

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDE MAYOR

Carlos Fernando Galán Pachón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

DECRETO 2025

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 472

"Por medio del cual se efectúa un nombramiento".....4

RESOLUCIONES 2025

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 363

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones".....6

RESOLUCIÓN N° 364

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones".....10

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

RESOLUCIÓN N° 003

"Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".....14

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

RESOLUCIÓN N° 933

"Por medio de la cual se ordena la apertura del "Laboratorio de Transformación Cultural de Barrios Vivos – Bosa "El Bicho" de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"30

AÑO 59
NÚMERO 8419
1 • OCTUBRE • 2025

REGISTRO

DISTITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTITAL SE REALIZA DE ACUERDO A LA LEY 1437 DEL 2011 EN SU ARTÍCULO 65 MODIFICADO POR LA LEY 2080 DE 2021 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO".



**IMPRENTA
DISTITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

CORREO: REGISTRODISTITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO
DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202
SUBDIRECTORA IMPRENTA DISTITAL: MARÍA ANGÉLICA PUMAREJO HINOJOSA

DECRETO DE 2025



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. **472** DE
(30 SEP 2025)

“Por medio del cual se efectúa un nombramiento”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Ley No. 1421 de 1993, el Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que el literal b) del artículo 1º de la Ley 909 de 2004 establece que hacen parte de la función pública los empleos públicos denominados de libre nombramiento y remoción.

Que el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, señala que son empleos de libre nombramiento y remoción aquellos de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices, en la Administración Descentralizada del Nivel Territorial.

Que en ese orden de ideas, existen empleos del nivel directivo que pueden ser provistos de manera discrecional, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto No. 1083 de 2015.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se evidenció que la señora DIANA CATALINA ARCINIEGAS GONZÁLEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.019.006.070, reúne los requisitos para ser nombrada en el cargo de Director General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 09, del Instituto para la Economía Social - IPES.

Que en cumplimiento del artículo 7º del Acuerdo No. 782 del 26 de noviembre de 2020 y el artículo 7º del Decreto Distrital No. 189 del 21 de agosto de 2020, modificado por el Decreto Distrital No. 159 del 28 de abril de 2021, la hoja de vida de la señora DIANA CATALINA ARCINIEGAS GONZÁLEZ, se publicó en el sitio Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, entre el 22 y el 26 de septiembre de 2025, para conocimiento de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.-: Nombrar con carácter ordinario, a la señora DIANA CATALINA ARCINIEGAS GONZÁLEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.019.006.070, en el cargo de Director General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 09, del Instituto para la Economía Social - IPES.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 472 DE 30 SEP 2025

Pág. 2 de 2

“Por medio del cual se efectúa un nombramiento”

ARTÍCULO 2º.-: De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto No. 648 de 2017, la señora DIANA CATALINA ARCINIEGAS GONZÁLEZ, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de este acto administrativo, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

ARTÍCULO 3º.-: Comunicar el contenido del presente Decreto a la señora DIANA CATALINA ARCINIEGAS GONZÁLEZ, al Instituto para la Economía Social - IPES, a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., lo que se realizará a través de la Subdirección de Gestión Documental de esta última Secretaría.

ARTÍCULO 4º.-: Publicar el contenido del presente Decreto en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 5º.-: El presente Decreto rige a partir del día de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 30 SEP 2025

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor

Proyectó: Natalia Stefania Walteros Rojas – Contratista Dirección de Talento Humano *me*
Revisó: Sergio Felipe Galeano Gómez – Director de Talento Humano *yo*
Mónica Liliana Herrera Medina – Jefe Oficina Jurídica *yo*
Henry Humberto Villamarín Serrano – Subsecretario Corporativo *an*
Aprobó: Carlos José Lasprilla Villalobos - Secretario General (E) *yo*

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01

SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITALRESOLUCIÓN N° 363 DE 2025

26 SEP 2025

*"Por la cual se efectúa un encargo de funciones"***EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL**

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el numeral 2 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en armonía con el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, las secretarías de despacho son empleos de dirección, conducción y orientación institucionales, que tienen la facultad de nombrar al personal de su entidad u organismo en el orden territorial.

El artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros.

