	GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS	Código: GCIR-PD-26
		Fecha: 11/05/2026
	GESTIÓN DE FESTIVALES AL PARQUE	Versión: 5

LÍDER DE PROCESO

Subdirector/a de las artes.

1. OBJETIVO

Brindar espacios de encuentro ciudadano, de cohabitación de diversas estéticas y maneras de vivir la ciudad, de multiculturalismo e inclusión, otorgando a la ciudadanía oportunidades de expresión, disfrute y conocimiento colectivo de la música, mediante el desarrollo de espectáculos de alta calidad y libre acceso en los parques de Bogotá, que generen a las ciudadanías apropiación y desarrollo cultural en el campo musical.

2. ALCANCE

Inicia con la proyección presupuestal, la planeación, definición y aprobación de los lineamientos curatoriales, identificación de los insumos requeridos de comunicaciones y producción, continúa con el desarrollo de cada uno de los Festivales al Parque. Concluye con el con el balance final de los festivales al parque, consolidando los resultados y archivo de la información generada.

3. ÁREAS RESPONSABLES

300 SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES - 310 GERENCIA DE MÚSICA

4. GLOSARIO (TÉRMINOS Y DEFINICIONES ASOCIADOS)

ACTIVIDADES: Conjunto de actos, acciones u operaciones que se conjugan para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos institucionales
AGENTES MUSICALES: Palabra que agrupa a los actores involucrados en la industria de la música, incluyendo managers, bookers y programadores
ALIANZA: acuerdo de colaboración entre dos o más personas, organizaciones o empresas que deciden trabajar juntas para alcanzar un objetivo común, compartiendo recursos, responsabilidades y beneficio
BACKLINE: Término que hace referencia a todo el equipo electrónico de amplificación de audio colocado detrás de una banda o agrupación sobre un escenario, sala de ensayo o estudio de grabación.
BOOKER: Persona encargada de realizar la comercialización, venta y contratación de shows de música en vivo
CIUDADANÍA: Pertenencia de las personas a una sociedad organizada que les hace portadores de deberes y derechos políticos y sociales amparados por la ley, que permite su intervención en las decisiones y procesos de desarrollo del país del que se auto reconocen como parte. Así, ciudadanos son todas las personas, de todas las edades, géneros, etnias, orígenes, condiciones, creencias y lugares de residencia en el territorio nacional, convocados a vincularse a esta Política mediante la implementación de las acciones previstas. (MinCiencias, 2022).
COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO: Instancia responsable de la coordinación y ejecución de un convenio o contrato
CONVENIO DE ASOCIACIÓN: Tipo de contrato celebrado entre las entidades públicas y entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público, en términos del Decreto 092 de 2017.
CURADOR/PROGRAMADOR MUSICAL: Persona encargada de proponer la programación artística de una actividad de música en vivo.
MANAGER: Persona encargada de las finanzas y otros aspectos logísticos de un artista o compositor
PDE: Programa Distrital de Estímulos
PATROCINIO: acuerdo en el que una persona, empresa u organización aporta dinero, productos o servicios a otra (persona, evento o proyecto) a cambio de visibilidad, promoción o beneficios comerciales.
PRE-PRODUCCIÓN: Una vez que se definen los objetivos y el tipo de evento a organizar, se debe analizar y detectar las necesidades que pueden surgir. Establecer una lista de materiales, servicios y productos necesarios. Se debe Visitar el lugar de celebración del evento y determinar que se requiere, como por ejemplo infraestructuras, montaje y desmontaje, seguridad, limpieza, sonido e iluminación, hospedaje, permisos, comunicación, entre otros.
PRODUCCIÓN: Tras analizar las necesidades del evento, el siguiente paso es coordinar al equipo técnico y humano que trabajará en la organización del evento. La producción no empieza y termina el mismo día del evento, sino que comienza una vez que se hayan detectado las necesidades y concluye tras el desmontaje del espacio. Se deben realizar varias pruebas con los equipos técnicos para detectar posibles errores y evitar contratiempos.
POST-EVENTO: Una vez concluido el evento, es el momento de hacer todas las tareas inversas a las del montaje. Es decir, se procede al desmontaje de equipos y materiales utilizados. También es el momento de atender los temas relacionados con la administración: pagos, informes finales, etc.
REPRESENTANTE ARTÍSTICO: Persona con la función de representar un artista musical en la búsqueda y negociación de las condiciones de conciertos, contratos musicales y de imagen, entrevistas y promoción

