

0. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha de Aprobación | Responsable | Descripción de Cambios realizados |
|---------|---------------------|-------------|-----------------------------------|
| 1 | 2022-03-31 | | Emisión Inicial |

1. LIDER DE PROCESO: MAIRA SALAMANCA ROCHA

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Describir los componentes y las actividades requeridas para la ejecución del programa de formación en escritura creativa de la Gerencia de Literatura.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con la publicación de la convocatoria pública y finaliza con la publicación y circulación de la antología Bogotá Cuenta.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: 360 GERENCIA DE LITERATURA

2. GLOSARIO:

Colectivos edición comunitaria: Son iniciativas particulares que a través del trabajo autogestionado desarrollan propuestas para la producción alternativa y experimental de una oferta independiente de materiales relacionados con diversas expresiones de tipo literario para su circulación en espacios convencionales y no convencionales, y que apuntan a la comercialización y visibilización de su producción de forma independiente como parte del ecosistema del libro en la ciudad. Los integrantes de estos colectivos han pasado por el programa Escrituras de Bogotá participando en los Talleres Distritales pero y de la Red de Talleres de Escritura.

Convocatoria Pública: Es una comunicación oficial que presenta los términos y condiciones del proceso al que se convoca.

Deliberación: Es el acto reflexivo que contempla los resultados del proceso de evaluación de las propuestas, perfiles y entrevistas presentadas por las personas que se postulan al cargo de directores de taller para el programa Escrituras de Bogotá.

Director de Taller: Contratista de la Gerencia de Literatura encargado del diseño, planeación y ejecución de los talleres del programa Escrituras de Bogotá.

Encuentros Distritales de Escrituras Creativas: Son espacios de diálogo alrededor de temas representativos de la escritura creativa, en los que se invitan a autores de renombre en el ámbito literario o especialistas para que procuren brindar herramientas y recursos que aporten al proceso de reflexión y creación de los participantes del programa Escrituras de Bogotá.

Estrategia de Divulgación: son herramientas de planificación que buscan informar de manera oportuna y precisa acerca de la programación, noticias y eventos relacionados con el programa Escrituras de Bogotá.

Feria Internacional del Libro de Bogotá: La FILBo es un evento que se lleva a cabo anualmente en el que se congregan representantes de la industria del libro como editores, distribuidores, librerías, lectores y escritores, entre otros. ofreciendo una variada programación de temas culturales y comerciales de acceso al público en general.

Matriz de Evaluación: Es un formato que presenta el puntaje obtenido de acuerdo con los criterios a evaluar para la selección de los participantes a la oferta de formación del programa Escrituras de Bogotá.

Mérito Literario: Se refiere a la propuesta de textos literarios que presentan para evaluación quienes se inscriban para participar en la oferta de formación del programa Escrituras de Bogotá.

Módulo de corrección de estilo: es un módulo de formación que ofrece a los participantes de los Talleres Distritales de novela, cuento, crónica y poesía un repaso por los conceptos gramaticales básicos, permitiendo fortalecer los aspectos formales de la construcción literaria.

Módulo de edición comunitaria: Es un contenido complementario que busca que los participantes reconozcan a través de la autogestión los canales alternativos de distribución y circulación de sus productos literarios, teniendo en cuenta el reconocimiento de los ámbitos local y colectivo.

Módulo de derechos de autor: Es un contenido complementario que se ofrece en los talleres del programa Escrituras de Bogotá, y que busca brindar a los participantes, herramientas para el reconocimiento de sus derechos como creadores frente a la legislación colombiana.

Notificación: Es un comunicado oficial en el que informa a los interesados acerca de los resultados de la postulación que realizó en el marco del programa Escrituras de Bogotá.

Programa Escrituras de Bogotá: El programa Escrituras de Bogotá conformado por los cinco Talleres Distritales asociados a Relata (Cuento, Novela, Poesía, Crónica y Narrativa Gráfica) y por los 20 talleres de la Red de Talleres Locales de Escritura (19 talleres en localidades y un taller en modalidad virtual), se convierte en una iniciativa articulada que busca consolidar la oferta de formación literaria en la ciudad y generar un proceso en el que los asistentes se aproximen a la literatura y a la escritura de la mano de profesionales expertos en el campo literario. Los talleres podrán llevarse a cabo en modalidad presencial, virtual o mixta.

Publicación Bogotá Cuenta: Es una antología literaria que recoge, a partir de la selección que realiza un editor, los textos más representativos del programa Escrituras de Bogotá.

Red de Escritura Creativa Relata: La Red de Escritura Creativa RELATA, liderada por el Ministerio de Cultura es un programa que tiene como objetivo el diseño e implementación de estrategias para estimular la lectura crítica y la escritura creativa en el país. Está integrada por talleres que han surgido en diferentes regiones de Colombia por iniciativa de docentes, escritores, bibliotecarios, gestores y lectores apasionados que a partir de su vocación han implementado diferentes métodos de formación. Los talleres buscan reflejar la diversidad étnica, cultural y geográfica del país y sus programas construyen las bases del oficio del escritor.

Red de Talleres Locales de Escritura: La Red de Talleres Locales de Escritura, conformada por 20 talleres de escritura (19 talleres presenciales en localidades y un taller en modalidad virtual), brinda herramientas básicas en narrativa y poesía, impulsando el acercamiento a la práctica de la lectura y la escritura en personas que se encuentran interesadas en iniciar un proceso de exploración de la creación literaria. Los talleres se desarrollan en 18 sesiones de cuatro horas cada una, para un total de 72 horas de formación. Como fortalezas de la Red de Talleres Locales se encuentran la cobertura metropolitana al llegar a 19 de las 20 localidades de la ciudad, sumando la posibilidad que ofrece a quienes no pueden desplazarse al lugar y en el horario a los talleres presenciales, de participar del proceso de formación de manera virtual.

Talleres de Escritura: Es un espacio de formación que busca estimular la producción literaria a través de la exploración de las herramientas teóricas y prácticas propias del lenguaje técnico y estético de la literatura.

