



GESTIÓN DE FORMACIÓN EN LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFOR-PD-04

Fecha: 2021-06-30

GESTIÓN TERRITORIAL PARA LA APROPIACIÓN ARTÍSTICA EN LA PRIMERA INFANCIA

Versión: 3

Página: 1 de 13

0. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Responsable	Descripción de Cambios realizados
2	2019-10-30	Ana Maria Cauenca Cordoba Contratista Responsable Gestión territorial Alejandra Buitrago Arévalo Profesional Especializado Subdirección de Formación Artística – Proyecto 993 – Experiencias Artísticas para la Primera Infancia	Actualización en nuevo formato de procedimiento, los formatos con la codificación actualizada y la codificación de los protocolos de atención, cambio en el nombre del proceso al que pertenece el Procedimiento: Gestión de Formación de las Practicas Artísticas. Documento en LMD 2017 con código: 1MI-GAPA-PD-11
3	2021-06-30	SERGIO ALEJANDRO GARCIA PULIDO	Actualización Documental

1. LIDER DE PROCESO: LEYLA CASTILLO BALLEEN

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Implementar estrategias que permitan el posicionamiento del programa -Arte en la Primera Infancia en las 20 localidades de Bogotá, mediante la articulación con las comunidades en los territorios y las instituciones responsables de brindar atención integral a la primera infancia, así como la gestión de equipos artísticos.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con la identificación de las necesidades del territorio y termina con la entrega de los documentos físicos de la gestión territorial, al responsable de la gestión documental del programa Arte en la Primera Infancia.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: 500 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

2. GLOSARIO:

EAP: Equipo Artístico Pedagógico

EAAT: Equipo de Acompañamiento Artístico Territorial

AC: Artista Comunitario

GT: Gestor Territorial

GC: Gestor Circulación

LA: Laboratorios Artísticos

DUPLA: Equipo de trabajo conformado por 2 artistas que son asignados para el desarrollo conjunto de las experiencias artísticas, que se complementan por el conocimiento específico de cada uno en un área de las artes.

EQUIPO DE CIRCULACIÓN: Equipo de trabajo conformado por cuatro artistas que son asignados para el desarrollo de obras, conciertos y experiencias artísticas que se complementan en el conocimiento específico en las diferentes disciplinas artísticas.

C: Contenidos

FAP: Fortalecimiento Artístico Pedagógico PAP: Perspectiva Artístico-Pedagógica SED: Secretaría de Educación del Distrito

SDIS: Secretaría Distrital de Integración Social SCRD: Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte ICBF: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

SISCRED: Sistema de Información del sector Cultura, Recreación y Deporte

RIAPI: Ruta Integral de Atención a la primera infancia

LENTE: Espacio plenario del programa Experiencias Artísticas para la primera infancia de reflexión artístico-pedagógica.

COLIA: Comité Operativo Local de Infancia y Adolescencia

SIF: Sistema Integrado de Formación



GESTIÓN DE FORMACIÓN EN LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFOR-PD-04
Fecha: 2021-06-30
Versión: 3
Página: 2 de 13

GESTIÓN TERRITORIAL PARA LA APROPIACIÓN ARTÍSTICA EN LA PRIMERA INFANCIA

3. CONDICIONES GENERALES:

El programa Nidos aportará a la garantía de los derechos culturales de la primera infancia a través de una mirada ecosistémica que permita incidir en las diferentes esferas que afectan la vida de los niños y niñas. Entre estas esferas se encuentran:

- a) experiencias artísticas,
- b) la circulación de obras y contenidos para la primera infancia
- c) adecuación de espacios físicos (laboratorios) que tiene como propósito contribuir a la adecuación de espacios adecuados para la atención de niñas y niños de cero a cinco años y mujeres gestantes mediante la asesoría, acompañamiento y/o ambientación de espacios para el acercamiento del arte a la primera infancia.

