



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

GESTIÓN DE LA CULTURA CIUDADANA

Código: GCC-PR-01

Fecha: 2024-01-22

VOLUNTARIADO SOCIAL “YO SOY CULTURA CIUDADANA” DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Versión: 2

Página: 1 de 15

0. HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	2023-08-02	Se solicita la creación del procedimiento del Programa distrital de voluntariado social “Yo Soy Cultura Ciudadana” de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte conforme a la Caracterización del Proceso de Gestión de la Cultura Ciudadana documentado d
2	2024-01-22	Se argumenta la modificación porque cambio en nombre del procedimiento, se minimizan las actividades que generaban reprocesos con el fin de agilizar el proceso de voluntariado, al igual, se mejoro la redacción de actividades con el fin de facilitar su comprensión e implementación.

1. LIDER DE PROCESO: LUIS FELIPE CALERO GONZALEZ

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Establecer los lineamientos del programa distrital de voluntariado social “Yo Soy Cultura Ciudadana”, mediante las actividades, en el marco de los derechos, deberes y aspectos generales en los cuáles se desarrolla el programa en la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte para los diferentes ámbitos donde se pueda aplicar y desarrollar actividades de cultura ciudadana.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: El procedimiento inicia con la inscripción de los posibles voluntarios al voluntariado y finaliza con la memoria del voluntariado social debidamente revisado y firmado.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: Dirección de Redes y Acción Colectiva

2. GLOSARIO:

- Entidades con Acción Voluntaria: Son aquellas que sin tener como finalidad el voluntariado, realizan acción voluntaria.
- Organizaciones de voluntariado: Son las que con personería jurídica y sin ánimo de lucro tiene por finalidad desarrollar planes, programas, proyectos y actividades de voluntariado con la participación de voluntarios.
- Voluntariado: Es el conjunto de acciones de interés general desarrolladas por personas naturales o jurídicas, quienes ejercen su acción de servicio a la comunidad en virtud de una relación de carácter civil y voluntario.
- Voluntario: Es toda persona natural que libre y responsablemente, sin recibir remuneración de carácter laboral, ofrece tiempo, trabajo y talento para la construcción del bien común en forma individual o colectiva, en organizaciones públicas o privadas o fuera de ellas.

3. CONDICIONES GENERALES:

A continuación, se relacionan los requisitos para ser voluntario, así como, los documentos que se deben anexar, los cuales se deben se entregados conforme a este procedimiento.

El programa de voluntariado está dirigido a todas las personas naturales.

3.1 Los requisitos para ser voluntario son:

- Ser mayor de 18 años y menor de 65 años
- Residente en Bogotá y Bogotá Región.
- No tener antecedentes penales, disciplinarios, fiscales y judiciales, los cuales serán verificados
- No tener inhabilidades por delitos sexuales, los cuales serán verificados
- Disponibilidad de tiempo para apoyo de diversas actividades.
- Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud o ser beneficiario de este.
- Inscribirse al voluntariado social “Yo Soy Cultura Ciudadana” de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

La documentación que se necesita anexar por parte del postulante como voluntario, es la siguiente:

- Fotocopia del documento de identidad
- Certificado de afiliación a la EPS.

Posteriormente, se deben anexar los siguientes documentos establecidos por la entidad, los cuales deben ser entregados por el voluntario y se explicará en la inducción a los voluntarios.



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

GESTIÓN DE LA CULTURA CIUDADANA

Código: GCC-PR-01

Fecha: 2024-01-22

VOLUNTARIADO SOCIAL “YO SOY CULTURA CIUDADANA” DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Versión: 2

Página: 2 de 15

a. Certificado del curso en cultura ciudadana que ofrece la SCRDR

b. Compromiso consentimiento informado, donde conoce, aceptar y cumplir el presente reglamento de Voluntariado Social “Soy Cultura Ciudadana” en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Finalmente, los documentos necesarios en el momento de participar en las actividades programadas por la Subsecretaria de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento Cultural, son:

a. Documento de identidad

b. Validación de Afiliación a EPS en la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES

3.2 Actividades que puede desarrollar en las líneas de acción establecidas en la Secretaría son:

Las siguientes son las actividades donde el voluntario puede ejercer su apoyo, estas serán explicadas previamente.

3.2.1 Estrategias de Cultura Ciudadana

Participar en la implementación de las estrategias de cultura ciudadana, que buscan como enfoque de la política pública que le apuesta a la transformación social a partir del ejercicio de la auto y mutua regulación en los espacios en los que actúa la ciudadanía.

a. Fomentar la apropiación de la estrategia de en Cultura Ciudadana - responsable Dirección de Redes y Acción Colectiva – Equipo Escuela de Multiplicadores de Cultura Ciudadana - Dirección de Transformaciones Culturales - Laboratorio en calle-

b. Multiplicadores de la estrategia de sensibilización en Cultura Ciudadana- responsable Dirección de Redes y Acción Colectiva – Equipo Escuela de Multiplicadores de Cultura Ciudadana.

c. Acompañamiento y apoyo a las acciones de transformación cultural y sensibilización requeridos en los diferentes programas que tiene la Subsecretaria Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento – responsable Dirección de Redes y Acción Colectiva – Equipo Escuela de Multiplicadores de Cultura Ciudadana - Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana y Democrática - Dirección de Transformaciones Culturales - Laboratorio en calle.

d. Promover escenarios de formación en Cultura Ciudadana – responsable Subsecretaria Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión de Conocimiento.

e. Apoyar operativamente las actividades logísticas de las acciones de transformación cultural de las estrategias de Cultura Ciudadana – responsable Subsecretaria Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión de Conocimiento

3.2.2 Mecanismos para la implementación de la Estrategia de Cultura Ciudadana

3.2.2.1 Educación y pedagogía

En esta línea el voluntario colaborará a la Escuela de Multiplicadores de Cultura Ciudadana- EMCC, que “es un espacio de aprendizaje – acción colectiva, que busca formar a la ciudadanía, a las organizaciones sociales, a los servidores públicos, a las empresas privadas, a la academia, entre otros, para que voluntariamente sean mediadores de Cultura de Ciudadana y agentes de transformación cultural” (Documento técnico. SCRDR. 2020)

a. Participar activamente en los procesos de formación brindados en la EMCC.

b. Acompañamiento a los talleres de formación en cultura ciudadana requeridos con el fin de fortalecer habilidades en el (la) estudiante para impactar a los grupos de valor en el territorio establecido.

c. Apoyar voluntariamente con sus habilidades y talentos en dichos talleres o espacios formativos con metodologías, pedagogías y demás procesos educativos de su especialidad, según lo establecido por la EMCC.

d. Apoyar operativamente las jornadas en territorio y actividades logísticas de las acciones de Cultura Ciudadana llevados a cabo por la Subsecretaria de Cultura Ciudadana y Gestión de Conocimiento, según las necesidades presentadas.