Los artículos 8 y 12 del Decreto 1045 de 1978, establecen que los empleados públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, las cuales deben concederse de oficio o a petición del interesado(a) dentro del año siguiente a la fecha en que cause el derecho a disfrutarlas

Mediante Resolución No. 370 del 02 de agosto de 2024, el servidor ANDRÉS MAURICIO ORTIZ MAYA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.015.406.682, fue nombrado en el empleo de Director Técnico, Código 009,

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. 363 DE 2025*“Por la cual se efectúa un encargo de funciones”*

Grado 07, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, quien tomó posesión del cargo mediante acta de posesión No. 074 de 2024, con efectividad a partir de la misma fecha, posteriormente, mediante Resolución No. 335 del 05 de septiembre de 2025, le fueron concedidas vacaciones desde el 29 de septiembre hasta el 20 de octubre de 2025, correspondientes al periodo 2024-2025.

De acuerdo con el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en línea con el artículo 2.2.5.5.43 ibídem, las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

El artículo 2.2.5.5.41 del Decreto Nacional 1083 de 2015 establece que los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

El numeral 1 del artículo 2.2.5.2.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 770 de 2021, establece que se produce vacancia temporal de un empleo, cuando quien lo desempeña se encuentra en vacaciones.

Se hace necesario realizar el encargo de las funciones propias del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio y la oportuna atención, desde el 29 de septiembre hasta el 20 de octubre de 2025.

**Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. **363** DE **2025***“Por la cual se efectúa un encargo de funciones”*

La servidora MAGDA EDITH GUERRERO BONILLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 23.582.747 titular del empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, cumple con los requisitos de formación académica y experiencia establecidos en el Manual de Funciones de la entidad para el desempeño del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. En consecuencia, resulta procedente ordenar su encargo en el mismo, durante la vacancia temporal antes referida.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ENCARGAR de las funciones del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital a la servidora MAGDA EDITH GUERRERO BONILLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 23.582.747, desde el 29 de septiembre hasta el 20 de octubre de 2025.

PARÁGRAFO. El presente encargo no conlleva la desvinculación de las funciones propias del empleo del que es titular la servidora MAGDA EDITH GUERRERO BONILLA, Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial.

ARTÍCULO 2. COMUNICAR al servidor ANDRÉS MAURICIO ORTIZ MAYA, a la servidora MAGDA EDITH GUERRERO BONILLA, a la Dirección Distrital de Gestión Judicial y a la Dirección de Gestión Corporativa, el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites respectivos.

ARTÍCULO 3. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

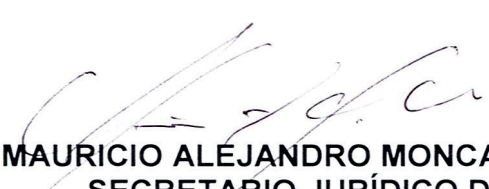
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. **363** DE **2025**

"Por la cual se efectúa un encargo de funciones"

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los **26** SEP 2025



MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Cheila Alexandra Alvarado Rojas, profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa ✓
Revisó: Karina Liseth Suarez Salcedo, Contratista, Dirección de Gestión Corporativa. ✓
Revisó: Luz Adriana Rosell Leyton, Contratista, Despacho Secretaría Jurídica Distrital ✓
Aprobó: María Fernanda Quijano Vásquez, Directora de Gestión Corporativa (E). ✓

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

RESOLUCIÓN N°

364 DE **2025**

(**26** SEP 2025

“Por la cual se efectúa un encargo de funciones”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el numeral 2 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en armonía con el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, las secretarías de despacho son empleos de dirección, conducción y orientación institucionales, que tienen la facultad de nombrar al personal de su entidad u organismo en el orden territorial.

El artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros.

Asimismo, el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional No. 648 de 2017, establece: *“ARTÍCULO 2.2.5.5.17 Permiso remunerado. El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos”*.

El Plan de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia 2025, aprobado mediante Resolución No. 051 del 31 de enero de 2025, contempla dentro de las actividades de clima laboral y salario emocional, el otorgamiento de

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Pág. 2 de 4
Continuación de la Resolución N°. 364 DE 2025

“Por la cual se efectúa un encargo de funciones”

permisos remunerados dirigidos a fortalecer el bienestar de los servidores. En ese sentido, se reconoce un (1) día hábil de descanso por única vez al año, con ocasión del cumpleaños, el cual podrá disfrutarse el mismo día o dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, previa concertación con el jefe inmediato y con la correspondiente notificación mediante memorando electrónico a la Dirección de Gestión Corporativa. De igual manera contempla, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 1857 de 2017, el otorgamiento de un (1) día hábil por semestre para que el servidor disfrute este tiempo con su familia, bajo las mismas condiciones de concertación e información previamente señaladas.