Talleres Distritales de Escritura Creativa Ciudad de Bogotá: Los Talleres Distritales se definen como una oferta de formación para el aprendizaje especializado de la escritura creativa, enfocado cada taller en un género literario. Inicialmente esta propuesta de formación ofrecerá los talleres en cuento, novela y crónica, complementando la oferta posteriormente los talleres de poesía en 2018 y narrativa gráfica en 2019. Este proceso de formación se lleva a cabo durante el primer semestre del año y es dirigido por escritores reconocidos en el ámbito literario, convocando a personas que poseen conocimientos y manejo de la escritura, y quienes ya han tenido experiencia profesional o empírica como escritores. Su desarrollo se da en 20 sesiones de 4 horas cada una, para un total de 80 horas de formación. Los Talleres Distritales se encuentran asociados a La Red de Escritura Creativa RELATA del Ministerio de Cultura.

Texto literario: publicación en formato físico y/o digital que aparezca en libro, revista o medio especializado relacionado con la literatura.

3. CONDICIONES GENERALES:

Los perfiles de los candidatos a directores de taller y los criterios de selección son diferentes para los talleres distritales y la Red de talleres Locales, estos perfiles se definirán en la invitación pública de cada año de acuerdo al enfoque de cada taller. La convocatoria se hace a través de una invitación directa a los directores de taller mejor evaluados por parte de los participantes en el año anterior y el profesional y/o contratista designado como apoyo a la supervisión de los contratos por la Gerencia de Literatura. También se invita a agentes del sector que cumplan con el perfil, requisitos y demás especificaciones solicitadas en la invitación. En el caso de requerir más propuestas, se contactará a universidades que ofrezcan programas académicos relacionados con el área literatura, escritura creativa o creación literaria para solicitar recomendaciones de profesionales con competencias para asumir la dirección de los talleres.

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 140 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES 280 OTROS ESCENARIOS 300 SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES 360 GERENCIA DE LITERATURA | <p>Espacios de participación y apoyo para las actividades planeadas en el programa, autores invitados a los talleres, Circulación de la información, espacios físicos para desarrollo de los talleres, gestión contractual, divulgación y promoción del programa, apoyo a eventos, diseño piezas gráficas, componente de formación complementaria.</p> | PROGRAMA ESCRITURAS DE BOGOTÁ | <p>Espacios que posibilitan el aprendizaje de herramientas técnicas, estéticas y narrativas, a partir de un modelo de taller que ofrezca la exploración teórica y práctica de la escritura creativa como medio de expresión literario.</p> | <ul style="list-style-type: none"> 1.1 ALIANZAS: COMUNITARIAS, LOCALES, NACIONALES, INTERNACIONALES, INSTITUCIONALES, PÚBLICAS Y PRIVADAS 300 SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES |



GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

PROGRAMA ESCRITURAS DE BOGOTÁ

| |
|--------------------|
| Código: GCIR-PD-13 |
| Fecha: 2022-03-31 |
| Versión: 1 |
| Página: 3 de 16 |

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.