5. CONDICIONES ESPECIALES DE OPERACIÓN

- La gerencia deberá contemplar dentro de sus ejercicios de planeación y programación presupuestal, la inclusión del presupuesto para la realización de los festivales al Parque.
- Contar con el equipo humano idóneo para la ejecución de las actividades propias de los Festivales al Parque.
- El equipo responsable de la Gerencia de Música, dispondrá de documentos de apoyo que permitan alimentar los formatos definidos en el Sistema Integrado de Gestión asociados al procedimiento, con el fin de evitar duplicidad de información en los formatos.
- Atender los lineamientos y normatividad vigente relacionados con los procesos contractuales, para la selección del asociado o contratista ejecutor de los Festivales al Parque.
- Se debe contar con la creación de los expedientes virtuales de Orfeo al inicio de la vigencia, para cada uno de los Festivales al Parque, en donde deberán reposar los documentos que den respuesta al procedimiento de gestión de Festivales al Parque y a los procedimientos asociados. La solicitud la realizará la Gerencia de Música al Área de Gestión Documental.
- La programación artística de los Festivales al Parque, se debe nutrir con los ganadores de las convocatorias del Programa Distrital de Estímulos (PDE) asociadas a las Becas de los festivales al Parque.
- Para la realización de los festivales al parque que surjan por iniciativa del Concejo de Bogotá o modificaciones de orden distrital, se evaluará la pertinencia de la aplicación total establecida en el presente procedimiento.
- El tiempo de desarrollo de los Festivales al Parque, se contará a partir del inicio de las presentaciones artísticas por cada día de festival, es decir no se contará la fase previa de producción.
- Para contar con los datos requeridos del balance final relacionada con los resultados cualitativos y cuantitativos sobre la asistencia a cada uno de los Festivales al Parque, se cuenta con información externa suministrada por La Dirección del Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, lo cual puede llevar un tiempo aproximado de 1 mes o 1 mes y medio posterior a la finalización de cada festival.
- Los festivales deberán propender por la libertad de expresión, la participación democrática, el desarrollo de los derechos humanos, la equidad, tolerancia y el respeto a la diferencia, el mejoramiento a la calidad de vida y del fomento a las capacidades creativas individuales y colectivas.
- El presente procedimiento no será aplicable para el evento denominado “Bogotá Gospel”.

6. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS

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"> • 100 DIRECCIÓN GENERAL • 140 ÁREA DE COMUNICACIONES • 200 SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES 	Documentos guía (procedimientos, formatos, manuales, políticas y protocolos internos). Solicitudes y autorizaciones necesarias para adelantar gestiones en la Subdirección de las Artes – Gerencia de	GESTIÓN DE FESTIVALES AL PARQUE	Festivales al Parque desarrollados de manera adecuada y coherente.	<ul style="list-style-type: none"> • 100 DIRECCIÓN GENERAL • 140 ÁREA DE COMUNICACIONES • 200 SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GCIR-PD-26

Fecha: 11/05/2026

GESTIÓN DE FESTIVALES AL PARQUE

Versión: 5

- 300 SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES
- 302 SOSTENIBILIDAD DE LOS AGENTES DEL CAMPO ARTÍSTICO
- 370 ÁREA DE CONVOCATORIAS
- 380 ÁREA DE PRODUCCIÓN
- 700 SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

Música según la competencia de cada proveedor.

- 300 SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES
- 302 SOSTENIBILIDAD DE LOS AGENTES DEL CAMPO ARTÍSTICO
- 310 GERENCIA DE MÚSICA
- 370 ÁREA DE CONVOCATORIAS
- 380 ÁREA DE PRODUCCIÓN
- 700 SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

Documentación organizada que respalde la gestión y facilite la mejora continua.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-