3.2.2.2 Participación, diálogos ciudadanos y rendición de cuentas

En esta línea el voluntario participará en los escenarios de diálogo social y acción colectiva con el fin de fomentar la participación activa de la ciudadanía, la articulación y sinergia de diversos actores, la producción e intercambio de conocimiento, el fortalecimiento de capacidades y la visibilización de iniciativas en materia de cultura ciudadana y transformación para el cambio cultural.

a. Difundir las diferentes instancias de participación ciudadana y sus actividades locales.

b. Acompañamiento en instancias y espacios de participación comunitaria y sus actividades territoriales.

c. Apoyar las estrategias de participación ciudadana en Cultura Ciudadana.

d. Apoyar operativamente las jornadas en territorio y actividades logísticas de las acciones de Cultura Ciudadana llevados a cabo por la Subsecretaria de Cultura Ciudadana y Gestión de Conocimiento, según las necesidades presentadas.

e. Orientar a la comunidad en el acceso a los servicios que brinda la Subsecretaria de Cultura Ciudadana y Gestión de Conocimiento.

3.2.2.3 Laboratorio en Calle

El voluntario contribuirá en los espacios que buscan inspirar y activar la agencia ciudadana en Bogotá por medio de experiencias sensibles en el espacio público que posibiliten la interacción con herramientas, información, preguntas y propuestas relevantes desde el enfoque de Cultura Ciudadana.



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

GESTIÓN DE LA CULTURA CIUDADANA

Código: GCC-PR-01

Fecha: 2024-01-22

VOLUNTARIADO SOCIAL “YO SOY CULTURA CIUDADANA” DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Versión: 2

Página: 3 de 15

- Acompañamiento a las diferentes actividades programadas para la organización de los usuarios de los servicios de la Subsecretaria de Cultura Ciudadana y Gestión de Conocimiento.
- Apoyar operativamente las jornadas en territorio y actividades logísticas de las acciones de Cultura Ciudadana llevados a cabo por la Subsecretaria de Cultura Ciudadana y Gestión de Conocimiento, según las necesidades presentadas
- Apoyar la entrega y/o recepción de material informativo o pedagógico con referencia a las estrategias de cultura ciudadana o acciones de cambio comportamental y los formatos institucionales, durante las actividades que se lleven a cabo.
- Apoyar en el registro y conceptualización de la experiencia de puesta en escena en calle. Por medio de formatos y herramientas que les sean entregados, o que ellos propongan.

Disposiciones generales

- En el Reglamento del Voluntariado Social “Yo Soy Cultura Ciudadana” de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, se describen los beneficios, deberes y derechos de los voluntarios.
- Las Áreas y horarios habilitados para la ayuda de los voluntarios en la Secretaría y Territorio serán las indicadas previamente en cada actividad a ejecutar.
- La Secretaría debe efectuar convocatoria para las personas que quieren hacer parte del programa de voluntariado, esta se realiza a través de la herramienta ofimática que establezca la SCRCD.
- La Secretaría a través de la página web divulga la información del Voluntariado Social “Yo Soy Cultura Ciudadana” y los requisitos para ser voluntario y el procedimiento para tal fin.
- Los voluntarios en caso de que hayan confirmado asistencia y por alguna situación no pueden asistir, deben anunciarle al responsable del voluntariado con un día de anticipación para poder cubrir el espacio o dar aviso al líder o encargado de la actividad.
- Los voluntarios deben estar plenamente identificados y usar los distintivos que la Secretaría defina a través de la Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión de Conocimiento en cada actividad donde sean participantes. Dichos elementos serán entregados a medida que el voluntario asista a las actividades donde sean convocados y así mismo confirmen asistencia.
- El voluntario podrá ampliar su conocimiento en temas de cultura ciudadana por medio de los cursos que se ofrecen a través de la plataforma FORMA.

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.

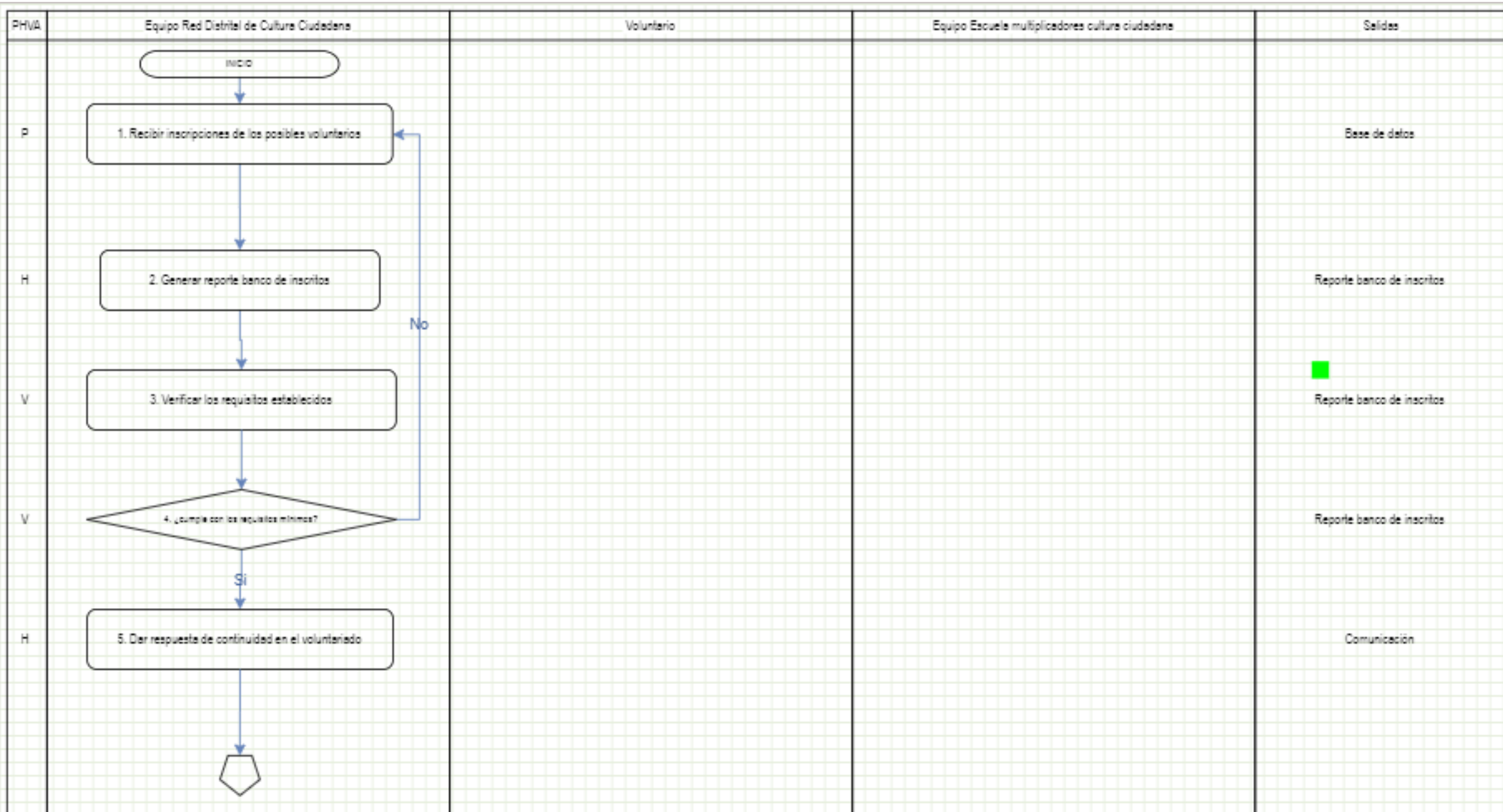
Procesos que se requieren como proveedor	Qué insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Qué se obtiene del procedimiento	Para quién va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"> Gestión de la Cultura Ciudadana 	Ley 720 de 2021 Plan de Acción	Voluntariado social “Yo Soy Cultura Ciudadana” de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	Parámetros y lineamientos del programa distrital de voluntariado social “Yo Soy Cultura Ciudadana Certificado del voluntario Memorias del voluntariado	<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.

