



**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-21

Fecha: 2024-01-10

EJECUCIÓN Y DESARROLLO COMPONENTE A DEL PROGRAMA ES CULTURA LOCAL (ECL)

Versión: 1

Página: 1 de 14

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: Establecer los estándares básicos para el desarrollo del Componente A del programa Es Cultura Local (ECL) buscando promover la participación ciudadana en el ámbito cultural y artístico e impulsando las iniciativas formuladas, desarrolladas y ejecutadas por los agentes del sector, en sus componentes técnicos, administrativos, jurídicos y financieros, a partir de los presupuestos participativos, acuerdos locales, iniciativas concertadas con los grupos étnicos y grupos de interés de los territorios, entre otros, enmarcados en el proceso misional de fomento, de acuerdo con las metas asociadas a los Fondos de Desarrollo Local (FDL).

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: El presente procedimiento inicia con la solicitud de identificación de beneficiarios y finaliza con la expedición de la certificación de participación.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: Dirección de Fomento

2. GLOSARIO:

Acompañamiento: Estrategia para guiar a los beneficiarios en cada una de las etapas de la ruta de ejecución del programa, brindando lineamientos, respondiendo inquietudes y orientando las acciones de acuerdo con el alcance de su competencia.

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).

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.

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.

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.

Diagnóstico de proyectos culturales: Revisión de los proyectos para generar un aval en términos de viabilidad técnica, coherencia, pertinencia y consistencia de las variables: (i) identificación del proyecto, (ii) diagnóstico y justificación, (iii) descripción de los beneficiarios, (iv) metodología a implementar, (v) formulación de objetivos, (vi) actividades y cronograma, (vii) identificación de lugares para la ejecución del proyecto, (viii) perfil del equipo de trabajo, (ix) coordinación, seguimiento y evaluación, (x) estrategia de comunicación y divulgación, y (xi) presupuesto. Este ejercicio es realizado por expertos del sector, seleccionados a través del Banco de Expertos para el Sector Cultura.

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.

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.

Formación: Es un proceso pedagógico y didáctico intencionado que tiene como objetivo fortalecer las competencias y mitigar las debilidades que puedan tener los beneficiarios de Es Cultura Local; con el fin de dejar capacidades instaladas para facilitar los procesos de formulación y ejecución de los proyectos asociados a prácticas artísticas, culturales y patrimoniales. Este proceso puede desarrollarse a través de diversas metodologías didácticas, la selección de los mecanismos de formación dependerá de aspectos como: las necesidades de la población beneficiaria, los objetivos de formación; las posibilidades técnicas y tecnológicas; la definición del esquema de los programas de la SCRCD; entre otros.

Guía Operativa: Documento que contiene la hoja de ruta de ECL que incluye las disposiciones generales para el desarrollo del programa, en la cual se presenta de manera detallada la estructura de gestión y los componentes del programa ECL.

Iniciativas: Son las propuestas ciudadanas priorizadas en la estrategia de presupuestos participativos y las concertadas con las comunidades y grupos de interés de los territorios, entre otros, de acuerdo con lo establecido en la matriz de identificación de cada localidad.

Matriz de identificación: Formato que contiene los datos de identificación de los constructores locales, delegados de acuerdos locales o iniciativas concertadas, entre otros, que es diligenciado por los Fondos de Desarrollo Local y que incluye el tipo de participante, el nombre de la iniciativa priorizada, el valor del incentivo y datos de contacto.



**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-21

Fecha: 2024-01-10

EJECUCIÓN Y DESARROLLO COMPONENTE A DEL PROGRAMA ES CULTURA LOCAL (ECL)

Versión: 1

Página: 2 de 14

Mentoría: Es un proceso que tiene como objetivo ofrecer acompañamiento pedagógico y de asesoría en temáticas específicas para fortalecer la formulación y ejecución técnica y presupuestal de los proyectos culturales, por medio de una retroalimentación orientada.

Plan de mejora: Es un documento realizado por los beneficiarios del programa que presenta las actividades y acciones a realizar para mejorar la formulación del proyecto en clave de su correcta ejecución, basada en las recomendaciones y comentarios planteadas por los expertos en la etapa de diagnóstico, de acuerdo con lo establecido en la guía operativa del programa Es Cultura Local.

Proyecto: Se define como una iniciativa cultural formulada con objetivos específicos, cronograma, metodología y presupuesto.

Siglas:

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. 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.

2. El desarrollo del Componente A, al incluir presupuestos participativos, podrá tener en cuenta los lineamientos definidos en la “Guía Metodológica de la Estrategia de Constructores Locales”.

3. Los tipos de participantes que se consideran en el Componente A del Programa ECL son:

- Persona natural. Ciudadano colombiano o extranjero, mayor de dieciocho (18) años, que de manera individual presenta una propuesta.