Carrera 8 No. 15 - 46 - Bogotá

+57 (601) 379 5750

Código postal: 111711

Copia controlada en base de datos del sistema de información Pandora





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

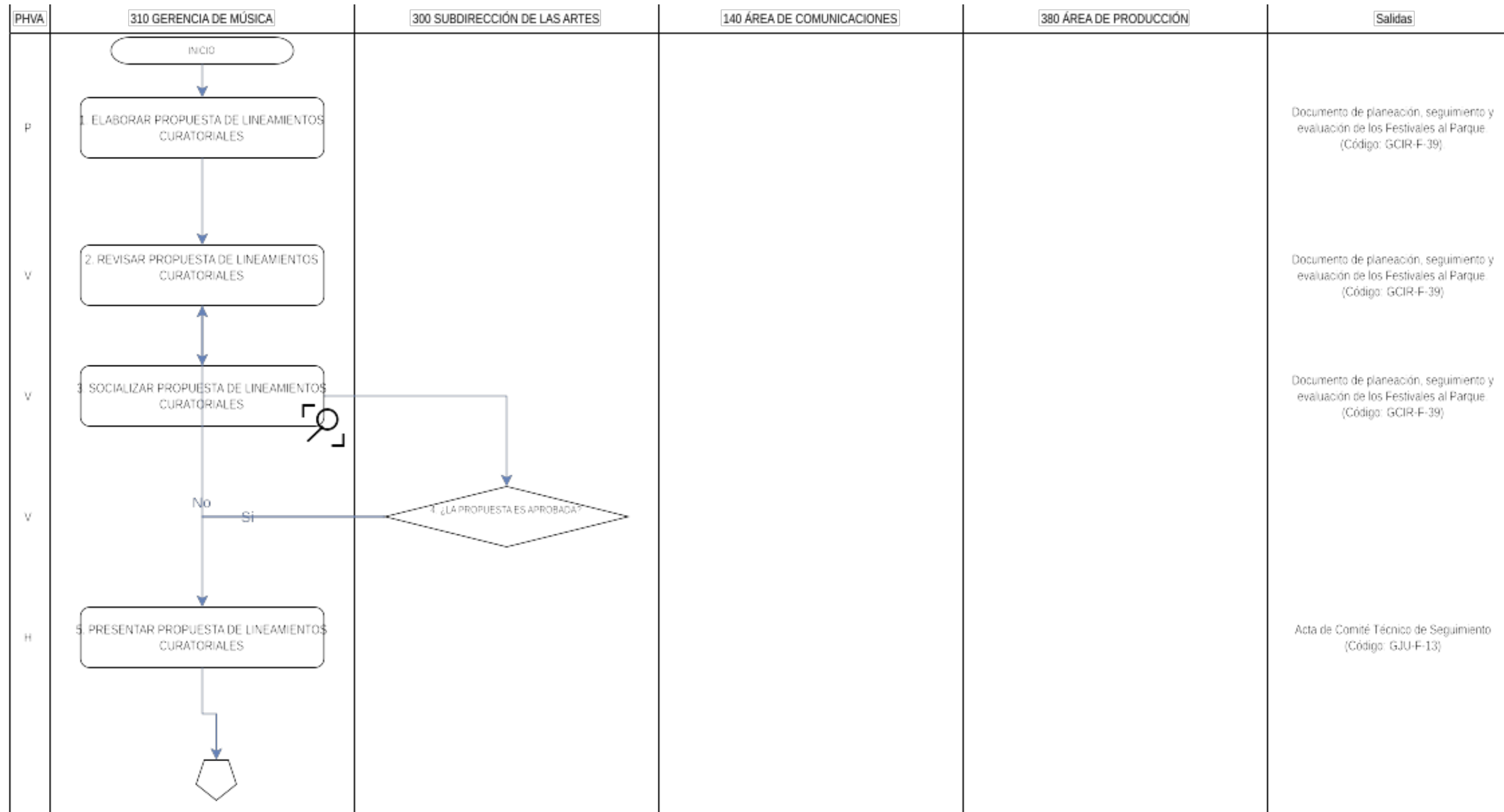
GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GCIR-PD-26

Fecha: 11/05/2026

GESTIÓN DE FESTIVALES AL PARQUE

Versión: 5





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

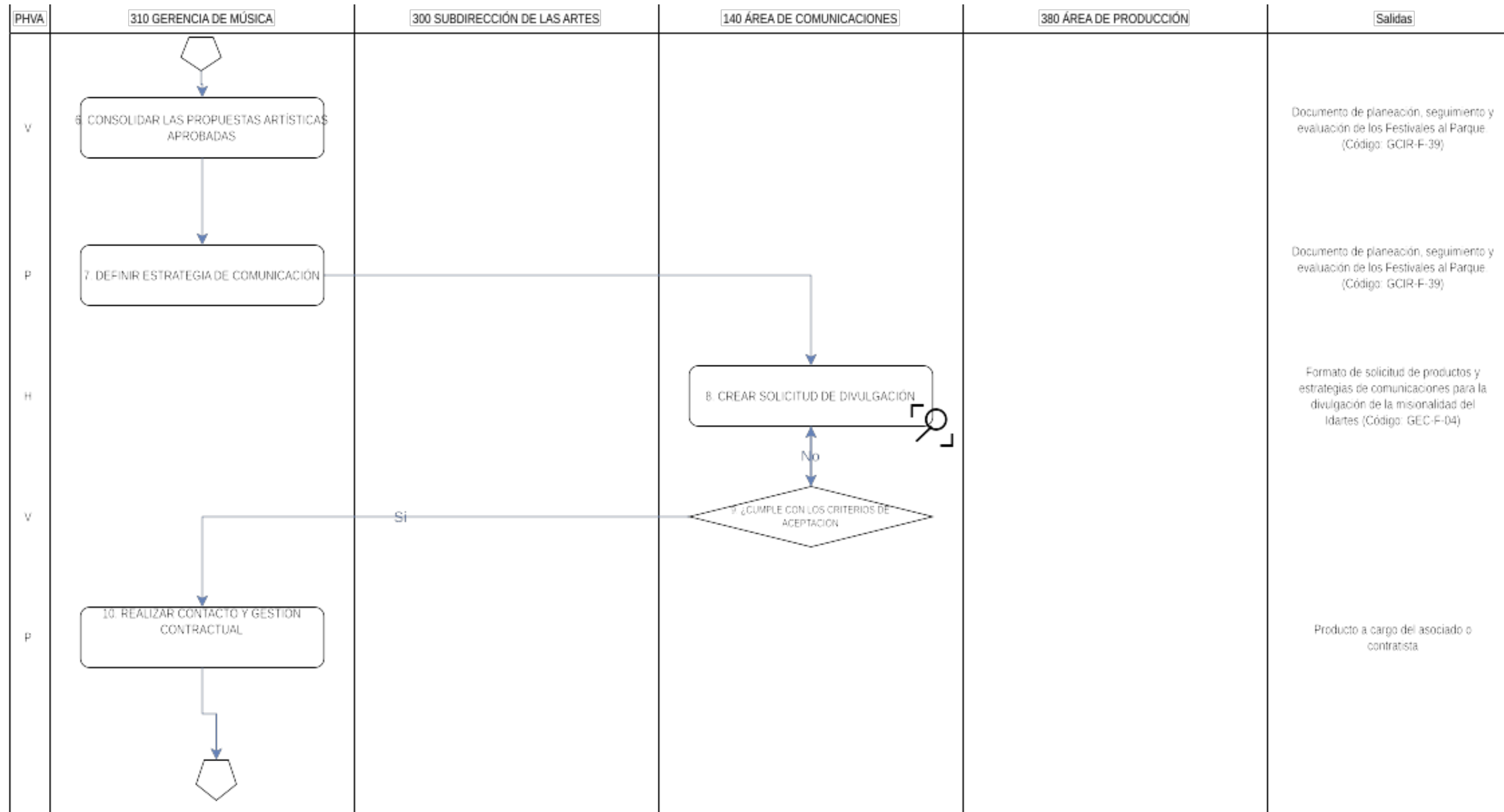
GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GCIR-PD-26