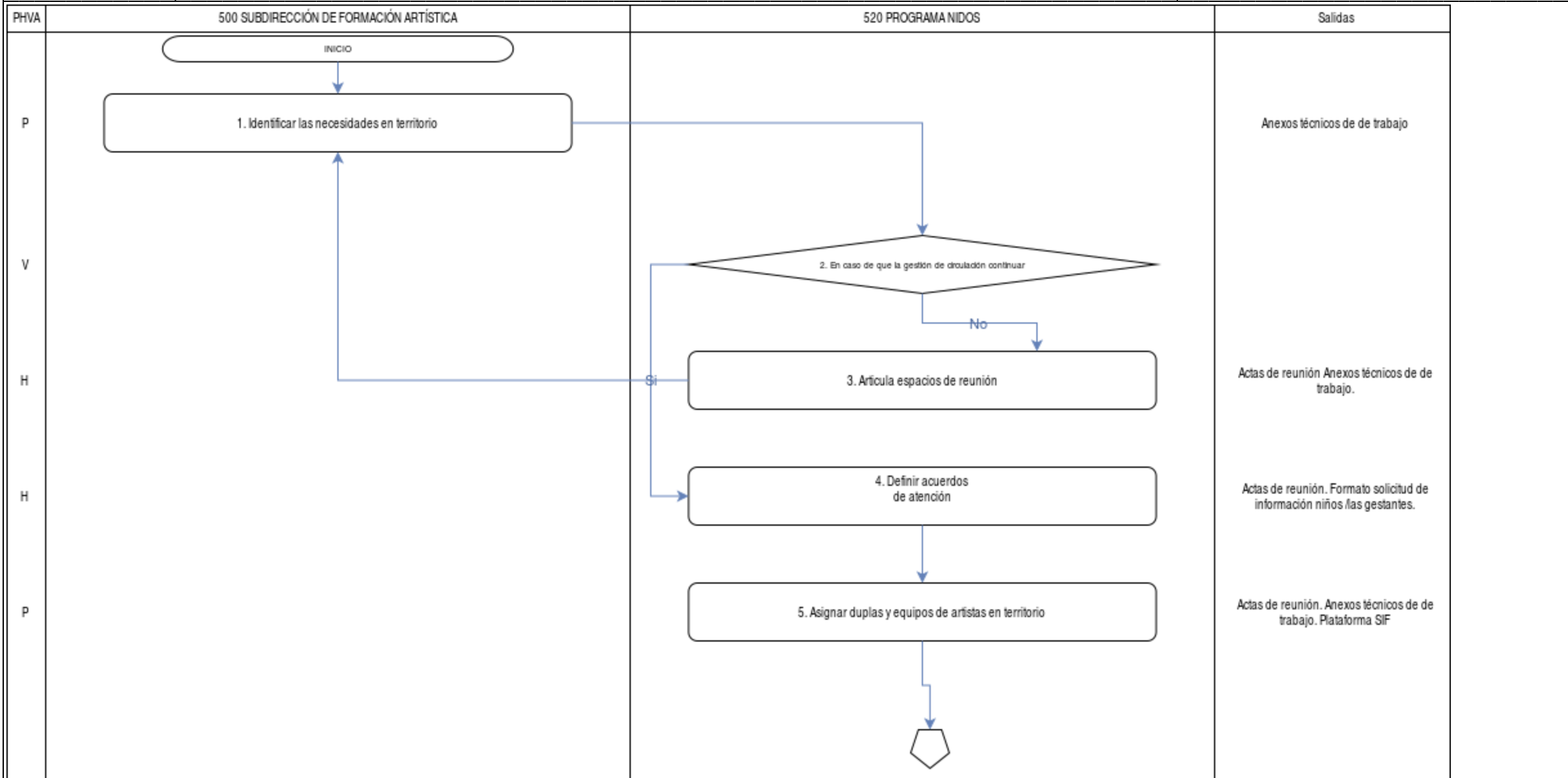
Con base a lo anterior, la gestión territorial del programa busca por medio de diferentes estrategias descentralizar la oferta de obras, contenidos y experiencias artísticas, facilitando el acceso equitativo y pertinente de los niños, niñas, familias de primera infancia y redes de cuidadores los de territorios rurales y/o con especificidades culturales, físicas, sociales y económicas que no han sido suficientemente reconocidas y valoradas.

