



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

GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

LINEAMIENTOS A LOS PROGRAMAS DE FOMENTO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

GFOM-DSIG-01

V.3

12/02/2026

Contenido

INTRODUCCIÓN..... 1

1. OBJETIVO..... 2

2. DISPOSICIONES GENERALES..... 2

3. PROGRAMA DISTRITAL DE ESTÍMULOS..... 3

4. INVITACIONES CULTURALES..... 5

5. BANCO DE PERSONAS EXPERTAS PARA EL SECTOR CULTURA..... 8

6. PERSONAS EXPERTAS EN INVITACIONES CULTURALES..... 11

7. PROGRAMA MÁS CULTURA LOCAL..... 13

8. PROGRAMA DISTRITAL DE SALAS CONCERTADAS..... 16

9. PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS..... 18

10. ATENCIÓN DE SOLICITUDES Y TRÁMITE DE INCUMPLIMIENTOS..... 22

11. DISPOSICIONES GENERALES..... 23

INTRODUCCIÓN

El Fomento es el conjunto de programas impulsados desde las entidades públicas que conforman el Sector Cultura, con el propósito de promover, reconocer y fortalecer las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales de la ciudadanía; garantizando un impacto integral e incluyente sobre la ciudad y favoreciendo el ejercicio libre y creativo de los derechos culturales de todos y todas. (*Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (2024) Lineamientos de Fomento para el Sector Cultura, Recreación y Deporte*)

En el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES se desarrollan seis (6) pilares fundamentales para el desarrollo de las prácticas de Fomento a la ciudadanía, a saber: (i) Programa Distrital de Estímulos, (ii) Invitaciones Culturales, (iii) Banco de Personas Expertas (iv) Programa Más Cultural Local, (v) Programa Distrital de Apoyos Concertados, y (vi) Programa Distrital de Salas Concertadas.

La implementación de estos pilares se encuentra a cargo de tres (3) subdirecciones al interior del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, a saber: la Subdirección de las Artes, Subdirección de Formación Artística y Subdirección de Equipamientos Culturales, siendo el fomento un eje transversal a todo el Instituto, promoviendo así proyectos artísticos y culturales en su componente de creación, investigación, formación, producción y circulación en espacios culturales convencionales y no convencionales, de pequeño, mediano y gran formato.

Siendo el Fomento un componente transversal a todas las prácticas artísticas y culturales y a las distintas subdirecciones del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, los procesos que lo atraviesan requieren de la articulación constante entre las distintas subdirecciones, sus áreas de gestión y el área de Fomento de la entidad, en el marco de sus funciones, con el fin de coordinar los procesos necesarios que permitan llevar a buen término la oferta a la ciudadanía y a agentes del sector.

Por ello, resulta necesario adoptar lineamientos generales en relación con las actividades, procedimientos y protocolos que se manejan en el marco de los Programas de Fomento del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, con el fin de organizar las actividades y responsabilidades de todos los involucrados, brindar claridad sobre los conceptos y alcances que enmarcan al Fomento, teniendo en cuenta todas las unidades de gestión que participan en su desarrollo y ejecución.

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos para la organización y el desarrollo de actividades, procedimientos y protocolos de los programas de Fomento del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES.

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. Definición. El Fomento de las artes se entiende como el conjunto de programas, proyectos y actividades que buscan promover, reconocer y fortalecer las prácticas artísticas y culturales de la ciudadanía; garantizando un impacto integral e incluyente sobre la ciudad y favoreciendo el ejercicio libre y creativo de los derechos culturales.

No hacen parte del proceso de Fomento, ni de sus convocatorias asociadas, los procesos relacionados con contratación directa de personas naturales o jurídicas para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad, ni aquellos procedimientos que deban surtirse a través de otros instrumentos jurídicos, como convenios o acuerdos interinstitucionales.

2.2. Alcance. En el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES se encuentran seis (6) programas fundamentales para el desarrollo del Fomento de las prácticas artísticas y culturales, en los cuales se enmarcan los lineamientos de que trata el presente documento:

1. Programa Distrital de Estímulos.
2. Invitaciones Culturales.
3. Banco de Personas Expertas.
4. Programa Más Cultura Local.
5. Programa Distrital de Apoyos Concertados.
6. Programa Distrital de Salas Concertadas.

No obstante, es de aclarar que existen otras actuaciones a través de las cuales la Entidad fomenta las prácticas artísticas y culturales en el marco de su misión y visión en el sector cultural.

2.3. Principios procedimentales y normativa sectorial.

Los procedimientos asociados a los seis proyectos fundamentales del Fomento en la entidad se rigen por los principios generales de la administración pública, de conformidad con el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA).

De igual forma, se deberán tener en cuenta las condiciones generales definidas para cada vigencia por el Comité Sectorial de Fomento del sector, así como los actos administrativos específicos que regulen la materia.

3. PROGRAMA DISTRITAL DE ESTÍMULOS

3.1. Definición. El Programa Distrital de Estímulos (PDE) es una estrategia de fomento que busca fortalecer los procesos y proyectos desarrollados por los agentes del sector y la ciudadanía, mediante convocatorias públicas para el desarrollo de propuestas, o para reconocer la excelencia de procesos y trayectorias relevantes de agentes del sector.

3.2. Lineamientos. En el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, el Programa Distrital de Estímulos se desarrolla a partir de los siguientes lineamientos:

3.2.1. La proyección de las condiciones específicas de participación de cada una de las convocatorias ofertadas por la entidad se encuentra en cabeza de las unidades de gestión de las tres (3) Subdirecciones: (i) Subdirección de las Artes, (ii) Subdirección de Formación Artística y (iii) Subdirección de Equipamientos Culturales.

Cada una de las unidades de gestión de la entidad determina, conforme al principio de planeación, el número de convocatorias que ofertará en la próxima vigencia, su modalidad, la cantidad de estímulos a entregar y el valor de cada uno de ellos.

La propuesta de convocatorias se realiza en el último trimestre de cada vigencia, para ser implementada en la siguiente, según el cronograma general que establezca el Área de Fomento de la Subdirección de las Artes.

3.2.2. El Área de Fomento de la Subdirección de las Artes y la Subdirección Jurídica realizan la revisión, retroalimentación y posterior aprobación de las condiciones específicas de participación de cada una de las convocatorias a ofertar.

El cronograma de cada convocatoria es concertado entre el Área de Fomento y cada una de las unidades de gestión, teniendo en cuenta los tiempos y procedimientos de la entidad.

Todas las condiciones específicas de participación deben contar con la revisión y aprobación del Área de Fomento y la Subdirección Jurídica, para que pueda disponerse de su apertura a la ciudadanía.

En el caso de convocatorias que cuenten con aliados para su desarrollo, deberá contarse con la aprobación previa de la Subdirección Jurídica de las cartas de alianza y acuerdos.

Las condiciones particulares de las convocatorias posteriores al lanzamiento anual consolidado de que trata el numeral 6.1. de este numeral, deben ser enviadas al Área de Fomento con por lo menos quince (15) días hábiles de anterioridad a la fecha estimada de apertura, con el fin de garantizar los tiempos necesarios para su correcta revisión, ajustes y posterior envío a la Subdirección Jurídica.

3.2.3. Una vez se cuente con la aprobación del texto final, le corresponde al Área de Fomento realizar el cargue de las condiciones específicas de cada una de las convocatorias en el micrositio web de convocatorias correspondiente.

Una vez se encuentren publicadas las condiciones particulares de las convocatorias ofertadas, las mismas son de obligatorio cumplimiento para todas las partes involucradas, quienes deben respetar el principio de transparencia y planeación que permean a la Administración Pública.

3.2.4. La apertura de las convocatorias se realiza mediante un acto administrativo de carácter general, proyectado por el Área de Fomento, revisado y aprobado por la Subdirección Jurídica y firmado por la Subdirección a la que corresponda la convocatoria.

Podrá darse apertura consolidada a convocatorias a cargo de dos o tres de las Subdirecciones, cuando el análisis técnico, jurídico y administrativo lo estime pertinente.

3.2.5. La verificación de las propuestas inscritas a las convocatorias, así como la publicación de los listados de las propuestas en el desarrollo de la convocatoria, se encuentra a cargo del Área de Fomento de la Subdirección de las Artes.

3.2.6. La evaluación de las propuestas habilitadas en la convocatoria la realiza un jurado conformado por una terna de expertos seleccionada del Banco de personas expertas para el Sector Cultura, designado mediante resolución, que proyecta el Área de Fomento y que es revisada y aprobada por la Subdirección Jurídica.

3.2.7. La jornada de deliberación de los jurados seleccionados debe ser liderada por el equipo misional designado por la unidad de gestión correspondiente y, en caso de que resulte necesario, de conformidad con la especificidad y requerimientos de la convocatoria, también podrá ser acompañada por un profesional del Área de Fomento.

