



GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS

Código: PCR-PR-17

Fecha: 2023-09-19

PRÁCTICAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y/O PATRIMONIAL

Versión: 1

Página: 1 de 11

0. HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	2023-09-19	Este documento sustituye el procedimiento del código PR-TCU-08 radicado con el No. 20215000002013, teniendo en cuenta la aprobación del mapa de procesos versión 11, el cual asocia el procedimiento al proceso de “Promoción de Agentes y Prácticas Culturales Y Recreo deportivas”, y por tanto, reinicia el versionamiento documental con la nueva codificación del proceso.

1. LIDER DE PROCESO: LEONARDO GARZON ORTIZ

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Establecer las acciones que permitan el desarrollo de prácticas de formación artística, cultural y patrimonial a través de la formulación e implementación de mecanismos de intervención con el fin de fortalecer el ejercicio de los derechos culturales y el desarrollo de saberes, capacidades, actitudes y competencias por parte de los agentes culturales y la ciudadanía.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia desde la identificación de necesidades de formación en los agentes artísticos, culturales y patrimoniales de la ciudad y finaliza con el cierre del expediente.

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 Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural - Dirección de Asuntos Locales y Participación - Dirección de Economía Estudios y Política - Dirección de Fomento - Dirección de Personas Jurídicas - Dirección de Redes y Acción Colectiva - Dirección de Transformaciones Culturales - Subdirección de Gestión Cultural y Artística - Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural

2. GLOSARIO:

1. Experiencia artística: Es una metodología de exploraciones sensoriales a través de áreas disciplinares e interdisciplinares; un encuentro con las artes audiovisuales, las artes plásticas y visuales, la danza, la literatura, la música, la literatura, el teatro entre otras expresiones en la que se mezclan transversalmente todas estas disciplinas artísticas.

2. Proceso de formación artística y cultural: El proceso de intervención e interacción pedagógica, en los campos o disciplinas artísticas, culturales o patrimoniales, que potencia a las artes y la cultura como mediadoras para la generación de saberes, capacidades, actitudes y competencias que aporten el desarrollo humano de las personas que habitan la ciudad. La formación artística y cultural es fundamental para la expresión y el ejercicio libre de la corporalidad desde etapas tempranas del crecimiento, despierta la sensibilidad, la creatividad y la apertura a la vivencia y comprensión de experiencias estéticas; promueve valores y actitudes de respeto y valoración de la diferencia (Decreto 863 de 2019).

3. Derechos Culturales: Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes, y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten (ONU, 2015).

4. Política cultural: Son las grandes definiciones para orientar los procesos y acciones en el campo cultural, mediante la concertación y la activa participación del Estado, las entidades privadas, las organizaciones de la sociedad civil y los grupos comunitarios, para de esta manera responder con creatividad a los requerimientos culturales de la sociedad (Ministerio de Cultura, 2010).

5. Programa: conjunto de proyectos y líneas de acción estratégicas interrelacionadas que se gestionan de manera coordinada para lograr objetivos más amplios, asociadas a la ejecución de los recursos, dirigidas a la ciudadanía y en cumplimiento de las metas propuestas para proyectos de inversión, planes de desarrollo o políticas públicas.

6. Estrategia: Conjunto de acciones planeadas que permiten un curso de acción y procesos estratégicos para el cumplimiento y logros de metas y objetivos misionales.

7. Planes: documento de planificación y orientación que establece las acciones estratégicas, objetivos, metas, estrategias, programas y proyectos.

8. Proyecto: conjunto de objetivos, metas, actividades y componentes con el fin de resolver problemas y/o necesidades, o promover la creación, el fomento, la producción, la circulación, protección de la cultura.

9. Educación formal: aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, se organiza en niveles, ciclos y grados, en una secuencia regular, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos.

10. Educación informal: aquella que se imparte con distintas metodologías como cursos, talleres, diplomados, eventos de formación, los cuales tienen como fin brindar oportunidades para completar, renovar, perfeccionar y ahondar saberes, competencias, técnicas y prácticas. Tienen una duración máxima de ciento sesenta (160) horas con expedición de una constancia de asistencia.

