



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Procedimiento

Selección de Jurados

Proceso
Divulgación y apropiación del Patrimonio

Vigencia: 20 Octubre 2021
Versión:01



1. OBJETIVO

Seleccionar las personas responsables de evaluar las propuestas habilitadas en las convocatorias ofertadas por el IDPC y otorgar los estímulos en cumplimiento del Banco de Jurados del PDE.

2. ALCANCE

Inicia con la definición de los perfiles de los jurados, selección de los expertos, proceso de evaluación de las propuestas, deliberación y el reconocimiento económico por su labor como evaluadores y termina con el pago del estímulo económico asignado.

3. DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Banco de Jurados	El PDE cuenta con un Banco de Jurados – BJ, del cual se seleccionan y designan los expertos responsables de la evaluación de las propuestas participantes en las diferentes convocatorias que oferta el Programa.
Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP	Es el documento expedido por el responsable de presupuesto para afectar en forma preliminar un rubro presupuestal.
Certificado de registro presupuestal - CRP	Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que esta no será desviada a ningún otro fin.
Comité de Selección de Jurados.	Estará conformado por el responsable de Fomento, el ordenador del gasto y representantes de las áreas misionales, o delegado del equipo de fomento.
Jornadas informativas	Espacio de socialización a la ciudadanía de las convocatorias, los procesos para participar en el programa distrital de estímulos y aclarar inquietudes de los interesados en participar.
Jurados	Expertos de reconocida trayectoria e idoneidad, quienes evaluarán y seleccionarán las mejores propuestas en cada convocatoria del Programa Distrital de Estímulos.
Propuesta	Proyecto o idea que se propone para ejecutar.
Programa distrital de estímulos - PDE	Constituye una de las estrategias de fomento del sector arte, cultura y patrimonio de Bogotá. Aúna los esfuerzos de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD), el Instituto Distrital de las Artes (IDARTES), el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), la Orquesta Filarmónica de Bogotá (OFB) y la Fundación Gilberto Álzate Avendaño (FUGA), para fortalecer los procesos, proyectos e iniciativas privadas desarrolladas por los agentes culturales, artísticos y

	<p>patrimoniales, a través de la entrega de estímulos mediante convocatorias públicas para el desarrollo de propuestas, o para realzar la excelencia de procesos y trayectorias relevantes de agentes del sector.</p>
<p>Sistema de Registro información -SICON.</p>	<p>El Sistema de Convocatorias Públicas del Sector Cultura, Recreación y Deporte -SICON, es un sistema de información desarrollado para que agentes culturales, artísticos y patrimoniales, participen con sus proyectos e iniciativas, en las diferentes convocatorias publicadas por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD) en conjunto con IDARTES, IDPC, OFB y FUGA. Este aplicativo busca facilitar la inscripción y registro de proyectos y propuestas, en el marco de las distintas convocatorias públicas promovidas por los programas de fomento, a saber: Programa Distrital de Estímulos (PDE), Programa Distrital de Apoyos Concertados (PDAC), Programa Distrital Salas Concertadas (PDSC), y Banco de Jurados (BJ).</p> <p>Para el Programa Distrital de Estímulos, se puso en marcha la versión 2.0 del Sistema de Convocatorias SICON. Esta actualización busca mejorar la experiencia de los participantes, ya que facilita su usabilidad y navegación. SICON también permite una trazabilidad de todos los procesos que los distintos actores surten en su interfaz. Por ello, incrementa el acervo técnico para dar respuesta eficiente a los requerimientos de la ciudadanía relacionados con el acceso y funcionamiento de este.</p>
<p>Condiciones generales de Participación – Banco de Jurados</p>	<p>Para la evaluación de las propuestas participantes y la selección de los ganadores es necesario contar con un grupo de personas externas a la Secretaría y a las entidades adscritas. Este equipo de jurados se selecciona por su experiencia y trayectoria, a través de una convocatoria pública, lo que garantiza que la adjudicación de los estímulos sea el resultado de un proceso objetivo y transparente.</p> <p>El PDE cuenta con un Banco de Jurados, en adelante BJ, del cual se seleccionan y designan los expertos responsables de la evaluación de las propuestas participantes en las diferentes convocatorias que oferta el Programa, se invita a personas naturales con amplia trayectoria y conocimiento en las áreas a las que están dirigidos los estímulos, para que participen inscribiendo sus hojas de vida. Los participantes del BJ son evaluados por comités técnicos de la (SCRD), (IDARTES), (IDPC), (OFB) y (FUGA), con base en unos criterios establecidos por las entidades del sector, a partir de los cuales se asignan puntajes a cada candidato, con el fin de establecer si quedan habilitados o no para ser designados como jurados del PDE.</p>

4. NORMATIVA

Constitución política de Colombia Artículo 71. "(...) El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades".