3.2.8. En la jornada de deliberación, la terna de jurados tiene la facultad de recomendar al (los) ganador(es) de la convocatoria, al (os) suplente(s), o declarar la convocatoria o una de sus categorías desierta.

La evaluación del jurado se refleja en el Acta de Recomendación de Ganadores, generada por la plataforma sectorial dispuesta para ello. Este documento es revisado y ajustado por el misional designado de la Unidad de Gestión, y posteriormente es revisado y publicado por el Área de Fomento.

3.2.9. El Instituto Distrital de las Artes – IDARTES puede acoger total o parcialmente la recomendación del jurado, o apartarse de esta, mediante la Resolución de ganadores que proyecta el Área de Fomento, que posteriormente revisa y aprueba la Subdirección Jurídica de la entidad y es suscrita por la Subdirección que tiene a cargo la ordenación del gasto.

3.2.10. La notificación de los actos administrativos de carácter particular que se emitan en el curso de las convocatorias está a cargo de la Subdirección Jurídica, mediante la utilización de los canales oficiales existentes.

3.2.11. En caso tal de que durante el proceso de la convocatoria se requiera una modificación a los términos de las condiciones específicas, se debe expedir un “Aviso Modificador”, cuyo fundamento debe aprobarse por la ordenadora del gasto correspondiente, proyectarse por el Área de Fomento y aprobarse por la Subdirección Jurídica.

Los avisos modificatorios tienen como finalidad ajustar particularidades de la convocatoria, sin que ello represente un cambio estructural o de fondo que altere su naturaleza, o que afecte negativamente las condiciones de los participantes.

3.2.12. Cuando se requieran realizar comunicaciones importantes en el curso de la convocatoria, (como aclaraciones a los términos de las condiciones específicas, o la pausa temporal del servicio de la plataforma), que deben ser de conocimiento de todos los participantes e interesados, se debe expedir un “Aviso Informativo”. El mismo debe proyectarse por el Área de Fomento y firmarse por el ordenador del gasto correspondiente.

3.2.13. Todos los documentos relacionados con el proceso de las convocatorias, tales como: listados, avisos informativos, avisos modificatorios, resoluciones y actas, son cargados y publicados en el micrositio web de convocatorias del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, el cual está enlazado a la página web de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

3.2.14. La recepción de los documentos necesarios para la legalización de los estímulos de las

convocatorias está a cargo del Área de Fomento. Posteriormente, se remiten a la Unidad de Gestión, quien tramita los documentos necesarios para realizar los desembolsos del estímulo a los ganadores de las convocatorias.

En caso tal de que los documentos deban ser actualizados, la Unidad de Gestión correspondiente se encargará de solicitarlos a los ganadores de las convocatorias.

3.2.15. La programación del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) para el pago de los estímulos a los ganadores, corresponde a las Unidades de Gestión que ofertan la convocatoria, así como la verificación de la disponibilidad de los recursos en cada uno de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que respaldan las convocatorias.

3.2.16. El seguimiento al cumplimiento y la culminación de las propuestas ganadoras en las convocatorias ofertadas le corresponde a cada una de las unidades misionales de la entidad.

3.2.17. Para la participación en las convocatorias existen restricciones de carácter general, establecidas en las Condiciones Generales de Participación del Programa Distrital de Estímulos para cada vigencia; no obstante, las unidades de gestión podrán establecer restricciones de carácter específico aplicables a cada convocatoria en particular.

3.2.18. El Área de Fomento realiza de forma periódica el reporte cualitativo y cuantitativo de metas de los proyectos de inversión de la entidad relacionados con el fomento a las prácticas artísticas, teniendo en cuenta los estímulos otorgados en el curso de las convocatorias, de acuerdo con los datos de los Certificados de Registro Presupuestal expedidos por la Subdirección Administrativa y Financiera.

4. INVITACIONES CULTURALES

4.1. Definición. Las Invitaciones Culturales son un mecanismo de fomento cultural para impulsar la participación de la ciudadanía en el fomento, mediante un proceso flexible que se adapte a las diferentes poblaciones y sectores sociales.

Este mecanismo permite entregar estímulos económicos o en especie, mediante invitaciones abiertas (permiten la participación de la ciudadanía en general) o focalizadas (permite la ejecución de acciones afirmativas).

4.2. Lineamientos. Las Invitaciones Culturales se desarrollan en el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, atendiendo a los siguientes lineamientos:

4.2.1. La proyección de las condiciones específicas de participación de cada una de las invitaciones ofertadas por la entidad se encuentra en cabeza de las unidades de gestión de las tres (3) Subdirecciones: (i) Subdirección de las Artes, (ii) Subdirección de Formación Artística y (iii) Subdirección de Equipamientos Culturales.

Cada una de las unidades de gestión de la entidad determina, conforme al principio de planeación, el número de invitaciones que ofertará en la vigencia, el cronograma de la invitación, la cantidad de incentivos a entregar, su modalidad y el valor de cada uno de ellos.

4.2.3. Una vez se cuente con la aprobación del texto final, le corresponde al Área de Fomento realizar el cargue de las condiciones específicas de cada una de las invitaciones en la Plataforma de Invitaciones Culturales, o aquella dispuesta para el cargue y visualización de la oferta sectorial. Una vez se encuentren publicadas las condiciones particulares de las invitaciones ofertadas, las mismas son de obligatorio cumplimiento para todas las partes involucradas, quienes deben

respetar el principio de transparencia y planeación que permean a la Administración Pública.

4.2.4. La apertura de las invitaciones que entregan incentivos económicos y/o que cuentan con jurados con reconocimiento económico, se realiza mediante un acto administrativo de carácter general, proyectado por el Área de Fomento, revisado y aprobado por la Subdirección Jurídica y firmado por la Subdirección a la que corresponda la invitación cultural.

La apertura de las invitaciones que entregan incentivos en especie y cuyo jurado es ad honorem, se realiza mediante publicación directa en la Plataforma de invitaciones culturales.

4.2.5. La verificación de las iniciativas inscritas a las invitaciones culturales y focalizadas se encuentra a cargo de la respectiva Unidad de Gestión del IDARTES. La revisión y publicación de los listados de las iniciativas habilitadas la realiza el Área de Fomento.

4.2.6. La evaluación de las iniciativas habilitadas en la invitación cultural la realiza un jurado plural, compuesto por mínimo tres integrantes, que se podrá conformar teniendo en cuenta las siguientes opciones:

Con reconocimiento económico:

- Comité de selección externo, seleccionado del Banco de Personas Expertas del Sector Cultura (con reconocimiento económico).
- Comité de selección mixto: Miembros del IDARTES (ad honorem) y Externos por invitación directa (con reconocimiento económico).

Sin reconocimiento económico (ad honorem):

- Comité de selección Interno del IDARTES (ad honorem)
- Comité de selección externo por invitación directa (ad honorem).
- Comité de selección mixto: Miembros del IDARTES (ad honorem) y Externos por invitación directa (ad honorem).

La selección del jurado en las Invitaciones Culturales se realiza mediante los lineamientos establecidos en el Título “BANCO DE PERSONAS EXPERTAS PARA EL SECTOR CULTURA” del presente documento.

4.2.7. La jornada de deliberación de los jurados seleccionados debe ser liderada por el misional designado por la unidad de gestión correspondiente y, en caso de que resulte necesario, de conformidad con la especificidad y requerimientos de la convocatoria, también podrá ser acompañada por un profesional del Área de Fomento.

4.2.8. En la jornada de deliberación, la terna de jurados seleccionada para la invitación tiene la facultad de recomendar al (los) ganador(es) de la invitación, al (los) suplente(s), o declarar la invitación o una de sus categorías desierta.

4.2.9. En la jornada de deliberación, la terna de jurados tiene la facultad de recomendar al (los) ganador(es) de la invitación, al (os) suplente(s), o declarar la invitación o una de sus categorías desierta.

La evaluación del jurado se refleja en el Acta de Recomendación de Ganadores, generada por la plataforma sectorial dispuesta para ello. Este documento es ajustado por el misional designado de la Unidad de Gestión, y posteriormente es revisado y publicado por el Área de Fomento.

Cualquier modificación relacionada con la recomendación de los ganadores en las invitaciones culturales que otorgan incentivos en especie, deben consignarse a través de Actas de Alcance, proyectadas por la Unidad de Gestión y revisadas y publicadas por el Área de Fomento.

4.2.10. En las invitaciones culturales que otorgan incentivos económicos, el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES puede acoger total o parcialmente la recomendación del jurado, o apartarse de esta, mediante la Resolución de ganadores que proyecta el Área de Fomento, que posteriormente revisa y aprueba la Subdirección Jurídica de la entidad y es suscrita por la Subdirección que tiene a cargo la ordenación del gasto.

En el caso de las invitaciones culturales que otorgan incentivos en especie, se emite la decisión de los ganadores a través de un acta que proyecta cada unidad de gestión y que posteriormente revisa y aprueba el Área de Fomento, para ser publicada en la plataforma de Invitaciones Culturales.

