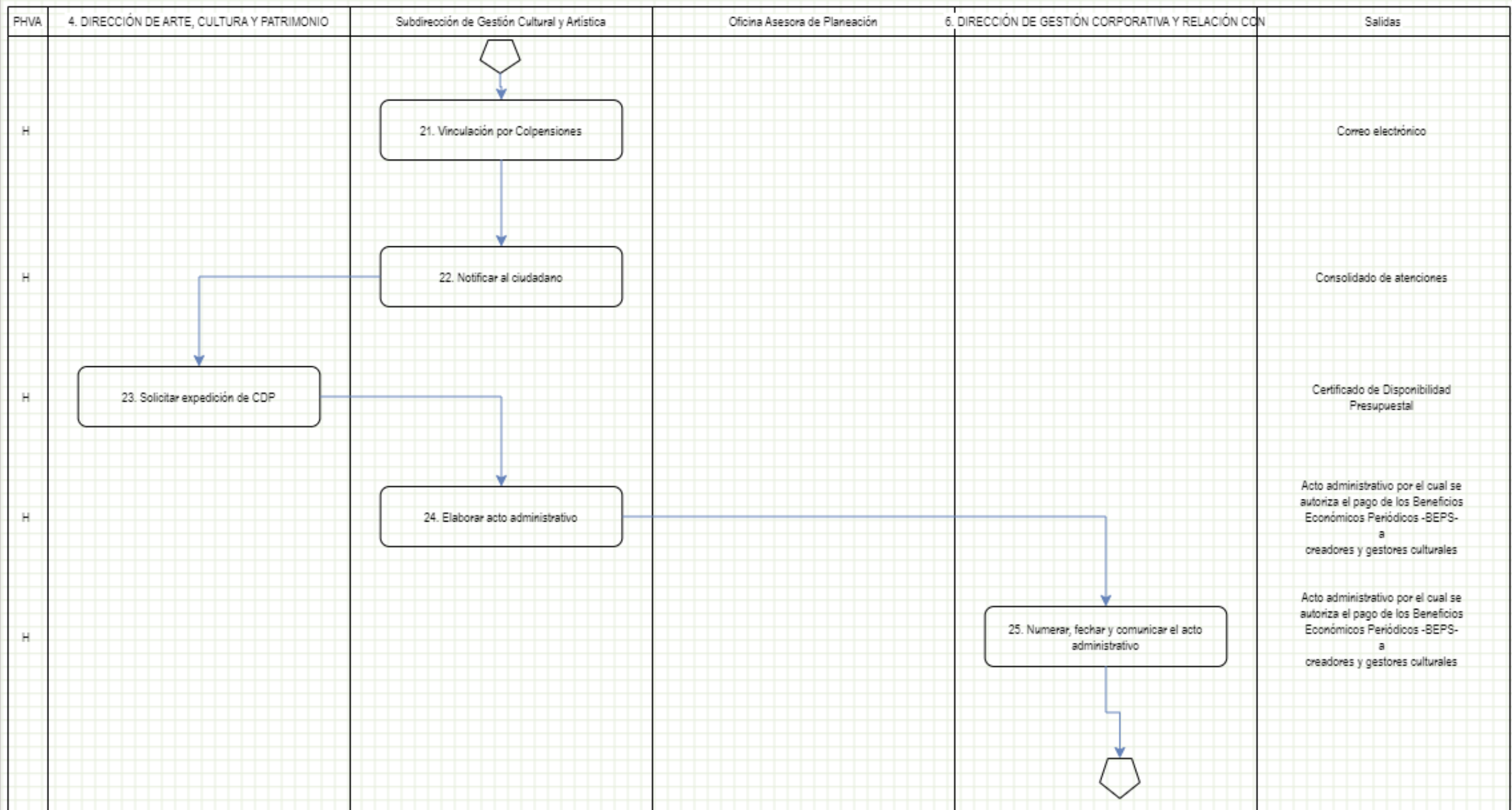
**5.1 DIAGRAMA DE FLUJO: Secuencia lógica de las actividades establecidas en el procedimiento.**