11. Desarrollo Humano: un proceso en el cual se amplían las oportunidades del ser humano, las más importantes son una vida prolongada y saludable, educación y acceso a los recursos necesarios para tener un nivel de vida decente. Otras oportunidades incluyen la libertad política, la garantía de los derechos humanos y el respeto a sí mismo. Se considera que el proceso de desarrollo debe crear ambientes propicios para que las personas puedan desarrollar sus potencialidades y contar con una oportunidad de llevar una vida creativa y productiva según sus intereses y necesidades (PNUD, 1990).

12. Desarrollo de capacidades: es el proceso mediante el cual las personas, organizaciones y sociedades obtienen, fortalecen y mantienen las aptitudes necesarias para establecer y alcanzar sus propios objetivos de desarrollo a lo largo del tiempo (PNUD, 2009) “la capacidad de una persona hace referencia a las combinaciones alternativas de funcionamientos que le resulta factible alcanzar. La capacidad viene a ser, por lo tanto, una especie de libertad: la libertad sustantiva de alcanzar combinaciones alternativas de funcionamientos”. Las capacidades no deben leerse como las habilidades de una persona, sino que son las libertades y oportunidades, los “seres y haceres” creados por la combinación entre esas facultades personales y el entorno político, social y económico (Amartya Sen).



GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS

Código: PCR-PR-17

Fecha: 2023-09-19

PRÁCTICAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y/O PATRIMONIAL

Versión: 1

Página: 2 de 11

- 13. Agentes culturales: aquellas personas que desarrollan oficios, labores, actividades o profesiones relacionadas con las artes, el patrimonio, la creatividad y la cultura en general.
- 14. Espacios de intervención: establecimientos de infraestructura cultural, educativa o social en el cual se desarrollan las experiencias o procesos de formación artística y cultural.
- 15. Mecanismo de intervención: Programa o proyecto que se determina como orientador para alcanzar los productos o servicios establecidos en la formación.

3. CONDICIONES GENERALES:

- 1. Los procesos de formación en arte, cultura y patrimonio deben permitir la generación de saberes, capacidades, actitudes y competencias que aporten al ejercicio de los derechos culturales y al desarrollo humano de los agentes culturales y de la ciudadanía, para la transformación positiva de los territorios y sus habitantes.
 - 2. Para la formulación e implementación se deben tener en cuenta las políticas públicas vigentes del sector y en las que participe este, los planes de desarrollo vigentes a nivel local y distrital, los planes estratégicos sectoriales, los planes institucionales y demás instrumentos de política.
 - 3. Tener en cuenta lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del sector educación No 1075 de 2015 o el que haga sus veces, que establece las modalidades para los procesos de educación informal y formal en cualquiera de sus niveles.
 - 4. Los procesos de formación deben estar orientados a fortalecer competencias en los agentes culturales y en la ciudadanía relacionadas con la apropiación, la circulación, la creación y la investigación de prácticas artísticas y culturales.
 - 5. Se requiere la implementación de los enfoques etarios, étnicos, poblacionales, de género y sectoriales de acuerdo a las condiciones y requerimientos.
 - 6. Se pueden desarrollar los procesos de formación en las siguientes infraestructuras: Equipamiento cultural como centros de formación artística y cultural, bibliotecas públicas o comunitarias, casas de la cultura, entre otros; infraestructura social como casas de la juventud, centros de desarrollo comunitario, entre otros; infraestructura educativa como colegios, jardines, universidades, entre otros; y equipamientos comunitarios como salones comunales.
- Debe contemplar y generar acuerdos públicos–público y público-privado, con entidades comprometidas para el desarrollo conjunto de políticas, planes, proyectos, estrategias y programas dirigidos a los agentes culturales y a la ciudadanía.
- 7. Se pueden desarrollar en una o en varias de las siguientes áreas de formación:
 - Artes plásticas.
 - Artes escénicas (danza, teatro, circo sin animales, magia, música).
 - Artes audiovisuales (fotografía, cine, video, entre otros).
 - Artes digitales (animación, videojuegos, programación, interactividad, escultura digital, imagen digital, entre otros).
 - Áreas de patrimonio cultural material e inmaterial (protección, salvaguardia, memoria, identidad, artes y oficios, gastronomía, lengua propia, museografía, museología, entre otros).
 - Gestión cultural (financiación de la cultura, políticas públicas culturales, proyectos culturales, cultura y desarrollo humano).
 - Áreas de emprendimiento de la economía cultural y creativa.
 - Lectura, escritura y oralidad.
 - Cultura ciudadana.
 - Diseño.
 - Turismo cultural.
 - Arte urbano.
 - Áreas interdisciplinarias y transdisciplinarias.