4.2.11. La notificación de los actos administrativos de carácter particular que se emitan en el curso de las invitaciones, la realiza la Subdirección Jurídica a través de los canales oficiales para ello.

4.2.12. En caso tal de que durante el proceso de la invitación se requiera una modificación a los términos de las condiciones específicas, se debe expedir un “Aviso Modificatorio”, cuyo fundamento debe aprobarse por la ordenadora del gasto correspondiente, proyectarse por el Área de Fomento y aprobarse por la Subdirección Jurídica, en los casos de invitaciones que realicen entrega de incentivos económicos.

En caso tal de que las modificaciones se requieran para una invitación en la que no se entregan incentivos económicos, se emitirá un “Aviso Informativo”, que debe proyectarse y publicarse en la plataforma correspondiente por el Área de Fomento.

Los avisos modificatorios o informativos tienen como finalidad ajustar particularidades de la invitación, sin que ello represente un cambio estructural o de fondo que altere su naturaleza, o que afecte negativamente las condiciones de los participantes.

4.2.13. Todos los documentos relacionados con el proceso de las invitaciones, tales como: listados, avisos informativos, avisos modificatorios, resoluciones y actas, son cargados y publicados en la Plataforma de Invitaciones Culturales, o aquella dispuesta para el cargue y visualización de la oferta sectorial por el Área de Fomento.

4.2.14. La solicitud, recepción y acopio de los documentos necesarios para realizar los desembolsos del pago del incentivo a los ganadores de las invitaciones se encuentra a cargo de las Unidades de Gestión de la entidad.

En las invitaciones en las que los ganadores deban constituir pólizas a favor de la entidad, las mismas serán revisadas por el Área de Fomento, quien posteriormente las remitirá a la Subdirección Jurídica para su aprobación y remisión a la Unidad de Gestión.

En caso tal de que los documentos deban ser actualizados, la Unidad de Gestión se encargará de solicitarlos a los ganadores de las invitaciones.

4.2.15. La programación del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) para el pago a los ganadores de los incentivos, corresponde a las Unidades de Gestión que ofertan la invitación, así como la verificación de la disponibilidad de los recursos en cada uno de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que respaldan las invitaciones.

4.2.16. El seguimiento al cumplimiento y la culminación de las iniciativas ganadoras en las invitaciones ofertadas le corresponde a cada una de las Unidades Misionales de la entidad.

4.2.17. Para la participación en las invitaciones, las Unidades de Gestión podrán establecer restricciones de carácter específico aplicables a cada invitación en particular, además de las aplicables a todas las invitaciones culturales.

4.2.18. El Área de Fomento realiza de forma periódica el reporte cualitativo y cuantitativo de metas de los proyectos de inversión de la entidad relacionados con el fomento a las prácticas artísticas, teniendo en cuenta los incentivos otorgados en el curso de las invitaciones, de acuerdo con los datos de los Certificados de Registro Presupuestal expedidos por la Subdirección Administrativa y Financiera.

Nota: estos lineamientos podrán ser actualizados de conformidad con la Guía Operativa de Invitaciones Culturales y demás documentos que expida la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para tal fin.

5. BANCO DE PERSONAS EXPERTAS PARA EL SECTOR CULTURA

5.1. Definición. El Banco de Personas Expertas para el Sector Cultura es una estrategia del fomento para la cultura y las artes en Bogotá, que ofrece la posibilidad a personas con diversas profesiones, técnicas u oficios, de evaluar y aportar desde su conocimiento, experticia y trayectoria al fortalecimiento de proyectos artísticos, culturales y patrimoniales, que se presentan a las convocatorias y programas del Fomento de las entidades del sector cultura.

Los expertos pueden participar en dos modalidades:

- **Jurados:** Es la persona experta responsable de la evaluación de las propuestas o iniciativas participantes en las diferentes convocatorias e invitaciones culturales que oferta el IDARTES.
- **Mentores:** Es la persona experta que orienta, acompaña y asesora la formulación o ejecución de propuestas o proyectos, brindando herramientas a agentes del sector en temáticas específicas que fortalezcan sus diferentes procesos.

No se consideran jurados o mentores, aquellas personas naturales que van a prestar un servicio profesional o de apoyo a la gestión a la entidad, cuya realización de actividades corresponde a la contratación directa de prestación de servicios, o que responden a procesos distintos al fomento a la cultura y las prácticas artísticas.

5.2. Lineamientos. El Banco de Personas Expertas para el Sector Cultura se desarrolla en el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, atendiendo a los siguientes lineamientos:

5.2.1. Las personas expertas que quieran hacer parte de los procesos de evaluación de propuestas del Programa Distrital de Estímulos y otros programas de fomento que así lo establezcan, deberán inscribirse al Banco de Personas Expertas para el Sector Cultura. Allí podrán postularse como jurados a las convocatorias de su interés, teniendo en cuenta el cumplimiento del perfil definido para cada una.

5.2.2. Los expertos que participan en el Banco de Personas Expertas para el Sector Cultura sólo pueden participar como personas naturales.

5.2.3. Los jurados son seleccionados a través de la convocatoria pública del Banco de Personas Expertas para el Sector Cultura, de acuerdo con su conocimiento, formación, experticia y trayectoria, lo cual garantiza que la evaluación de las propuestas sea el resultado de un proceso objetivo y transparente.

Por su parte, los Mentores son invitados(a) y seleccionados(as) directamente, de acuerdo con las necesidades de la Entidad, siempre y cuando se encuentren inscritos en el Banco de Personas Expertas y cumplan el perfil previamente definido.

5.2.4. Las personas expertas pueden participar en los diferentes programas de Fomento del Distrito con uno de los siguientes perfiles: (i) Persona experta con título universitario o (ii) Persona experta sin título universitario.

Las Unidades de Gestión de la Entidad son las encargadas de definir los perfiles de las personas expertas que requieran para cada una de las convocatorias o invitaciones a ofertar. La revisión y aprobación de dichos perfiles corresponde al Área de Fomento y se consagra en un documento denominado “Acta de Definición de Perfiles” para la convocatoria respectiva.

5.2.5. La evaluación de los perfiles de los expertos postulados al Banco la realiza cada una de las Unidades de Gestión, de acuerdo con la convocatoria que se oferte.

Esta evaluación se realiza de acuerdo con los criterios señalados en las Condiciones Generales del Banco de Personas Expertas para el Sector Cultura de la vigencia correspondiente.

5.2.6. La selección de los jurados principales y suplentes la realiza un comité interno de la Entidad, conformado por el equipo de trabajo de la Unidad de Gestión correspondiente y el (la) respectivo(a) ordenador(a) del gasto.

Los jurados seleccionados son aquellos que cumplen con el o los perfiles exigidos en la convocatoria o invitación cultural. Se elegirán los jurados que cumplan con la puntuación más alta por perfil.

En el caso de las personas expertas con título universitario, únicamente se otorga puntaje a los grados de formación solicitados en el perfil.

5.2.7. La selección de los jurados se materializa en un “Acta de Selección de Jurados”, que es elaborada por el Área de Fomento, la Gerencia de Arte Dramático y el equipo de Más Cultura Local, según corresponda, recogiendo la evaluación de los perfiles realizada previamente por el Comité interno.

5.2.8. La verificación de posibles restricciones de participación de los jurados y mentores es realizada por el Área de Fomento, la Gerencia de Arte Dramático y el equipo de Más Cultura Local, según corresponda, contrastando la información que reposa en los registros administrativos y sistemas de información pertinentes.

5.2.9. La selección de los jurados se formaliza mediante Resolución, acto administrativo que es proyectado por el Área de Fomento, la Gerencia de Arte Dramático y el equipo de Más Cultura Local (según corresponda), revisado y aprobado por la Subdirección Jurídica y firmado por la Subdirección correspondiente.

Se habilitará el acceso de las propuestas e iniciativas a los expertos seleccionados, una vez se emita la Resolución de designación de jurados o mentores correspondiente.

5.2.10. En caso de renuncia, restricción de participación, ausencia temporal o absoluta o conflicto de interés por parte de alguno de los jurados, asumirá la función el experto designado como suplente, en caso de que lo hubiese.

5.2.11. Para la evaluación y posterior deliberación de las propuestas, proyectos o iniciativas culturales, se requiere de la designación de mínimo tres (3) jurados, manteniendo siempre un número impar de expertos, con el fin de garantizar la imparcialidad en la evaluación, debido a que

las iniciativas o propuestas recomendadas como ganadoras serán seleccionadas con la decisión de la mayoría simple del jurado.

5.2.12. Cuando un jurado presenta conflicto de interés con alguna de las propuestas o iniciativas, la misma podrá ser evaluada por mínimo dos (2) jurados.

En caso tal, de que un jurado presente conflicto de interés con el 50% de las propuestas o iniciativas, se designará al jurado suplente para reemplazarlo en la evaluación y deliberación de la convocatoria o invitación cultural.