4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS: Esquema gráfico de la relación del procedimiento con otros procedimientos y/o procesos del IDARTES.

Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"> • 1.1 ALIANZAS: COMUNITARIAS, LOCALES, NACIONALES, INTERNACIONALES, INSTITUCIONALES, PÚBLICAS Y PRIVADAS • 110 OFICINA ASESORA JURÍDICA • 120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN • 500 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA • TODAS LAS ÁREAS 	IDENTIFICAR LOS INSUMOS Y NECESIDADES DE TERRITORIO.	Gestión territorial para la apropiación artística en la primera infancia	REPORTE DE ATENCIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> • 1.1 ALIANZAS: COMUNITARIAS, LOCALES, NACIONALES, INTERNACIONALES, INSTITUCIONALES, PÚBLICAS Y PRIVADAS • 520 PROGRAMA NIDOS

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

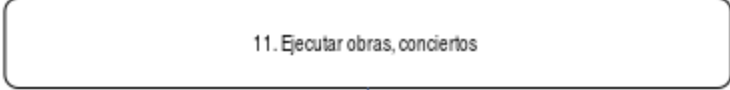
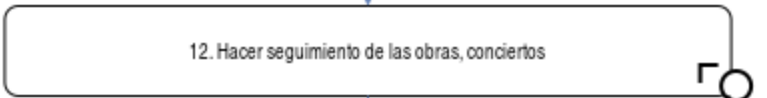
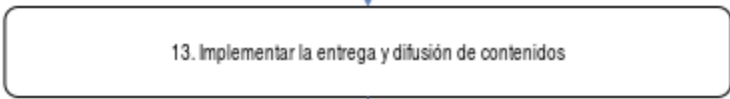

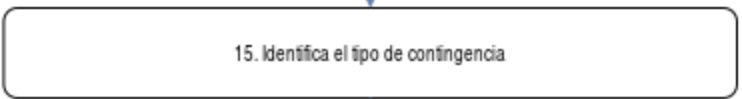
5.1 DIAGRAMA DE FLUJO: Secuencia lógica de las actividades establecidas en el procedimiento.