- Persona jurídica. Sujeto de derecho debidamente constituido en cualquiera de los tipos o modalidades autorizadas por la ley, acreditado mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, donde se evidencie que su domicilio principal sea la ciudad de Bogotá D.C.

- Agrupación. Conjunto de dos (2) o más personas naturales mayores de dieciocho (18) años que presentan una propuesta en la cual participan activamente en su creación o ejecución.

4. El Programa Es Cultura Local, permitirá a los agentes del sector trabajar de manera conjunta en un modelo de desarrollo local basado en las metas del Plan de Desarrollo Local de los FDL, que guarden coherencia y relación con la misionalidad de la SCR D.

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 Comunicación Estratégica Gestión del Relacionamento con la Ciudadanía Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas Gestión Jurídica Gestión Financiera 	<ul style="list-style-type: none"> Certificado Disponibilidad y Registro Presupuestal de incentivos. - Pago de incentivos. Actos administrativos. - Aprobación de pólizas Lineamientos del Programa Distrital de Estímulos para la formulación y adecuada ejecución de los proyectos. - Aprobación de piezas comunicativas para publicación de los proyectos del programa Es Cultura Local. 	EJECUCIÓN Y DESARROLLO COMPONENTE A DEL PROGRAMA ES CULTURA LOCAL (ECL)	Legalización de incentivo	<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-21

Fecha: 2024-01-10

EJECUCIÓN Y DESARROLLO COMPONENTE A DEL PROGRAMA ES CULTURA LOCAL (ECL)

Versión: 1

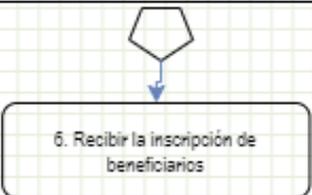
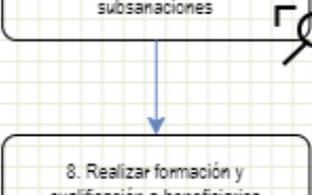
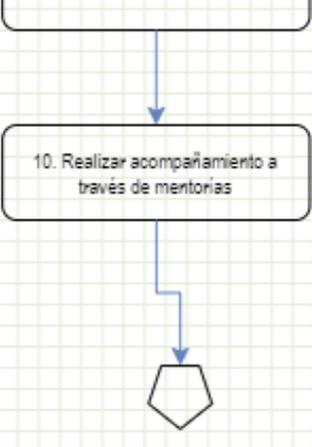
Página: 3 de 14