Por su parte, si dos (2) jurados se declaran impedidos para evaluar una misma propuesta o iniciativa, se designará al jurado suplente para que realice la correspondiente evaluación y deliberación de esa propuesta o iniciativa.

5.2.13. Las restricciones sobre quiénes no pueden participar como expertos en el Banco, se encuentran consagradas en las Condiciones Generales del Banco de Personas Expertas, que será actualizado cada vigencia y tiene un alcance sectorial.

5.2.14. Con posterioridad a la emisión de la Resolución de designación de jurados y mentores, la Unidad de Gestión competente realiza una reunión de inducción con los expertos seleccionados en la convocatoria o invitación cultural. Esta reunión es acompañada por el Área de Fomento, la Gerencia de Arte Dramático y el equipo de Más Cultura Local (según corresponda), en la que se dan orientaciones relacionadas con el módulo de evaluación de la plataforma de convocatorias del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y los trámites administrativos correspondientes para realizar el desembolso de los reconocimientos económicos.

5.2.15. La notificación del acto administrativo de carácter particular que designa a los jurados de las convocatorias o invitaciones, la realiza la Subdirección Jurídica, mediante los canales oficiales para ello.

5.2.16. Todos los documentos relacionados con el proceso del Banco de Personas Expertas para el Sector Cultura, tales como: resoluciones y actas, son cargados y publicados por el Área de Fomento, la Gerencia de Arte Dramático y el equipo de Más Cultura Local (según corresponda), en el micrositio web de convocatorias pertinente.

5.2.17. Las condiciones generales sobre pagos o desembolsos para jurados y mentores se definen sectorialmente en las Condiciones generales del Banco de Personas Expertas, que se actualizan cada año.

5.2.18. La recepción de los documentos necesarios para realizar el desembolso del pago del reconocimiento económico a los jurados y mentores se encuentra a cargo del Área de Fomento, la Gerencia de Arte Dramático y el equipo de Más Cultura Local, según corresponda.

Para el caso de los jurados con residencia en el extranjero, deberán entregar la documentación requerida por la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad, de acuerdo con los convenios financieros vigentes.

5.2.19. La programación del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) para el pago a los jurados y mentores, corresponde a las Unidades de Gestión que ofertan la invitación o convocatoria, así como la verificación de la disponibilidad de los recursos en cada uno de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que respaldan el pago de los reconocimientos económicos a los expertos.

5.2.20. El Área de Fomento, la Gerencia de Arte Dramático y el equipo de Más Cultura Local,

según corresponda, revisan que los documentos relacionados con el proceso del Banco de Personas Expertas estén cargados y actualizados en cada uno de los expedientes correspondientes a las convocatorias del Programa Distrital de Estímulos.

5.2.21. El Área de Fomento, la Gerencia de Arte Dramático y el equipo de Más Cultura Local, según corresponda, realizan de forma periódica el reporte cualitativo y cuantitativo de metas de los proyectos de inversión de la entidad relacionados con el fomento a las prácticas artísticas, teniendo en cuenta los reconocimientos económicos otorgados a los expertos, de acuerdo con los datos de los Certificados de Registro Presupuestal expedidos por la Subdirección Administrativa y Financiera.

6. PERSONAS EXPERTAS EN INVITACIONES CULTURALES

6.1. Lineamientos. Los procedimientos de selección de personas expertas para el Programa de Fomento de las Invitaciones Culturales se desarrollan en el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, atendiendo los siguientes lineamientos:

6.1.1. La evaluación de las iniciativas habilitadas en la Invitación Cultural la realiza un jurado plural, compuesto por mínimo tres integrantes, que se podrá conformar teniendo en cuenta los términos y las modalidades establecidas en el numeral 8.6. del presente documento.

Cuando el jurado que realiza la evaluación y deliberación de las iniciativas en la Invitación Culturales es un Comité de selección externo o mixto con reconocimiento económico, su selección se realiza de la siguiente manera:

6.1.2. Los expertos (jurados y mentores) que realizan la evaluación, deliberación, acompañamiento y asesoramiento de las iniciativas ganadores en las Invitaciones Culturales, se encuentran inscritos en el Banco de Personas Expertas para el Sector Cultura y son invitados directamente por la entidad, de acuerdo con las necesidades del Instituto y conforme a su conocimiento, formación, experticia y trayectoria, lo cual garantiza que la evaluación y acompañamiento de las iniciativas sea el resultado de un proceso objetivo y transparente.

6.1.3. Las personas expertas que pueden participar en los diferentes programas de Fomento del Distrito pueden tener uno de los siguientes dos perfiles: (i) Persona experta con título universitario o (ii) Persona experta sin título universitario.

6.1.4. Las Unidades de Gestión de la Entidad son las encargadas de definir los perfiles de las personas expertas que requieran para cada una de las invitaciones a ofertar. La definición de los perfiles, de acuerdo con las necesidades de la entidad, se consagra en el Acta de Selección de Jurados, en la que también se constata que los expertos seleccionados cumplen con los perfiles previamente definidos.

6.1.5. Los expertos que participan en el Banco de Personas Expertas para el Sector Cultura sólo pueden participar como personas naturales.

6.1.6. Para la sección de los jurados que evalúan y deliberan sobre las iniciativas participantes en las Invitaciones Culturales, las Unidades de Gestión definen los perfiles requeridos para los expertos y posteriormente realizan una búsqueda de las hojas de vida que cumplan con dichos perfiles, y los invitan directamente para ser jurados de la Invitación Cultural. De igual forma, se elegirá como mínimo un jurado suplente, que también cumpla con el perfil.

La evaluación de estas hojas de vida está a cargo de las Unidades de Gestión quienes la realizan de forma autónoma y de acuerdo con los objetivos de la Invitación.

6.1.7. Para la evaluación y posterior deliberación de las propuestas, proyectos o iniciativas culturales, se requiere de la designación de mínimo tres (3) jurados, manteniendo siempre la designación de un número impar de expertos, con el fin de garantizar la imparcialidad en la evaluación, debido a que las iniciativas o propuestas recomendadas como ganadoras serán seleccionadas con la anuencia de la mayoría simple del jurado.

6.1.8. Cuando un jurado presenta conflicto de interés con alguna de las propuestas o iniciativas a evaluar, la misma podrá ser evaluada por mínimo dos (2) jurados.

En caso tal que un mismo jurado presente conflicto de interés con el 50% de las propuestas o iniciativas a evaluar, se designará al jurado suplente para reemplazarlo en la evaluación y deliberación de la convocatoria o invitación cultural.

Por su parte, si dos (2) jurados se declaran impedidos para evaluar una misma propuesta o iniciativa, se designará al jurado suplente para que realice la correspondiente evaluación y deliberación.

6.1.9. La selección de los jurados se consagra en el “Acta de Selección de Jurados”, que posteriormente se acoge a través de un acto administrativo, denominado “Resolución de Jurados”, que es proyectado por el Área de Fomento, revisado por la Subdirección Jurídica y firmado por el (la) ordenador(a) del gasto correspondiente.

6.1.10. La notificación del acto administrativo de carácter particular que designa a los jurados de las invitaciones, la realiza la Subdirección Jurídica a través de los canales oficiales para ello.

6.1.11. Todos los documentos relacionados con el proceso del Banco de Personas Expertas para el Sector Cultura, tales como: resoluciones y actas, son cargados y publicados por el Área de Fomento en la Plataforma de Invitaciones Culturales o en el micrositio web de convocatorias del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, el cual está enlazado a la página web de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

6.1.12. Las condiciones generales sobre pagos o desembolsos para jurados y mentores se definen sectorialmente en las Condiciones generales del Banco de Personas Expertas, que se actualizan cada año.

6.1.13. La recepción de los documentos necesarios para realizar el desembolso del pago del reconocimiento económico a los jurados y mentores se encuentra a cargo de cada una de las Unidades de Gestión correspondientes.

Para el caso de los jurados con residencia en el extranjero, deberán entregar la documentación requerida por la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad, de acuerdo con los convenios financieros vigentes.

6.1.14. La programación del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) para el pago a los jurados y mentores, corresponde a las Unidades de Gestión que ofertan la invitación o convocatoria, así como, la verificación de la disponibilidad de los recursos en cada uno de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que respaldan el pago de los reconocimientos económicos a los expertos.

6.1.15. El Área de Fomento realiza de forma periódica mensual y trimestral, el reporte cualitativo y cuantitativo de metas de los proyectos de inversión de la entidad relacionados con el fomento a las prácticas artísticas, teniendo en cuenta los reconocimientos económicos otorgados a los expertos, de acuerdo con los datos de los Certificados de Registro Presupuestal expedidos por la Subdirección Administrativa y Financiera.

Cuando el jurado que realiza la evaluación y deliberación de las iniciativas en la Invitación Cultural

no cuenta con reconocimiento económico (ad honorem), su selección se realiza de la siguiente manera:

1. Comité de selección Interno del IDARTES (ad honorem)

Cada una de las Unidades de Gestión define los perfiles requeridos para las personas que conformen el comité de acuerdo con los objetivos de la Invitación y las necesidades de la Entidad.