Mediante radicados No. 3-2025-9438 y 3-2025-9439, ambos del 21 de septiembre de 2025, el servidor ANDRÉS FELIPE PUENTES DÍAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.810.964 Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Asuntos Normativos, solicitó el disfrute del día de la familia del segundo semestre y el día de cumpleaños para los días 29 y 30 de septiembre de 2025, con previa aprobación y concertación con su jefe inmediato.

Igualmente, mediante radicado 3-2025-9534 del 24 de septiembre de 2025, el servidor ANDRÉS FELIPE PUENTES DÍAZ, titular del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, remitió el formato “2311300-FT-028, VERSIÓN 01 – PERMISO REMUNERADO POR JUSTA CAUSA”, mediante el cual solicita permiso para los días 1, 2 y 3 de octubre de 2025. En consecuencia, mediante radicado No. 3-2025-9599 del 26 de septiembre de 2025, la de Dirección de Gestión Corporativa de acuerdo con lo establecido en el numeral 6, literal b) de la Circular 017 del 12 de marzo de 2025, autorizó el permiso por los tres (3) días.

De acuerdo con el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en línea con el artículo 2.2.5.5.43 ibídem, las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante encargo de empleados de carrera o de libre

**Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195**



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. 364 DE 2025

“Por la cual se efectúa un encargo de funciones”

nombramiento y remoción, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

El artículo 2.2.5.5.41 del Decreto Nacional 1083 de 2015, dispone que los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

El numeral 8 del artículo 2.2.5.2.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 770 de 2021, establece que se produce vacancia temporal de un empleo, cuando quien lo desempeña se encuentra en descanso compensado.

Se hace necesario realizar el encargo de las funciones del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Asuntos Normativos, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio y la oportuna atención de los asuntos, desde el 29 de septiembre al 05 octubre de 2025.

La servidora ZULMA ROJAS SUÁREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 24.179.106, titular del empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección Distrital de Asuntos Normativos, cumple con los requisitos de formación académica y experiencia establecidos en el Manual de Funciones de la entidad, para el desempeño del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital. En consecuencia, resulta procedente ordenar su encargo en el mismo, durante la vacancia temporal antes referida.

En mérito de lo expuesto,

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

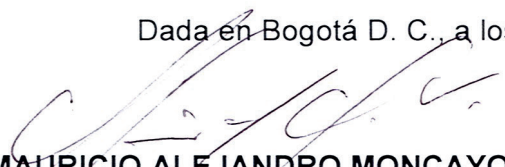
Continuación de la Resolución N°. **364** DE **2025***"Por la cual se efectúa un encargo de funciones"***RESUELVE:**

ARTÍCULO 1. ENCARGAR de las funciones del empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital a la servidora ZULMA ROJAS SUÁREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 24.179.106, del 29 de septiembre al 05 de octubre de 2025.

PARÁGRAFO. El presente encargo no conlleva la desvinculación de las funciones propias del empleo del que es titular la servidora ZULMA ROJAS SUÁREZ, como Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, de la Dirección Distrital de Asuntos Normativos

ARTÍCULO 2. COMUNICAR al servidor ANDRÉS FELIPE PUENTES DÍAZ, a la servidora ZULMA ROJAS SUÁREZ, a la Dirección de Gestión Corporativa y a la Dirección Distrital de Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites respectivos.

ARTÍCULO 3. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.Dada en Bogotá D. C., a los **28** SEP 2025 ,
MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Cheila Alexandra Alvarado Rojas, profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: Karina Liseth Suarez Salcedo, Contratista, Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: Luz Adriana Rosell Leyton, Contratista, Despacho Secretaría Jurídica Distrital
Aprobó: María Fernanda Quijano Vásquez, Directora de Gestión Corporativa (E)

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

RESOLUCIÓN N.º 003 del 29 de septiembre de 2025

"Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus facultades legales, en especial la conferida en la Resolución 4138 del 13 de diciembre de 2022 y,

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"* en su artículo 2.2.22.3.9 indica que, en las entidades autónomas, con regímenes especiales y en otras ramas del poder público, debe implementarse el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-

Que el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, elaboró el Manual Operativo para la implementación de MIPG versión 6, el cual en su capítulo 3.2.1. que habla sobre la *"Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos"*, establece que *"la adopción de una gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio público y para resultados"*

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto 221 del 6 de junio de 2023 *"Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones."*

Que mediante la Resolución No. 1540 del 30 de mayo de 2003 la Secretaría de Educación del Distrito adoptó su Manual de Procedimientos, compuesto por: Procedimientos, Formatos e Instructivos de Trabajo, la cual ha sufrido modificaciones parciales en el transcurso del tiempo, situación que hace dinámicas las decisiones que se tomen en los actos administrativos de modificación de dicho manual.