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



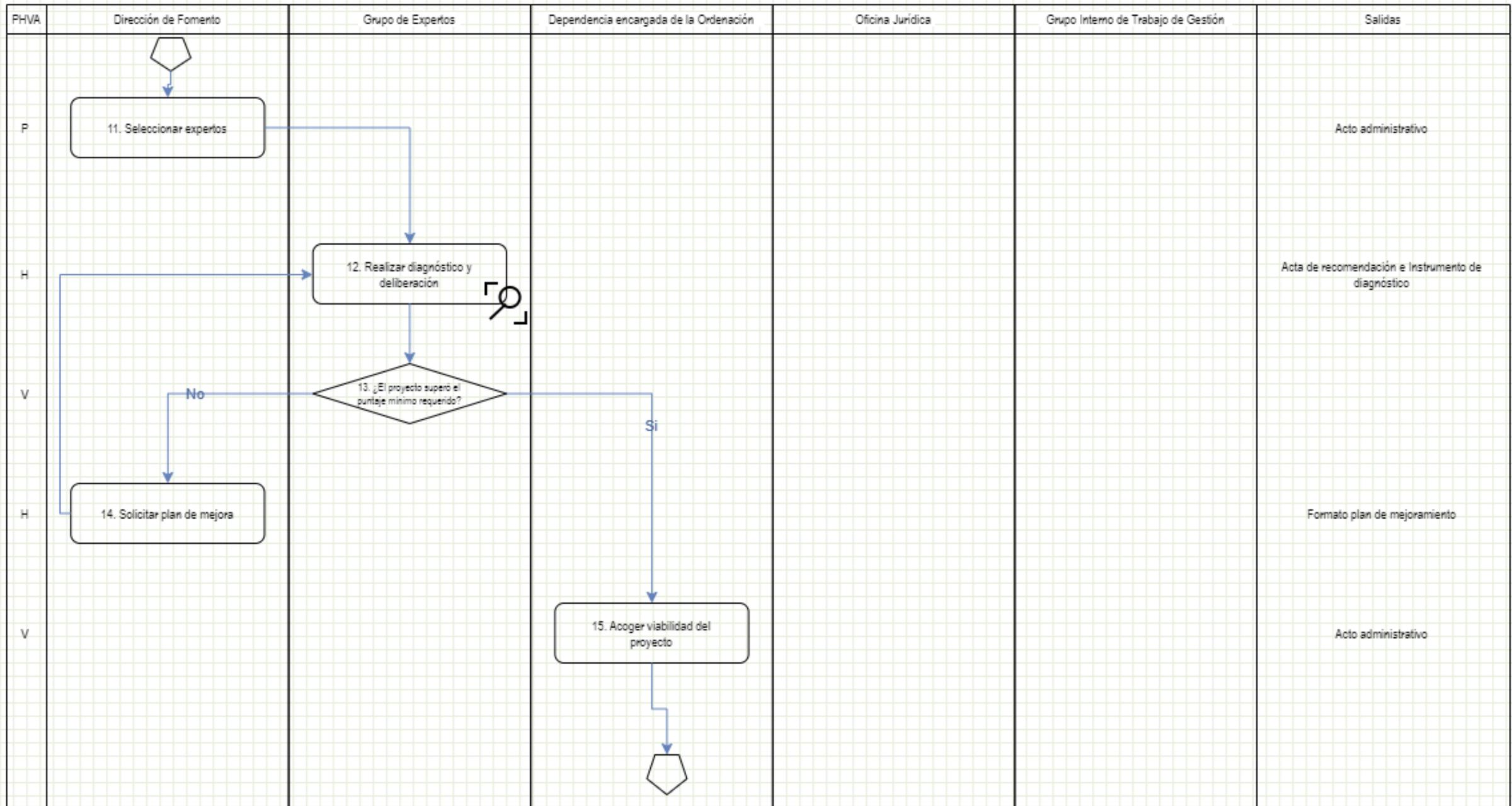
FHVA	Dirección de Fomento	Grupo de Expertos	Dependencia encargada de la Ordenación	Oficina Jurídica	Grupo Interno de Trabajo de Gestión	Salidas
	<p>INICIO</p> <p>1. Solicitar la identificación de beneficiarios</p> <p>2. Verificar inhabilidades</p> <p>3. ¿Se identificó alguna causa de retiro?</p> <p>Si</p> <p>4. Informar al FDL</p> <p>No</p> <p>5. Realizar lanzamiento</p>					
P						Oficio remitido por correo electrónico
H						Oficio remitido por correo electrónico
V						
A						Oficio remitido por correo electrónico
P						Registro de asistencia