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
--	------------------------------------	---------------	----------------------------------	---

PRÁCTICAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y/O PATRIMONIAL

- Gestión del Direccionamiento Estratégico
- Gestión de la Comunicación Estratégica
- Gestión del Conocimiento
- Gestión de la Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas
- Gestión Contractual
- Gestión Documental

Lineamientos y directrices para creación de expedientes, Lineamientos y directrices para la formulación de política pública, lineamientos y directrices para la formulación de los proyectos de inversión, Lineamientos y directrices para la definición de estrategias de comunicación y Lineamientos para la contratación

PRÁCTICAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y/O PATRIMONIAL

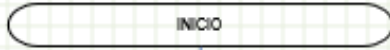
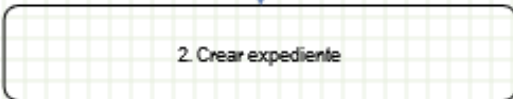
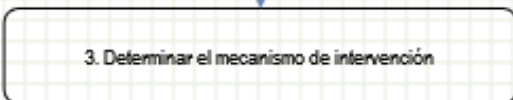

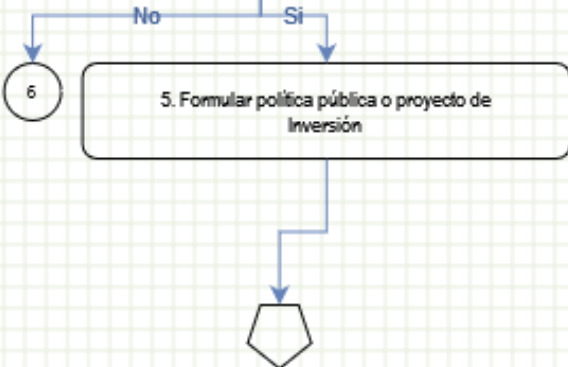
Ficha técnica de prácticas de formación

- Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio
- Dirección de Asuntos Locales y Participación
- Dirección de Economía Estudios y Política
- Dirección de Fomento
- Dirección de Lectura y Bibliotecas
- Dirección de Personas Jurídicas
- Dirección de Redes y Acción Colectiva
- Dirección de Transformaciones Culturales
- Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural
- Subdirección de Gestión Cultural y Artística
- Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural
- Subsecretaría de Gobernanza
- Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento

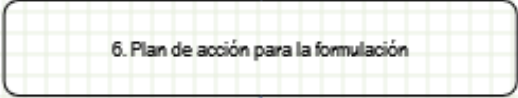
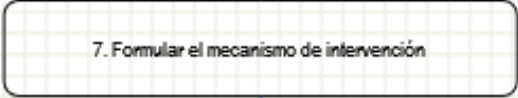
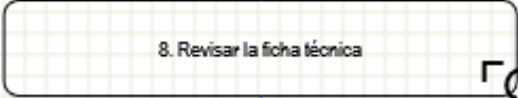
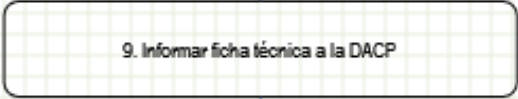
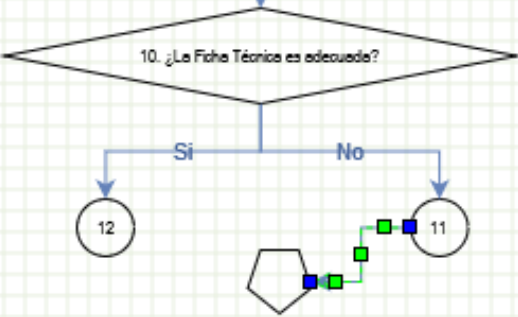
5. ICONOGRAFÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO: Iconografía asociada al diagrama del flujo del procedimiento.

