



GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

PROGRAMACIÓN MENSUAL ACTIVIDADES CASONA DE LA DANZA

Código: GCIR-PD-17

Fecha: 2022-05-12

Versión: 1

Página: 1 de 7

0. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Responsable	Descripción de Cambios realizados
1	2022-05-12		Emisión Inicial

1. LIDER DE PROCESO: MAIRA SALAMANCA ROCHA

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Generar programación de formación mensual desde la Casona de la Danza, como epicentro del Eje Danza y comunidad, propiciando la participación y el acceso de los agentes del sector y la ciudadanía en general para lograr aportar al fortalecimiento del campo artístico de la danza en el Distrito Capital a través de los servicios ofrecidos.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con el planteamiento de la formulación de la programación y continúa con la apertura del banco de propuestas de la Casona de la Danza, de acuerdo con los principios de transparencia y acceso en igualdad de condiciones a la información. Así las cosas se realiza la selección de propuestas. Posteriormente se hace la programación mensual de actividades de formación y la asignación de cupos de participación, y finaliza con la certificación de asistencia.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: 350 GERENCIA DE DANZA

2. GLOSARIO:

Charla: Actividad organizada en una sesión de máximo 2 horas, que versa sobre una temática específica basada en la experiencia de la persona invitada a liderar la sesión.

Conversatorio: Actividad organizada en una sesión de máximo 2 horas, que versa sobre una temática específica enlazada a un tema que se viene desarrollando con énfasis de creación o investigación que está en cabeza de los invitados a liderar la sesión.

Laboratorio: Ejercicio teórico práctico de reflexión para la creación y la investigación de los participantes.

Taller: Actividad organizada en un número determinado de sesiones (mínimo 2 máximo 10) cada una de 2 horas, que versan sobre una temática específica, con características de educación informal.

3. CONDICIONES GENERALES:

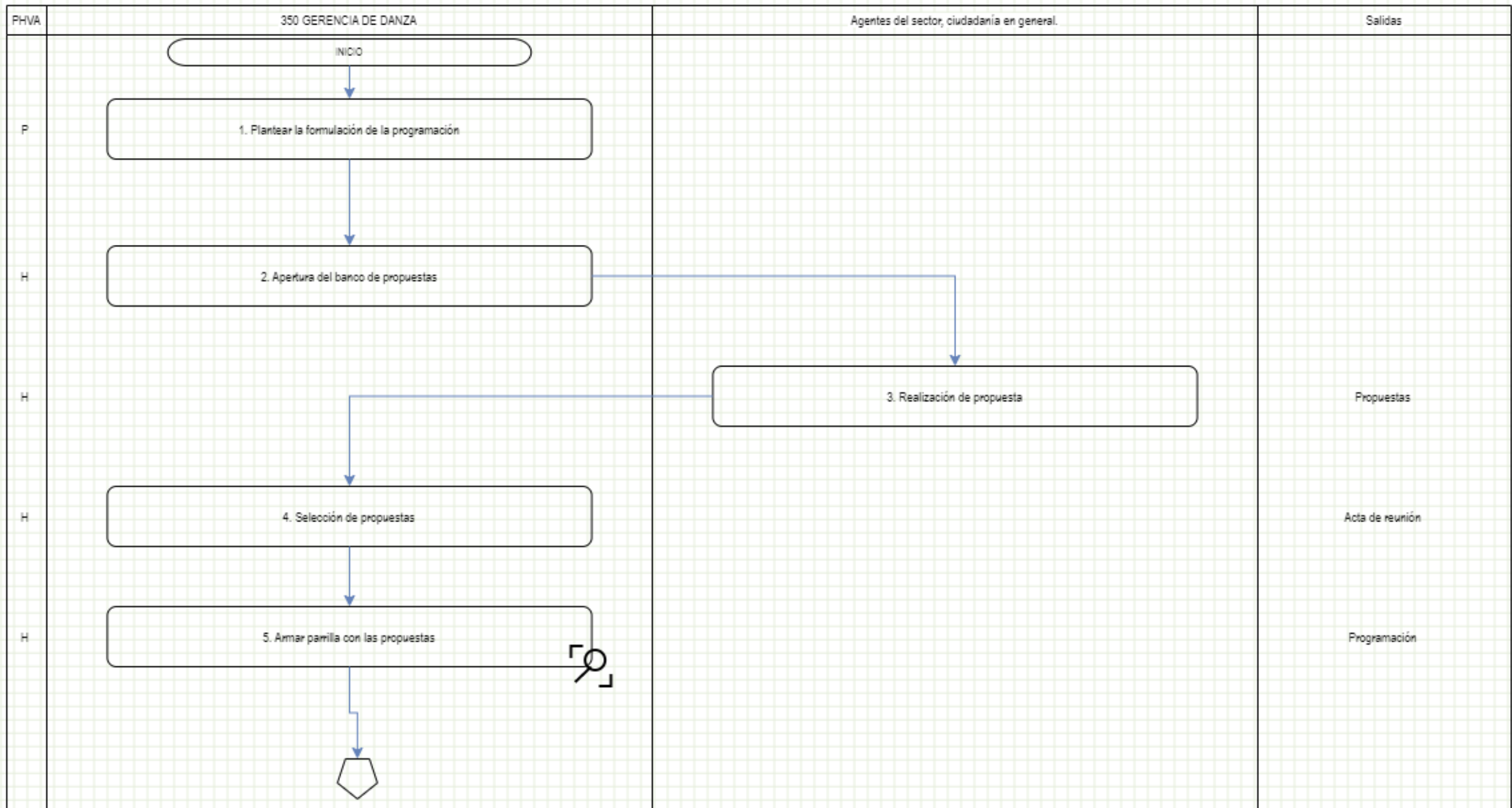
- Actualización de formulario con los requisitos mínimos exigidos para la inscripción de propuestas.
- Planeación del uso de los espacios de la Casona de la danza para el desarrollo de talleres y el uso de herramientas tecnológicas para actividades virtuales.
- Definición y concertación de objetivos misionales, estratégicos y apuestas transversales de la Gerencia en relación con su presencia y articulación con agentes del sector en territorio.