Fecha: 11/05/2026

GESTIÓN DE FESTIVALES AL PARQUE

Versión: 5





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

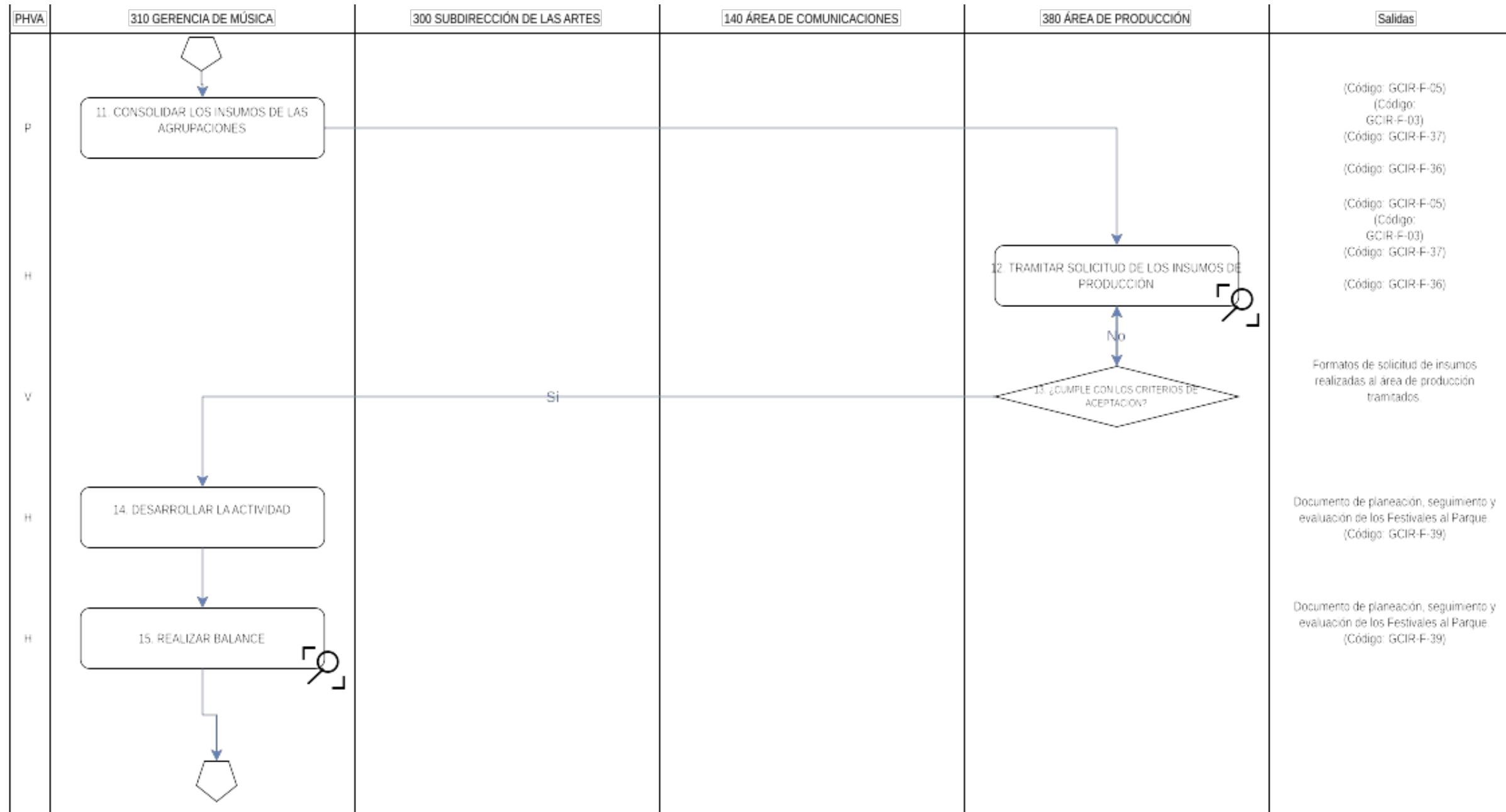
GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GCIR-PD-26