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

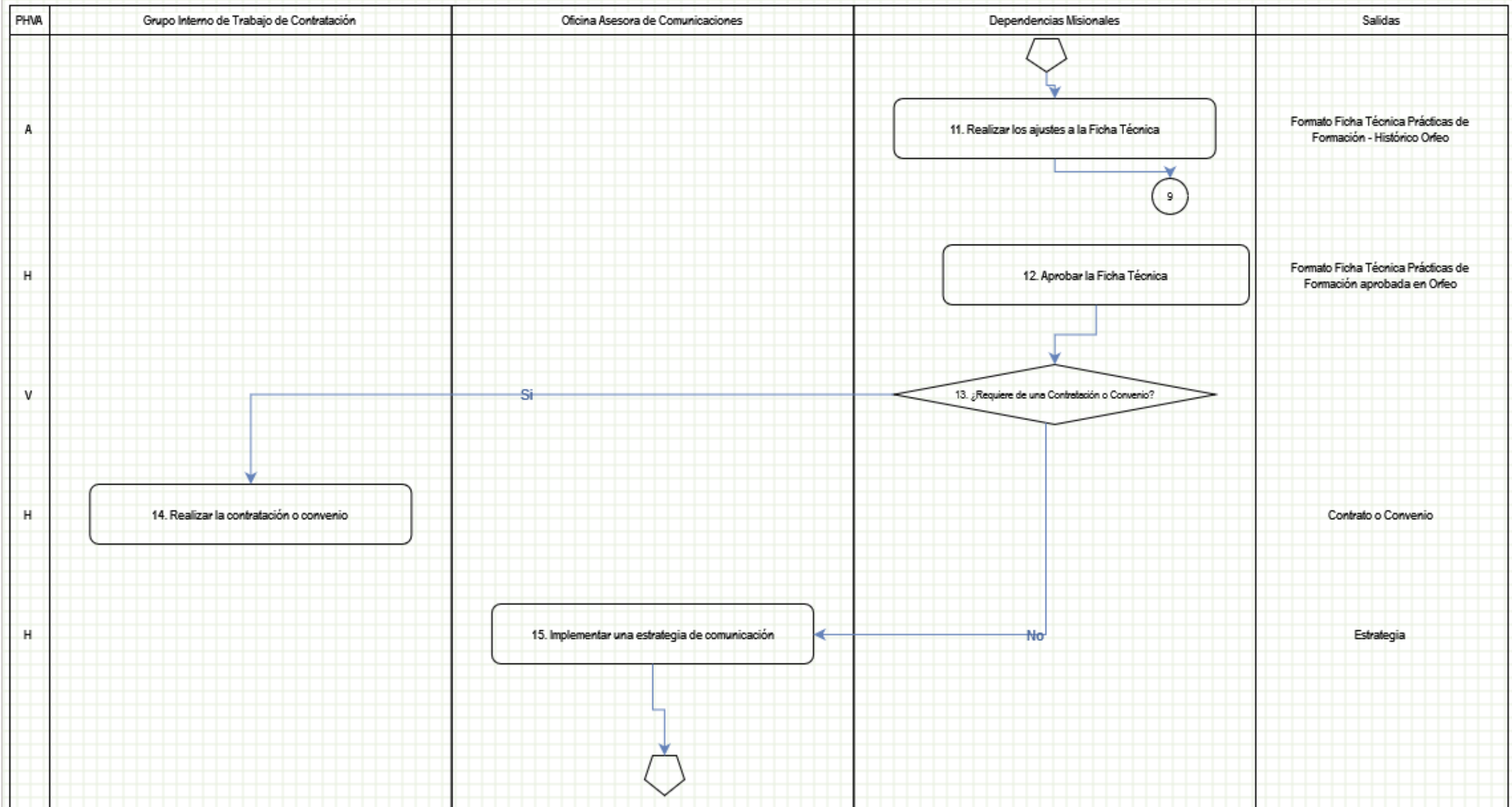
PRÁCTICAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y/O PATRIMONIAL