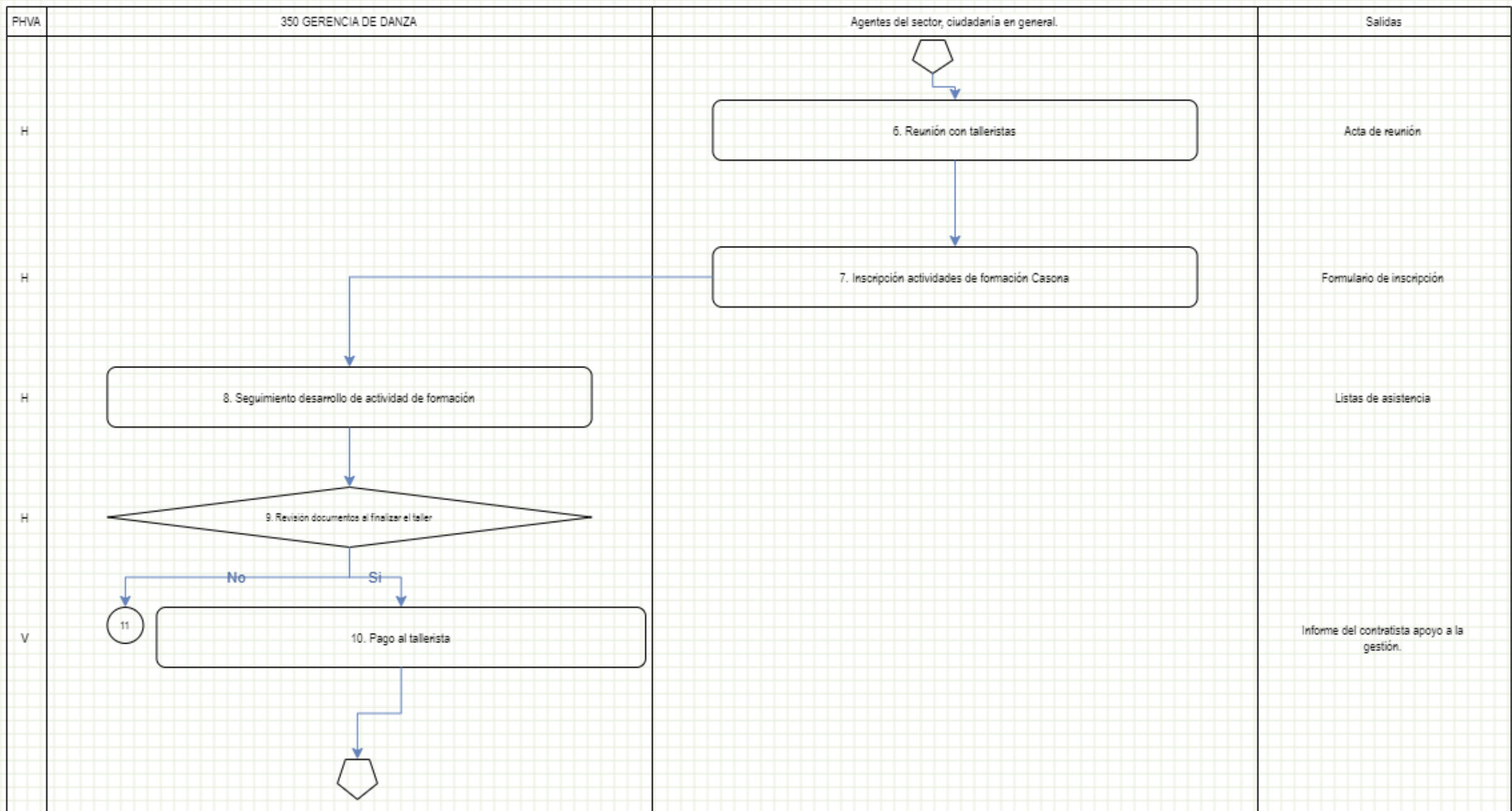
4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS: Esquema gráfico de la relación del procedimiento con otros procedimientos y/o procesos del IDARTES.