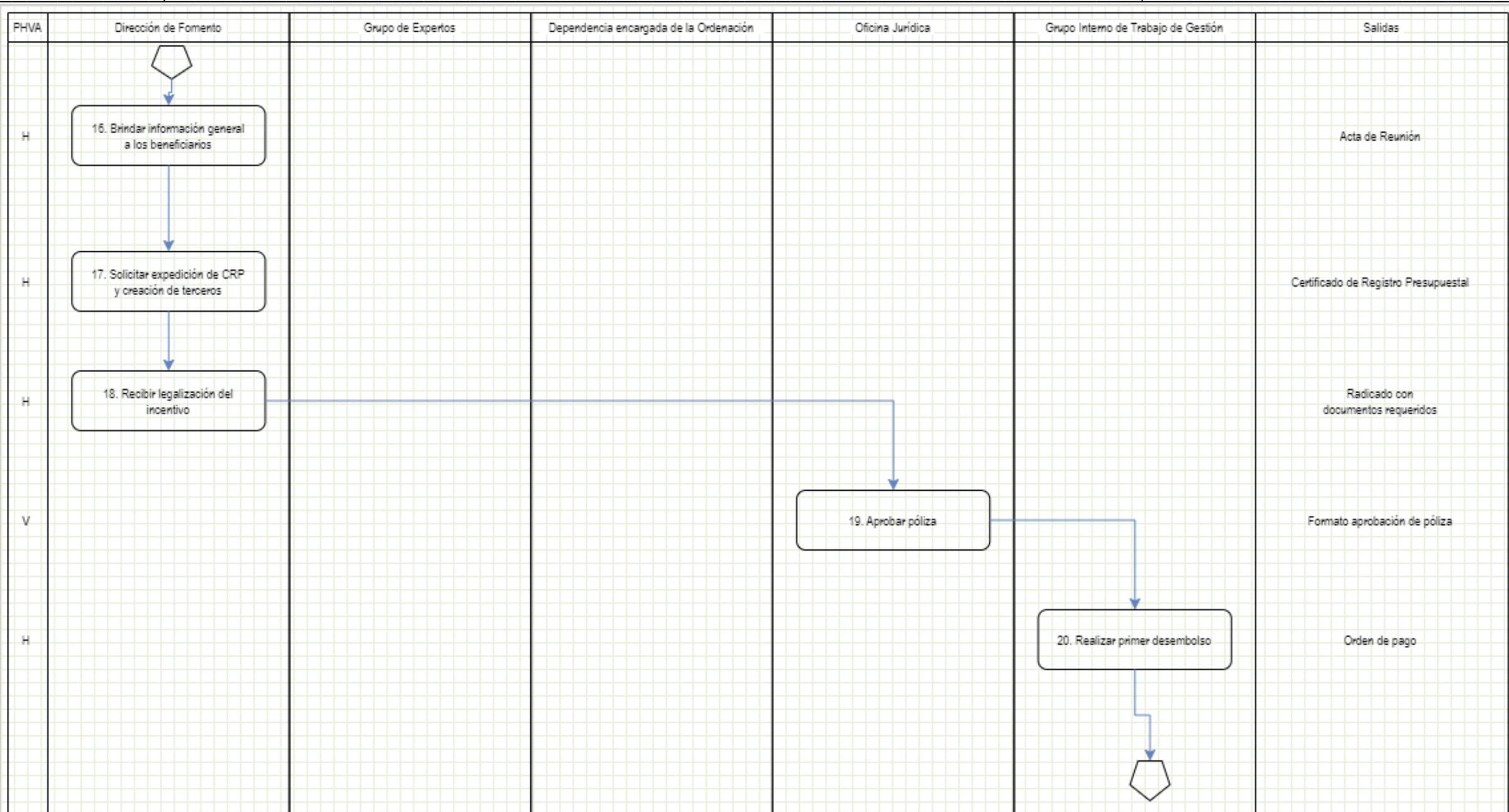


FHVA	Dirección de Fomento	Grupo de Expertos	Dependencia encargada de la Ordenación	Oficina Jurídica	Grupo Interno de Trabajo de Gestión	Salidas
P						Registro de inscripciones
V						Plataforma
H						Listado de asistencia
H						Acto administrativo
H						Informe de mentorías

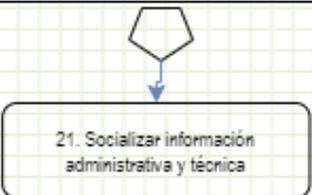
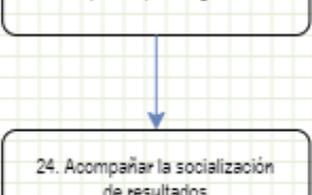
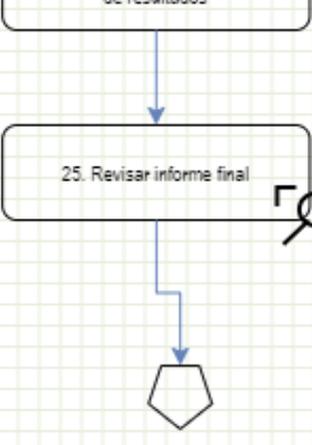