Fecha: 11/05/2026

GESTIÓN DE FESTIVALES AL PARQUE

Versión: 5





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

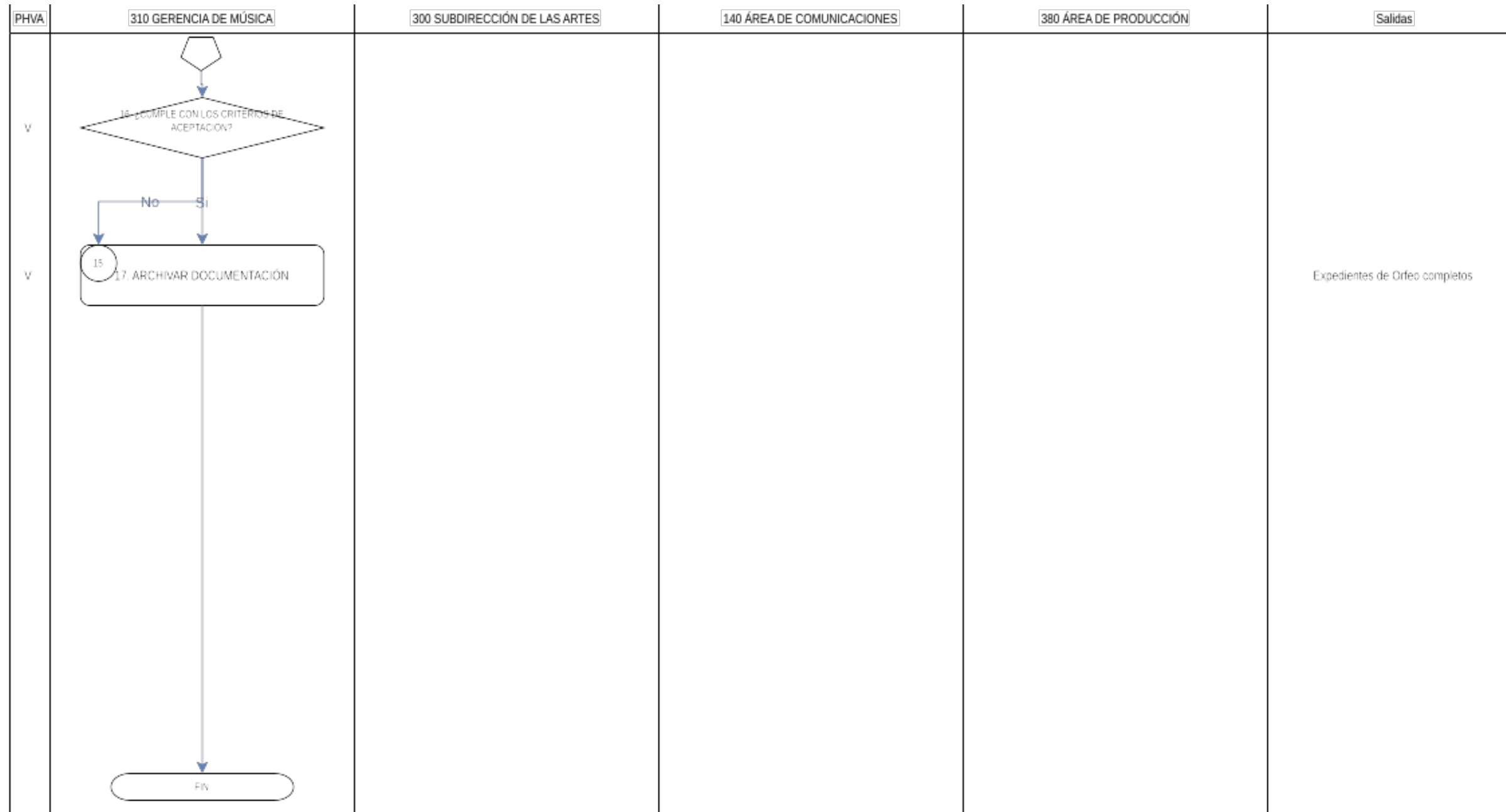
GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GCIR-PD-26

Fecha: 11/05/2026

GESTIÓN DE FESTIVALES AL PARQUE

Versión: 5



8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES						
No.	Ciclo PHVA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	RESPONSABLE	ACTORES	TIEMPO (HORAS)	DOCUMENTO / REGISTRO
1	P	ELABORAR PROPUESTA DE LINEAMIENTOS CURATORIALES Elaborar una propuesta de lineamientos curatoriales para cada uno de los Festivales al Parque y socializarla a los actores involucrados del IDARTES. Para esto se deberá implementar el formato denominado "Documento de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque" el cual se aloja en el Sistema Integrado de Gestión - SIG al interior del Instituto Distrital de las Artes.	310 GERENCIA DE MÚSICA	Funcionarios o Contratistas designados por la Gerencia de Música	10 horas	Documento de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque. (Código: GCIR-F-39).

Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-

Carrera 8 No. 15 - 46 - Bogotá

+57 (601) 379 5750

Código postal: 111711

Copia controlada en base de datos del sistema de información Pandora





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GCIR-PD-26

Fecha: 11/05/2026

GESTIÓN DE FESTIVALES AL PARQUE

Versión: 5

2	V	REVISAR PROPUESTA DE LINEAMIENTOS CURATORIALES Revisar por parte del equipo de la Gerencia de Música a cargo de los Festivales al parque, los lineamientos curatoriales definidos, en los cuales se incluyen las propuestas artísticas para cada festival. En este punto el equipo de la Gerencia de Música, en cabeza del Gerente, evalúa las diferentes opciones, considerando aspectos relevantes como presupuesto.	310 GERENCIA DE MÚSICA	Funcionarios o Contratistas designados por la Gerencia de Música	5 horas	Documento de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque. (Código: GCIR-F-39)
3	V	SOCIALIZAR PROPUESTA DE LINEAMIENTOS CURATORIALES Socializar la propuesta de lineamientos curatoriales definida en el "Documento de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque" a la Dirección, Subdirección de las Artes para revisión y aprobación.	310 GERENCIA DE MÚSICA	Funcionarios o Contratistas designados por la Subdirección de las Artes y la Gerencia de Música Asociado o contratista	3 horas	Documento de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque. (Código: GCIR-F-39)
4	V	¿LA PROPUESTA ES APROBADA? La Dirección, y la Subdirección de las Artes revisan la propuesta y emiten la aprobación o solicitud de los ajustes, según corresponda. Si: Continúa en la actividad 5 No: Se devuelve a la actividad 2	300 SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES	310 GERENCIA DE MÚSICA 300 SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES 100 DIRECCIÓN GENERAL	3 horas	
5	H	PRESENTAR PROPUESTA DE LINEAMIENTOS CURATORIALES Socializar la propuesta de lineamientos curatoriales definida en el "Documento de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque" a los integrantes del comité técnico del contrato o convenio de asociación, o quien ejecute los Festivales al Parque, para revisión y aprobación.	310 GERENCIA DE MÚSICA	Funcionarios o Contratistas designados por la Subdirección de las Artes y la Gerencia de Música Asociado o contratista	3 horas	Acta de Comité Técnico de Seguimiento (Código: GJU-F-13)
6	V	CONSOLIDAR LAS PROPUESTAS ARTÍSTICAS APROBADAS Consolidar las propuestas artísticas aprobadas en el "Documento de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque".	310 GERENCIA DE MÚSICA	Funcionarios o Contratistas designados por la Subdirección de las Artes y la Gerencia de Música Asociado o contratista	9 horas	Documento de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque. (Código: GCIR-F-39)
7	P	DEFINIR ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Definir la estrategia de comunicaciones para la difusión de cada uno de los Festivales al Parque, ésta se debe elaborar teniendo en cuenta los lineamientos curatoriales de cada uno de los festivales al parque.	310 GERENCIA DE MÚSICA	Funcionarios o Contratistas de la Gerencia de Música	10 horas	Documento de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque. (Código: GCIR-F-39)
8	H	CREAR SOLICITUD DE DIVULGACIÓN Realizar solicitudes al área de comunicaciones: Piezas de divulgación (afiche, programación, entre otros) y su respectiva publicación. Lo anterior se realiza con base en lo definido en el "Documento de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque. (Código: GCIR-F-39)", en el cual se proyecta la construcción de la estrategia de comunicación de cada festival.	140 ÁREA DE COMUNICACIONES	Funcionarios o Contratistas de la Gerencia de Música y el Área de Comunicaciones	8 horas	Formato de solicitud de productos y estrategias de comunicaciones para la divulgación de la misionalidad del Idartes (Código: GEC-F-04)
9	V	¿CUMPLE CON LOS CRITERIOS DE ACEPTACIÓN El Área de Comunicaciones revisa y avala la solicitud. Si: Continúa en la actividad 10 No: Se devuelve a la actividad 8	140 ÁREA DE COMUNICACIONES	Funcionarios o Contratistas de la Gerencia de Música y el Área de Comunicaciones	8 horas	
10	P	REALIZAR CONTACTO Y GESTIÓN CONTRACTUAL Realizar contacto y gestión contractual con los bookers, managers o representantes de las agrupaciones, esto con el fin de iniciar la gestión de invitación y contratación con cada una de las agrupaciones artísticas aprobadas en el Comité Técnico de seguimiento del convenio o contrato, de acuerdo a las negociaciones adelantadas.	310 GERENCIA DE MÚSICA	Funcionarios o Contratistas de la Gerencia de Música Asociado o contratista	12 horas	Producto a cargo del asociado o contratista
11	P	CONSOLIDAR LOS INSUMOS DE LAS AGRUPACIONES Organizar la información de las agrupaciones internacionales, nacionales y distritales, en lo relacionado con requerimientos técnicos, logísticos, de divulgación, reseñas, fotografías, listas de integrantes, links de videos, link de redes sociales, video de saludo, itinerarios de vuelos, transporte interno, alojamiento en hotel, alimentación, refrigerios, entrega de acreditaciones, y plan de comunicaciones de acuerdo a lo acordado con los artistas, realizando seguimiento a la entrega de la información a través de correo electrónico, esto con el fin de entregar los insumos correspondientes al área de comunicaciones y al área de producción, con la antelación suficiente a la realización de cada festival. La Gerencia de Música radicará las solicitudes antes las áreas correspondientes.	310 GERENCIA DE MÚSICA	Funcionarios o Contratistas de la Gerencia de Música Asociado o contratista	10 horas	(Código: GCIR-F-05) (Código: GCIR-F-03) (Código: GCIR-F-37) (Código: GCIR-F-36)
12	H	TRAMITAR SOLICITUD DE LOS INSUMOS DE PRODUCCIÓN Realizar el trámite correspondiente para el suministro de los insumos de producción: transporte interno, alojamiento en hotel, alimentación, refrigerios e hidratación, insumos logísticos, insumos técnicos, backline para la correcta ejecución de los Festivales al Parque.	380 ÁREA DE PRODUCCIÓN	Funcionarios o Contratistas de la Gerencia de Música y el Área de producción	10 horas	(Código: GCIR-F-05) (Código: GCIR-F-03) (Código: GCIR-F-37) (Código: GCIR-F-36)
13	V	¿CUMPLE CON LOS CRITERIOS DE ACEPTACIÓN? El Área de Producción revisa y avala la solicitud. Si: Continúa en la actividad 14 No: Se devuelve a la actividad 12	380 ÁREA DE PRODUCCIÓN	Funcionarios o Contratistas de la Gerencia de Música y el Área de producción	1 hora	Formatos de solicitud de insumos realizadas al área de producción tramitados.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GCIR-PD-26