PHVA	Grupo Interno de Trabajo de Contratación	Oficina Asesora de Comunicaciones	Dependencias Misionales	Salidas
P			 <p>1. Identificar necesidades de formación</p>	Formato Ficha Técnica Prácticas de Formación
H			 <p>2. Crear expediente</p>	Formato de solicitud
H			 <p>3. Determinar el mecanismo de intervención</p>	
V			 <p>4. ¿Es política pública o proyecto de inversión?</p>	
H			 <p>5. Formular política pública o proyecto de inversión</p>	Política pública o Proyecto de inversión de Formación

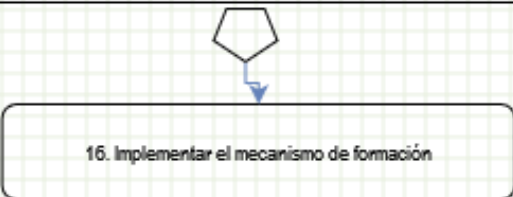
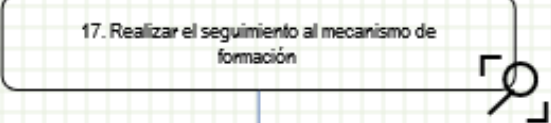
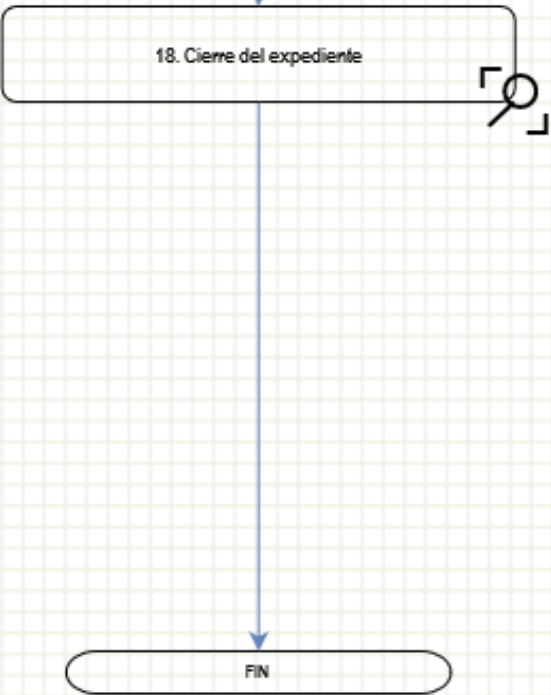
PRÁCTICAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y/O PATRIMONIAL

PHVA	Grupo Interno de Trabajo de Contratación	Oficina Asesora de Comunicaciones	Dependencias Misionales	Salidas
P				Plan de acción
H				Formato Ficha Técnica Prácticas de Formación
V				Formato Ficha Técnica Prácticas de Formación radicada en Orfeo
H				Formato Ficha Técnica Prácticas de Formación- Histórico Orfeo
V				Formato Ficha Técnica Prácticas de Formación - Histórico Orfeo

PRÁCTICAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y/O PATRIMONIAL



PRÁCTICAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y/O PATRIMONIAL

PHVA	Grupo Interno de Trabajo de Contratación	Oficina Asesora de Comunicaciones	Dependencias Misionales	Salidas
H				<p>Listado de inscripción o registro de asistencia o certificado de conocimientos o constancia de participación, registros fotográficos,</p>
H				<p>Informes parciales, finales o de los mecanismos de seguimiento del proceso de formación radicados</p>
H				<p>Formato Lista de chequeo de expedientes de procesos formativos en arte, cultura y/o patrimonio</p>