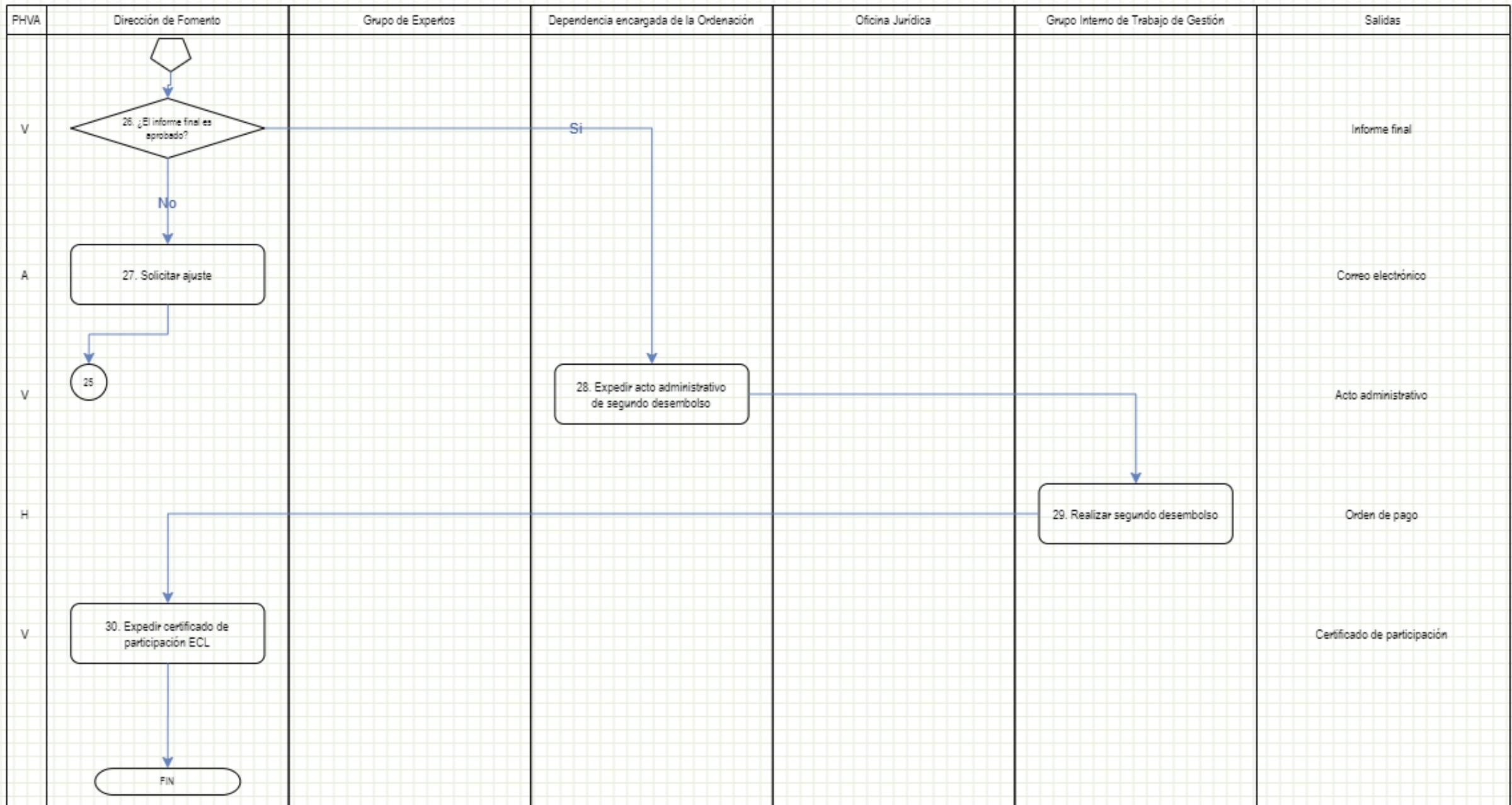
EJECUCIÓN Y DESARROLLO COMPONENTE A DEL PROGRAMA ES CULTURA LOCAL (ECL)







FHVA	Dirección de Fomento	Grupo de Expertos	Dependencia encargada de la Ordenación	Oficina Jurídica	Grupo Interno de Trabajo de Gestión	Salidas
H						Listado de asistencia, Acta de reunión y Formato entrega de materiales
H						Formato de acta de seguimiento y acta de acompañamiento y visita
H						Piezas gráficas
H						Informe final
V						Radicado del informe final revisado





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 la identificación de beneficiarios	Se envía comunicación a los Fondos de Desarrollo Local solicitando el listado de iniciativas con los presupuestos, a partir de la identificación de los beneficiarios que incluya: tipo de participantes, origen de la iniciativa y valor del incentivo.	Dirección de Fomento	Director (a) Profesionales designados	10 horas	Oficio remitido por correo electrónico
2	H	Verificar inhabilidades	Se realiza la revisión de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa ECL, de las personas identificadas por los FDL como beneficiarias.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	40 horas	Oficio remitido por correo electrónico
3	V	¿Se identificó alguna causal de retiro?	Sí: Continuar con actividad No. 4 No: Continuar con actividad No. 5	Dirección de Fomento	Profesionales designados	4 horas	
4	A	Informar al FDL	En caso de encontrarse causal de retiro en algún beneficiario, se comunica por escrito al respectivo FDL, quien contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para remitir a la SCRD el nuevo beneficiario.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	2 horas	Oficio remitido por correo electrónico
5	P	Realizar lanzamiento	Se realizan espacios presenciales o virtuales organizados por el equipo de ECL, al que se invita a los beneficiarios y FDL para socializar y compartir información sobre el programa, lineamientos operativos, forma de inscripción, cargue de documentos, solución y aclaración de dudas, entre otros.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	16 horas	Registro de asistencia
6	P	Recibir la inscripción de beneficiarios	Se recepciona la inscripción de beneficiarios, la cual se realiza de manera virtual, a través de la plataforma de la SCRD, siguiendo las indicaciones de la aplicación y con el acompañamiento del equipo del programa ECL. Además de incluir información personal, se deben anexar los documentos en correspondencia con el tipo de participante, establecidos en la Guía Operativa ECL.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	120 h	Registro de inscripciones
7	V	Revisar documentos y subsanaciones	Se realiza la revisión de la documentación anexada por los beneficiarios de conformidad con los documentos requeridos y establecidos en la Guía Operativa ECL.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	24 h	Plataforma
8	H	Realizar formación y cualificación a beneficiarios	Los beneficiarios inician un programa de formación (virtual autodirigido y con sesiones sincrónicas) en formulación de proyectos culturales, el cual busca brindar pautas y herramientas para la formulación de proyectos culturales y la planificación orientada a los logros específicos, en coherencia y articulación con las opciones elegibles de los conceptos de gasto y mentorías. Al finalizar la formación, los beneficiarios deberán diligenciar el proyecto en versión inicial en la plataforma.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	80 h	Listado de asistencia
9	H	Seleccionar mentores	Se realiza la selección del grupo de mentores, de reconocida trayectoria e idoneidad, seleccionados a través del Banco de Expertos del Sector Cultura. Esta selección se formaliza con la expedición de un acto administrativo de la SCRD.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	24 h	Acto administrativo