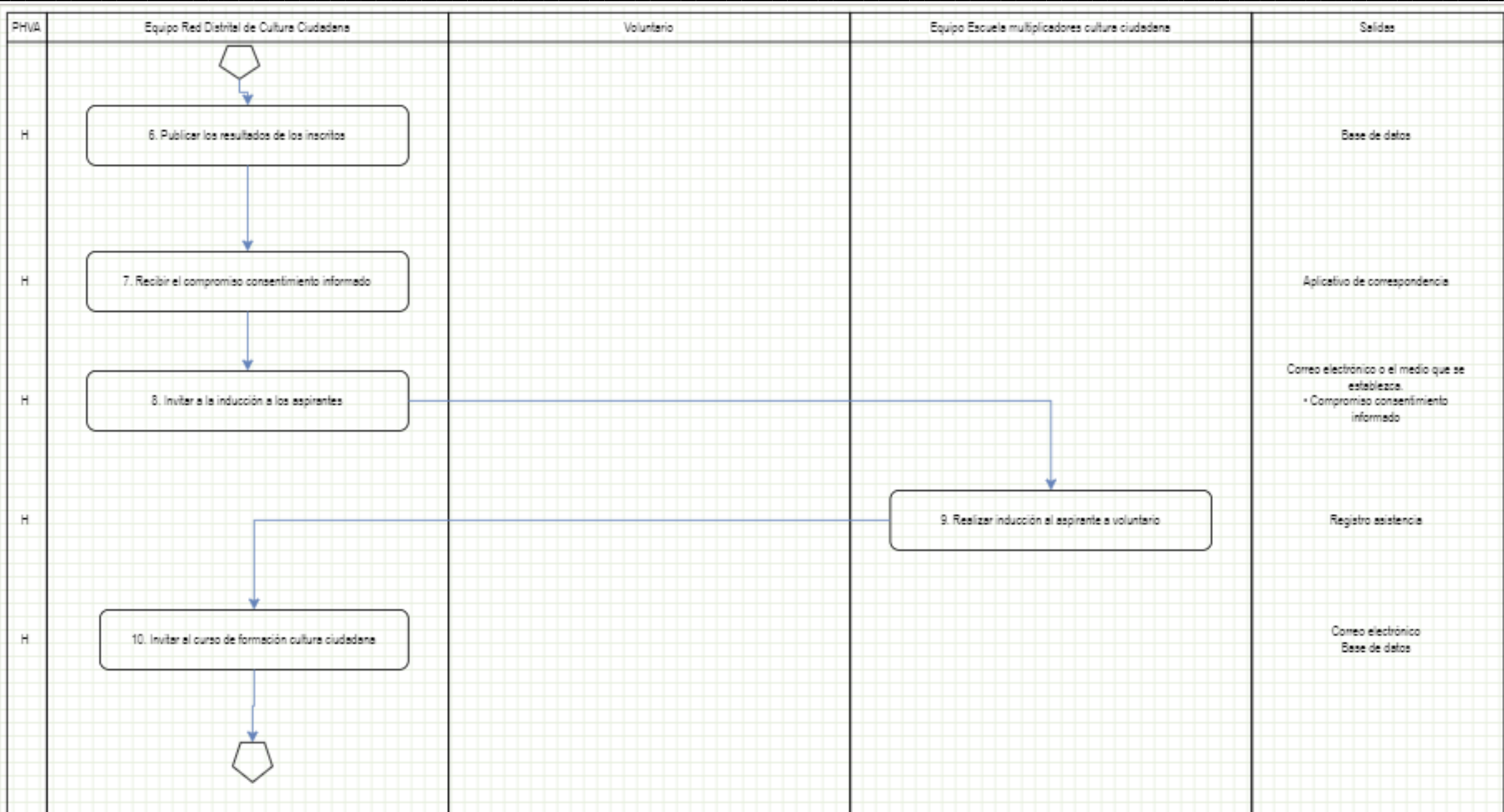


VOLUNTARIADO SOCIAL “YO SOY CULTURA CIUDADANA” DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE



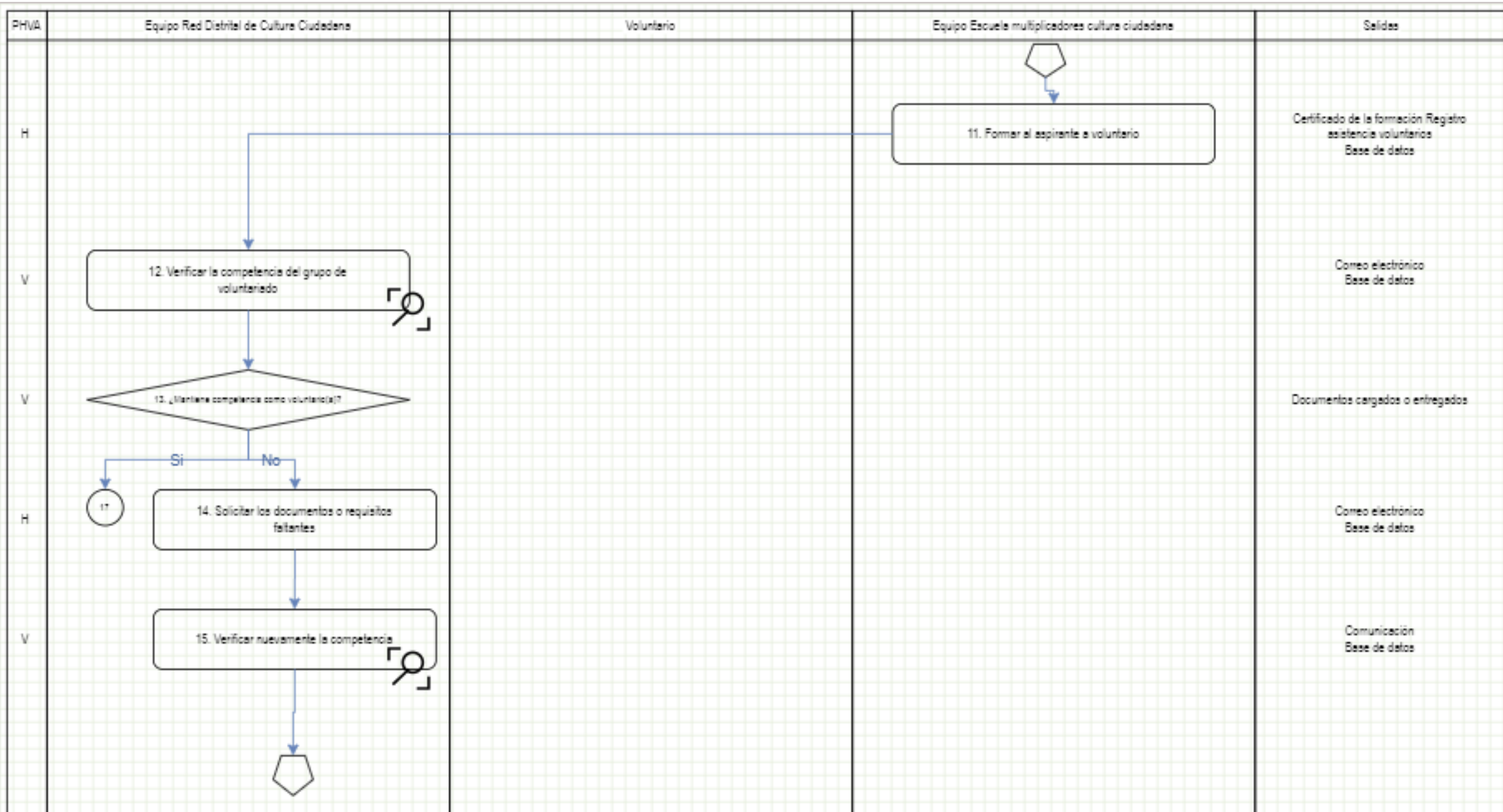


**VOLUNTARIADO SOCIAL “YO SOY CULTURA CIUDADANA” DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE**



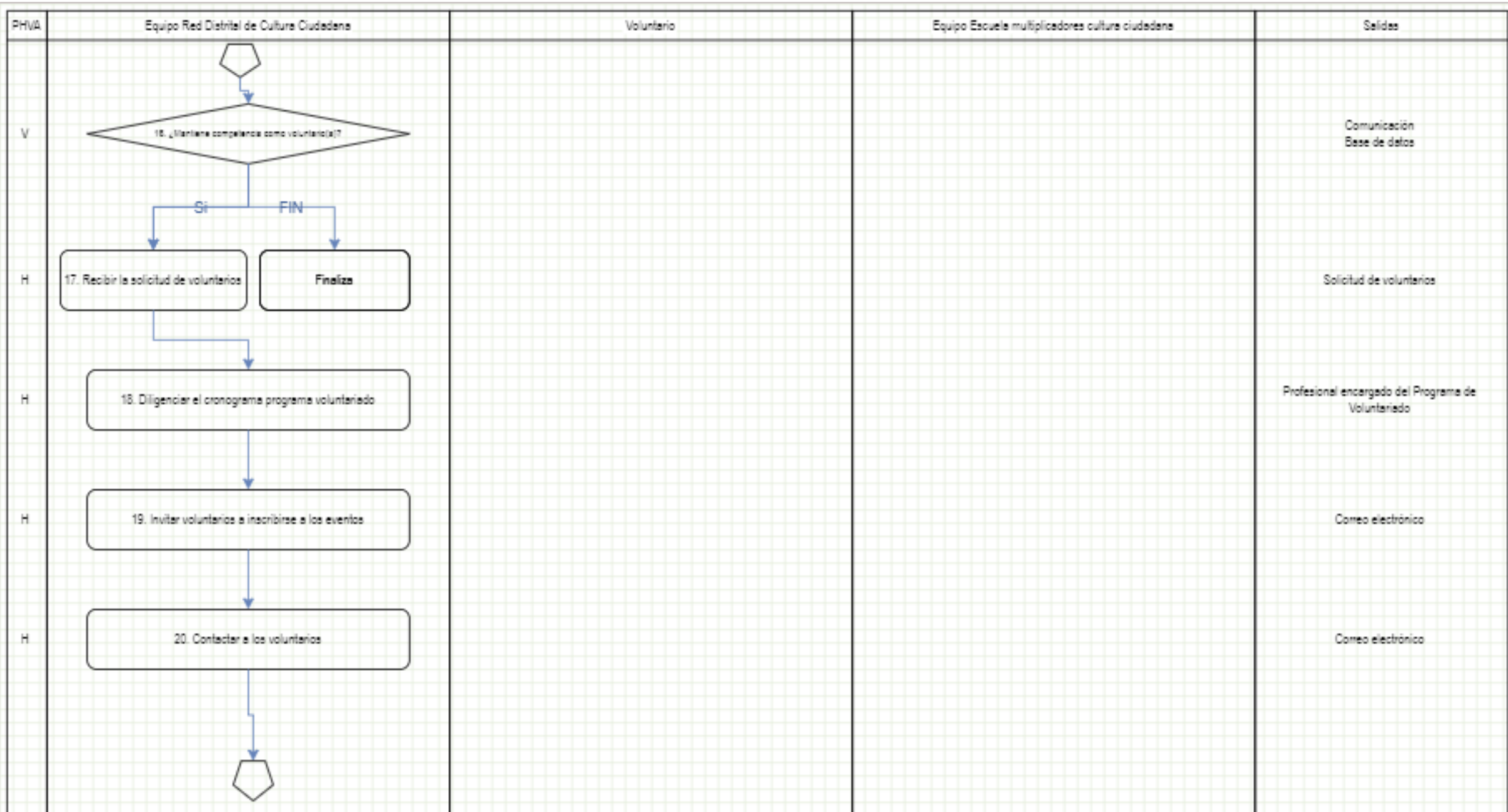


VOLUNTARIADO SOCIAL “YO SOY CULTURA CIUDADANA” DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE



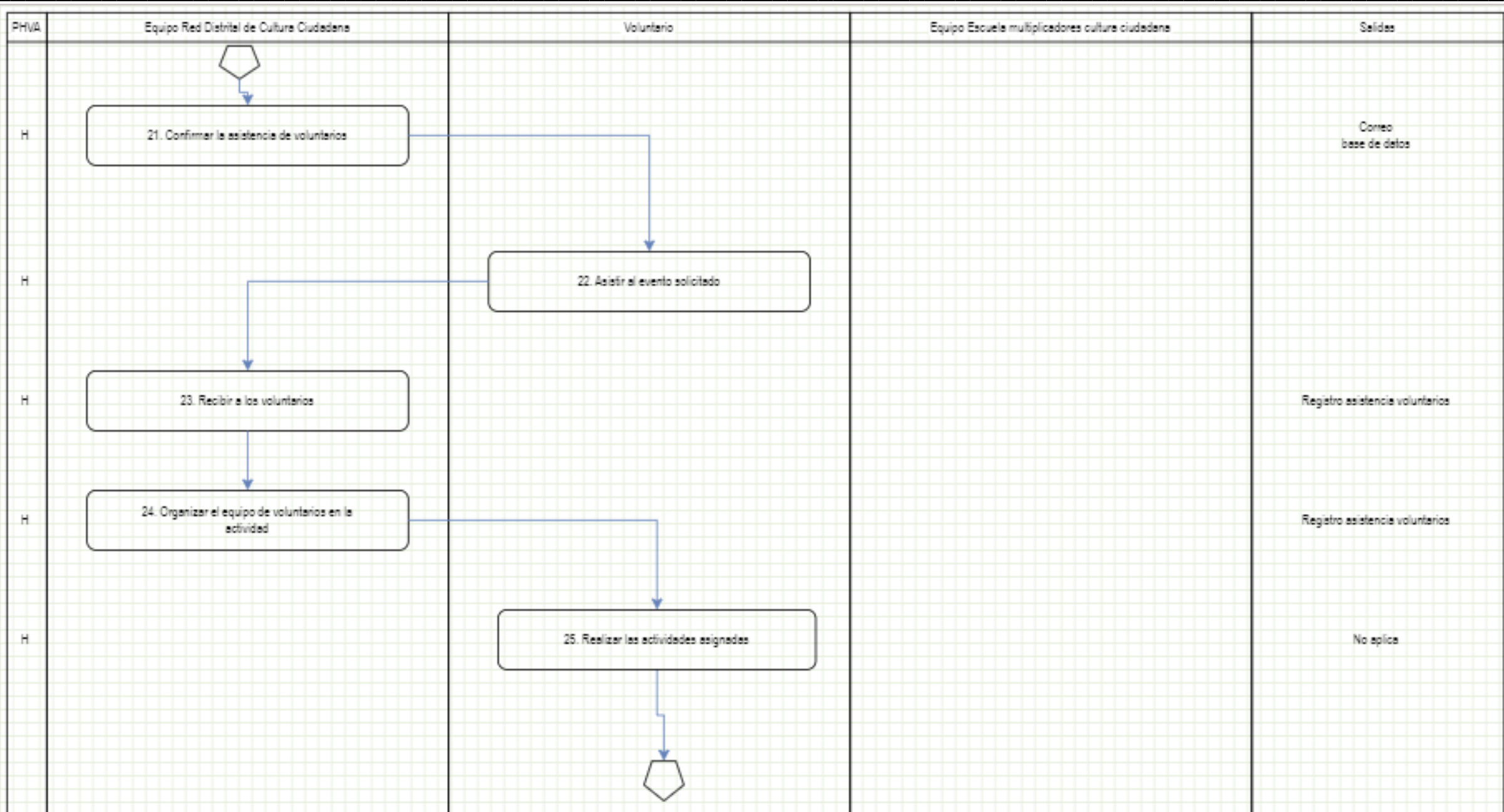


VOLUNTARIADO SOCIAL “YO SOY CULTURA CIUDADANA” DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE



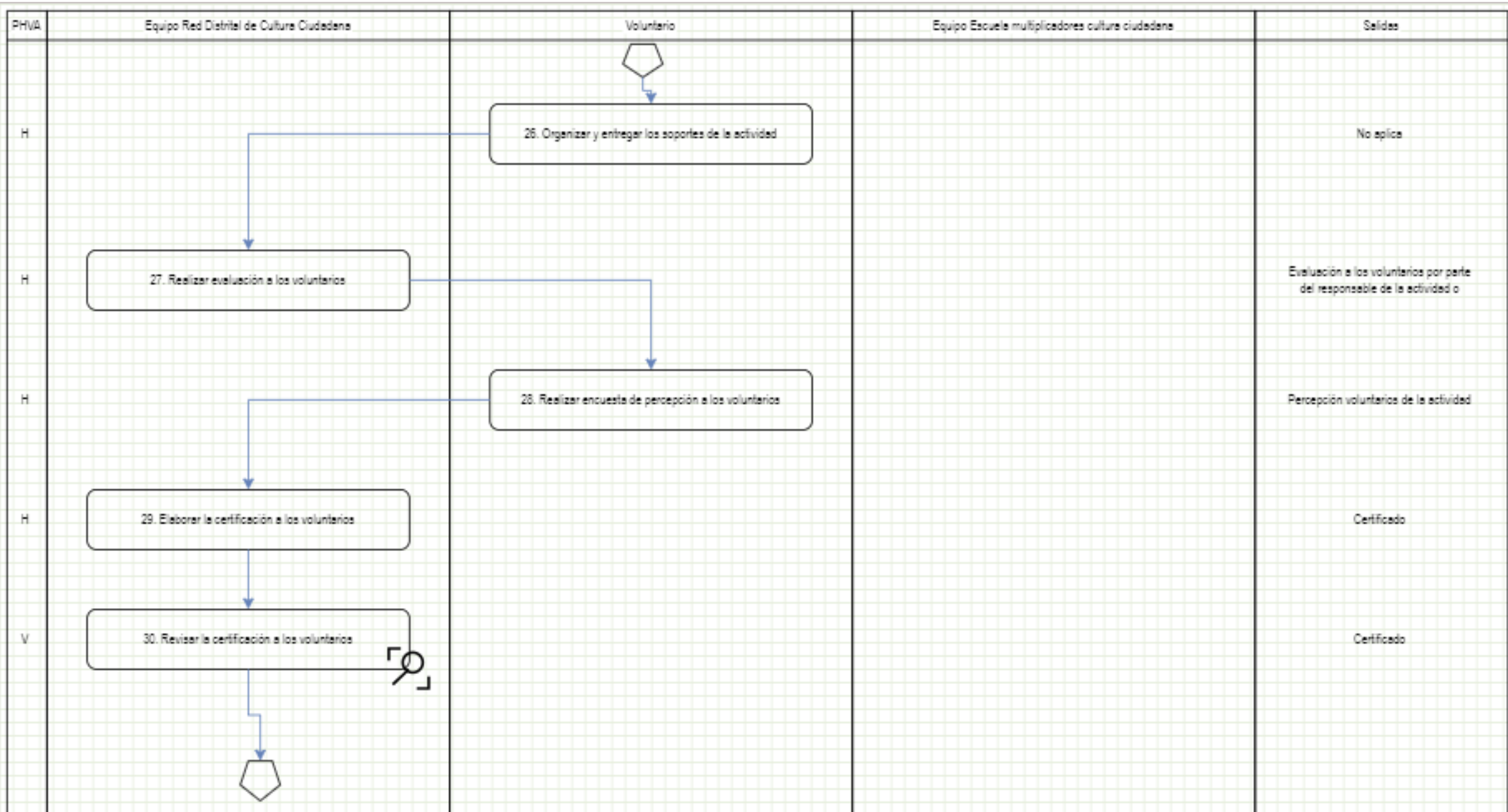


VOLUNTARIADO SOCIAL “YO SOY CULTURA CIUDADANA” DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE





VOLUNTARIADO SOCIAL “YO SOY CULTURA CIUDADANA” DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE



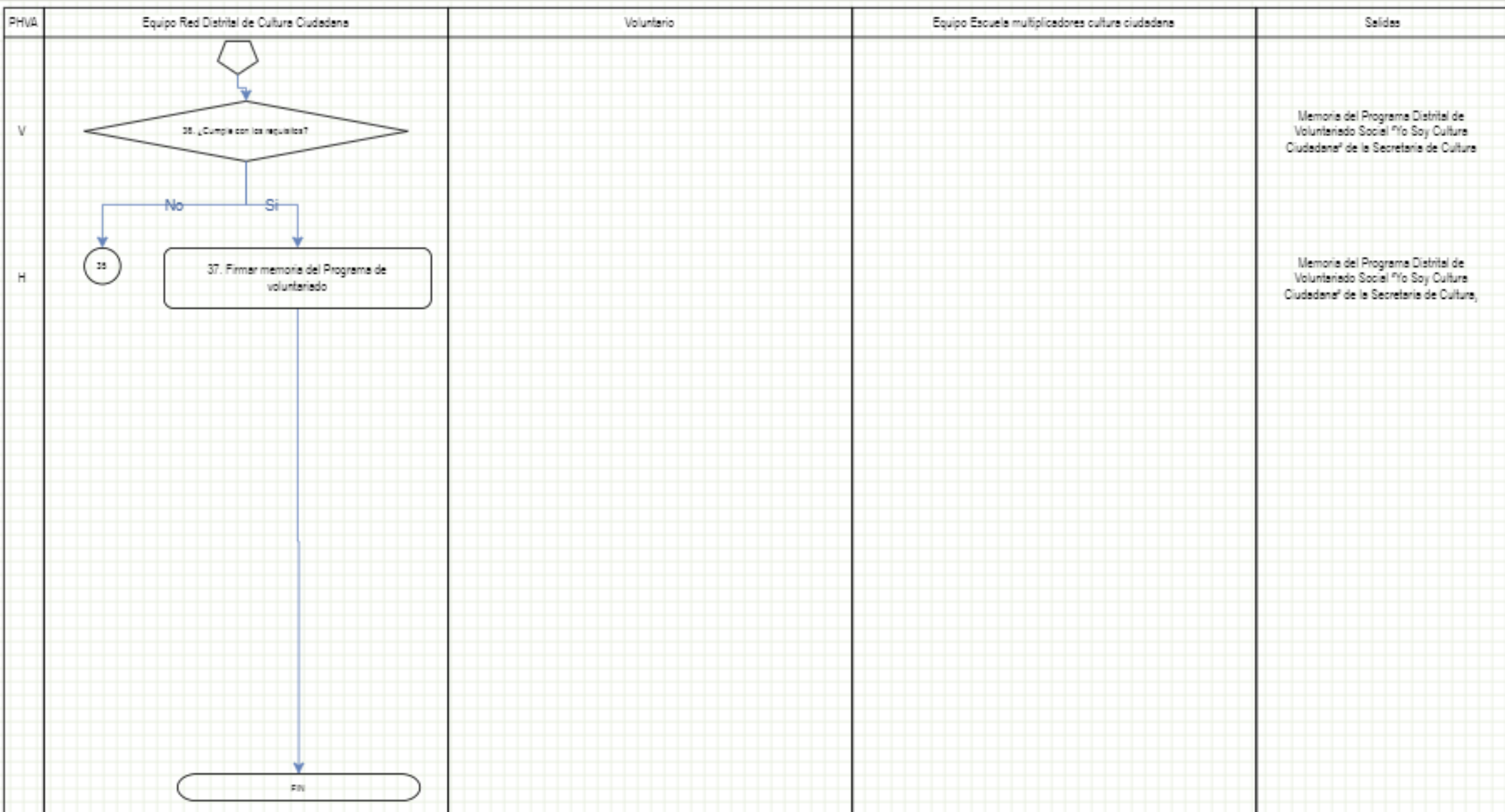


VOLUNTARIADO SOCIAL “YO SOY CULTURA CIUDADANA” DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PHVA	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Voluntario	Equipo Escuela multiplicadores cultura ciudadana	Salidas
V	<pre> graph TD Start(()) --> D{31. ¿Esta correcto?} D -- No --> C((30)) D -- Si --> B[32. Firmar la certificación a los voluntarios] B --> A[33. Entregar la certificación al voluntario] A --> R[34. Realizar memoria del Programa de voluntariado] R --> V[35. Revisar memoria del Programa de voluntariado] V --> End(()) </pre>			Certificado
H				Certificado
H				Certificado y evidencia de entrega
A				Memoria del Programa Distrital de Voluntariado Social "Yo Soy Cultura Ciudadana" de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
V				Memoria del Programa Distrital de Voluntariado Social "Yo Soy Cultura Ciudadana" de la Secretaría de Cultura,