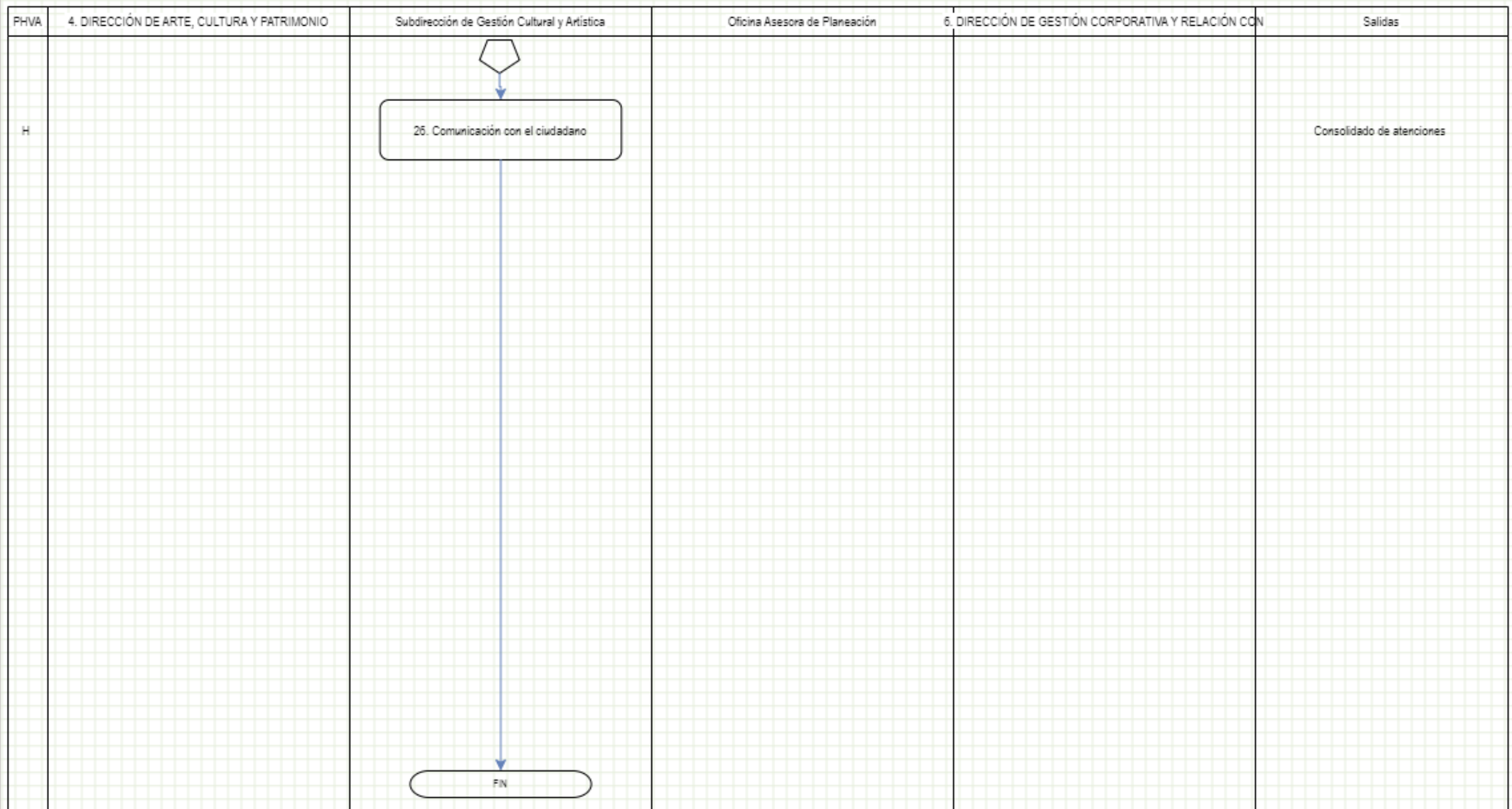




FHVA	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Oficina Asesora de Planeación	6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON	Salidas
H					Histórico de la plataforma BEPS
H					Consolidado de atenciones
H					Profesional y/o contratista del área
H					Histórico de la plataforma BEPS
H					Oficio remitario