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 necesidades de formación	Identificar la necesidad de procesos de formación artística, cultural y patrimonial; así como, el público a quien va dirigido teniendo en cuenta fuentes de información como: encuestas, diagnósticos, planes sectoriales y políticas públicas y otras fuentes específicas a la necesidad de formación. La identificación de la necesidad puede tener en cuenta, si es pertinente, la aplicación de los lineamientos del procedimiento Identificaciones de necesidad de información y conocimiento	Dependencias Misionales	Jefes de dependencias	80 horas	Formato Ficha Técnica Prácticas de Formación
2	H	Crear expediente	Solicitar la creación del expediente de acuerdo al procedimiento DOC-PR-01-FR-01 Formato Solicitud apertura de expediente	Dependencias Misionales	Profesional de la dependencia y profesional de gestión documental	2 horas	Formato de solicitud
3	H	Determinar el mecanismo de intervención	Determinar si el mecanismo de intervención para el proceso de formación artística, cultural y patrimonial que satisface la necesidad identificada requiere establecer una política pública o proyecto de inversión, o un plan de trabajo, o un programa, o una estrategia o proyecto de formación.	Dependencias Misionales	Directivo y profesional de la dependencia	160 hora	
4	V	¿Es política pública o proyecto de inversión?	Si: Continuar con la actividad 5 No: Continuar con la actividad 6	Dependencias Misionales	Profesional de la dependencia	1 hora	
5	H	Formular política pública o proyecto de Inversión	Formular la política pública o el proyecto de Inversión para desarrollar el proceso de formación artística, cultural y patrimonial considerando los procedimientos de "Formulación e implementación de Política Pública del Sector CRD" y/o "Formulación e implementación del Plan de Desarrollo Distrital y asistencia técnica en el proceso de formulación de los proyectos de inversión de la SCRD y del Sector."	Dependencias Misionales	Profesional de la dependencia		Política pública o Proyecto de inversión de Formación
6	P	Plan de acción para la formulación	Establecer las etapas, actores, recursos y tiempos para la formulación de un programa, estrategia o proyecto de formación.	Dependencias Misionales	Profesional de la dependencia	80 horas	Plan de acción
7	H	Formular el mecanismo de intervención	Estructurar la propuesta que permita la identificación del objeto, finalidad, objetivos, metodología, recursos, metas, indicadores, actividades y cronograma de la política, plan, programa, estrategia o proyecto de formación. Estructurar la propuesta para el plan, el programa, estrategia o proyecto de formación del proceso de formación artística, cultural y patrimonial que permita la identificación de los objetivos, metodología, recursos, metas, indicadores, actividades y cronograma etc en el formato Ficha Técnica Prácticas de Formación y enviarlo a jefe de la dependencia	Dependencias Misionales	Profesional de la dependencia	160 horas	Formato Ficha Técnica Prácticas de Formación
8	V	Revisar la ficha técnica	Determinar si la información documentada del mecanismo de intervención para el proceso de formación artística, cultural y patrimonial está completa y es adecuada en relación con la necesidad identificada y con las funciones de la entidad en articulación con la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio.	Dependencias Misionales	Equipo de formación de la dependencia	16 horas	Formato Ficha Técnica Prácticas de Formación radicada en Orfeo
9	H	Informar ficha técnica a la DACP	Informar a la Dirección de de Arte Cultura y Patrimonio la Ficha Técnica Prácticas de Formación con el fin de rastrear las propuestas de formación.	Dependencias Misionales	Equipo de formación de la dependencia	8 horas	Formato Ficha Técnica Prácticas de Formación-Histórico Orfeo