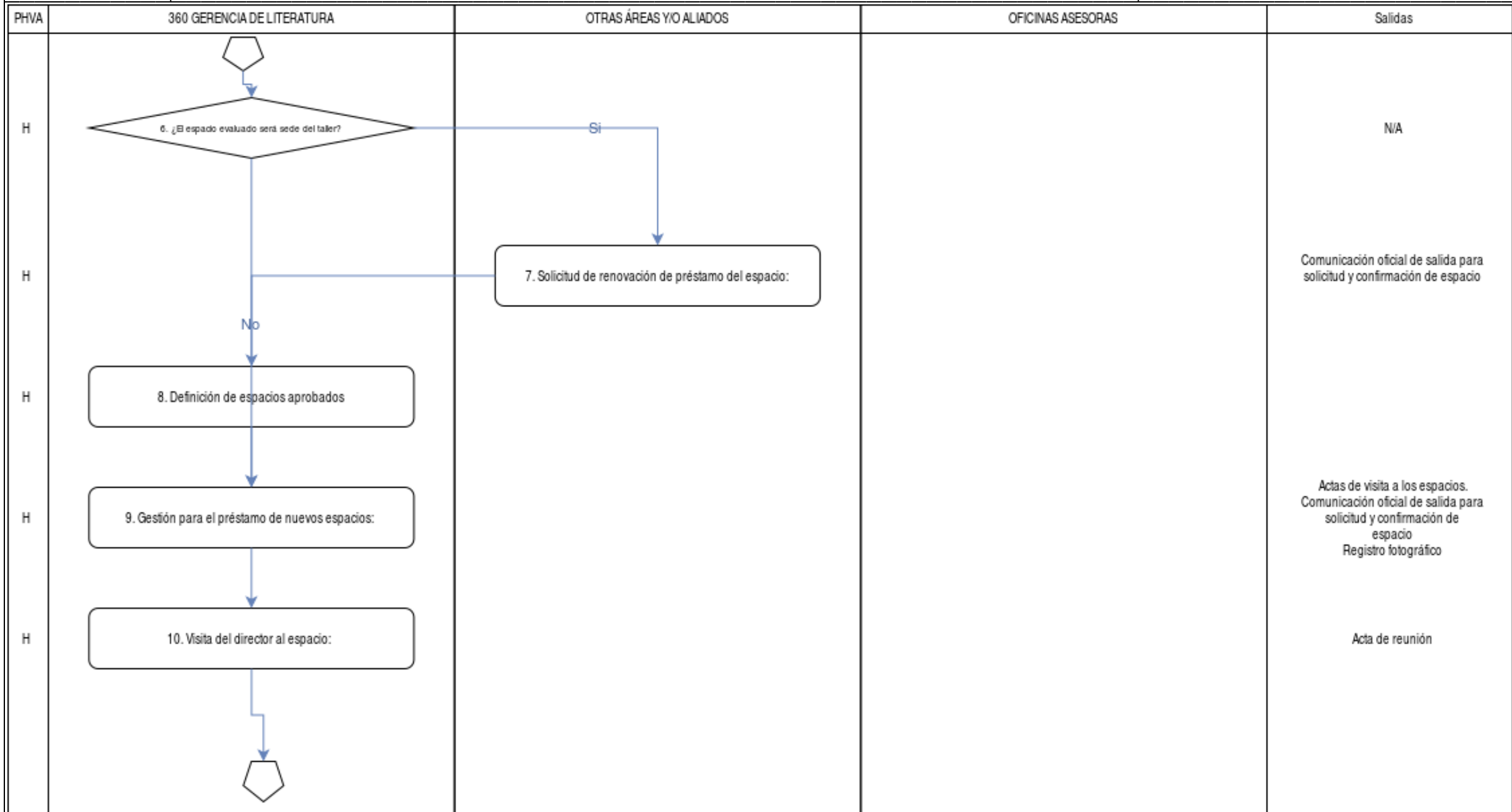


PROGRAMA ESCRITURAS DE BOGOTÁ

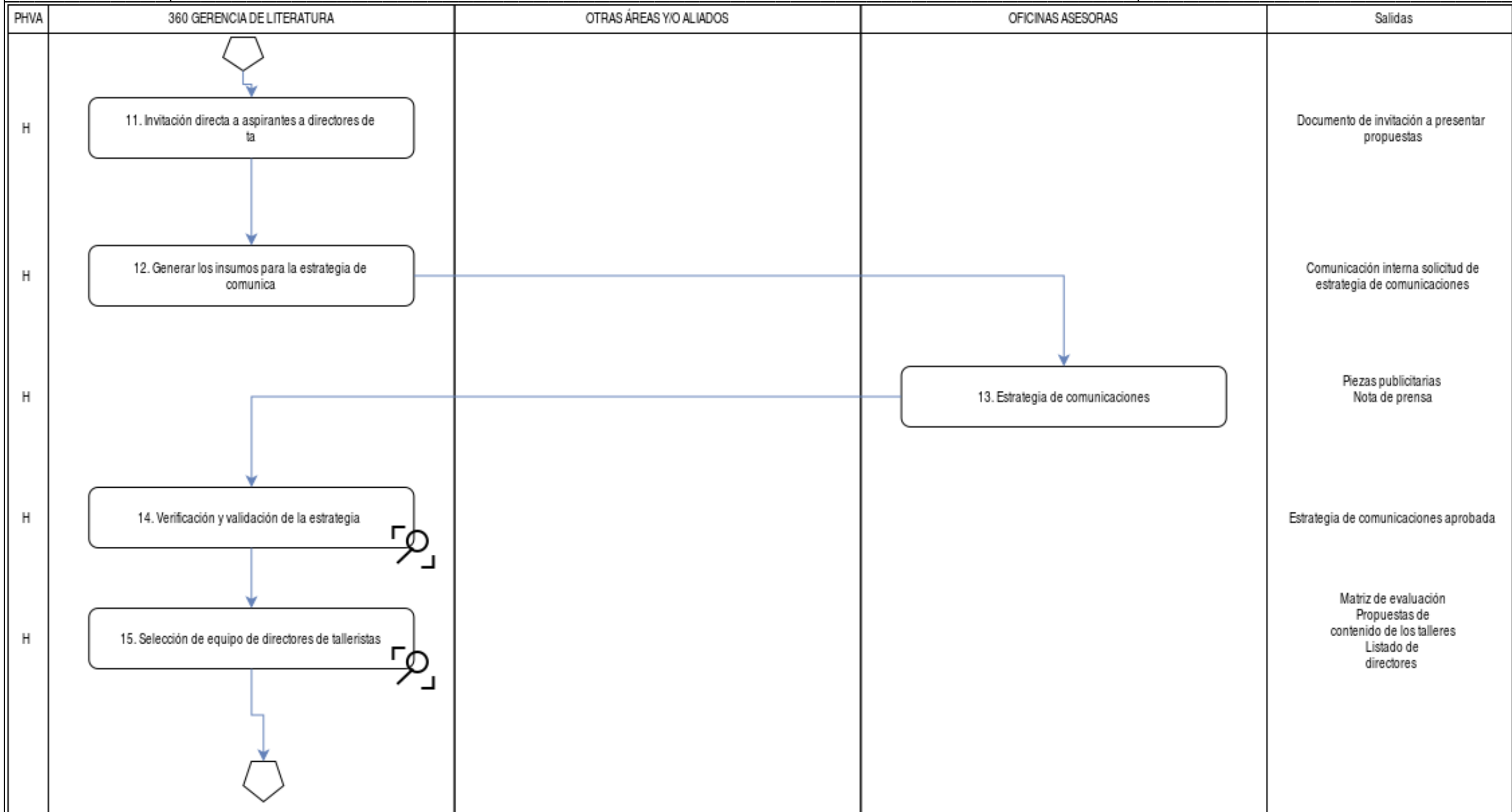
| PHVA | 360 GERENCIA DE LITERATURA | OTRAS ÁREAS Y/O ALIADOS | OFICINAS ASESORAS | Salidas |
|------|---|-------------------------|-------------------|---|
| | <p>INICIO</p> <p>↓</p> <p>1. Planeación del programa para la vigencia</p> <p>↓</p> <p>2. ¿Los talleres se realizarán de manera virtual?</p> <p>Si</p> <p>↓</p> <p>3. Definición metodológica taller virtual</p> <p>No</p> <p>↓</p> <p>4. Recursos informáticos:</p> <p>↓</p> <p>5. Selección de espacios físicos</p> <p>↓</p> | | | <p>Acta de reunión</p> <p>N/A</p> <p>Acta de reunión</p> <p>Documento definición recursos informáticos.</p> <p>Informe final de cada ciclo de talleres.</p> |