Fecha: 11/05/2026

GESTIÓN DE FESTIVALES AL PARQUE

Versión: 5

14	H	DESARROLLAR LA ACTIVIDAD Ejecutar, coordinar y hacer el seguimiento a la realización de los Festivales al Parque de la Gerencia de Música, de acuerdo con lo definido en el "Documento de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque", previamente aprobado. Su desarrollo deberá garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos, la adecuada utilización de los recursos asignados, y la participación activa y segura de los públicos.	310 GERENCIA DE MÚSICA	Funcionarios o Contratistas de la Gerencia de la Subdirección de las Artes, Gerencia de Música, Área de Comunicaciones, Área de Producción y demás dependencias involucradas Asociado o contratista	12 horas	Documento de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque. (Código: GCIR-F-39)
15	H	REALIZAR BALANCE Realizar a la finalización de cada uno de los Festivales al Parque, el balance general incluyendo: logros, dificultades, problemas, aprendizajes y sugerencias para futuras versiones, de manera que se permita analizar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos y retroalimentar con el equipo responsable, identificando fortalezas, oportunidades de mejora, contrastando los resultados obtenidos frente a lo planeado inicialmente.	310 GERENCIA DE MÚSICA	Funcionarios o Contratistas de la Gerencia de Música	10 horas	Documento de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque. (Código: GCIR-F-39)
16	V	¿CUMPLE CON LOS CRITERIOS DE ACEPTACIÓN? Se contempla un tiempo aproximado de 30 días para la realización del balance final, para que cuente con todos los criterios requeridos. Se aclara que la información relacionada con el análisis de resultados cualitativos y cuantitativos sobre la asistencia al festival, corresponde a una información que es suministrada por La Dirección del Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte. Si: Continúa en la actividad 17 No: Se devuelve a la actividad 15	310 GERENCIA DE MÚSICA	Funcionarios o Contratistas de la Gerencia de Música	1 hora	
17	V	ARCHIVAR DOCUMENTACIÓN Organizar los documentos y registros generados durante el diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de los Festivales al Parque, en el expediente correspondiente. Este archivo debe realizarse de acuerdo con las directrices del Sistema de Gestión Documental, garantizando la conservación, consulta y trazabilidad de la información como soporte para procesos de control, evaluación y mejora continua.	310 GERENCIA DE MÚSICA	Funcionarios o Contratistas de la Gerencia de Música	12 horas	Expedientes de Orfeo completos

8. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME

ACTIVIDAD	PRODUCTO Y/O SERVICIO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	CORRECCIÓN	REGISTRO
3. SOCIALIZAR PROPUESTA DE LINEAMIENTOS CURATORIALES: Socializar la propuesta de lineamientos curatoriales definida en el "Documento de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque" a la Dirección, Subdirección de las Artes para revisión y aprobación.	Documento de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque. (Código: GCIR-F-39)	Calidad y confiabilidad: el formato de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque, debe estar diligenciado en todas las secciones obligatorias. Confiabilidad: La planificación artística refleja coherencia con los lineamientos definidos y aprobados.	Si el formato no está diligenciado en todas las secciones obligatorias se debe revisar y completar cualquier información faltante. Si la información no es coherente, es necesario ajustar los objetivos o contenidos que no se alineen con los criterios definidos.	Documento de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque. (Código: GCIR-F-39)
8. CREAR SOLICITUD DE DIVULGACIÓN: Realizar solicitudes al área de comunicaciones: Piezas de divulgación (afiche, programación, entre otros) y su respectiva publicación. Lo anterior se realiza con base en lo definido en el "Documento de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque. (Código: GCIR-F-39)", en el cual se proyecta la construcción de la estrategia de comunicación de cada festival.	Formato de solicitud de productos y estrategias de comunicaciones para la divulgación de la misionalidad del Idartes (Código: GEC-F-04)	Calidad: El formato cumple con los parámetros establecidos Oportunidad: Los insumos solicitados estarán disponibles de acuerdo con la solicitud realizada. Confiabilidad: La información debe coincidir con los datos registrados en el formato	Si el formato no está diligenciado en todas las secciones obligatorias se debe revisar y completar cualquier información faltante	Formato de solicitud de productos y estrategias de comunicaciones para la divulgación de la misionalidad del Idartes (Código: GEC-F-04)
12. TRAMITAR SOLICITUD DE LOS INSUMOS DE PRODUCCIÓN: Realizar el trámite correspondiente para el suministro de los insumos de producción: transporte interno, alojamiento en hotel, alimentación, refrigerios e hidratación, insumos logísticos, insumos técnicos, backline para la correcta ejecución de los Festivales al Parque.	(Código: GCIR-F-05) (Código: GCIR-F-03) (Código: GCIR-F-37) (Código: GCIR-F-36)	Calidad: Los formatos de solicitud de insumos cumplen con los parámetros establecidos y disponibilidad presupuestal. Oportunidad: Los insumos solicitados estarán disponibles de acuerdo con la solicitud realizada.	Si el formato no está diligenciado en todas las secciones obligatorias se debe revisar y completar cualquier información faltante.	FORMATO SOLICITUD DE SERVICIOS DE TRANSPORTE (Código: GCIR-F-05) SOLICITUD DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN (Código: GCIR-F-03) Solicitud de autorización de comunicación pública de los fonogramas e interpretaciones de los repertorios que representados - ACINPRO (Código: GCIR-F-37) Solicitud de autorización de comunicación pública y utilización de los repertorios de las obras musicales, literarias, teatrales, audiovisuales y de la danza, de los autores y compositores asociados - SAYCO (Código: GCIR-F-36) Formato de solicitud de productos y estrategias de comunicaciones para la divulgación de la misionalidad del Idartes (Código: GEC-F-04) y soportes de su publicación.
15. REALIZAR BALANCE: Realizar a la finalización de cada uno de los Festivales al Parque, el balance general incluyendo: logros, dificultades, problemas, aprendizajes y sugerencias para futuras versiones, de manera que se permita analizar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos y retroalimentar con el equipo responsable, identificando fortalezas, oportunidades de mejora, contrastando los resultados obtenidos frente a lo planeado inicialmente.	Documento de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque. (Código: GCIR-F-39)	Calidad y confiabilidad: el formato de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque, debe estar diligenciado en todas las secciones obligatorias. Confiabilidad: La información debe coincidir con los datos suministrados por La Dirección del Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.	Si el formato no está diligenciado en todas las secciones obligatorias se debe revisar y completar cualquier información faltante.	Documento de planeación, seguimiento y evaluación de los Festivales al Parque. (Código: GCIR-F-39)

9. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-

Carrera 8 No. 15 - 46 - Bogotá

+57 (601) 379 5750

Código postal: 111711

Copia controlada en base de datos del sistema de información Pandora





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN DE CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GCIR-PD-26

Fecha: 11/05/2026

GESTIÓN DE FESTIVALES AL PARQUE

Versión: 5

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

10. NORMATIVA ASOCIADA

Normas vigentes aplicables que se encuentran en el normograma de la entidad, publicado en la página www.idartes.gov.co.

11. RECURSOS

Recursos financieros, humanos, administrativos, técnicos y logísticos y tecnológicos, necesarios para cumplir con el objetivo de este procedimiento.

12. ANEXOS

No.	NOMBRE DEL ANEXO
-	Sin información.

13. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2014-12-20	Emisión Inicial
2	2012-05-02	Se realizan mejoras de acuerdo con la Guía de Diseño de Documentos, de igual forma se realiza actualización del proceso, teniendo en cuenta la dinámica de los festivales, la evaluación de ediciones pasadas, procesos no mencionados en el documento y procesos que puedan dar mejoría a la ejecución actual del mismo.
3		Sin información
4	2023-06-15	Teniendo en cuenta el hallazgo de control interno a la unidad de gestión de Producción, es preciso actualizar el ítem 24 del procedimiento Gestión de Festivales y que solo quede a cargo la Gerencia de Música, por lo que se hace necesario establecer la res
5	2026-05-11	Se realizaron actualizaciones en los siguientes puntos del procedimiento: Alcance, áreas responsables, glosario, condiciones especiales de operación, relación con otros procedimientos, responsables, políticas de operación. Se ajustaron y actualizaron las actividades, se incluyeron puntos de control, se definieron los productos no conformes.

14. CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2026-05-11	LINA MARIA CARRERO PEÑA	ENLACE MIPG
REVISÓ	2026-05-11	ANYELA VIVIANA GONZALEZ CHAVARRO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2026-05-11	MARIA MERCEDES GONZALEZ CACERES	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2026-05-11	HEIDY YOBANNA MORENO MORENO	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

15. COLABORADORES

NOMBRE
JUAN CARLOS PECHENE PACHON
CINDY CAROLINA AGUIRRE
ELIANA GISED JIMENEZ HASTAMORIR
EDISON RICARDO MORENO QUIROGA
INGA KARIB SANDINO RAMIREZ