10	V	¿La Ficha Técnica es adecuada?	Si: continuar con actividad 12 No: continuar con actividad 11	Dependencias Misionales	Equipos de formación de la dependencia	1 hora	Formato Ficha Técnica Prácticas de Formación - Histórico Orfeo
11	A	Realizar los ajustes a la Ficha Técnica	Realizar los ajustes a la Ficha Técnica Prácticas de Formación con base en las observación.	Dependencias Misionales	Profesional de la dependencia	40 horas	Formato Ficha Técnica Prácticas de Formación - Histórico Orfeo
12	H	Aprobar la Ficha Técnica	Aprobar la Ficha Técnica Prácticas de Formación por parte del Directivo de la dependencia.	Dependencias Misionales	Subsecretario(a) / Director(a) / Subdirector(a) / Jefe,	8 horas	Formato Ficha Técnica Prácticas de Formación aprobada en Orfeo
13	V	¿Requiere de una Contratación o Convenio?	Identificar si para la implementación del mecanismo de intervención para la formación es necesario un contrato, convenio o acuerdo de voluntades Si: Continuar con actividad 14 No: Continuar con actividad 15	Dependencias Misionales	Profesional de la dependencia	40 horas	
14	H	Realizar la contratación o convenio	Implementar el Procedimiento establecido en el Proceso de de Gestión Contractual dependiendo la modalidad establecida.	Grupo Interno de Trabajo de Contratación	Profesional de la dependencia	240 horas	Contrato o Convenio
15	H	Implementar una estrategia de comunicación	Identificar las necesidades de comunicación e Implementar las directrices para su definición de acuerdo con los lineamientos del proceso de comunicación estratégica y según lo aplicable para el mecanismo de intervención del proceso de formación artística, cultural y patrimonial.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Profesionales de las dependencias	Según el cronograma aprobado por el mecanismo	Estrategia
16	H	Implementar el mecanismo de formación	Ejecutar o poner en marcha las acciones necesarias para cumplir las disposiciones de la ficha técnica del proceso de formación artística, cultural o patrimonial dependiendo el mecanismo de intervención para el proceso de formación artística	Dependencias Misionales	Profesional de la dependencia	1600 horas	Listado de inscripción o registro de asistencia o certificado de conocimientos o constancia de participación, registros fotográficos, encuestas
17	H	Realizar el seguimiento al mecanismo de formación	Realizar seguimiento a la ejecución del proceso de formación artística, cultural y patrimonial a través de informes parciales o finales o mecanismos de seguimiento definidos en la ficha técnica de prácticas de formación. Los informes buscan generar información relevante para la muestra de resultados, el reporte de cumplimiento de metas, la participación del proceso en los objetivos misionales o el desarrollo de la ejecución contractual puede incluir: actas o memorias de reunión, informes de visitas técnicas, visitas de acompañamiento, registro fotográfico, informes de supervisión, encuestas, otros soportes; se debe registrar en el aplicativo Orfeo según corresponda, asociado a la ficha técnica radicada	Dependencias Misionales	Profesional de la dependencia	32 horas	Informes parciales, finales o de los mecanismos de seguimiento del proceso de formación radicados
18	H	Cierre del expediente	Cerrar el expediente en ORFEO evidenciando en la lista de chequeo que se encuentren todos los documentos que forman parte de la memoria del proceso realizado.	Dependencias Misionales	Profesional de la dependencia	24 horas	Formato Lista de chequeo de expedientes de procesos formativos en arte, cultura y/o patrimonio

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

1. La formulación, soportes de ejecución y seguimiento de los procesos de formación en arte, cultura y patrimonio deben estar incorporados en el aplicativo institucional de gestión documental Orfeo, para lo cual cada dependencia deberá solicitar la creación de un expediente de acuerdo con Formato Solicitud apertura de expediente.

2. Para la implementación de los procesos de formación en arte, cultura y patrimonio se requieren las siguientes políticas de operación:

Articulación y coordinación: La sinergia, coordinación y acción conjunta entre los agentes y las entidades facilita y optimiza la planificación e intervención efectiva en los territorios.

Calidad: es la cualidad que resulta de la integración de las dimensiones de pertinencia, relevancia, eficacia, impacto, suficiencia, eficiencia y equidad en los procesos de formación artística y cultural.

Universalidad: es la apertura de las oportunidades disponibles para la ciudadanía interesada en participar en los procesos de formación artística y cultural sin ningún tipo de discriminación.

Accesibilidad: es la posibilidad de acceso a la ciudadanía interesada en participar en los procesos de formación artística y cultural a través de acciones institucionales que eliminan los obstáculos y las barreras para posibilitar las condiciones para el ejercicio de los derechos culturales.

Asequibilidad: es la posibilidad de procesos de formación artística y cultural disponibles y al alcance de la ciudadanía, impartidos en una infraestructura adecuada y con formadores idóneos

Pertinencia: es la adecuación de las oportunidades de aprendizaje a la ciudadanía. Toma en cuenta las tradiciones e instituciones locales, las prácticas culturales positivas, los sistemas de creencias y las necesidades de la comunidad.