Ley 397 de 1997: (Ley General de Cultura) desarrolla en sus artículos 17 y 18 la competencia otorgada al Estado, por intermedio del Ministerio de Cultura y de las entidades territoriales, para fomentar la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y para fortalecer las expresiones culturales, por medio de la creación de programas para el otorgamiento de estímulos especiales.

Decreto 627 de 2007. "Por el cual se reforma el Sistema Distrital de Cultura y se establece el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio".

Plan Decenal de Cultura Bogotá D.C. 2012-2021. Instrumento de planificación de mediano y largo plazo que permita orientar las acciones del conjunto de instituciones del sector y de los agentes del campo de la cultura en el Distrito. Se ha proyectado a partir de una mirada articuladora e integradora con los distintos sectores y niveles de la administración distrital.

Acuerdo Distrital 761 de 2020 Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 5.1. Todos los interesados en evaluar las convocatorias del Programa Distrital de Estímulos, deberán registrarse en la plataforma web de convocatorias del PDE creada para tal fin.
- 5.2. Los expertos que aceptan ser jurados deberán aceptar todos los ítems señalados en la carta de aceptación.
- 5.3. Se realizará la creación del expediente del Banco de jurados adelantando las actividades de archivo conforme a los procedimientos de del proceso de Gestión Documental y las normas establecidas para tal fin.
- 5.4. Previo a iniciar el proceso de evaluación se realizarán reuniones informativas con los jurados designados a cada convocatoria, de manera presencial o utilizando medios tecnológicos, con el fin de dar a conocer las pautas para este proceso. Si la deliberación se hace utilizando medios tecnológicos y se utiliza firma escaneada o digital, es necesario que los jurados envíen un correo en el cual aprueben su firma y especifiquen a cuáles documentos se aplica.
- 5.5. Se designará un responsable del equipo de Fomento de la Subdirección y Apropiación del Patrimonio que proporcione acompañamiento técnico en las jornadas de deliberación.
- 5.6. El equipo de Fomento de la Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio solicitará soporte técnico a la Secretaria de Cultura, recreación y Deporte SCRCD siempre que se presenten dificultades en la implementación del Programa distrital de Estímulos – Banco de Jurados SICON, en la inscripción de los interesados en evaluar las convocatorias, jornada de deliberación, reportes.

Selección de Jurados

- 5.7. En el evento de presentarse renuncia, impedimento, inhabilidad, conflicto de intereses, ausencia temporal o absoluta del jurado seleccionado o que no cumpla con los deberes establecidos, o que no concurra a las reuniones informativas, deliberaciones y demás actividades propias del proceso de evaluación y selección en cualquier estado del proceso, se designará al jurado suplente.
- 5.8. Es responsabilidad del equipo de Fomento de la Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio remitir la información para la programación de los pagos de los reconocimientos económicos a los jurados, una vez los expertos hayan cumplido con los compromisos descritos en las Condiciones Generales de Participación del Banco de Jurados.
- 5.9. Las entidades podrán también designar jurados ad honorem internos y externos en los casos en que así lo consideren conveniente. El jurado ad honorem asume los mismos compromisos y tiene las mismas facultades que un jurado nombrado por estímulo. En todo caso, no podrán ser nunca mayoría.

6. CONTENIDO

Actividad N° 1	Tiempo (Hrs)	Responsable
<p>Definir los perfiles, número de jurados requeridos para evaluar cada convocatoria y criterios para la asignación del valor de los estímulos a otorgar</p> <p>El (la) Subdirector (a) de Divulgación y Apropiación del Patrimonio, el responsable del equipo de Fomento y delegado (a) para el acompañamiento de la convocatoria definen los perfiles de los expertos que serán designados como jurados y el número de jurados requeridos para evaluar cada convocatoria. Así mismo se determinan los criterios para la asignación del valor de los estímulos a otorgar. Esta información se consigna posteriormente en acto administrativo proyectado por el equipo de Fomento.</p>	5 horas	<p>Subdirector (a) de Divulgación y Apropiación del Patrimonio</p> <p>Equipo de Fomento</p> <p>Delegado (a) IDPC</p>
Punto de Control		Registro
N/A		Documento con definición de perfiles por convocatoria

Actividad N° 2	Tiempo (Hrs)	Responsable
<p>Proyectar la resolución de conformación del comité técnico para la selección y designación de jurados, definición de los perfiles de los jurados y criterios para la asignación del valor de los estímulos a otorgar</p>	8 horas	Equipo de Fomento