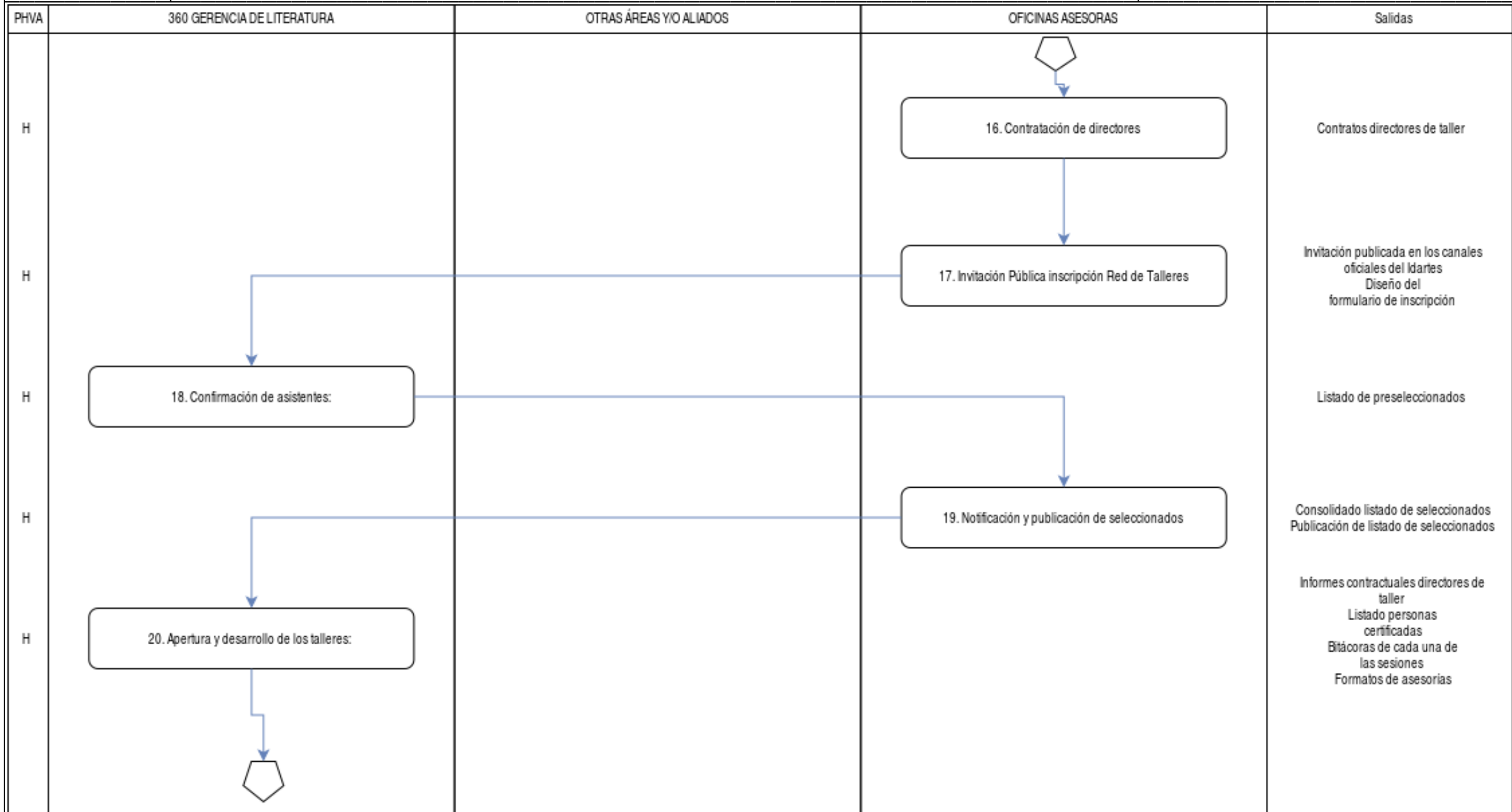
PROGRAMA ESCRITURAS DE BOGOTÁ



PROGRAMA ESCRITURAS DE BOGOTÁ

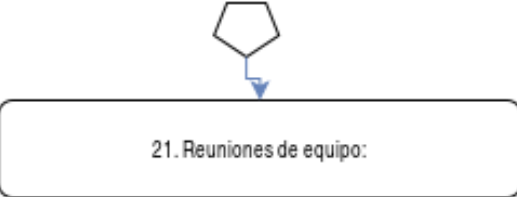
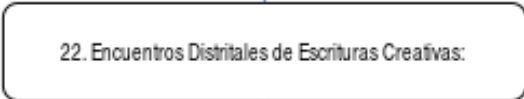
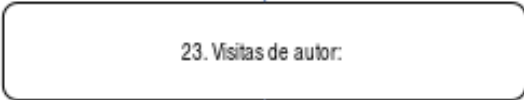
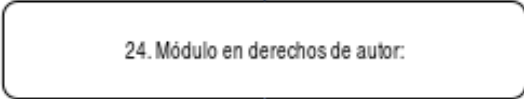
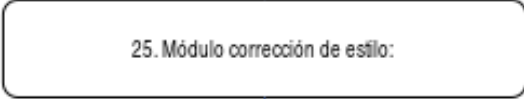