Posteriormente, se seleccionan a los funcionarios y contratistas del Instituto que cumplen con los perfiles definidos y se eligen a través del “Acta de Designación de Jurados Invitación Cultural”, documento que elabora la Unidad de Gestión correspondiente y que posteriormente es revisada y publicada en la plataforma disponible para ello por el Área de Fomento.

2. Comité de selección externo por invitación directa (ad honorem).

Cada una de las Unidades de Gestión define los perfiles requeridos para las personas que conforman el comité, de acuerdo con los objetivos de la Invitación y las necesidades de la Entidad.

Posteriormente, se realiza la invitación directa a los expertos que cumplan con los perfiles previamente definidos y se eligen a través del “Acta de Designación de Jurados Invitación Cultural”, documento que elabora la Unidad de Gestión correspondiente y que posteriormente es revisada y publicada en la plataforma disponible para ello por el Área de Fomento.

3. Comité de selección mixto: Miembros del IDARTES (ad honorem) y Externos por invitación directa (ad honorem).

Cada una de las Unidades de Gestión define los perfiles requeridos para las personas que conformen el comité de acuerdo con los objetivos de la Invitación y las necesidades de la Entidad.

Posteriormente, se selecciona a los funcionarios y contratistas del Instituto y se realiza la invitación directa a los expertos que cumplen con los perfiles previamente definidos y se eligen a través del “Acta de Designación de Jurados Invitación Cultural”, documento que elabora la Unidad de Gestión correspondiente y que posteriormente es revisada y publicada en la plataforma disponible para ello por el Área de Fomento.

7. PROGRAMA MÁS CULTURA LOCAL

7.1. Definición. El programa Más Cultura Local es una estrategia de fomento que tiene como propósito generar condiciones para la garantía de los derechos culturales de la ciudadanía y el impulso a la transformación social y económica de los territorios mediante acciones, iniciativas y proyectos culturales ejecutados por medio de incentivos, reconocimientos y estímulos, como parte de un ejercicio de gobernanza cultural que propicia las condiciones para que el arte, la cultura, el patrimonio y la creatividad en sus diversas manifestaciones.

El Idartes participa en la ejecución del componente B del programa, el cual tiene por objetivo la realización de convocatorias de fomento para los agentes del ecosistema cultural y creativo de Bogotá, así como el fortalecimiento y acompañamiento en los territorios de la ciudad, articulando los planes de desarrollo locales con el proceso misional de fomento artístico de Bogotá.

7.2. Lineamientos. El Programa Más Cultura Local se desarrolla en el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES atendiendo a los siguientes lineamientos:

7.2.1. El Programa Más Cultura Local da inicio con la suscripción del convenio interadministrativo celebrado entre el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD y los Fondos de Desarrollo Local - FDL, en acompañamiento con la Secretaría Distrital de Gobierno.

Con la suscripción del convenio, se formaliza el acompañamiento a los Fondos de Desarrollo Local - FDL en la ejecución de la versión que se respalda con la firma del convenio. El convenio establece los valores aportados por las entidades, las fechas de ejecución y las localidades vinculadas.

7.2.2. El equipo del Programa Más Cultura Local estructura y proyecta aspectos básicos de las convocatorias como: número de convocatorias a ofertar, modalidades de participación, objetivo, cronogramas, cantidad y valor de los estímulos, según las magnitudes, metas y presupuestos concertados con los Fondos de Desarrollo Local, así como los perfiles de jurados sugeridos para la evaluación de propuestas.

Estos aspectos fundamentales son socializados con la Subdirección de las Artes, quienes brindan lineamientos u orientaciones, previo a las mesas técnicas con los Fondos de Desarrollo Local y la construcción final de convocatorias.

La planeación de las propuestas de las convocatorias responde a lo estipulado en el convenio interadministrativo suscrito. Se aclara que el Programa Más Cultura Local podrá establecer restricciones de carácter específico aplicables a cada convocatoria en particular.

7.2.3 El equipo del Programa Más Cultura Local genera espacios de reunión con las personas designadas por los Fondos de Desarrollo Local. Durante estos espacios se revisan, ajustan y aprueban las condiciones específicas de participación y perfiles de jurados por cada localidad, de acuerdo con la versión a desarrollar.

De igual forma, los Fondos de Desarrollo Local informan la cantidad de estímulos priorizados a ofertar bajo el enfoque étnico, poblacional y diferencial.

7.2.4 El texto aprobado por los Fondos de Desarrollo Local, sobre las condiciones específicas de las convocatorias a ofertar, es revisado, ajustado y aprobado por la Subdirección de las Artes y la Subdirección Jurídica.

Todas las condiciones específicas de participación deben contar con la revisión y aprobación previa de la Subdirección de las Artes y de la Subdirección Jurídica, como requisito para disponer su apertura y publicación a la ciudadanía.

7.2.5. Una vez se cuente con la aprobación del texto final de las condiciones específicas de participación, le corresponde al equipo del Programa Más Cultura Local realizar el cargue de las mismas en el micrositio web de convocatorias del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, el cual está enlazado a la página web de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD. Con posterioridad a la publicación de las condiciones específicas de participación para cada una de las convocatorias ofertadas, estas adquieren carácter vinculante y son de obligatorio cumplimiento para todas las partes involucradas. Su cumplimiento deberá enmarcarse en los principios de la Administración Pública.

7.2.6. La apertura de las convocatorias se realiza mediante un acto administrativo de carácter general, proyectado por el equipo del Programa Más Cultura Local, revisado y aprobado por la Subdirección Jurídica y firmado por la Subdirección de las Artes.

7.2.7. El equipo del Programa Más Cultura Local realiza una estrategia comunicativa, de despliegue territorial y acercamiento a la comunidad para dar a conocer la oferta de convocatorias

y reconocimientos para jurados, a través de jornadas informativas y de asesoría en formato presencial y virtual.

7.2.8. La verificación de las propuestas inscritas a las convocatorias, así como la publicación de los listados de las propuestas en el desarrollo de la convocatoria, se encuentra a cargo del equipo del Programa Más Cultura Local de la Subdirección de las Artes.

7.2.9 La evaluación de las propuestas habilitadas en cada convocatoria la realiza un jurado conformado por una terna de expertos seleccionada del Banco de personas expertas para el Sector Cultura, designado mediante resolución, que proyecta el equipo del Programa Más Cultura Local, la cual es revisada y aprobada por la Subdirección Jurídica.

7.2.10. La jornada de deliberación de los jurados seleccionados es acompañada por el equipo del Programa Más Cultura Local.

7.2.11. En la jornada de deliberación, la terna de jurados tiene la facultad de recomendar al (los) ganador(es) de la convocatoria, al (los) suplente(s), o declarar la convocatoria o una de sus categorías desierta, conforme con los estímulos priorizados por enfoques étnicos, poblaciones o diferenciales, así como otros aspectos determinantes contenidos en las condiciones específicas de cada convocatoria.

La evaluación del jurado se refleja en el Acta de Recomendación de Ganadores, generada por la plataforma sectorial dispuesta para ello. Este documento es revisado, ajustado y publicado por el equipo del Programa Más Cultura Local.

7.2.12. El Instituto Distrital de las Artes – IDARTES puede acoger total o parcialmente la recomendación del jurado, o apartarse de esta, mediante la Resolución de ganadores que proyecta el equipo del Programa Más Cultura Local, que posteriormente revisa y aprueba la Subdirección Jurídica de la entidad y es suscrita por la Subdirección de las Artes que tiene a cargo la ordenación del gasto.

7.2.13. La notificación de los actos administrativos de carácter particular que se emitan en el curso de las convocatorias está a cargo de la Subdirección Jurídica, mediante la utilización de los canales oficiales existentes.

7.2.14. En caso tal de que durante el proceso de la convocatoria se requiera una modificación a los términos de las condiciones específicas, se debe expedir un “Aviso Modificador”, cuyo fundamento debe aprobarse por la ordenadora del gasto correspondiente, proyectarse por el equipo del Programa Más Cultura Local y tramitarse por la Subdirección Jurídica.

Los avisos modificatorios tienen como finalidad ajustar particularidades de la convocatoria, sin que ello represente un cambio estructural o de fondo que altere su naturaleza, o que afecte negativamente las condiciones de los participantes.

7.2.15. Cuando se requieran realizar comunicaciones importantes en el curso de la convocatoria, (como aclaraciones a los términos de las condiciones específicas, o la pausa temporal del servicio de la plataforma), que deben ser de conocimiento de todos los participantes e interesados, se debe expedir un “Aviso Informativo”. El mismo debe proyectarse por el equipo de Más Cultura Local y firmarse por el ordenador del gasto correspondiente.