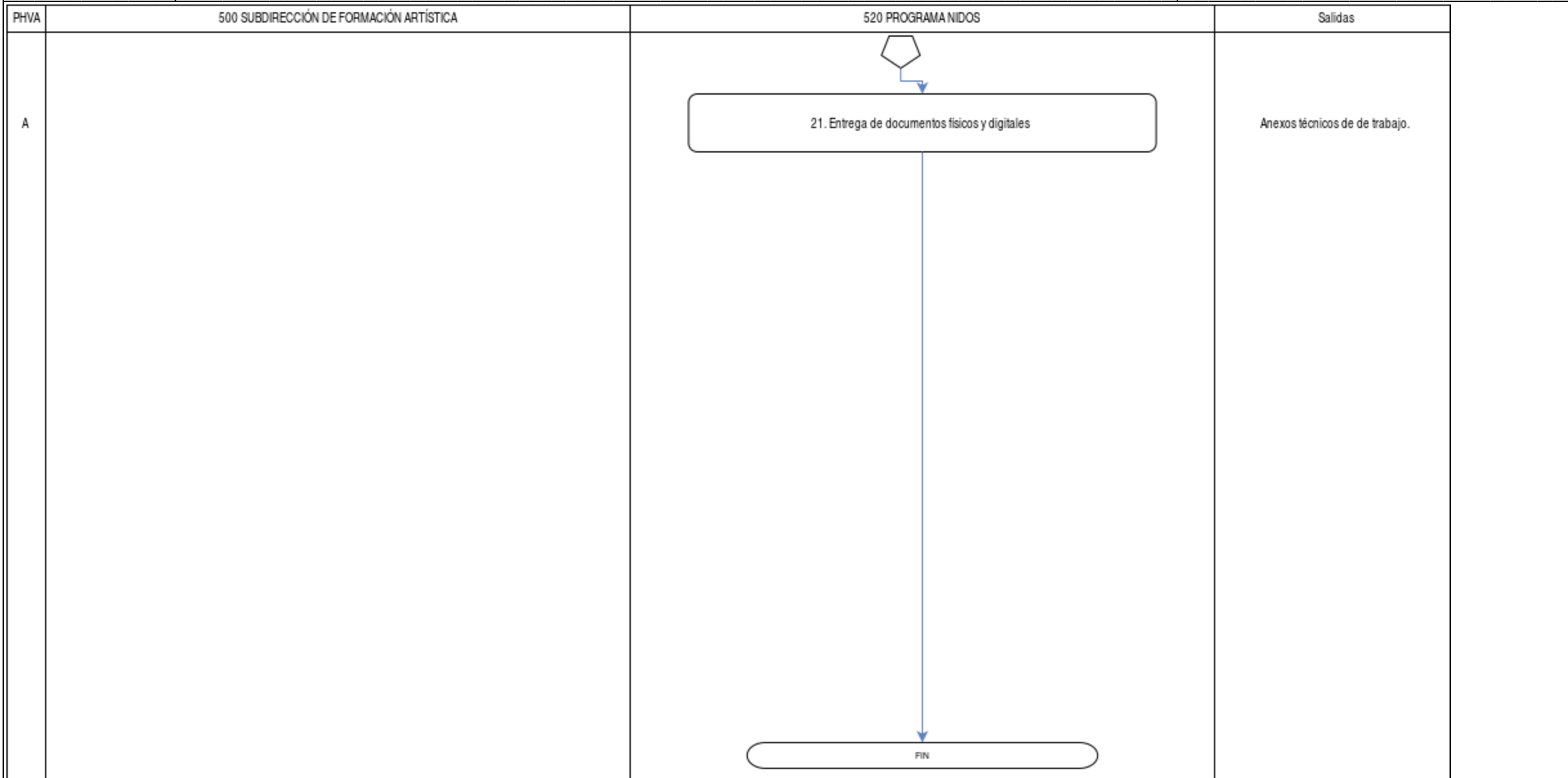
PHVA	500 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA	520 PROGRAMA NIDOS	Salidas
P V V H A		<pre> graph TD Start(()) --> B6[6. Establece cronogramas] B6 --> D7{7. ¿en caso de la estrategia de circulación?} D7 -- Si --> B8[8. Verifica recursos para el desarrollo cronograma] D7 -- No --> B9[9. Solicitar insumos técnicos y logísticos] B8 --> B9 B9 --> B10[10. Ejecutar producción técnica y logística] B10 --> End(()) </pre>	<p>Anexos técnicos de de trabajo. Plataforma SIF.</p> <p>Ficha para visitas técnicas de circulación. Actas de reunión. Anexos técnicos de de trabajo.</p> <p>Formatos: confirmación transporte, solicitud de insumos técnicos, backline, solicitud carpas.</p> <p>Anexos técnicos de de trabajo. Actas de reunión.</p>



PHVA	500 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA	520 PROGRAMA NIDOS	Salidas
A			Formatos de asistencia. Plataforma SIF
V			Acta de reunión. Anexos técnicos de trabajo. Plataforma SIF
A			Actas de reunión. Formato de entrega de contenidos físicos y publicaciones.
V			
V			Acta de reunión. Correos electrónicos.



PHVA	500 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA	520 PROGRAMA NIDOS	Salidas
A			Actas de reunión.
A			Actas de reunión. Anexos técnicos de de trabajo.
V			Formato asistencia ámbito familiar y comunidad, institucional, asistencia, plataforma SIF. Actas de reunión.
H			Anexos técnicos de de trabajo. Plataforma SIF.
H			Actas de reunión. Anexos técnicos de de trabajo. Plataforma SIF.