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-21

Fecha: 2024-01-10

EJECUCIÓN Y DESARROLLO COMPONENTE A DEL PROGRAMA ES CULTURA LOCAL (ECL)

Versión: 1

Página: 11 de 14

10	H	Realizar acompañamiento a través de mentorías	Se realiza acompañamiento para fortalecer la formulación técnica y presupuestal de las iniciativas, por medio de una retroalimentación orientada para cumplir con los criterios de ejecución para la etapa de diagnóstico. Los mentores se seleccionan a través del Banco de Expertos del Sector Cultura y se formaliza con la expedición de un acto administrativo de la SCRD.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	280 h	Informe de mentorías
11	P	Seleccionar expertos	El comité técnico designado realiza la selección del grupo de expertos, de reconocida trayectoria e idoneidad, seleccionados a través del Banco de Expertos del Sector Cultura. Esta selección se formaliza con la expedición de un acto administrativo de la SCRD.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	80 h	Acto administrativo
12	H	Realizar diagnóstico y deliberación	Una vez presentados los proyectos, los expertos seleccionados emiten un concepto técnico y realizan el análisis a partir de la información consignada en el formato suministrado para tal fin, denominado Instrumento de Diagnóstico. Al finalizar la etapa de diagnóstico, los expertos asisten y participan en jornadas de deliberación en las que evalúan la viabilidad de los proyectos y suscriben un acta que da cuenta de la recomendación o no de los proyectos objeto de diagnóstico, de acuerdo con el puntaje obtenido.	Grupo de Expertos	Grupo de expertos	495 h	Acta de recomendación e Instrumento de diagnóstico
13	V	¿El proyecto superó el puntaje mínimo requerido?	Sí: Continuar con la actividad No. 15 No: Continuar con la actividad No. 14	Grupo de Expertos	Grupo de expertos	24 h	
14	H	Solicitar plan de mejora	Posterior al diagnóstico y deliberación realizado por los expertos, se solicita plan de mejora para aquellos proyectos que no lograron superar el puntaje mínimo requerido que indica la viabilidad del proyecto. Una vez entregado y revisado el plan de mejora, pasa por una nueva jornada de deliberación.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	4 h	Formato plan de mejoramiento
15	V	Acoger viabilidad del proyecto	El acta se acoge mediante acto administrativo por parte de la SCRD, una vez realizada nuevamente la respectiva verificación de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones descritas. Se expide el acto administrativo que acoge la recomendación de los expertos y ordena realizar el desembolso del incentivo, la SCRD numera y comunica la decisión mediante correo electrónico a los beneficiarios, de conformidad con el procedimiento de numeración, fechado y comunicación de las resoluciones y circulares.	Dependencia encargada de la Ordenación del Gasto	Ordenador del gasto	40 h	Acto administrativo
16	H	Brindar información general a los beneficiarios	Se brinda información a través de diferentes medios, virtual, presencial, por escrito, telefónicamente, etc., relacionada con aspectos generales del programa, la legalización del incentivo, y los deberes y compromisos establecidos en el acto administrativo, entre otros.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	8 h	Acta de Reunión
17	H	Solicitar expedición de CRP y creación de terceros	Con el acto administrativo, se procede a solicitar la expedición de los respectivos certificados de registro presupuestal, así como la creación de terceros de los beneficiarios de conformidad con el procedimiento "FIN-PR-02 Expedición de Certificado de Registro Presupuestal".	Dirección de Fomento	Profesionales designados	15 h	Certificado de Registro Presupuestal
18	H	Recibir legalización del incentivo	A partir de la fecha de envío de la comunicación, los beneficiarios cuentan con el plazo establecido en el acto administrativo para aceptar o renunciar por escrito al beneficio. En caso de aceptación, deberán hacer llegar dentro de dicho plazo los documentos que le sean requeridos en la comunicación.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	126 h	Radicado con documentos requeridos



**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-21

Fecha: 2024-01-10

EJECUCIÓN Y DESARROLLO COMPONENTE A DEL PROGRAMA ES CULTURA LOCAL (ECL)