**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	Solicitar certificado de recursos disponibles	Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación mediante radicado Orfeo la gestión ante la Secretaría Distrital de Hacienda para obtener la certificación de recursos Apropriados de estampilla Procultura.	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Profesional y/o contratista del área designado	2 horas	Oficio remisorio
2	H	Informar monto autorizado	Informar a la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio el monto autorizado por la Secretaría Distrital de Hacienda para la ejecución de los recursos durante la vigencia.	Oficina Asesora de Planeación	Profesional y/o contratista del área designado	2 horas	Memorando y/o correo electrónico
3	P	Remitir monto apropiado a Mincultura	Con el monto autorizado, se remite al Ministerio de Cultura dentro de los cuatro primeros meses de la vigencia la certificación de recursos.	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Profesional y/o contratista del área designado	2 horas	Oficio remisorio
4	P	Establecer contacto con aliados estratégicos	Contactar aliados estratégicos internos y externos y establecer mesas para coordinar el proceso para transmitir la información del programa BEPS a la población objetivo.	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional y/o contratista del área designado	2 horas	Acta de reunión Registro de Asistencia
5	H	Divulgación del Programa	Gestionar los insumos de divulgación requeridos para dar a conocer el programa	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional y/o contratista del área designado	1 hora	Formato Brief para solicitudes de comunicaciones
6	H	Socialización BEPS	Socializar a la ciudadanía y/o interesados la información de los BEPS, requisitos, canales de aplicación al programa y fechas de corte en los espacios externos de socialización virtuales o presenciales y/o en el punto de atención.	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional y/o contratista del área designado	2 horas	Acta de reunión Registros de asistencia
7	H	Orientación del ciudadano	Se brinda información personalizada al ciudadano frente a la ruta que debe seguir para aplicar al beneficio desde el punto de atención físico que opera en el horario estipulado por la entidad	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional, auxiliar y/o contratista del área	1 hora	Registro de asistencia
8	H	¿el ciudadano necesita apoyo en el registro?	El ciudadano informa que necesita apoyo en el registro en la plataforma de inscripción al Programa. Si: Continuar con actividad 9. No: Continuar con actividad 10.	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional, auxiliar y/o contratista del área	1 hora	
9	H	Registro del ciudadano en la plataforma	En el punto de atención el profesional, auxiliar o contratista, apoya el registro de ciudadano en la plataforma de inscripción al programa. Se apoya la inscripción debido al perfil socioeconómico del ciudadano que lo requiera.	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional, auxiliar y/o contratista del área	1 hora	Registro de asistencia
10	V	¿Cumple con los requisitos?	Se revisa y analiza que los documentos aportados por el ciudadano en la solicitud cumplen con lo exigido por el programa. Si: Continuar con actividad 14. Ni: Devolver a la actividad 11.	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional y/o contratista del área	1 hora	Histórico de la plataforma BEPS
11	H	Devolución de la solicitud	Devolver al ciudadano informando que documentos debe subsanar.	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional y/o contratista del área	1 hora	Histórico de la plataforma BEPS
12	H	Comunicación telefónica con ciudadano	Llamar al ciudadano para notificar la devolución de la solicitud y dar orientación sobre el proceso de subsanación.	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional, auxiliar y/o contratista del área	1 hora	Consolidado de atenciones
13	H	¿Subsana la solicitud?	Se verifica que el ciudadano haya subsanado la documentación de acuerdo con las observaciones. Si: Continuar con actividad 14. No: Devolver con actividad 11.	Subdirección de Gestión Cultural y Artística		1 hora	Profesional y/o contratista del área
14	H	Cambio de estado en la plataforma	Cambiar el estado de la solicitud a registrada y se notifica al ciudadano de su avance en el proceso.	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional y/o contratista del área	1 hora	Histórico de la plataforma BEPS

15	H	Remisión de información al Ministerio de Cultura	Remitir archivo plano de las solicitudes registradas al Ministerio de Cultura en las fechas de corte	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional y/o contratista del área	1 hora	Oficio remisorio
16	V	¿Se reciben observaciones para subsanar?	El Ministerio de Cultura verifica la Base de datos remitida por la SCRDR, y entre otros, valida la documentación que debe subsanar los ciudadanos. Si: Continuar con actividad 17 No: Continuar con actividad 19.	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional y/o contratista del área	1 hora	
17	H	Gestión de subsanación	Verificar la respuesta que el Ministerio de Cultura remite sobre los ciudadanos con documentos para subsanar e informar a los ciudadanos de forma telefónica o escrita sobre este requisito.	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional y/o contratista del área	2 horas	Oficio remisorio y/o Correo respuesta del Ministerio de Cultura
18	H	Verificación en la plataforma BEPS	Verificar los documentos subsanados por los ciudadanos y cargarlos en la plataforma del Ministerio de Cultura y la plataforma BEPS.	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional y/o contratista del área	2 horas	Histórico de la plataforma BEPS
19	H	Recepción de carta de beneficiarios priorizados	Recibir del Ministerio de Cultura carta de beneficiarios priorizados.	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional y/o contratista del área	1 horas	Oficio remisorio y/o Correo electrónico
20	H	Remisión a Colpensiones	Remitir archivo plano en Excel a Colpensiones, con el listado de ciudadanos viables para vincular en el programa BEPS para su validación.	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional y/o contratista del área	1 hora	Oficio remisorio y/o Correo electrónico
21	H	Vinculación por Colpensiones	Se recibe la validación de los ciudadanos viables para vincular al programa BEPS por Colpensiones	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional y/o contratista del área	2 horas	Correo electrónico
22	H	Notificar al ciudadano	Notificar al ciudadano	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional, auxiliar y/o contratista del área	1 hora	Consolidado de atenciones
23	H	Solicitar expedición de CDP	Realizar trámite para la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal sobre valor de la Carta o sobre la priorización que se haga según recursos disponibles. El trámite se efectúa de acuerdo con el procedimiento FIN-PR-01 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Profesional y/o contratista del área	1 hora	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
24	H	Elaborar acto administrativo	Elaborar resolución con listado definitivo de beneficiarios según corte y gestiona giro de recursos a COLPENSIONES.	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional y/o contratista del área	24 horas	Acto administrativo por el cual se autoriza el pago de los Beneficios Económicos Periódicos -BEPS- a creadores y gestores culturales
25	H	Numerar, fechar y comunicar el acto administrativo	Una vez el acto administrativo ha sido expedido se numera, fecha y comunica el contenido a la gerencia de la Regional Bogotá de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, quien se encargará del trámite del giro de cada beneficio.	6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	Profesional y/o contratista del área	1 hora	Acto administrativo por el cual se autoriza el pago de los Beneficios Económicos Periódicos -BEPS- a creadores y gestores culturales
26	H	Comunicación con el ciudadano	Llamar e informar el proceso de cobro a los ciudadanos beneficiarios.	Subdirección de Gestión Cultural y Artística	Profesional, auxiliar y/o contratista del área	1 hora	Consolidado de atenciones