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



GESTIÓN DE FORMACIÓN EN LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFOR-PD-04

Fecha: 2021-06-30

GESTIÓN TERRITORIAL PARA LA APROPIACIÓN ARTÍSTICA EN LA PRIMERA INFANCIA

Versión: 3

Página: 8 de 13

No.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	P	Identificar las necesidades en territorio	Identifica y prioriza las necesidades del territorio: conoce características y necesidades para plantear acciones de intervención en el territorio. Esta identificación se realiza en los espacios de planeación del programa "experiencias artísticas para la primera infancia" al inicio de cada vigencia.	500 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA	- Gestor territorial - Gestor circulación.	120 horas	Anexos técnicos de de trabajo
2	V	En caso de que la gestión de circulación continuar	SI actividad 4 NO actividad 3	520 PROGRAMA NIDOS		1 hora	
3	H	Articula espacios de reunión	Articula acciones del programa en espacios de reunión a nivel localidad : participa en las reuniones de articulación intersectorial para la gestión territorial preestablecidas en el marco de la ley de cero a siempre, con el fin de establecer acuerdos con las instituciones que trabajan con primera infancia en el marco de la ruta de atención integral.	520 PROGRAMA NIDOS	- Responsable equipo de gestión territorial. - Gestor territorial.	16 horas	Actas de reunión Anexos técnicos de de trabajo.
4	H	Definir acuerdos de atención	Define acuerdos de atención: precisa con las comunidades y las entidades de atención integral a la primera infancia en el territorio, acuerdos de operación logístico-operativos y define los canales de comunicación que permitan garantizar la correcta realización de obras, conciertos y experiencias artísticas con la primera infancia en ámbito familiar, ámbito institucional, ruralidad, laboratorios artísticos u otros entornos no convencionales.	520 PROGRAMA NIDOS	- Responsable equipo de gestión territorial. - Gestor territorial. - Gestor circulación. responsable estrategia de circulación	40 horas / Mensual	Actas de reunión. Formato solicitud de información niños /las gestantes.
5	P	Asignar duplas y equipos de artistas en territorio	Asigna duplas y equipos de artistas en territorio: planea la distribución estratégica de duplas o equipos de artistas comunitarios en el territorio para la atención de grupos de primera infancia, de acuerdo con el modelo de atención definido para el cumplimiento de los acuerdos interinstitucionales y cronogramas.	520 PROGRAMA NIDOS	- Responsable equipo de gestión territorial. - Gestor territorial. - Gestor circulación. responsable estrategia de circulación	40 horas	Actas de reunión. Anexos técnicos de de trabajo. Plataforma SIF
6	P	Establece cronogramas	Con base en los espacios brindados por las entidades articuladas y respondiendo a los acuerdos generados con las instituciones y la comunidad, se define el cronograma mensual de atención con fechas y responsables del componente siguiendo los protocolos de programación de circulación, encuentros grupales y laboratorios. Este será actualizado mensualmente de acuerdo a las características de la atención a brindar.	520 PROGRAMA NIDOS	- Gestor territorial. - Gestor circulación.	40 horas mes	Anexos técnicos de de trabajo. Plataforma SIF.
7	V	¿en caso de la estrategia de circulación ?	SI con la actividad 8. NO con la actividad 10.	520 PROGRAMA NIDOS		1 hora	

GESTIÓN DE FORMACIÓN EN LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFOR-PD-04