Selección de Jurados

Proyectar el acto administrativo que contiene la información relacionada con integrantes que definirán y seleccionaran a los jurados de cada convocatoria, los perfiles de los jurados requeridos en cada convocatoria y los criterios para la asignación de los estímulos económicos a otorgar.		
Punto de Control		Registro
N/A		Documento de resolución preliminar

Actividad N° 3	Tiempo (Hrs)	Responsable
<p>Enviar para revisión y aprobación la resolución de conformación del comité técnico para la selección y designación de jurados, definición de los perfiles de los jurados y criterios para la asignación del valor de los estímulos a otorgar</p> <p>Enviar la proyección de la resolución mediante el aplicativo ORFEO al responsable del Equipo de Fomento, a los abogados de la Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio y de la Oficina Asesora Jurídica.</p>	4 horas	Equipo de Fomento
Punto de Control		Registro
Se valida la información consignada en la resolución y se verifica que se encuentren las firmas de los responsables.		Resolución conformación del comité técnico para la selección y designación de jurados, definición de los perfiles de los jurados y criterios para la asignación del valor de los estímulos a otorgar

Actividad N° 4	Tiempo (Hrs)	Responsable
<p>Solicitud de creación de expediente de la convocatoria</p> <p>El equipo de fomento, en cumplimiento de los procedimientos de gestión documental establecidos por la entidad, solicita vía correo electrónico a Gestión Documental la apertura del expediente de jurados en el aplicativo ORFEO.</p>	8 horas	Profesional apoyo fomento
Punto de Control		Registro
N/A		Formato de solicitud de apertura expediente

Selección de Jurados

Actividad N° 5	Tiempo (Hrs)	Responsable
<p>Elaborar cronograma para la gestión del Banco de jurados del Portafolio Distrital de Estímulos</p> <p>Se realiza la proyección de las actividades y los tiempos requeridos por el equipo de fomento para la gestión del Programa Distrital de Estímulos de la siguiente vigencia.</p>		Equipo de Fomento
Punto de Control		Registro
N/A		Cronograma preliminar
Actividad N° 6	Tiempo (Hrs)	Responsable
<p>Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que ampara la designación de los estímulos a otorgar a los jurados seleccionados</p> <p>Solicitar a través de correo electrónico al profesional administrativo de la Subdirección de Divulgación y Apropriación del Patrimonio el trámite de expedición de los CDP que ampara el otorgamiento del estímulo de los jurados.</p>	1 hora	Responsable de Fomento
Punto de Control		Registro
Se verifica que la información del CDP tenga los datos correctos.		Certificado de disponibilidad presupuestal
Actividad N° 7	Tiempo (Hrs)	Responsable
<p>Publicar la invitación para inscribirse en el Banco Sectorial de Hojas de Vida</p> <p>El equipo de fomento solicita al equipo de comunicaciones la publicación de la invitación para participar en el Banco Sectorial de Hojas de vida, dicha invitación es generada por la SCRD.</p> <p>Así mismo el equipo de fomento difunde mediante el correo electrónico la invitación para inscribirse en el Banco Sectorial de Hojas de vida.</p>	40 horas	Equipo de fomento Equipo de comunicaciones
Punto de Control		Registro
N/A		Boletines Notas de prensa

Selección de Jurados

Actividad N° 8	Tiempo (Hrs)	Responsable
<p>Programar y realizar jornadas informativas</p> <p>El equipo de fomento elabora la programación, gestiona los espacios y realiza las jornadas informativas las cuales pueden ser de forma presencial o virtual; para dar a conocer a la ciudadanía la oferta de estímulos y el Banco Sectorial de Hojas de Vida.</p>		Equipo de fomento
Punto de Control		Registro
N/A	N/A	Entrevistas, piezas de divulgación, boletines de prensa, publicaciones en página web y redes sociales., soportes audiovisuales o análogos de jornadas informativas de las convocatorias, informe de métrica de interacciones en redes sociales
Actividad N° 9	Tiempo (Hrs)	Responsable
<p>Evaluar las hojas de vida de los candidatos inscritos para Jurados:</p> <p>Al cierre de cada una de las convocatorias, el equipo de fomento revisa el listado de candidatos inscritos a jurado verificando los documentos administrativos y técnicos cargados en la plataforma por cada uno de los participantes, según los perfiles requeridos para cada convocatoria.</p> <p>El equipo de fomento preselecciona del banco de jurados a los expertos que cumplen con los perfiles definidos. Solo en el caso que ninguno de los postulados cumpla con el perfil requerido, el Equipo de fomento realizará la búsqueda en la plataforma de candidatos que cumplan con el perfil previamente definido.</p>		Equipo de fomento
Punto de Control		Registro
Verificar que se cumplan con los requisitos dispuestos en el Banco de jurados y con los perfiles establecidos en cada convocatoria.		Matriz de evaluación de hojas de vida de los candidatos a jurados y/o Planilla de evaluación de jurados SICON.