**6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

Para aplicar a los Beneficios Económicos periódicos los creadores y gestores culturales tendrán que:

? Realizar la inscripción en la plataforma que la SCRDR ha dispuesto para tal fin.

? Que su actividad principal ha sido la creación artística, la gestión cultural o la preservación y transmisión de saberes tradicionales asociados al patrimonio cultural, de acuerdo con la definición establecida en el artículo segundo de la presente resolución.



**GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS**

Código: PCR-PR-14

Fecha: 2023-07-26

**OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS PERIÓDICOS A CREADORES Y GESTORES CULTURALES**

Versión: 1

Página: 11 de 12

- ? Estar domiciliados en Bogotá
- ? Devengar menos de un salario mínimo legal vigente
- ? Que el bien, producto o proceso de su actividad artística o cultural ha sido socializado ante el público.

Documentos para realizar la inscripción obligatorios:

1. Copia Cedula de Ciudadanía (dos caras)
2. Certificado de residencia
3. Certificación de la Entidad Prestadora de Salud en la cual conste régimen y estado de afiliación activo (Régimen subsidiado o como beneficiario de tercero en el Régimen Contributivo)
4. Declaración juramentada de tercero ante notario en la cual conste el campo de desempeño del aspirante y años de trayectoria
5. Soportes de creación
6. Soportes de socialización

Documentos opcionales

1. Constancias de estudios artísticos o de gestión cultural
2. Aquellos creadores o gestores culturales que tienen una condición de discapacidad, certificado médico en el cual se señale la condición de discapacidad
3. Aquellos creadores o gestores culturales que viven solos y no dependen económicamente de nadie, deben aportar una declaración de tercero ante notario en la cual conste que conoce al aspirante, quien vive solo y no depende económicamente de nadie
4. Si tiene puntaje de SISBEN debe anexar el respectivo certificado con el puntaje
5. Aquellos creadores o gestores culturales que hagan parte de comunidades indígenas deberán presentar certificación emitida por el correspondiente Gobernador del Cabildo, en la que conste el reconocimiento de esta persona como creador o gestor al interior de su comunidad

**7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:**

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
7. Orientación del ciudadano: Se brinda información personalizada al ciudadano frente a la ruta que debe seguir para aplicar al beneficio desde el punto de atención físico que opera en el horario estipulado por la entidad	Registro de inscripción	El registro de inscripción debe ser en la plataforma del programa con ocasión al perfil socioeconómico del ciudadano que lo requiera.	Se solicita la subsanación de la documentación adjuntada en el registro en la plataforma.	Código de inscripción al correo del interesado
9. Registro del ciudadano en la plataforma: En el punto de atención el profesional, auxiliar o contratista, apoya el registro de ciudadano en la plataforma de inscripción al programa. Se apoya la inscripción debido al perfil socioeconómico del ciudadano que lo requiera.	Solicitud con cumplimiento de requisitos	Los documentos aportados por el ciudadano en la plataforma deben cumplir con los requisitos de los documentos solicitados.	Se devuelve la solicitud cambiando el estado en la plataforma y se realiza la notificación al ciudadano sobre el proceso para la subsanación de la documentación	Histórico de la plataforma BEPS

**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



**GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS**

**OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS PERIÓDICOS A CREADORES Y GESTORES CULTURALES**

**Código:** PCR-PR-14  
**Fecha:** 2023-07-26  
**Versión:** 1  
**Página:** 12 de 12

Equipo de Computo

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
ANA MILENA GOMEZ SANCHEZ 2023-07-12 07:48:45	LEONARDO GARZON ORTIZ 2023-07-14 08:49:14	RUBY LORENA CRUZ CRUZ 2023-07-12 07:55:49	CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ 2023-07-26 09:47:24	