Fecha: 2021-06-30

GESTIÓN TERRITORIAL PARA LA APROPIACIÓN ARTÍSTICA EN LA PRIMERA INFANCIA

Versión: 3

Página: 9 de 13

8	V	Verifica recursos para el desarrollo cronograma	Verifica disponibilidad de recursos para el desarrollo del cronograma: verifica recursos disponibles y necesarios en los escenarios programados con el fin de llevar a cabo acciones necesarias que permitan propiciar condiciones idóneas en el desarrollo de las obras, conciertos y experiencias artísticas. Esta actividad abarca la proyección del presupuesto requerido en el cumplimiento de requisitos técnicos y logísticos con base en necesidades.	520 PROGRAMA NIDOS	Responsable de la estrategia de circulación - Gestor circulación.	8 horas / Mes	Ficha para visitas técnicas de circulación. Actas de reunión. Anexos técnicos de trabajo.
9	H	Solicitar insumos técnicos y logísticos	Solicita los insumos técnicos y logísticos necesarios para la realización de las atenciones: diligencia los formatos previstos por la oficina de producción del idartes para la solicitud de insumos técnicos y logísticos, pertinentes a la realización de las atenciones del programa. P.C: se debe tener en cuenta como insumo la programación relacionada en la actividad 8.	520 PROGRAMA NIDOS	- Responsable estrategia de circulación.	3 horas / semana	Formatos: confirmación transporte, solicitud de insumos técnicos, backline, solicitud carpas.
10	A	Ejecutar producción técnica y logística	Ejecuta la producción técnica y logística de las atenciones: ejecuta las acciones necesarias para llevar a cabo las atenciones: obras, conciertos del programa teniendo en cuenta preparativos a nivel técnico y logístico.	520 PROGRAMA NIDOS	- Responsable equipo de circulación.	4 horas/ semana	Anexos técnicos de de trabajo. Actas de reunión.
11	A	Ejecutar obras, conciertos	Ejecuta obras, conciertos y/o experiencias artísticas: de acuerdo al cronograma establecido ejecuta las obras, conciertos o experiencias artísticas, garantizando los recursos necesarios para su adecuado desarrollo, en concordancia con los acuerdos generados en el marco de la articulación intersectorial.	520 PROGRAMA NIDOS	- Artista comunitario.	64 hora/ mes	Formatos de asistencia. Plataforma SIF
12	V	Hacer seguimiento de las obras, conciertos	Hace seguimiento a la implementación de las obras, conciertos y/o experiencias artísticas: hace seguimiento a la ejecución de las actividades planeadas por cada estrategia de acuerdo con el cronograma establecido. P.C: verificar semanalmente el estado de la programación y su correcta ejecución.	520 PROGRAMA NIDOS	- Gestor territorial. gestor circulación	1 hora / Semana	Acta de reunión. Anexos técnicos de de trabajo. Plataforma SIF
13	A	Implementar la entrega y difusión de contenidos	Implementa estrategia de entrega y difusión de contenidos físicos y digitales para la primera infancia: desarrolla acciones estratégicas con la comunidad y diferentes entidades en el territorio para dinamizar, entregar y difundir contenidos artísticos para la primera infancia en el entorno familiar, institucional y no convencional, de acuerdo con los parámetros establecidos por la estrategia.	520 PROGRAMA NIDOS	- Responsable estrategia de contenidos.	10 horas/mes (según requerimiento acti)	Actas de reunión. Formato de entrega de contenidos físicos y publicaciones.
14	V	¿ocurre una contingencia operativa?	SI: continúa a la actividad 15 NO: continúa en actividad 16.	520 PROGRAMA NIDOS		1 hora	
15	V	Identifica el tipo de contingencia	Evalúa la situación ocurrida y define el tipo de contingencia de acuerdo con los protocolos de gestión territorial establecidos en el programa.	520 PROGRAMA NIDOS	- Gestor territorial. - Gestor circulación.	20 horas/mes	Acta de reunión. Correos electrónicos.