7.2.16. Todos los documentos relacionados con el proceso de las convocatorias, tales como: listados, avisos informativos, avisos modificatorios, resoluciones y actas, son cargados y

publicados por el equipo del Programa Más Cultura Local, en el micrositio web de convocatorias del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, el cual está enlazado a la página web de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

7.2.17. La recepción de los documentos necesarios para la legalización de los estímulos de las convocatorias y el trámite de radicación para el proceso del desembolso de los estímulos, según el número de pagos, está a cargo del equipo del Programa Más Cultura Local.

En caso tal de que los documentos deban ser actualizados, el equipo del Programa Más Cultura Local se encargará de solicitarlos a los ganadores de las convocatorias.

7.2.18. La programación del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC), para el pago de los estímulos a los ganadores, corresponde al equipo del Programa Más Cultura Local, de acuerdo con los compromisos contenidos en el convenio interadministrativo, así como con la verificación de la disponibilidad de los recursos en cada uno de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP, que respaldan las convocatorias.

7.2.19. El acompañamiento y seguimiento al cumplimiento de las propuestas ganadoras en las convocatorias ofertadas le corresponde al equipo del Programa Más Cultura Local.

7.2.20. Las mentorías que se implementen en el Programa Más Cultura Local, para acompañar a los ganadores que resulten de las convocatorias ofertadas por el Instituto Distrital de las Artes - Idartes, se encuentran a cargo de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte (SCRD), en cumplimiento de los compromisos del convenio interadministrativo. Este proceso permite el asesoramiento y acompañamiento técnico y pedagógico durante la ejecución de propuestas, así como brindar herramientas a las y los agentes del sector en temáticas específicas que fortalezcan, de forma diferenciada y personalizada, sus diferentes procesos.

7.2.21. El equipo del Programa Más Cultura Local realiza de forma periódica el reporte cualitativo y cuantitativo de metas del proyecto de inversión de la entidad relacionados con el fomento a las prácticas artísticas, en articulación con el Área de Fomento de Idartes.

Por otra parte, adelanta el reporte de indicadores e insumos solicitados en el convenio interadministrativo suscrito.

8. PROGRAMA DISTRITAL DE SALAS CONCERTADAS

8.1 Definición. El Programa Distrital de Salas Concertadas es una estrategia que fortalece el sector del arte dramático en Bogotá, mediante el apoyo a los proyectos artísticos que respaldan el quehacer de las salas con programación permanente abierta al público. Este programa, que promueve la diversidad artística y el acceso a espectáculos de calidad, busca consolidar el papel de las salas como escenarios fundamentales para el desarrollo cultural de la ciudad

8.2. Lineamientos. El Programa Distrital de Salas Concertadas se desarrolla en el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, atendiendo a los siguientes lineamientos:

8.2.1. La proyección de las condiciones específicas de participación de la convocatoria de Salas Concertadas corresponde a la Gerencia de Arte Dramático de la Subdirección de las Artes.

8.2.2. La propuesta de convocatoria se realiza en el último trimestre de cada vigencia, para ser implementada en la siguiente, según el cronograma general del Programa Distrital de Estímulos, en articulación con lo que establezca el Área de Fomento de la Subdirección de las Artes.

8.2.3. La Gerencia de Arte Dramático y la Subdirección Jurídica realizan la revisión, retroalimentación y posterior aprobación de las condiciones específicas de participación de la convocatoria a ofertar.

Las condiciones específicas de participación deben contar con la revisión y aprobación de la Subdirección Jurídica, para que pueda disponerse de su apertura a la ciudadanía.

8.2.4. Una vez han sido revisadas y aprobadas las condiciones de participación de la convocatoria, las mismas son presentadas al Comité de Fomento, teniendo en cuenta la agenda sectorial para la revisión de la oferta en cada vigencia.

8.2.5. Una vez se cuente con la aprobación del texto final, le corresponde a la Gerencia de Arte Dramático realizar el cargue de las condiciones específicas de la convocatoria en el micrositio web de convocatorias del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, el cual está enlazado a la página web de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Cuando se encuentren publicadas las condiciones particulares de la convocatoria ofertada, las mismas son de obligatorio cumplimiento para todas las partes involucradas, quienes deben respetar los principios de transparencia y planeación de la Administración Pública.

8.2.6. La apertura de la convocatoria se realiza mediante un acto administrativo de carácter general, proyectado por la Gerencia de Arte Dramático, revisado y aprobado por la Subdirección Jurídica y firmado por la Subdirección de las Artes.

8.2.7. La verificación de las propuestas inscritas a la convocatoria, así como la publicación de los listados de las propuestas en el desarrollo de la convocatoria, se encuentra a cargo de la Gerencia de Arte Dramático.

8.2.8. La evaluación de las propuestas habilitadas en la convocatoria la realiza un jurado conformado por una terna de expertos seleccionada del Banco de personas expertas para el Sector Cultura, designado mediante resolución, que proyecta la Gerencia de Arte Dramático y que es revisada y aprobada por la Subdirección Jurídica.

8.2.9. La jornada de deliberación de los jurados seleccionados es acompañada por el equipo misional de la Gerencia de Arte Dramático.

8.2.10. En la jornada de deliberación, la terna de jurados tiene la facultad de recomendar al (los) ganador(es) de la convocatoria, al(los) suplente(s), o declarar la convocatoria o una de sus categorías desierta (en el caso que aplique).

La evaluación del jurado se refleja en el Acta de Recomendación de Ganadores, generada por la plataforma sectorial dispuesta para ello. Este documento es revisado, ajustado y posteriormente publicado, por el equipo misional de la Gerencia de Arte Dramático.

8.2.11. El Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, puede acoger total o parcialmente la recomendación del jurado, o apartarse de esta, mediante la Resolución de ganadores que proyecta la Gerencia de Arte Dramático, que posteriormente revisa y aprueba la Subdirección Jurídica de la entidad y es suscrita por la Subdirección de las Artes.

8.2.12. La notificación de los actos administrativos de carácter particular que se emitan en el curso de la convocatoria, está a cargo de la Subdirección Jurídica, mediante la utilización de los canales oficiales existentes.

8.2.13. En caso tal de que durante el proceso de la convocatoria se requiera una modificación a los términos de las condiciones específicas, se debe expedir un “Aviso Modificatorio”, cuyo fundamento debe aprobarse por la ordenadora del gasto correspondiente, proyectarse por la

Gerencia de Arte Dramático y aprobarse por la Subdirección Jurídica.

Los avisos modificatorios tienen como finalidad ajustar particularidades de la convocatoria, sin que ello represente un cambio estructural o de fondo que altere su naturaleza, o que afecte negativamente las condiciones de los participantes.

8.2.14. Cuando se requieran realizar comunicaciones importantes en el curso de la convocatoria, (como aclaraciones a los términos de las condiciones específicas, o la pausa temporal del servicio de la plataforma), que deben ser de conocimiento de todos los participantes e interesados se debe expedir un “Aviso Informativo”, el mismo debe proyectarse por la Gerencia de Arte Dramático y firmarse por el ordenador del gasto correspondiente.

8.2.15. Todos los documentos relacionados con el proceso de la convocatoria, tales como: listados, avisos informativos, avisos modificatorios, resoluciones y actas, son cargados y publicados en el micrositio web de convocatoria del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, el cual está enlazado a la página web de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, por la Gerencia de Arte Dramático.

8.2.16. La recepción de los documentos necesarios para la legalización de los estímulos y para realizar los desembolsos de los reconocimientos a los ganadores de la convocatoria de Salas Concertadas se encuentra a cargo de la Gerencia de Arte Dramático.

8.2.17. La programación del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) para el pago de los reconocimientos a los ganadores, corresponde a la Gerencia de Arte Dramático, así como verificar la disponibilidad de los recursos en cada uno de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que respaldan la convocatoria.

8.2.18. El seguimiento al cumplimiento y la culminación de las propuestas ganadoras en la convocatoria ofertada le corresponde a la Gerencia de Arte Dramático.

8.2.19. Para la participación en las convocatorias existen restricciones de carácter general establecidas en las Condiciones Generales de Participación del Programa Distrital de Salas Concertadas para cada vigencia; no obstante, la Gerencia de Arte Dramático podrá establecer restricciones de carácter específico aplicables a cada convocatoria en particular.

9. PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS

9.1. Definición. El Programa Distrital de Apoyos Concertados es una estrategia de fomento del Sector Cultura de Bogotá D. C., que articula los recursos, esfuerzos y voluntades de la SCRD y de sus entidades adscritas, con el objetivo de promover y fortalecer la gestión e implementación de proyectos de iniciativa privada, de interés público y de carácter artístico, cultural, patrimonial y creativo, acordes con el Plan de Desarrollo Distrital vigente.