Versión: 1

Página: 12 de 14

19	V	Aprobar póliza	La póliza se remite a la Oficina Jurídica, quien se encarga de revisarla y realizar la aprobación respectiva.	Oficina Jurídica	Profesionales designados	15 h	Formato aprobación de póliza
20	H	Realizar primer desembolso	El desembolso de los incentivos se hará, previa disponibilidad de PAC y de acuerdo con el cronograma interno para el trámite de desembolsos mensuales en la entidad. El desembolso se realiza de acuerdo con los porcentajes y condiciones establecidas en los actos administrativos, previa expedición y comunicación del acto administrativo que ordena el desembolso y la entrega a satisfacción por parte de los beneficiarios de la totalidad de los documentos requeridos.	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera	Profesionales designados	48 h	Orden de pago
21	H	Socializar información administrativa y técnica	Se realiza reunión con los beneficiarios, la cual puede ser presencial o virtual, general o por localidad, con el objetivo de brindar información relacionada con aspectos administrativos y técnicos, dentro de los que se encuentran: formatos de ejecución del proyecto, informe final, manual de comunicaciones, gestión de desembolso, socialización de resultados, reporte de ejecución financiera y contable, etc.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	40 h	Listado de asistencia, Acta de reunión y Formato entrega de materiales
22	H	Realizar seguimiento	Cada vez que se requiera, se convoca a los beneficiarios para realizar reunión de seguimiento, con el objetivo de verificar los aspectos técnicos y administrativos del mismo. De igual manera, se realizan visitas en territorio por parte de representantes designados del Programa Es Cultura Local, con el objetivo de acompañar la adecuada ejecución del proyecto o en caso de ser necesaria la toma de decisiones frente a algunos de sus aspectos. Una vez finalizan las actividades contempladas en el proyecto, los beneficiarios realizan una jornada de socialización de resultados con la comunidad.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	180 h	Formato de acta de seguimiento y acta de acompañamiento y visita
23	H	Aprobar piezas gráficas	En relación con la divulgación de los proyectos, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Identidad, los beneficiarios, diseñan sus piezas. Estas se revisan y se aprueban o se solicitan ajustes para continuar con su difusión por parte del equipo ECL.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	180 h	Piezas gráficas
24	H	Acompañar la socialización de resultados	Al finalizar la ejecución del proyecto, los beneficiarios programarán y coordinarán un espacio de socialización con la comunidad de su localidad con el propósito de evidenciar de una manera clara y detallada el desarrollo del proyectos, resultados obtenidos e impacto generado. Estas socializaciones son acompañadas por el equipo designado.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	15 h	Informe final
25	V	Revisar informe final	Una vez finalizado el proyecto, los beneficiarios deben presentar un informe final teniendo en cuenta los parámetros indicados. El mismo se revisa, verifica y aprueba o se solicita ajustar, por parte de ECL. El mencionado informe hace parte integral de los requisitos para el desembolso final.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	180 h	Radicado del informe final revisado
26	V	¿El informe final es aprobado?	Sí: Continuar con actividad No. 28 No: Continuar con actividad No. 27	Dirección de Fomento	Profesionales designados	4 h	Informe final
27	A	Solicitar ajuste	Se realizan las observaciones al informe final y se solicita el ajuste al respectivo beneficiario para que remita nuevamente el documento subsanado.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	4 h	Correo electrónico



**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-21

Fecha: 2024-01-10

EJECUCIÓN Y DESARROLLO COMPONENTE A DEL PROGRAMA ES CULTURA LOCAL (ECL)

Versión: 1

Página: 13 de 14

28	V	Expedir acto administrativo de segundo desembolso	A través de acto administrativo se ordena el segundo desembolso del incentivo económico de los proyectos, correspondiente al porcentaje restante del valor del incentivo, de acuerdo con el valor ordenado en el primer acto administrativo, la SCRД numera y comunica la decisión, de conformidad con el procedimiento de numeración, fechado y comunicación de las resoluciones y circulares.	Dependencia encargada de la Ordenación del Gasto	Ordenador del gasto	40 h	Acto administrativo
29	H	Realizar segundo desembolso	El porcentaje restante del valor del incentivo, se ordena con la expedición del acto administrativo y la presentación y aprobación del informe final con sus correspondientes soportes.	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera	Profesionales designados	40 h	Orden de pago
30	V	Expedir certificado de participación ECL	Una vez se ha realizado el segundo desembolso, se envía a los beneficiarios una certificación que da cuenta de su participación y finalización de la ejecución del proyecto, cuando se solicite.	Dirección de Fomento	Profesionales designados	50 h	Certificado de participación