16	A	Aplica protocolo de atención	Aplica, de forma inmediata, medidas correctivas de acuerdo con el protocolo de seguridad y/o manejo de la información (según corresponda) y da pronta respuesta a las dificultades relacionadas con programación, apertura de espacios, cambios de nomenclatura, cancelaciones, reprogramación de grupos, emergencias o cualquier otra contingencia presentada. P.C: verificar permanentemente la entrega y socialización de los protocolos creados a los artistas comunitarios, así como su implementación.	520 PROGRAMA NIDOS	- Gestor territorial - Gestor circulación.	20 horas/mes	Actas de reunión.
17	A	Garantiza la continuidad de la atención	Realiza las acciones correspondientes para darle continuidad a la atención en territorio, en concordancia con los acuerdos interinstitucionales y los protocolos de seguridad y manejo de la información. las tres posibles salidas frente a las contingencias que se presentan habitualmente en territorio son: reorganizar la programación, reubicar el espacio y/o reprogramar el grupo.	520 PROGRAMA NIDOS	- Gestor territorial. - Gestor circulación.	10 horas /mes	Actas de reunión. Anexos técnicos de de trabajo.
18	V	Hace seguimiento y reporte de atención	Realiza verificación de los reportes realizados por los artistas comunitarios - AC, para entregar la información al responsable de la estrategia, correspondientes con la cobertura del territorio. p.c.: verificar mensualmente que la información solicitada sea diligenciada en la herramienta habilitada para tal fin y que la información suministrada corresponde con los datos reales en relación con la atención.	520 PROGRAMA NIDOS	- Responsable estrategia de contenidos. - Gestor territorial. - Gestor circulación.	16 horas/mes	Formato asistencia ámbito familiar y comunidad, institucional, asistencia. plataforma SIF. Actas de reunión.
19	H	Sistematiza la gestión territorial	Sistematiza de forma mensual la gestión territorial y elabora un reporte al finalizar el mes, que reúna logros, dificultades, conclusiones y recomendaciones sobre la gestión en las localidades.	520 PROGRAMA NIDOS	- Gestor territorial. gestor circulación	16 horas / Mensual	Anexos técnicos de de trabajo. Plataforma SIF.
20	H	Elabora reportes de atención	Consolida información cuantitativa y cualitativa sobre las atenciones que han sido verificadas por la gestión territorial cada mes, especificando upz's por localidad, y espacios en los cuales se desarrolla la atención, ya sean espacios no convencionales, o espacios adecuados (laboratorios).	520 PROGRAMA NIDOS	- Responsable de gestión territorial. - Responsable de la estrategia de circulación. - Responsable de la estrategia de contenidos.	4 horas/mensual	Actas de reunión. Anexos técnicos de de trabajo. Plataforma SIF.
21	A	Entrega de documentos físicos y digitales	Verifica la información contenida y diligenciada en los listados de asistencia y actas entregadas por los equipos territoriales, radica estos soportes en la plataforma orfeo para ser entregados posteriormente a la persona encargada de la gestión documental del programa.	520 PROGRAMA NIDOS	- Responsable persona encargada gestión documental del programa.	16 horas / Mensual	Anexos técnicos de de trabajo.

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

1. Será de obligatorio cumplimiento el levantamiento de las Actas de Reunión, en el formato establecido por el SIG de la entidad.
2. Presentar los Informes y reportes de avance de las estrategias de atención una (1) vez al mes.
3. Generar espacios de encuentros entre el equipo de Gestión Territorial y el Equipo de Acompañamiento Artístico Territorial - (EAAT), para alinear estratégicamente la operatividad del programa y reconocer las necesidades de los equipos y los retos que plantea el territorio, mínimo una vez al mes.

4. La Gestión territorial deberá participar en las reuniones intersectoriales y sectoriales mínimo una (1) vez al mes para articular las acciones y diferentes estrategias de intervención del sector Cultura, en las localidades.
5. Participar una vez (1) en el mes, en reuniones de acompañamiento para la gestión territorial, planteados por el Equipo Artístico Pedagógico - (EAP).
6. Mantener actualizados y socializar con el equipo de artistas comunitarios (AC), los diferentes protocolos de atención según los tipos de contingencia que puedan presentarse en los territorios.
7. Implementar acciones para el fortalecimiento del trabajo colaborativo, la conformación de equipos, así como la apropiación del programa y el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los equipos de artistas comunitarios en territorios.
8. Liderar comités territoriales con el ánimo de garantizar la organización del equipo territorial, de acuerdo con los lineamientos del programa, así como garantizar la organización logístico-operativa en relación con la atención en los territorios.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
9. Solicitar insumos técnicos y logísticos: Solicita los insumos técnicos y logísticos necesarios para la realización de las atenciones: diligencia los formatos previstos por la oficina de producción del idartes para la solicitud de insumos técnicos y logísticos, pertinentes a la realización de las atenciones del programa. P.C: se debe tener en cuenta como insumo la programación relacionada en la actividad 8.	Diligenciamiento de los Formatos para solicitar insumos tecnico y logísticos	La verificación de los recursos necesarios	Establecer el presupuesto previo, para la vigencia del desarrollo de las actividades	Formatos , documentos internos de trabajo
12. Hacer seguimiento de las obras, conciertos: Hace seguimiento a la implementación de las obras, conciertos y/o experiencias artísticas: hace seguimiento a la ejecución de las actividades planeadas por cada estrategia de acuerdo con el cronograma establecido. P.C: verificar semanalmente el estado de la programación y su correcta ejecución.	Cronograma de atenciones de actividades	Hacer seguimiento a la ejecución del cronograma	Verificar oportunamente y de manera semanal la programación	Documentos interno de traabajo
16. Aplica protocolo de atención: Aplica, de forma inmediata, medidas correctivas de acuerdo con el protocolo de seguridad y/o manejo de la información (según corresponda) y da pronta respuesta a las dificultades relacionadas con programación, apertura de espacios, cambios de nomenclatura, cancelaciones, reprogramación de grupos, emergencias o cualquier otra contingencia presentada. P.C: verificar permanentemente la entrega y socialización de los protocolos creados a los artistas comunitarios, así como su implementación.	Novedades e imprevistos en los protocolos de atención y de seguridad.	Verificar el estado y las condiciones en donde se tiene programada la atención.	Establecer canales oportunos e inmediatos de comunicación, entre el GT y el AC, cuando se presenten novedades en la atención y en cronograma	Documentos internos de trabajo