Este programa se implementa mediante convocatoria a personas jurídicas legalmente constituidas como entidades sin ánimo de lucro, cuyo domicilio principal, o alguna de sus sedes, se encuentre ubicada en Bogotá D.C. Cuenta con dos modalidades de participación:

- **Proyectos Metropolitanos:** se realiza mediante invitación directa a aquellos proyectos que cumplen con los criterios establecidos en esta modalidad. Son proyectos desarrollados en Bogotá D.C., de iniciativa privada e interés público y presentados por entidades sin ánimo de lucro de carácter artístico, cultural, patrimonial y creativo y con amplia experiencia y alcance distrital. Del

mismo modo, son proyectos que aportan al posicionamiento y reconocimiento nacional e internacional de Bogotá D.C., como una capital cultural y creativa.

● **Proyectos locales e interlocales:** se realiza mediante convocatoria abierta y se desarrolla mediante una convocatoria pública dirigida a entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y trayectoria, que cuenten con proyectos de interés público con impacto local.

9.2. Alcance. La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, conjuntamente con las entidades adscritas que integran el sector, determinan la oferta anual con base en diferentes fuentes de información.

El programa se implementa, en cada una de sus dos modalidades, mediante la conformación de una lista de proyectos elegibles, acordes con el Plan de Desarrollo Distrital vigente y encaminados a fomentar y dinamizar las prácticas artísticas, culturales, patrimoniales y de cultura ciudadana en Bogotá, presentados por organizaciones sin ánimo de lucro, de derecho privado y de reconocida idoneidad.

9.3. Lineamientos. El Programa de Apoyos Concertados (PDAC) se desarrolla en el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES atendiendo a los siguientes lineamientos:

9.3.1. La proyección de las condiciones generales de participación para las dos modalidades ofertadas se encuentra en cabeza de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD) y de las entidades adscritas, en el marco de la Mesa de Fomento, que es una instancia sectorial de discusión y decisión técnica integrada por las y los líderes de los programas de Fomento al interior de las cinco entidades del sector cultura participantes en el programa. El Comité de Fomento a la Cultura, las Artes y el Patrimonio es quien determina y aprueba las Condiciones de Participación del PDAC y su oferta para cada una de las modalidades.

9.3.2. Entre el tercer y cuarto trimestre de cada año, la SCRD y las entidades adscritas realizan la construcción del listado de invitación directa para la modalidad metropolitana, de acuerdo con los lineamientos que para tal fin estipula la SCRD.

Para la construcción de este listado, las gerencias de la Subdirección de las Artes deben realizar la revisión de los proyectos propuestos para esta modalidad y verificar con los instrumentos definidos por la SCRD, la experiencia e idoneidad con sus respectivos soportes y que los mismos correspondan a su misionalidad artística.

9.3.3. La apertura de la convocatoria en las dos modalidades se realiza mediante acto administrativo proyectado por la SCRD.

El documento de condiciones generales de la modalidad local e interlocal es publicado a final del tercer trimestre de cada año en la plataforma designada para ello y en los medios estipulados por la SCRD para tal fin.

Por su parte, el documento de condiciones generales de la modalidad metropolitana se publica en la intranet de la SCRD y es enviado a las ESALES que hacen parte del listado de invitación directa. En los documentos de condiciones generales de las dos modalidades y en la plataforma destinada para ello, se encuentra el cronograma de la convocatoria y las fases de revisión, evaluación, y designación de recursos para cada vigencia.

9.3.4. Una vez publicadas las condiciones de la convocatoria en ambas modalidades, se habilita la plataforma Cultured (o aquella disponible para cada vigencia), para el registro de las entidades sin ánimo de lucro (ESALES) que se van a postular y la inscripción de los proyectos.

9.3.5. La verificación de documentación administrativa y técnica, la verificación de la idoneidad administrativa de las entidades participantes y la evaluación y sustentación técnica de los proyectos habilitados e idóneos es realizada por una organización externa, que es contratada por la SCRD.

9.3.6. La publicación del listado de proyectos inscritos, listado de entidades con proyectos habilitados, no habilitados y por subsanar, listado definitivo de entidades con proyectos habilitados y no habilitados, listado definitivo de cumplimiento de la idoneidad administrativa de las entidades participantes, listado de entidades con proyectos llamados a sustentar y listado de proyectos elegibles y no elegibles lo realiza la SCRD en cada fase de la convocatoria, mediante la Plataforma Cultured (o aquella disponible para cada vigencia).

9.3.7. La asignación de los recursos económicos para las ESAL que se encuentran dentro del listado de proyectos elegibles y la determinación de los proyectos que el Idartes y las demás entidades públicas del sector cultura deben acoger y acompañar en su ejecución, de acuerdo a su misionalidad y recursos aportados en la bolsa sectorial, lo realiza el Comité de Fomento a la Cultura, las Artes y el Patrimonio, teniendo en cuenta lo estipulado en las condiciones generales de la convocatoria.

9.3.8. Realizada la asignación presupuestal por parte del Comité de Fomento, la SCRD publica el listado de proyectos con recursos asignados. Las ESALES participantes tendrán un plazo luego de publicado el listado, para presentar observaciones o solicitar aclaraciones sobre el resultado.

9.3.9. Si el proyecto de la entidad sin ánimo de lucro (ESAL) participante fue incluido en el listado de proyectos con recursos asignados, la SCRD enviará un correo electrónico informando el valor de la asignación y el nombre de la entidad del sector cultura que otorgó el apoyo y que en adelante se encargará de la suscripción y supervisión a la ejecución del contrato.

Adicionalmente, en la comunicación se informará a la ESAL el tiempo con el que cuenta para dar respuesta manifestando expresamente la aceptación o no del apoyo. La Subdirección de las Artes debe hacer seguimiento al envío del correo por parte de la SCRD y a la respuesta por parte de cada ESAL.

9.3.10. Una vez se cuenta con el listado de proyectos que aceptaron el apoyo a cargo de la Entidad, la Subdirección de las Artes realiza la asignación de los mismos a cada una de las unidades de gestión, dependiendo de la misionalidad del proyecto.

Los proyectos transversales o aquellos que desarrollen más de un área artística son asumidos por la Subdirección de las Artes.

9.3.11. Las unidades de gestión a quienes se les asignaron proyectos, realizan el proceso de concertación del proyecto con acompañamiento permanente de la Subdirección de las Artes.

La concertación es un proceso de revisión conjunta y aprobación concertada que tiene en cuenta el presupuesto asignado por el Comité de Fomento y las recomendaciones del evaluador para ajustar el documento de proyecto, el presupuesto y cronograma, teniendo en cuenta el alcance que plantean para dicho ajuste las condiciones generales de la convocatoria.

Cada ESAL presenta una propuesta de ajuste, en los formatos definidos para tal fin, relacionando las acciones con las que propone acoger las recomendaciones que el evaluador realizó al proyecto, si a ello hubo lugar, así como los ajustes al presupuesto y cronograma.

Las unidades de gestión revisan dicha propuesta de ajuste y, en caso de ser necesario, realizan observaciones que permitan constituir un proceso de concertación alineado a lo estipulado en las recomendaciones generales de la convocatoria.

9.3.12. El documento resultado del proceso de concertación es un acta de concertación acompañado del proyecto, cronograma y presupuesto ajustados.

El acta de concertación es proyectada por cada unidad de gestión con revisión de la Subdirección de las Artes previa a la firma de las partes.

9.3.13. Una vez se cuenta con el acta de concertación, cada unidad de gestión realizará el acopio, revisión y proyección de la documentación necesaria para adelantar los trámites precontractuales con cada una de las ESALES que han ganado la convocatoria y cuyos proyectos han sido asignados respectivamente.

El trámite precontractual es adelantado por cada unidad de gestión, con el acompañamiento de la Subdirección de las Artes.

9.3.14. Con posterioridad al envío de toda la documentación precontractual, la Subdirección Jurídica realiza la elaboración del contrato, aprueba las pólizas expedidas por la ESAL contratante y se da inicio al contrato en la plataforma SECOP II.

9.3.15. La Subdirección de las Artes realiza la designación de la supervisión de cada contrato en las unidades de gestión correspondientes, designando apoyos a la supervisión técnicos y financieros.

El apoyo a la supervisión técnica será asumido por mínimo un profesional misional de cada unidad de gestión y el apoyo a la supervisión financiera será asumida por un profesional con perfil financiero de la Subdirección de las Artes, a excepción de las gerencias que cuenten con este perfil.

9.3.16. El equipo de supervisión del contrato realizará la supervisión técnica, administrativa y financiera a la ejecución del contrato por parte de la ESAL apoyada, velando por el cumplimiento de las obligaciones del contrato y de los deberes de esta, establecidos en las Condiciones de Participación del PDAC.

9.3.17. El equipo que realiza la supervisión de los contratos, cuenta, entre otras, con las siguientes herramientas de seguimiento y acompañamiento a la ejecución de los proyectos: (i) informes de gestión y financieros, (ii) reuniones de supervisión, (iii) reuniones financieras, técnicas o administrativas y (iv) las visitas a las actividades.

La cantidad de informes para los desembolsos es concertada entre la unidad de gestión y cada una de las ESAL; por su parte, el número mínimo de reuniones de supervisión y de visitas a las actividades para cada contrato las define la Subdirección de las Artes y el número de reuniones financieras, técnicas o administrativas depende de las necesidades de la ejecución del contrato.