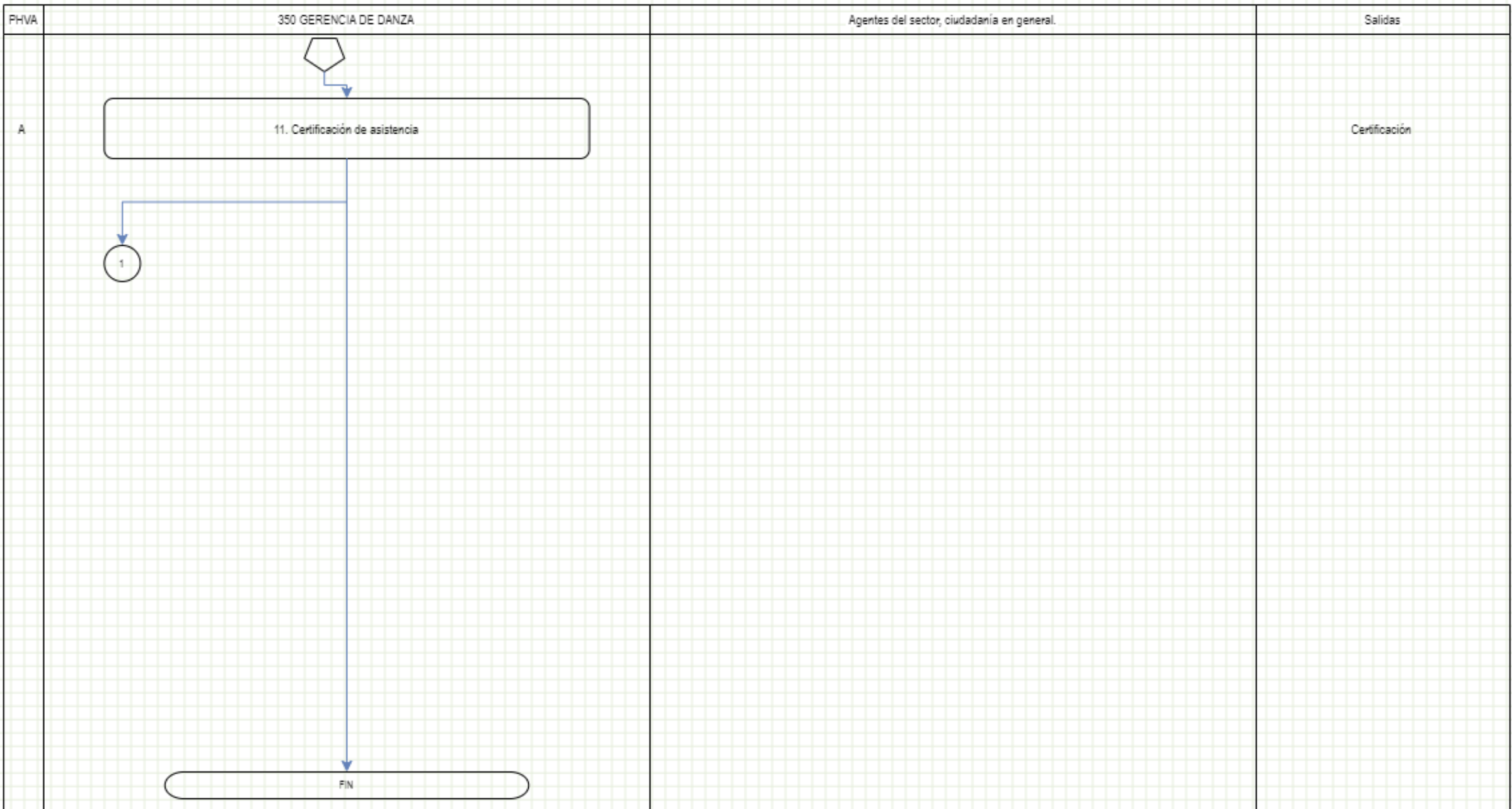
Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"> 1.1 ALIANZAS: COMUNITARIAS, LOCALES, NACIONALES, INTERNACIONALES, INSTITUCIONALES, PÚBLICAS Y PRIVADAS 350 GERENCIA DE DANZA 	Banco de propuestas de la ciudadanía	PROGRAMACIÓN MENSUAL ACTIVIDADES CASONA DE LA DANZA	Certificaciones de asistencia actividades	<ul style="list-style-type: none"> 350 GERENCIA DE DANZA