Diversidad: los procesos de formación deben tener en cuenta para su implementación los distintos enfoques étnicos, sectoriales, poblacionales, de género y etarios para su implementación y garantía de las particularidades a través de las distintas visiones de mundo.

Complementariedad: Las estrategias y acciones de formación artística y cultural deben planificarse y ejecutarse de manera complementaria entre entidades, organizaciones y niveles territoriales.

Flexibilidad: Las estrategias, programas e iniciativas de formación artística y cultural deben diseñarse e implementarse de acuerdo con las necesidades de los habitantes de la ciudad, facilitando y motivando su participación.

Creatividad e innovación: Las iniciativas de formación artística y cultural deben estar en permanente actualización y exploración a través de dinámicas innovadoras y creativas de calidad y pertinencia.

Cuidado por usuarios y participantes: Los procesos de formación artística y cultural deben apoyarse en metodologías, didácticas, materiales y espacios físicos que aseguren la seguridad y la integridad física y emocional de los participantes.

Transparencia: Los procesos y las dinámicas relacionadas con la formación serán divulgados de manera oportuna a través de canales y mecanismos de fácil acceso a la ciudadanía.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
8. Revisar la ficha técnica: Determinar si la información documentada del mecanismo de intervención para el proceso de formación artística, cultural y patrimonial está completa y es adecuada en relación con la necesidad identificada y con las funciones de la entidad en articulación con la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio.	Ficha técnica de prácticas de formación	Determinar si la información documentada del mecanismo de intervención para el proceso de formación artística, cultural y patrimonial está completa y es adecuada en relación con la necesidad identificada y con las funciones de la entidad en articulación con la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio.	Se ajusta la ficha técnica de acuerdo a las inconsistencias identificadas.	Ficha técnica de prácticas de formación revisada en borrador orfeo
17. Realizar el seguimiento al mecanismo de formación: Realizar seguimiento a la ejecución del proceso de formación artística, cultural y patrimonial a través de informes parciales o finales o mecanismos de seguimiento definidos en la ficha técnica de prácticas de formación. Los informes buscan generar información relevante para la muestra de resultados, el reporte de cumplimiento de metas, la participación del proceso en los objetivos misionales o el desarrollo de la ejecución contractual puede incluir: actas o memorias de reunión, informes de visitas técnicas, visitas de acompañamiento, registro fotográfico, informes de supervisión, encuestas, otros soportes; se debe registrar en el aplicativo Orfeo según corresponda, asociado a la ficha técnica radicada	Informes parciales, finales o de los mecanismos de seguimiento del proceso de formación radicados	Los informes deben contener información relevante para la muestra de resultados, el reporte de cumplimiento de metas, la participación del proceso en los objetivos misionales o el desarrollo de la ejecución contractual puede incluir: actas o memorias de reunión, informes de visitas técnicas, visitas de acompañamiento, registro fotográfico, informes de supervisión, encuestas, otros soportes; se debe registrar en el aplicativo Orfeo según corresponda, asociado a la ficha técnica radicada.	El jefe de área de cada dependencia debe requerir el ajuste del informe y/o soportes presentados.	Informes parciales, finales o de los mecanismos de seguimiento del proceso de formación revisados en borrador orfeo



GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS

Código: PCR-PR-17

Fecha: 2023-09-19

PRÁCTICAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y/O PATRIMONIAL

Versión: 1

Página: 11 de 11

18. Cierre del expediente: Cerrar el expediente en ORFEO evidenciando en la lista de chequeo que se encuentren todos los documentos que forman parte de la memoria del proceso realizado.	Expediente en Orfeo	Cerrar el expediente en ORFEO evidenciando en la lista de chequeo que se encuentren todos los documentos que forman parte de la memoria del proceso realizado.	El jefe y los profesionales de área de cada dependencia deben requerir la inclusión de los documentos faltantes	Expediente en Orfeo
---	---------------------	--	---	---------------------

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

Equipo de Computo

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
ANA MILENA GOMEZ SANCHEZ 2023-09-13 12:00:58	LEONARDO GARZON ORTIZ 2023-09-18 07:43:25	RUBY LORENA CRUZ CRUZ 2023-09-14 09:32:42	CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ 2023-09-19 11:19:45	