Selección de Jurados

Actividad N° 10	Tiempo (Hrs)	Responsable
<p>Seleccionar los jurados del Programa Distrital de Estímulos</p> <p>El equipo de fomento presenta ante el comité de selección listado con información de los expertos preseleccionados del Banco Sectorial de Hojas de Vida.</p> <p>El comité selecciona a los expertos que serán designados como jurados o suplentes y su decisión se consigna en un acta proyectada por el equipo de fomento.</p> <p>En el caso que el jurado sea Ad honorem o delegado de la Entidad debe quedar manifiesto en el acta de selección.</p>	8 horas	Equipo de fomento
Punto de Control		Registro
Verificar que el acta contenga toda la información sugerida por el Comité y las respectivas firmas.		Acta de selección de jurados.
Actividad N° 11	Tiempo (Hrs)	Responsable
<p>Proyectar la resolución de designación de jurados y desembolso de los estímulos económicos asignados</p> <p>El grupo de fomento realiza la proyección del acto administrativo que contiene la información relacionada con la designación y valor del estímulo económico a otorgar a los Jurados seleccionados para evaluar las propuestas habilitadas en cada convocatoria.</p>	8 horas	Equipo de fomento
Punto de Control		Registro
N/A		Documento de resolución preliminar
Actividad N° 12	Tiempo (Hrs)	Responsable
<p>Enviar para revisión y aprobación la resolución de designación de jurados por cada convocatoria</p> <p>Enviar la proyección de la resolución mediante aplicativo ORFEO al responsable del equipo de Fomento, a los abogados de la Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio y de la Oficina Asesora Jurídica.</p>	56 horas	<p>Equipo de fomento</p> <p>Abogado (a) Subdirección de Divulgación</p> <p>Abogado (a) Oficina Asesora Jurídica</p>

Selección de Jurados

Una vez revisada la resolución se procede a tramitar vistos buenos de aprobación y firmas para su publicación.		
Punto de Control		Registro
Verificar que la resolución tenga los datos correctos de los jurados, valor del estímulo económico y las respectivas firmas.		Resolución de designación de jurados

Actividad N° 13	Tiempo (Hrs)	Responsable
Aprobar resolución de designación de jurados	1 día	Subdirector (a) de Divulgación y Apropiación del Patrimonio Cultural
Una vez revisada la resolución se procede a tramitar vistos buenos de aprobación, firmas y numeración para su publicación.		
Punto de Control		
N/A		Registro Resolución de designación de jurados aprobada

Actividad N° 14	Tiempo (Hrs)	Responsable
Publicar resolución de designación de jurados	1 día	Profesional apoyo fomento
Una vez revisada y aprobada la Resolución de designación de jurados, se procede a realizar su publicación en la página web de la SCRD.		
Punto de Control		
N/A		Registro Resolución publicada en la página web de la SCRD

Actividad N° 15	Tiempo (Hrs)	Responsable
Notificar el acto administrativo de designación de jurados	N/A	Profesional apoyo fomento
Realizar la notificación del acto administrativo de designación de jurados dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a la publicación del mismo, mediante correo electrónico.		
Punto de Control		
N/A		Registro Correo de notificación.

Selección de Jurados

Actividad N° 16	Tiempo (Hrs)	Responsable
Entrega del expediente de cada convocatoria a gestión documental del IDPC Entregar a gestión documental la entidad, el expediente de jurados según la normatividad vigente.	6 meses	Profesional apoyo fomento
Punto de Control		Registro
N/A		Correo de notificación.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Cambios Introducidos	Simplificación o mejora	Origen
29/10/2018	01	Creación del documento.	MEJORA	Auditoría o informe Control Interno

8. CRÉDITOS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nathaly Bonilla- Camila Medina Contratista Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio Carlos Sandoval – Profesional SIG Contratista Oficina Asesora de Planeación	Juan Sebastian Quiñonez Diana Paola Gaitán Martínez Contratista Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio	Angélica María Medina Subdirectora de Divulgación y Apropiación.
Aprobado	Memorando interno con radicado 20214000151553 de 11-10-2021	