9.3.18. La Oficina de Comunicación define los lineamientos gráficos y uso de imagen para el desarrollo de los proyectos y la divulgación del PDAC, los cuales se deben implementar por cada unidad de gestión y cada una de las ESAL apoyadas en el Programa.

9.3.19. Cada unidad de gestión realiza la programación del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) para cada contrato, en acompañamiento de la Subdirección de las Artes como ordenador de los pagos.

9.3.20. Cada unidad de gestión revisa y aprueba los informes y desembolsos de acuerdo al procedimiento de “Informes y pagos Programa Distrital de Apoyos Concertados” ubicado en el mapa de procesos del IDARTES y a las condiciones generales de participación.

9.3.21. El equipo de supervisión de cada uno de los contratos, diligencia la evaluación de efectividad, la evaluación final a la ejecución del proyecto, la ficha de supervisión y el acta de liquidación con revisión de la Subdirección de las Artes en el caso que aplique.

9.3.22. Las unidades de gestión realizan de forma periódica el reporte cualitativo y cuantitativo de metas del proyecto de inversión relacionado con el Programa Distrital de Apoyos Concertados.

10. ATENCIÓN DE SOLICITUDES Y TRÁMITE DE INCUMPLIMIENTOS

10.1. Atención de solicitudes. Las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o recursos que presenten los ciudadanos en relación con los distintos programas de fomento serán atendidos por las unidades de gestión responsables de cada programa, conforme a la siguiente distribución:

- Las solicitudes relacionadas con la convocatoria de Salas Concertadas serán atendidas por la **Gerencia de Arte Dramático**.
- Las solicitudes relacionadas con las convocatorias del Programa Más Cultura Local serán atendidas por el **equipo de Más Cultura Local** de la Subdirección de las Artes.
- Las solicitudes relacionadas con las convocatorias del Programa de Apoyos Concertados serán atendidas por la unidad de gestión responsable de acompañar cada proyecto del Programa.
- Las solicitudes relacionadas con las convocatorias del Programa Distrital de Estímulos e Invitaciones Culturales serán atendidas por el **Área de Fomento**, siempre y cuando no se refieran a la fase de seguimiento y ejecución de las propuestas o iniciativas ganadoras, en cuyo caso la respuesta corresponderá a la unidad de gestión encargada del seguimiento de la convocatoria o invitación.

La distribución establecida en el presente numeral no excluye la posibilidad de colaboración entre los diferentes equipos y unidades de gestión de la entidad, si el contenido de la solicitud lo amerita.

Los recursos de reposición o queja serán resueltos mediante acto administrativo de carácter particular, el cual deberá ser proyectado por la unidad de gestión correspondiente, conforme a la distribución indicada, revisado por la Subdirección Jurídica y suscrito por el ordenador del gasto competente.

La proyección de los actos administrativos que resuelven recursos relacionados con convocatorias e invitaciones culturales estará a cargo de las unidades de gestión responsables del seguimiento de cada convocatoria o invitación. Estos actos serán revisados por el Área de Fomento, posteriormente por la Subdirección Jurídica y, finalmente, suscritos por el ordenador del gasto correspondiente.

10.2. Trámite de incumplimientos. En caso tal de que la entidad evidencie un posible incumplimiento en la ejecución de las propuestas ganadoras en las convocatorias o invitaciones, o la violación expresa a los deberes señalados en las condiciones generales o específicas de los programas de fomento, procederá a adelantar, conforme al análisis realizado por cada unidad de gestión, la declaratoria de incumplimiento, de conformidad con el procedimiento administrativo establecido internamente, y de acuerdo con los siguientes lineamientos generales:

10.2.1. La unidad de gestión encargada de acompañar el seguimiento de las propuestas e iniciativas ganadoras, realiza las acciones orientadas a la búsqueda, recaudo, recopilación,

averiguación y soporte correspondientes, que pueda, evidenciar un presunto incumplimiento de la propuesta o iniciativa.

Estos soportes se consolidan a través de un oficio con anexos que será enviado a la Subdirección Jurídica, quien iniciará las acciones correspondientes. El oficio debe indicar de manera clara el porcentaje de ejecución de la propuesta.

10.2.2. En caso de existir mérito, la Subdirección Jurídica tramita la apertura al proceso administrativo por presunto incumplimiento mediante acto administrativo debidamente motivado y adelanta las actuaciones descritas en el procedimiento interno, hasta su finalización, de conformidad con lo estipulado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

10.2.3. En el caso de un posible incumplimiento en el Programa de Apoyos Concertados, el trámite corresponderá a aquel señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias.

11. DISPOSICIONES GENERALES

11.1. Documentación. Para la cabal comprensión de los procesos de Fomento a cargo del IDARTES y de los lineamientos establecidos en este documento, se deberán tener en cuenta, entre otros, los siguientes documentos:

- *Condiciones generales de participación del Programa Distrital de Estímulos.* Este documento se actualiza cada vigencia.
- *Guía LEP. Líneas de producción y circulación.* Este documento se actualiza cada vigencia.
- *Guía de gastos permitidos y no permitidos para las convocatorias en las líneas de producción y circulación con recursos de la contribución parafiscal cultural (Ley 1493 de 2011).*
- *Condiciones generales de participación. Banco de personas expertas para el sector Cultura.* Este documento se actualiza cada vigencia.
- *Guía operativa de Invitaciones culturales.* Este documento se actualiza cada vigencia.
- *Condiciones generales de participación del Programa Distrital de Apoyos Concertados. Modalidad proyectos locales e interlocales.* Este documento se actualiza cada vigencia.
- *Condiciones generales de participación del Programa Distrital de Salas Concertadas.* Este documento se actualiza cada vigencia.

Estos documentos deberán publicarse y actualizarse, si corresponde, en el micrositio de Fomento del portal web de la entidad.

Para los fines del presente documento, el IDARTES podrá adoptar guías, documentos o

protocolos adicionales a los indicados en este numeral.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2025-12-23	Se crea documento de acuerdo a la resolución «Por medio de la cual se adopta el documento técnico «Lineamientos de los programas de Fomento del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES»» y a la necesidad de contar con un lineamiento institucional que oriente la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas de fomento desarrollados por la entidad. Dado el carácter transversal del fomento y su implementación a través de múltiples programas, subdirecciones y unidades de gestión, estos lineamientos permiten estandarizar conceptos, clarificar roles y responsabilidades, y asegurar coherencia operativa y normativa en la oferta dirigida a la ciudadanía y a los agentes del sector cultural. Asimismo, el documento garantiza la alineación con los Lineamientos de Fomento del Sector Cultura definidos por la SCRD, fortalece la articulación interinstitucional y contribuye a la transparencia, eficiencia y trazabilidad de los procesos, convirtiéndose en un instrumento fundamental para el adecuado funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión del IDARTES.
2	2026-02-04	Se realiza el ajuste obedeciendo a algunas modificaciones frente a lo contenido en el documento de lineamientos, que se dio durante la expedición de la Resolución por medio de la cual se adopta el documento técnico «Lineamientos de los programas de Fomento del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES»
3	2026-02-12	Se realiza solicitud de ajustes frente a la actualización del numeral 10.1. Atención de solicitudes del documento Lineamientos de Fomento se realiza con el fin de armonizar su contenido con el marco jurídico aplicable a los actos administrativos proferidos en ejercicio de funciones delegadas, conforme a lo indicado por la Subdirección Jurídica. En particular, se ajusta lo relacionado con los recursos procedentes, precisando que, al tratarse de una función delegada, no procede el recurso de apelación, sino únicamente el recurso de reposición, en concordancia con lo dispuesto por la normativa vigente y la jurisprudencia administrativa aplicable. Este ajuste permite evitar interpretaciones erróneas, garantizar la seguridad jurídica de los trámites, asegurar la correcta atención de solicitudes y recursos por parte de las unidades de gestión responsables y fortalecer la coherencia interna del documento frente a los procedimientos administrativos que adelanta la entidad en el marco de los programas de fomento cultural

CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2026-02-09	JUAN FELIPE VILLAMIL TOVAR	ENLACE MIPG
REVISÓ	2026-02-10	ANYELA VIVIANA GONZALEZ CHAVARRO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2026-02-11	MARIA MERCEDES GONZALEZ CACERES	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2026-02-12	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

COLABORADORES

NOMBRE
PAULA ALEJANDRA GUALTEROS MURILLO
EVA LUCIA DIAZ BURCKHARDT



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

GABRIEL ENRIQUE ARJONA PACHON
JAVIER AUGUSTO PESCADOR BUENAVENTURA
LUCIA FERNANDA CERVANTES VENCE
HEIDY YOBANNA MORENO MORENO
DIANA CAROLINA LÓPEZ GÓNZALEZ
ALVARO GONZALO DELGADO HIDALGO
MARIA MERCEDES GONZALEZ CACERES