VOLUNTARIADO SOCIAL “YO SOY CULTURA CIUDADANA” DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE





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

No.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	P	Recibir inscripciones de los posibles voluntarios	Las solicitudes llegan a través la herramienta ofimática establecida por la SCR D con los anexos correspondientes a los requisitos del aspirante a voluntario, herramienta que estará disponible las 24 horas.	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana		8064	Base de datos
2	H	Generar reporte banco de inscritos	Se debe generar la base de datos de los inscritos	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana		8	Reporte banco de inscritos
3	V	Verificar los requisitos establecidos	Reporte banco de inscritos	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	40	Reporte banco de inscritos
4	V	¿cumple con los requisitos mínimos?	¿cumple con los requisitos mínimos? No: se debe informar al aspirante a voluntario la negación e invitarlo a volver a inscribirse cuando cumpla los requisitos establecidos y continuar actividad 1 Si: continuar con la actividad 5	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	1	Reporte banco de inscritos
5	H	Dar respuesta de continuidad en el voluntariado	Se debe comunicar a quienes puedan continuar con el voluntariado anexando el compromiso consentimiento informado para la respectiva firma	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana		4	Comunicación
6	H	Publicar los resultados de los inscritos	Se debe publicar los resultados en la herramienta ofimática establecida por la SCR D para tal fin	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	2	Base de datos
7	H	Recibir el compromiso consentimiento informado	Se debe recibir el compromiso por parte de los voluntarios, documentos que harán parte del expediente.	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	16	Aplicativo de correspondencia
8	H	Invitar a la inducción a los aspirantes	Se debe enviar invitación a la inducción a los aspirantes a través de correo electrónico o el medio que establezca la SCR D	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	2	Correo electrónico o el medio que se establezca. • Compromiso consentimiento informado
9	H	Realizar inducción al aspirante a voluntario	En la inducción se debe brindar información general de la SCR D y el voluntariado social “Yo Soy Cultura Ciudadana” que incluye deberes, derechos y beneficios del voluntariado, líneas de acción, legislación básica, entre otros. Como se establezca con la Dirección de Redes y Acción Colectiva.	Equipo Escuela multiplicadores cultura ciudadana	Profesional encargado de la Inducción	4	Registro asistencia
10	H	Invitar al curso de formación cultura ciudadana	Remitir la invitación al aspirante a voluntario, indicando la fecha, hora y lugar de realización de la jornada a través de correo electrónico, anexando el link para la respectiva inscripción a la formación virtual o presencial	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	1	Correo electrónico Base de datos
11	H	Formar al aspirante a voluntario	Se debe realizar: 1.Transferencia del enfoque de cultura ciudadana puede ser virtual o presencial - 4 horas 2.Curso virtual 30 horas, este se debe realizar durante el año para obtener el certificado de voluntariado.	Equipo Escuela multiplicadores cultura ciudadana	Profesional encargado	34	Certificado de la formación Registro asistencia voluntarios Base de datos
12	V	Verificar la competencia del grupo de voluntariado	Se verifica que el equipo de voluntarios mantenga su competencia, es decir que se forme y participe en los eventos que promueve o invite la Secretaría, así como, la participación en los eventos de cultura ciudadana, la afiliación a EPS y antecedentes cada tres meses.	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	8	Correo electrónico Base de datos
13	V	¿Mantiene competencia como voluntario(a)?	No: continuar con la actividad 14 Si: continuar con la actividad 17	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	8	Documentos cargados o entregados



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

GESTIÓN DE LA CULTURA CIUDADANA

Código: GCC-PR-01

Fecha: 2024-01-22

VOLUNTARIADO SOCIAL “YO SOY CULTURA CIUDADANA” DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Versión: 2

Página: 13 de 15

14	H	Solicitar los documentos o requisitos faltantes	Se solicita por medio de correo electrónico el cargue del(los) documento(s) con plazo de 48 horas.	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	2	Correo electrónico Base de datos
15	V	Verificar nuevamente la competencia	Se revisa nuevamente cumplimiento de documentos o requisitos, dejando evidencia en el correo electrónico del cumplimiento	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	2	Comunicación Base de datos
16	V	¿Mantiene competencia como voluntario(a)?	NO: Se debe informar el retiro del voluntariado de conformidad con el Reglamento interno del Voluntariado Social “Yo Soy Cultura Ciudadana” de la SCR D al voluntario y se termina el procedimiento. Si: continuar actividad 17	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	1	Comunicación Base de datos
17	H	Recibir la solicitud de voluntarios	Se debe recibir la solicitud en el formato “Solicitud de voluntarios”. Esta la puede realizar cualquier área misional, la deben entregar con 5 días hábiles de anterioridad al evento donde se requieran los voluntarios verificando que la actividad a realizar sea de cultura ciudadana.	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	2	Solicitud de voluntarios
18	H	Diligenciar el cronograma programa voluntariado	Se debe incluir la información suministrada en la solicitud en el cronograma programa voluntarios para conocer la actividad, fecha, hora del evento, lugar y cantidad de voluntarios que se necesitan.	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	2	Profesional encargado del Programa de Voluntariado
19	H	Invitar voluntarios a inscribirse a los eventos	Se debe enviar a los voluntarios el cronograma de eventos, adjuntando el link para inscribirse en la herramienta ofimática establecida, el sistema cierra el cupo del evento de acuerdo a los inscrito	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	1	Correo electrónico
20	H	Contactar a los voluntarios	Se remite un correo electrónico con la información del evento, fecha, horario y lugar. Al igual, se anexan los instructivos correspondientes para el correcto desarrollo dos (2) días antes del evento, para conocer las tareas que pueden realizar.	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	1	Correo electrónico
21	H	Confirmar la asistencia de voluntarios	Enviar cuadro con los nombres de los voluntarios, número de cédula, número de celular y contacto en caso de accidente al profesional del área solicitante de voluntarios.	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	1	Correo base de datos
22	H	Asistir al evento solicitado	Presentarse en el lugar donde fue citado con su documento de identificación e informar al profesional asignado de su llegada	Voluntario	Voluntario	4	
23	H	Recibir a los voluntarios	Se debe recibir a los voluntarios el día y a la hora señalada, facilitarles los elementos, distintivos y/o herramientas para la actividad.	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	0.30	Registro asistencia voluntarios
24	H	Organizar el equipo de voluntarios en la actividad	Se debe organizar y explicar a los voluntarios las actividades a desarrollar antes de iniciar y algunas recomendaciones.	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana		0.30	Registro asistencia voluntarios
25	H	Realizar las actividades asignadas	Realizar las actividades de acuerdo a las líneas de acción establecidas en el programa de voluntariado y de acuerdo a las instrucciones dadas por el responsable de la actividad	Voluntario	Voluntario	8	No aplica
26	H	Organizar y entregar los soportes de la actividad	Debe organizar y entregar los soportes de la actividad o evento a los responsables del evento o actividad. Al igual firma como evidencia de participar en el evento o actividad en la lista de asistencia	Voluntario	Voluntario	1	No aplica
27	H	Realizar evaluación a los voluntarios	Se debe evaluar a los voluntarios por evento o actividad en el formato establecido y remitirlo al responsable del programa de voluntarios para su posterior digitalización y análisis de la información buscando la mejora continua y potenciar habilidades del voluntario, actualizando la caracterización de voluntariado líneas de acción	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	0.30	Evaluación a los voluntarios por parte del responsable de la actividad o evento