GESTIÓN DE FORMACIÓN EN LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFOR-PD-04

Fecha: 2021-06-30

GESTIÓN TERRITORIAL PARA LA APROPIACIÓN ARTÍSTICA EN LA PRIMERA INFANCIA

Versión: 3

Página: 12 de 13

18. Hace seguimiento y reporte de atención: Realiza verificación de los reportes realizados por los artistas comunitarios - AC, para entregar la información al responsable de la estrategia, correspondientes con la cobertura del territorio. p.c.: verificar mensualmente que la información solicitada sea diligenciada en la herramienta habilitada para tal fin y que la información suministrada corresponde con los datos reales en relación con la atención.	-Formato Asistencia Ámbito familiar y Comunidad -Formato Asistencia Ámbito Institucional -Formato de asistencia de encuentros experiencias artísticas virtuales -Reporte niño a niño en la plataforma SIF	-Que la información se encuentre totalmente diligenciada, sin tachaduras y enmendaduras. -La información consignada en los formatos, coincide con la registrada en la plataforma SIF. -La información deberá coincidir con el periodo o mes en el que se reporta.	Verificar y corroborar la información contenida en los formatos del proceso y realizar el seguimiento al trámite administrativo según el caso.	Actas de reporte y actas de corrección para ajustes en los formatos.
---	---	---	--	--

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

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

9. NORMATIVA ASOCIADA:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

LEY 397 DE 1997 "Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias."

LEY 1804 DE 2016 "Por la cual se establece la política de estado para el desarrollo integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones".

ACUERDO 440 DE 2010 "Por el cual se crea el Instituto Distrital de las Artes IDARTES".

DECRETO 520 DE 2011 "Política Pública de Infancia y Adolescencia de Bogotá".

ACUERDO 761 DE 2020 "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del distrito capital 2020 - 2024 " Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".

PROYECTO 7617 - IDARTES Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.

PLAN DECENAL DE CULTURA 2012 — 2021 se propone como un instrumento de planificación de mediano y largo plazo que permita orientar las acciones del conjunto de instituciones del sector y de los agentes del campo de la cultura en el Distrito.

RESOLUCIÓN 001 DE 2001 (20 de septiembre) Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital.

Ruta Integral de Atenciones desde la Gestación hasta la Adolescencia RIAGA 2019. Orientaciones conceptuales y técnicas para su implementación.

Lineamiento pedagógico y curricular para la educación inicial en el Distrito 2019.

10. RECURSOS:

Recursos físicos, humanos, tecnológicos, financieros necesarios para el procedimiento

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
----------------	---------------	---------------	--------------	----------------------------

SERGIO ALEJANDRO GARCIA PULIDO
2021-05-31 14:34:28

LEYLA CASTILLO BALLEEN
2021-06-17 08:23:39

EDUARDO NAVARRO TELLEZ
2021-06-10 09:47:25

CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ
2021-06-30 15:47:11