PROGRAMA ESCRITURAS DE BOGOTÁ



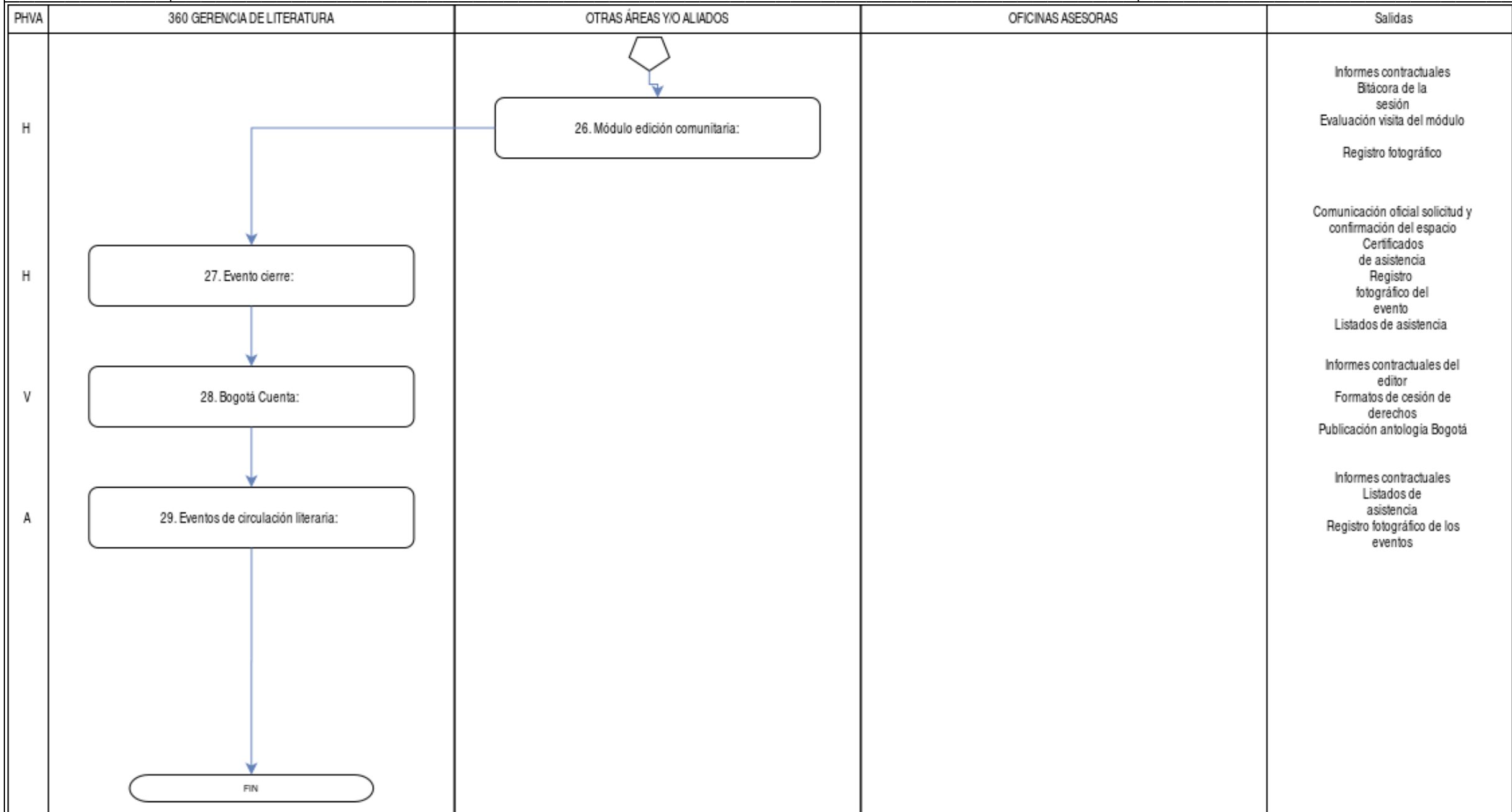


PROGRAMA ESCRITURAS DE BOGOTÁ

| PHVA | 360 GERENCIA DE LITERATURA | OTRAS ÁREAS Y/O ALIADOS | OFICINAS ASESORAS | Salidas |
|------|---|--|-------------------|---|
| H |  <p>21. Reuniones de equipo:</p> | | | Acta de reunión |
| H | |  <p>22. Encuentros Distritales de Escrituras Creativas:</p> | | Comunicación oficial solicitud y confirmación de espacio Soporte de las gestiones realizadas Registro fotográfico del evento Listados de |
| H | |  <p>23. Visitas de autor:</p> | | Informes contractuales Bitácora de la sesión Evaluación visita de autor Registro fotográfico. |
| H | |  <p>24. Módulo en derechos de autor:</p> | | Informes contractuales Bitácora de la sesión Evaluación visita del módulo Registro fotográfico. |
| H | |  <p>25. Módulo corrección de estilo:</p>  | | Informes contractuales Bitácora de la sesión Evaluación visita del módulo Registro fotográfico. |



PROGRAMA ESCRITURAS DE BOGOTÁ



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 | Planeación del programa para la vigencia | El Gerente de Literatura y el profesional y/o contratista designado de la Gerencia de Literatura definen el presupuesto, cronograma, plan de trabajo, modalidad de los talleres, posibles espacios y los términos de las convocatorias para la inscripción de los ciudadanos y los términos de las invitaciones para presentar propuestas a cargo de los directores de taller | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Gerente de Literatura Profesional y/o contratista designado de la Gerencia de Literatura | 4 horas | Acta de reunión |
| 2 | H | ¿Los talleres se realizarán de manera virtual? | Se revisan las variables que se requieren para la ejecución del programa de manera virtual | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Gerente de Literatura Profesional y/o contratista designado de la Gerencia de Literatura | 1 hora | N/A |
| 3 | H | Definición metodológica taller virtual | Definición metodológica taller virtual El Gerente de Literatura y el profesional y/o contratista designado de la Gerencia de Literatura definen la propuesta metodológica para el desarrollo de los talleres. | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Gerente de Literatura Profesional y/o contratista designado de la Gerencia de Literatura | 4 horas | Acta de reunión |
| 4 | P | Recursos informáticos: | Recursos informáticos: A partir de la definición de la implementación de los talleres en modalidad virtual se debe determinar los recursos informáticos tanto para el trabajo sincrónico como para el trabajo asincrónico que requiere la puesta en marcha de los talleres en la virtualidad. Estos recursos deben garantizar la facilidad de acceso tanto del equipo de directores como de los participantes a lo talleres, además de ser una herramienta versátil que permita el desarrollo de la propuesta metodológica y de contenidos de cada taller. | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Gerente de Literatura Profesional y/o contratista designado de la Gerencia de Literatura | 16 horas | Documento definición recursos informáticos. |
| 5 | H | Selección de espacios físicos | Selección de espacios físicos Se realiza la selección de los espacios en los cuales se desarrollarán los talleres, para esto el profesional designado revisa las evaluaciones de los espacios entregadas por los directores de taller del año anterior en su informe final, determinando cuáles lugares continuarán siendo sedes de los talleres y cuáles no, dependiendo de las necesidades técnicas y locativas requeridas para el óptimo desarrollo de los talleres. | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Profesional y/o contratista designado de la Gerencia de Literatura | 80 horas | Informe final de cada ciclo de talleres. |
| 6 | H | ¿El espacio evaluado será sede del taller? | ¿El espacio evaluado será sede del taller? Definir si el espacio seguirá siendo sede del taller. | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Profesional y/o contratista designado de la Gerencia de Literatura | 8 horas | N/A |
| 7 | H | Solicitud de renovación de préstamo del espacio: | Solicitud de renovación de préstamo del espacio: se realiza una solicitud de renovación del préstamo del espacio indicando días, horarios, fecha inicial y final de la solicitud. | OTRAS ÁREAS Y/O ALIADOS | Gerente de Literatura Profesional y/o contratista designado de la Gerencia de Literatura | 16 horas | Comunicación oficial de salida para solicitud y confirmación de espacio |
| 8 | H | Definición de espacios aprobados | Se realiza la verificación de los espacios aprobados que serán sede para el desarrollo de los talleres | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Gerente de Literatura Profesional y/o contratista designado de la Gerencia de Literatura | 4 Horas | |

GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GCIR-PD-13

Fecha: 2022-03-31

PROGRAMA ESCRITURAS DE BOGOTÁ

Versión: 1

Página: 11 de 16

| | | | | | | | |
|----|---|--|--|----------------------------|---|----------|--|
| 9 | H | Gestión para el préstamo de nuevos espacios: | Gestión para el préstamo de nuevos espacios: el profesional designado busca un nuevo espacio y realiza una visita para determinar si cumple o no con las condiciones para el desarrollo del taller, realizando posteriormente la solicitud formal de préstamo del espacio. | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Gerente de Literatura Profesional y/o contratista designado de la Gerencia de Literatura | 96 horas | Actas de visita a los espacios. Comunicación oficial de salida para solicitud y confirmación de espacio Registro fotográfico |
| 10 | H | Visita del director al espacio: | Visita del director al espacio: Una vez el director de taller es contratado y notificado sobre el espacio donde se realizará el taller, este realiza una visita al espacio definido y se reúne con el funcionario a cargo de este. | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Director de taller Profesional y/o contratista designado de la Gerencia de Literatura | 4 horas | Acta de reunión |
| 11 | H | Invitación directa a aspirantes a directores de taller | Invitación directa a aspirantes a directores de taller a presentar propuestas: La Gerencia de Literatura abre convocatoria directa mediante comunicación electrónica a talleristas, docentes, formadores o escritores con experiencia en el área de literatura, lengua castellana, escritura creativa o algún género literario que acrediten los perfiles, experiencia y demás especificaciones solicitados en la invitación. Los aspirantes deberán enviar la propuesta para el desarrollo del taller de acuerdo con los lineamientos y fechas establecidas en la convocatoria. | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Gerente de Literatura Profesional y/o contratista designado de la Gerencia de Literatura | 16 horas | Documento de invitación a presentar propuestas |
| 12 | H | Generar los insumos para la estrategia de comunicación | Generar los insumos para la estrategia de comunicaciones: Para hacer la invitación pública para la inscripción a los talleres, la persona designada por la Gerencia de Literatura reúne la información sobre el proceso de formación para el comunicado de prensa y la elaboración de la pieza gráfica; así mismo, diseña los formularios de inscripción. Además, eleva la solicitud al área de Comunicaciones. | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Profesional y/o contratista designado de la Gerencia de Literatura | 8 horas | Comunicación interna solicitud de estrategia de comunicaciones |
| 13 | H | Estrategia de comunicaciones | Estrategia de comunicaciones: El área de comunicaciones realiza el diseño de las piezas gráficas, el comunicado de prensa y los captions, y publica la información del proceso en diferentes medios de comunicación desde el momento de la apertura de la convocatoria hasta el cierre de esta. La persona designada por la Gerencia de Literatura está en contacto permanente con el área de comunicaciones y genera alertas sobre el número de inscritos para intensificar la divulgación | OFICINAS ASESORAS | Profesional y/o contratista periodista, diseñador y Community manager designado del Área de comunicaciones Profesional y/o contratista designado de la Gerencia de Literatura | 46 horas | Piezas publicitarias Nota de prensa |
| 14 | H | Verificación y validación de la estrategia | Se realiza la verificación de la estrategia de comunicaciones, validando que cumpla con las condiciones requeridas en la solicitud | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Gerente de Literatura Profesional y/o contratista designado | 1 hora | Estrategia de comunicaciones aprobada |

GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GCIR-PD-13

Fecha: 2022-03-31

PROGRAMA ESCRITURAS DE BOGOTÁ

Versión: 1

Página: 12 de 16

| | | | | | | | |
|----|---|--|---|----------------------------|---|-----------|--|
| 15 | H | Selección de equipo de directores de talleristas | Proceso de selección de equipo de directores de taller: La persona designada por la Gerencia de Literatura diseña una matriz de evaluación de acuerdo con los criterios establecidos en la invitación. Se cita a entrevista con el Gerente de Literatura a quienes cumplan dichos criterios. Luego de las entrevistas, se delibera y se escogen los directores de taller, quienes tienen un plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha de notificación para aceptar o declinar la oferta. En caso de que sea rechazada, se contacta al siguiente en la lista de acuerdo con los resultados de la deliberación. | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Gerente de Literatura Profesional y/o contratista designado | 80 horas | Matriz de evaluación Propuestas de contenido de los talleres Listado de directores |
| 16 | H | Contratación de directores | Contratación de directores: Se realizan los trámites precontractuales para la contratación del equipo de directores de taller. | OFICINAS ASESORAS | Profesional y/o contratista designado Abogado designado de la Oficina Asesora Jurídica | 400 horas | Contratos directores de taller |
| 17 | H | Invitación Pública inscripción Red de Talleres | Invitación Pública inscripción Red de Talleres: Apertura de la convocatoria pública a través de la publicación de las condiciones de participación en los canales oficiales del Idartes. Apertura del formulario de inscripción y lanzamiento de la estrategia de divulgación. | OFICINAS ASESORAS | Gerente de Literatura Profesional y/o contratista designado Periodista, diseñador y Community manager designado del Área de comunicaciones | 160 horas | Invitación publicada en los canales oficiales del Idartes Diseño del formulario de inscripción |
| 18 | H | Confirmación de asistentes: | Confirmación de asistentes: Cada director de taller realiza la evaluación y selección de participantes basado en la matriz de evaluación diseñada por el profesional y/o contratista designado, la matriz de evaluación tendrá como criterios el mérito literario del texto de su autoría presentado para la convocatoria, el texto autobiográfico de motivación del aspirante. | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Equipo de directores de taller Profesional y/o contratista designado de la Gerencia de Literatura | 80 horas | Listado de preseleccionados |
| 19 | H | Notificación y publicación de seleccionados | Notificación y publicación de los resultados de la selección de participantes: Cada participante es notificado vía correo electrónico y/o llamada telefónica por el director de taller, 5 días hábiles antes del inicio del taller y debe confirmar su aceptación del cupo 3 días antes del inicio; en caso de rechazar el cupo, el director del taller se comunicará con la persona con el puntaje más alto después de que el cupo se haya completado. El listado de participantes aceptados para cada taller es publicado en los canales oficiales del Idartes un día antes del inicio de los talleres a las 6:00 pm. | OFICINAS ASESORAS | Equipo de directores de taller Profesional y/o contratista designado de la Gerencia de Literatura Periodista, diseñador y Community manager designado del Área de comunicaciones | 40 horas | Consolidado listado de seleccionados Publicación de listado de seleccionados |
| 20 | H | Apertura y desarrollo de los talleres: | Apertura y desarrollo de los talleres: Los Talleres Distritales se desarrollan en el primer semestre del año y la Red de Talleres Locales se desarrolla durante el segundo semestre del año, ambos de conformidad con la intensidad horaria y el cronograma aprobados. | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Directores de taller Responsable encargado de la sede del taller Contratista designado de la Gerencia de Literatura, Otras áreas y/o aliados . | 152 horas | Informes contractuales directores de taller Listado personas certificadas Bitácoras de cada una de las sesiones Formatos de asesorías |

GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GCIR-PD-13

Fecha: 2022-03-31

PROGRAMA ESCRITURAS DE BOGOTÁ

Versión: 1

Página: 13 de 16

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|----------------------------|--|---------|---|
| 21 | H | Reuniones de equipo: | Reuniones de equipo: El equipo de directores de taller se reúne una vez al mes, una semana antes de la apertura de recepción de los informes de pago, para abordar temas de tipo administrativo, así como la planeación de las actividades complementarias del proceso de formación y se genera un espacio para la socialización de experiencias y prácticas relacionadas con su oficio como escritores y directores de taller. | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Gerente de Literatura Directores de taller Contratista designado de la Gerencia de Literatura | 2 horas | Acta de reunión |
| 22 | H | Encuentros Distritales de Escrituras Creativas: | Encuentros Distritales de Escrituras Creativas- planeación: El contratista o profesional designado por la Gerencia de Literatura, junto con el equipo de directores, planea una agenda académica alrededor de temas relevantes en el campo de la escritura creativa, invitando a escritores o especialistas, para entablar un diálogo que, dirigido por el director de taller designado, brinde herramientas complementarias a los participantes en su proceso de formación. Se realizan mínimo 7 encuentros al año en espacios de la ciudad que permitan un aforo acorde al número de participantes de los talleres y teniendo en cuenta que el espacio cumpla con los recursos técnicos requeridos según la propuesta a desarrollar durante el EDEC. | OTRAS ÁREAS Y/O ALIADOS | Directores de taller Contratista designado de la Gerencia de Literatura Autores o especialistas invitados | 4 horas | Comunicación oficial solicitud y confirmación de espacio Soporte de las gestiones realizadas Registro fotográfico del evento Listados de asistencia |
| 23 | H | Encuentros Distritales de Escrituras Creativas | Encuentros Distritales de Escrituras Creativas- planeación: El contratista o profesional designado por la Gerencia de Literatura, realizará el acompañamiento a cada uno de los Encuentros Distritales Distritales. | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Contratista designado de la Gerencia de Literatura | 3 | Registro fotográfico. |
| 24 | H | Visitas de autor: | Visitas de autor: Para los Talleres Distritales se invita a un escritor, ilustrador, editor o persona relacionadas con el mundo literario relacionado con el género del taller, sugerida por cada uno de los directores de taller y gestionada y confirmada por la Red Relata del Ministerio de Cultura. Para el caso de la Red de Talleres Locales se invita a dos escritores, ilustradores, editores o personas relacionadas con el mundo literario, uno en el género de la poesía y uno en narrativa, los invitados son sugeridos por los directores de taller y gestionados por la gerencia de literatura. Cada visita de autor tiene una duración de dos (2) horas y la charla es acompañada y guiada por el director de taller. | OTRAS ÁREAS Y/O ALIADOS | Directores de taller Contratista designado de la Gerencia de Literatura Autores o especialistas invitados Red Relata | 2 horas | Informes contractuales Bitácora de la sesión Evaluación visita de autor Registro fotográfico. |
| 25 | H | Módulo en derechos de autor: | Módulo en derechos de autor: Se planea, junto con el equipo de directores, el cronograma de programación para el desarrollo de los módulos de derechos de autor para cada uno de los talleres, los cuales estarán a cargo de una entidad aliada y/u operador. Cada uno tendrá una duración de 4 horas. El director de taller deberá realizar el acompañamiento al módulo. | OTRAS ÁREAS Y/O ALIADOS | Directores de taller Contratista designado de la Gerencia de Literatura Aliado | 4 horas | Informes contractuales Bitácora de la sesión Evaluación visita del módulo Registro fotográfico. |
| 26 | H | Módulo corrección de estilo: | Módulo corrección de estilo: Se programa para los Talleres Distritales de novela, cuento, crónica y poesía. El módulo tendrá una duración de 4 horas y estará a cargo de un especialista en el tema. Se requiere el acompañamiento del director de taller | OTRAS ÁREAS Y/O ALIADOS | Directores de taller Contratista designado de la Gerencia de Literatura Profesional o especialista en el tema | 4 horas | Informes contractuales Bitácora de la sesión Evaluación visita del módulo Registro fotográfico. |

GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GCIR-PD-13

Fecha: 2022-03-31

PROGRAMA ESCRITURAS DE BOGOTÁ

Versión: 1

Página: 14 de 16

| | | | | | | | |
|----|---|--|---|----------------------------|---|-----------|--|
| 27 | H | Módulo edición comunitaria: | Módulo edición comunitaria: Se programa para el Taller Distrital de Narrativa Gráfica y para los 20 talleres de la Red de Talleres. El módulo tendrá una duración de 4 horas y estará a cargo de un especialista en el tema. Se requiere el acompañamiento del director de taller. | OTRAS ÁREAS Y/O ALIADOS | Directores de taller Contratista designado de la Gerencia de Literatura Profesional o especialista en el tema | 4 horas | Informes contractuales Bitácora de la sesión Evaluación visita del módulo Registro fotográfico |
| 28 | H | Visita de seguimiento a los talleres | El contratista o profesional encargado realizará por lo menos una visita a cada uno de los talleres durante su desarrollo. | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Contratista designado de la Gerencia de Literatura | 75 | Acta de visita |
| 29 | H | Preparación certificados de asistencia | El contratista o profesional encargado realiza la solicitud al área de comunicaciones para el diseño de los certificados de asistencia, enviando al equipo de directores el modelo de certificado para su diligenciamiento y firma. | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Contratista designado de la Gerencia de Literatura Profesional Directores de taller | 4 | Modelo certificado |
| 30 | H | Evento cierre: | Evento cierre: Al finalizar cada uno de los ciclos de formación se realiza, en el marco de los Encuentros Distritales de Escrituras Creativas, el evento de cierre de los Talleres Distritales y la Red de Taller Locales, se hace entrega del certificado de asistencia a las personas que hayan completado el 80% de asistencia a las sesiones de taller. Se requiere de la gestión de un espacio acorde con los requerimientos técnicos y locativos del evento. | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Directores de taller Contratista designado de la Gerencia de Literatura Autores o especialistas invitados Producción Idartes | 3 horas | Comunicación oficial solicitud y confirmación del espacio Certificados de asistencia Registro fotográfico del evento Listados de asistencia |
| 31 | V | Bogotá Cuenta: | Bogotá Cuenta: Cada director de taller selecciona los trabajos literarios más representativos del proceso de formación realizados por los participantes teniendo en cuenta el género, el proceso creativo y la extensión; puede ser un trabajo completo o un fragmento del mismo. La Gerencia de Literatura realiza la contratación de un editor para la antología, quien revisa, selecciona y edita los textos que harán parte de la publicación, velando porque haya una representación de cada uno de los talleres en el libro. Se publica la antología en formato impreso y digital y se programa el lanzamiento en el marco de la Feria Internacional del Libro de Bogotá. Se elabora un plan de distribución del título garantizando que sea recibido por cada uno de los participantes publicados en la antología y su circulación gratuita en diferentes espacios de la ciudad. | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Directores de taller Contratista designado de la Gerencia de Literatura Editor Publicaciones Idartes Autores seleccionados Oficina Asesora Jurídica Almacén Idartes | 480 horas | Informes contractuales del editor Formatos de cesión de derechos Publicación antología Bogotá Cuenta |
| 32 | A | Eventos de circulación literaria: | Eventos de circulación literaria: A lo largo del año la Gerencia de Literatura gestiona espacios de circulación literaria para los participantes de los procesos de formación en eventos relacionados con el sector literario en la ciudad; picnics, festivales, ferias del libro, en estos espacios los participantes son invitados acompañados por el director a mostrar el avance de sus procesos de creación literaria durante el taller. | 360 GERENCIA DE LITERATURA | Directores de taller Contratista designado de la Gerencia de Literatura Participantes de los talleres Producción Idartes Aliados | 8 horas | Informes contractuales Listados de asistencia Registro fotográfico de los eventos |

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

1. La Gerencia de Literatura debe designar un profesional responsable de acompañar los procesos de coordinación, seguimiento y apoyo a la supervisión del programa Escrituras de Bogotá.
2. La contratación del equipo de directores se realizará a través de contrato directo con el Idartes.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

| Actividad | Producto y/o Servicio | Criterio de Aceptación | Corrección | Registro |
|--|------------------------------|---|---|---------------------------------------|
| 14. Verificación y validación de la estrategia: Se realiza la verificación de la estrategia de comunicaciones, validando que cumpla con las condiciones requeridas en la solicitud | Estrategia de comunicaciones | Se verifica que la información y lo solicitado corresponda con el requerimiento en términos de calidad, cobertura e impacto y en relación con los objetivos planteados desde el programa. | Se revisa y aprueba la estrategia de comunicaciones. | Estrategia de comunicaciones aprobada |
| 15. Selección de equipo de directores de talleristas: Proceso de selección de equipo de directores de taller: La persona designada por la Gerencia de Literatura diseña una matriz de evaluación de acuerdo con los criterios establecidos en la invitación. Se cita a entrevista con el Gerente de Literatura a quienes cumplan dichos criterios. Luego de las entrevistas, se delibera y se escogen los directores de taller, quienes tienen un plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha de notificación para aceptar o declinar la oferta. En caso de que sea rechazada, se contacta al siguiente en la lista de acuerdo con los resultados de la deliberación. | Matriz de evaluación | Se selecciona el equipo de profesionales a cargo de los talleres, quienes cumplan con los requisitos exigidos y obtengan los mejores puntajes en la matriz de evaluación. | Se verifica la matriz de evaluación y se notifica a las personas seleccionadas. | Matriz de evaluación |

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

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

9. NORMATIVA ASOCIADA:

LEY 23 DE 1982 o Ley sobre Derechos de Autor

LEY 98 DE 1993 "Por medio de la cual se dictan normas sobre democratización y fomento del libro colombiano"

DECRETO 460 DE 1995 "Por el cual se reglamenta el Registro Nacional del Derecho de Autor y se regula el Depósito Legal"

DECRETO 173 DE 2004 "Por el cual se establecen normas para la protección de la memoria institucional, el patrimonio bibliográfico, hemerográfico y documental en el Distrito Capital".

Decreto 084 de 2008 "Por el cual modifica el artículo primero del Decreto Distrital 054 de 2008, por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital"

DECRETO 054 DE 2008 "Por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital".

Decreto Distrital 624 de 2016, Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., "Por el cual se reglamenta el acuerdo 644 en lo que respecta a la composición, funciones y demás aspectos relacionados con el Consejo Distrital de Fomento de la Lectura y la Escritura, como órgano consultivo de la SCRD.

Decreto 037 de 2017, Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, "A través del cual se reestructura la Dirección de Lectura y Bibliotecas de la SCRD".

Decreto 402 de 2013, Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., Creación de la Dirección de Lectura y Bibliotecas en la SCRD.

Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI. Bogotá. Alcaldía Mayor de Bogotá, 2020.


Plan distrital de lectura, escritura y oralidad "Leer para la vida"

10. RECURSOS:

Espacios físicos para el desarrollo de los talleres de acuerdo con los requerimientos técnicos y locativos.

Recursos informáticos para el desarrollo de los talleres en la virtualidad, de acuerdo con los requerimientos técnicos y tecnológicos requeridos para el desarrollo de los talleres.

Cuentas en las plataformas institucionales para el equipo de directores que permitan la trazabilidad de la ejecución contractual.

| Elaboró | Aprobó | Validó | Avaló | Código Verificación |
|---|--|--|--|---|
| <p>RICARDO RUIZ ROA 2021-12-28 15:08:24</p> | <p>MAIRA SALAMANCA ROCHA 2022-03-13 21:25:02</p> | <p>LEYDI MARCELA GOMEZ CONTRERAS 2022-01-20 09:14:20</p> | <p>CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ 2022-03-31 11:28:17</p> |  |

En el marco de los lineamientos del numeral 6.5 de la “Guía diseño de documentos del sistema integrado de gestión – SIG”, se actualiza el código del presente documento para que se articule con la codificación vigente relacionada en la señalada Guía y en el Listado maestro de documentos. El contenido del documento no cambia.