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

Identificación de iniciativas por parte de los Fondos de Desarrollo Local y envío oficial a la SCRД, por medio de la matriz dispuesta para ello.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
2. Verificar inhabilidades: Se realiza la revisión de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa ECL, de las personas identificadas por los FDL como beneficiarias.	Verificación de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de posibles beneficiarios.	La verificación de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de posibles beneficiarios se realiza de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y los criterios de participación establecidos en la Guía Operativa del Programa ECL y el Programa Distrital de Estímulos de la SCRД.	En caso de identificar alguna causa de retiro del posible beneficiario, se comunicará al Fondo de Desarrollo Local respectivo, quien contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para remitir a la SCRД el nuevo beneficiario.	Oficio remisorio.
7. Revisar documentos y subsanaciones: Se realiza la revisión de la documentación anexada por los beneficiarios de conformidad con los documentos requeridos y establecidos en la Guía Operativa ECL.	Beneficiarios inscritos.	En el momento de la inscripción los beneficiarios deben contar con la totalidad de los documentos requeridos, así se considera completa la actividad.	En caso de que los beneficiarios no anexen la documentación solicitada, se realizará la respectiva observación para que el beneficiario realice la respectiva subsanación en plataforma.	Formulario de inscripción y documentos anexos en plataforma.
12. Realizar diagnóstico y deliberación: Una vez presentados los proyectos, los expertos seleccionados emiten un concepto técnico y realizan el análisis a partir de la información consignada en el formato suministrado para tal fin, denominado Instrumento de Diagnóstico. Al finalizar la etapa de diagnóstico, los expertos asisten y participan en jornadas de deliberación en las que evalúan la viabilidad de los proyectos y suscriben un acta que da cuenta de la recomendación o no de los proyectos objeto de diagnóstico, de acuerdo con el puntaje obtenido.	Acta de recomendación. Instrumento de diagnóstico.	Al realizar la revisión por parte del grupo de expertos se verifica el cumplimiento de los criterios y puntajes establecidos en la Guía Operativa del Programa.	Si no se obtiene el puntaje mínimo establecido, se devuelve a los beneficiarios para realizar mejoras y ajustes, para volver a presentarlo a revisión por parte de los expertos.	Plan de mejoramiento.



**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-21

Fecha: 2024-01-10

EJECUCIÓN Y DESARROLLO COMPONENTE A DEL PROGRAMA ES CULTURA LOCAL (ECL)

Versión: 1

Página: 14 de 14

<p>22. Realizar seguimiento: Cada vez que se requiera, se convoca a los beneficiarios para realizar reunión de seguimiento, con el objetivo de verificar los aspectos técnicos y administrativos del mismo. De igual manera, se realizan visitas en territorio por parte de representantes designados del Programa Es Cultura Local, con el objetivo de acompañar la adecuada ejecución del proyecto o en caso de ser necesaria la toma de decisiones frente a algunos de sus aspectos. Una vez finalizan las actividades contempladas en el proyecto, los beneficiarios realizan una jornada de socialización de resultados con la comunidad.</p>	<p>Visitas y reuniones de seguimiento.</p>	<p>Durante la ejecución del proyecto se realizan seguimientos por parte de los profesionales designados, con el objetivo de revisar avances y cumplimiento de criterios del proyecto de acuerdo con la Guía operativa y el proyecto formulado y viabilizado.</p>	<p>En caso de que alguno de los beneficiarios incumpla con los criterios del proyecto se realizarán los pasos establecidos en el Procedimiento de Declaratoria de Incumplimiento a los programas de Fomento.</p>	<p>Declaratoria de incumplimiento.</p>
<p>25. Revisar informe final: Una vez finalizado el proyecto, los beneficiarios deben presentar un informe final teniendo en cuenta los parámetros indicados. El mismo se revisa, verifica y aprueba o se solicita ajustar, por parte de ECL. El mencionado informe hace parte integral de los requisitos para el desembolso final.</p>	<p>Informe final del proyecto. Soportes de ejecución.</p>	<p>Los beneficiarios del programa deben presentar un informe final, de acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa, como requisito fundamental para el desembolso final.</p>	<p>En caso de que el informe final no cumpla con los requisitos establecidos, se realizará su devolución para que el beneficiario realice los ajustes correspondientes.</p>	<p>Informe final aprobado.</p>

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

1. Acta de reuniones de seguimiento ECL.
2. Plan de mejora ECL.
3. Entrega de materiales.
4. Acta de acompañamiento y visita ECL.
5. Instrumento de diagnostico - Componente A ECL
6. Informe Final

9. NORMATIVA ASOCIADA:

Ver nomograma de la entidad.

10. RECURSOS:

Sistema de información Institucional; Talento humano; recursos financieros; recursos tecnológicos.

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
<p>SANDRA MILENA ARISTIZABAL LOPEZ 2023-12-11 10:42:42</p>	<p>LILIANA MARCELA PAMPLONA ROMERO 2024-01-05 17:41:45</p>	<p>RUBY LORENA CRUZ CRUZ 2023-12-11 10:48:25</p>	<p>CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ 2024-01-10 12:34:41</p>	