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.







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	Plantear la formulación de la programación	Se realiza el planteamiento de la forma de generar la programación para esto se elabora formulario con el que se busca obtener propuestas de formación de agentes del sector y además se realiza revisión de los grupos que tienen contra-prestaciones sociales por el aprovechamiento del espacio para ensayos ocasionales de la Casona de la Danza	350 GERENCIA DE DANZA	Eje de Danza y comunidad	4 Horas	
2	H	Apertura del banco de propuestas	Se dispone de formulario en micro sitio de la plataforma del Idartes, en donde de manera anual se reciben las propuestas de las personas que están en capacidad de guiar formación informal a la ciudadanía. Estas propuestas se reciben durante el primer semestre de cada año.	350 GERENCIA DE DANZA	Equipo misional de la gerencia asignado al eje Danza y comunidad	1 hora	
3	H	Realización de propuesta	Las personas que están en capacidad de guiar formación informal a la ciudadanía, realizan la inscripción de su propuesta en el formulario de inscripción y las personas que realizan ensayos ocasionales plantean su propuesta de acuerdo a necesidades.	Agentes del sector, ciudadanía en general.	Agentes del sector en capacidad de brindar formación informal a la ciudadanía.	2 Horas	Propuestas
4	H	Selección de propuestas	Revisión mensual de las propuestas realizadas a través del formulario, en concordancia con la planeación mensual de actividades de formación de la Casona de la Danza.	350 GERENCIA DE DANZA	Equipo misional de la gerencia asignado al eje Danza y comunidad	4 Horas	Acta de reunión
5	H	Amar parrilla con las propuestas	Amar parrilla con las propuestas seleccionadas por el comité, donde se establece el link de inscripción de usuarios. P.C. Amar la parrilla de acuerdo a la planeación mensual de actividades.	350 GERENCIA DE DANZA	Equipo misional de la gerencia asignado al eje Danza y comunidad	48 Horas	Programación
6	H	Reunión con talleristas	Se realiza reunión con los talleristas, donde se explica funcionamiento del blog, forma de pago y demás compromisos	Agentes del sector, ciudadanía en general.	Talleristas y Equipo misional de la Gerencia	2 Horas	Acta de reunión
7	H	Inscripción actividades de formación Casona	Los usuarios se inscribirán a través de formulario y posteriormente se establecen los listados para asistencia a los talleres, después se envía comunicación a todos informando quienes fueron seleccionados.	Agentes del sector, ciudadanía en general.	Los usuarios se inscribirán a través de formulario y posteriormente se establecen los listados para asistencia a los talleres, después se envía comunicación a todos informando quienes fueron seleccionados.	24 Horas	Formulario de inscripción
8	H	Seguimiento desarrollo de actividad de formación	Realizar el seguimiento al desarrollo de las actividades de formación de la Casona de la Danza, registrando las personas asistentes a cada una de las actividades de formación.	350 GERENCIA DE DANZA	Equipo misional de la gerencia asignado al eje Danza y comunidad	2 Horas	Listas de asistencia
9	H	Revisión documentos al finalizar el taller	Se realiza revisión de la documentación (Listados de asistencia y/o acta de cumplimiento de condonación)	350 GERENCIA DE DANZA	Eje de danza y comunidad	2	

GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GCIR-PD-17

Fecha: 2022-05-12

PROGRAMACIÓN MENSUAL ACTIVIDADES CASONA DE LA DANZA

Versión: 1

Página: 6 de 7

10	V	Pago al tallerista	Se comparten listados de asistencia y fotografías de talleres presenciales y para el caso de talleres virtuales se realiza grabación de apartes, con este insumo se procede a autorizar el pago por parte del contratista apoyo a la gestión.	350 GERENCIA DE DANZA	Equipo misional de la gerencia asignado al eje Danza y comunidad, y contratista apoyo a la gestión.	12 Horas	Informe del contratista apoyo a la gestión.
11	A	Certificación de asistencia	Se realizará expedición de acuerdo a solicitud de los participantes en las actividades de formación de la Casona de la Danza.	350 GERENCIA DE DANZA	Equipo misional de la gerencia asignado al eje Danza y comunidad, y contratista apoyo a la gestión.	4 Horas	Certificación

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Ofrecer desde la Casona de la Danza a los bailarines y ciudadanía en general espacios para el acercamiento y el disfrute de la danza desde diferentes géneros y posibilidades de movimiento y cuerpo, a través de la programación mensual de formación.
- Realizar articulación con comunicaciones para la divulgación de la programación por los diferentes medios de comunicación que tiene la Entidad.
- Es responsabilidad del equipo misional de la Gerencia de Danza realizar seguimiento al desarrollo de los talleres y actividades que se programen.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
5. Armar parrilla con las propuestas: Armar parrilla con las propuestas seleccionadas por el comité, donde se establece el link de inscripción de usuarios. P.C. Armar la parrilla de acuerdo la la planeación mensual de actividades.	Programación	Verificar los espacios y horarios para el desarrollo de las actividades estén dispuestos para tal fin	Reprogramar las actividades	Programación

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 de 1991. Inciso 2 del artículo 70 que establece que "La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y la dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y difusión de los valores culturales de la nación".
- Ley de Cultura 397 de 1997. Ley General de Cultura. Artículo 1 establece los principios fundamentales sobre los cuales deben surtirse los asuntos relacionados con la cultura, su producción, su desarrollo y su preservación, entre otros, así como el respeto por la diversidad cultural.
- Plan Nacional de Danza, línea 7.2 Fomento a la formalización y profesionalización de la práctica de la Danza de la Prospectiva del Plan Nacional de Danza. Línea 7.4 Fomento a la creación y a la producción sostenible en el área de la Prospectiva del Plan Nacional de Danza.
- Plan Decenal de Cultura Bogotá, 2012 -2021.
- Acuerdo 440 de 2010 del Concejo de Bogotá, D.C. se creó el Instituto Distrital de las Artes, IDARTES, como un establecimiento público de orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de cuyo sector hace parte integrante.
- Artículo 13 del acuerdo 02 del Agosto 03 de 2017 por el cual se establece la Gerencia de Danza, dependencia encargada de gestionar los aspectos organizativos y administrativos para el despliegue de los planes, programas y proyectos de la política distrital dirigida a la formación, investigación, creación, circulación y apropiación de la danza.
- Decreto 480 de 17 de agosto de 2018, por medio del cual se modifica, adiciona y reglamento distrital 627 de 2007 por el cual se reforma el sistema distrital de Cultura y se establece el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio y se dictan otras disposiciones.



GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GCIR-PD-17

Fecha: 2022-05-12

PROGRAMACIÓN MENSUAL ACTIVIDADES CASONA DE LA DANZA

Versión: 1


Página: 7 de 7

8. Decreto 092 del 23 de enero 2017 por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política y considerando que la Constitución Política erradicó la posibilidad de decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.

10. RECURSOS:

Recursos humanos: Profesionales vinculados para el desarrollo misional y transversal en línea con el plan de metas de cada vigencia y un (1) profesional para la labor de apoyo a la gestión y atención administrativa del equipamiento cultural Casona de la Danza.

Recursos tecnológicos: computador, impresora, cámara fotográfica e internet

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
<p>MARIA PAULA ATUESTA OSPINA 2022-04-04 11:28:07</p>	<p>MAIRA SALAMANCA ROCHA 2022-05-05 10:54:58</p>	<p>LEYDI MARCELA GOMEZ CONTRERAS 2022-05-03 11:48:51</p>	<p>CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ 2022-05-12 15:09:32</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.