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

GESTIÓN DE LA CULTURA CIUDADANA

Código: GCC-PR-01

Fecha: 2024-01-22

**VOLUNTARIADO SOCIAL “YO SOY CULTURA CIUDADANA” DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE**

Versión: 2

Página: 14 de 15

28	H	Realizar encuesta de percepción a los voluntarios	Deben diligenciar la encuesta y entregarla al profesional encargado del programa de Voluntariado	Voluntario	Voluntario	0.30	Percepción voluntarios de la actividad
29	H	Elaborar la certificación a los voluntarios	Se elabora el certificado de acuerdo con el tiempo prestado por el voluntario frente a lo registrado en el formato de Registro asistencia voluntarios se realizará por solicitud del voluntario, en el aplicativo de gestión documental	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	2	Certificado
30	V	Revisar la certificación a los voluntarios	Se verifica el nombre, identidad y tiempo de servicio frente a la base de datos y el tiempo de servicio	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	1	Certificado
31	V	¿Esta correcto?	No: Se regresa con las observaciones para ajuste de la certificación, Continuar actividad 30 Si: Continuar actividad 32	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	1	Certificado
32	H	Firmar la certificación a los voluntarios	Se debe firmar la certificación del voluntario en el aplicativo de correspondencia	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	0.30	Certificado
33	H	Entregar la certificación al voluntario	Se debe entregar o enviar la certificación al voluntario dejando la evidencia de la entrega.	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	0.30	Certificado y evidencia de entrega
34	A	Realizar memoria del Programa de voluntariado	Se debe realizar semestralmente el cual debe contener: las vivencias o anécdotas y participación de los voluntarios, las actividades desarrolladas a través de fotografías que den cuenta de las acciones de cultura ciudadana realizadas en el marco del voluntariado, así como: la tabulación de las encuestas realizadas, luego debe entregarlo al (la) Director(a) de Redes y Acción colectiva para toma de decisiones	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Profesional encargado del Programa de Voluntariado	40	Memoria del Programa Distrital de Voluntariado Social “Yo Soy Cultura Ciudadana” de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
35	V	Revisar memoria del Programa de voluntariado	Se debe revisar la memoria donde se cumpla con los requisitos establecidos.	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Director(a) de Redes y Acción colectiva	8	Memoria del Programa Distrital de Voluntariado Social “Yo Soy Cultura Ciudadana” de la Secretaría de Cultura,
36	V	¿Cumple con los requisitos?	No: se debe ajustar la memoria conforme a observaciones y continuar actividad 35 Si: Continuar actividad 37	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Director(a) de Redes y Acción colectiva	0.30	Memoria del Programa Distrital de Voluntariado Social “Yo Soy Cultura Ciudadana” de la Secretaría de Cultura
37	H	Firmar memoria del Programa de voluntariado	Se debe firmar e informar a la Subsecretaria de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento. se firma y traslada en el aplicativo de correspondencia	Equipo Red Distrital de Cultura Ciudadana	Director(a) de Redes y Acción colectivaz	0.30	Memoria del Programa Distrital de Voluntariado Social “Yo Soy Cultura Ciudadana” de la Secretaría de Cultura, firmada

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

El aspirante al programa de voluntariado “Yo Soy Cultura Ciudadana” debe cumplir con los requisitos establecidos en el presente procedimiento y en el Reglamento del Programa Distrital de Voluntariado Social “Yo Soy Cultura Ciudadana” de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

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 CULTURA CIUDADANA

Código: GCC-PR-01

Fecha: 2024-01-22

**VOLUNTARIADO SOCIAL “YO SOY CULTURA CIUDADANA” DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE**

Versión: 2

Página: 15 de 15

12. Verificar la competencia del grupo de voluntariado: Se verifica que el equipo de voluntarios mantenga su competencia, es decir que se forme y participe en los eventos que promueve o invite la Secretaría, así como, la participación en los eventos de cultura ciudadana, la afiliación a EPS y antecedentes cada tres meses.	Base de Datos	El voluntario debe cumplir con los requisitos como aspirante	Se debe volver a presentar el voluntario	Base de datos - correos electrónicos
15. Verificar nuevamente la competencia: Se revisa nuevamente cumplimiento de documentos o requisitos, dejando evidencia en el correo electrónico del cumplimiento	Base de datos	El voluntario debe cumplir con los requisitos como aspirante	Completar documentación o requisitos	Comunicación Base de datos
30. Revisar la certificación a los voluntarios: Se verifica el nombre, identidad y tiempo de servicio frente a la base de datos y el tiempo de servicio	Certificado del voluntariado	Contener el nombre, la identidad y tiempo de servicio en el programa	Ajustar el certificado si existe alguna diferencia de acuerdo con las observaciones del Director(a) de Redes y Acción Colectiva	Certificación como voluntario en el aplicativo de correspondencia
35. Revisar memoria del Programa de voluntariado: Se debe revisar la memoria donde se cumpla con los requisitos establecidos.	Memoria del voluntariado	Debe contener la información relevante de las actividades desarrolladas.	Ajustar la Memoria del Programa de voluntariado de acuerdo con las observaciones del Director(a) de Redes y Acción Colectiva	Memoria del voluntariado en el aplicativo de correspondencia

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

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

9. NORMATIVA ASOCIADA:

Ver normograma de la entidad.

10. RECURSOS:

Sistema de información institucional

Talento Humano

Equipo de cómputo

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
RUTH YANINA BERMEDEZ RODRIGUEZ 2024-01-19 17:23:32	LUIS FELIPE CALERO GONZALEZ 2024-01-19 18:40:01	LEYDI MARCELA GOMEZ CONTRERAS 2024-01-19 17:40:16	CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ 2024-01-22 19:30:21	