Que mediante la Resolución 002 del 3 de diciembre de 2015, suscrita por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, se incorporaron al Manual de Procedimientos los Macroprocesos de la Secretaría de Educación del Distrito y que a partir de esa fecha se denomina "Manual de Procesos y Procedimientos".

Que la Oficina Asesora de Planeación de conformidad con la función establecida en el literal N) del artículo 6 del Decreto 310 de 2022, está encargada de *"Coordinar con las dependencias de la SED la elaboración y actualización de los Manuales de Procesos y Procedimientos de acuerdo con la metodología que se acoja y proyectar los actos administrativos para su adopción"*.

RESOLUCIÓN N.º 003 del 29 de septiembre de 2025

Continuación de la Resolución "Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

Que de acuerdo con la función establecida en el literal k) del artículo 5 del Decreto 310 de 2022, el Despacho del Secretario debe: *"Liderar la formulación, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la Secretaría y del Sistema de Gestión de Calidad"*.

Que mediante el artículo primero de la Resolución 4138 del 13 de diciembre de 2022, la Secretaría de Educación delegó *"en el (la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación la facultad para la suscripción de los actos administrativos que se requieran, única y exclusivamente para la incorporación, modificación y eliminación de los documentos que hacen parte del manual de procesos y procedimientos de la SED"*.

Que en desarrollo de lo delegado en la Resolución 4138 del 13 de diciembre de 2022, la Oficina Asesora de Planeación únicamente expedirá los actos administrativos que formalicen cualquier tipo de afectación a los documentos del manual de procesos y procedimientos de la SED previa solicitud y aprobación del directivo del área competente, documentos que hacen parte integral de esta Resolución.

Que, aplicando el mejoramiento continuo, las dependencias de la Entidad realizaron requerimientos relacionados con la actualización de sus documentos que fueron atendidos por la Oficina Asesora de Planeación y que resultaron en: incorporar 15 procedimientos, modificar 6 procedimientos, eliminar 9 procedimientos, incorporar 17 formatos, modificar 13 formatos, eliminar 6 formato, incorporar 3 instructivos, modificar 1 manual, modificar 5 caracterizaciones y modificar 3 normogramas.

Que la Secretaría de Educación del Distrito cuenta con el aplicativo Isolución, el cual contiene todos los documentos del Manual de Procesos y Procedimientos y del Sistema de Gestión de la Entidad, al cual pueden acceder usuarios internos y externos por medio de la página web www.educacionbogota.edu.co para la consulta de la documentación legal y vigente.

En mérito de lo anteriormente expuesto el (la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el manual de procesos y procedimientos de la Secretaría de Educación del Distrito afectando los documentos de las siguientes áreas - procesos:

1. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
PROCESO FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Formato	21-IF-011	Normograma Procesos	3	Modificación

RESOLUCIÓN N.º 003 del 29 de septiembre de 2025

Continuación de la Resolución “Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones”.

2. OFICINA ASESORA JURÍDICA				
PROCESO GESTIÓN JURÍDICA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	16-PD-007	Gestionar el Cobro de Cartera de Deudas Susceptibles de Cobro Persuasivo	2	Eliminación
Procedimiento	16-PD-014	Cobro Persuasivo de Obligaciones No Tributarias a Favor de la SED	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 16-PD-007 Gestionar el Cobro de Cartera de Deudas Susceptibles de Cobro Persuasivo)
Procedimiento	16-PD-008	Construcción y Actualización del Normograma	3	Eliminación
Instructivo	16-IT-001	Construcción y Actualización del Normograma de la Secretaría de Educación del Distrito	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 16-PD-008 Construcción y Actualización del Normograma)
Formato	16-IF-001	Elaboración Actos Administrativos - Resoluciones	3	Modificación
Formato	16-IF-002	Registro de Llamada Telefónica - Cobro Persuasivo	3	Modificación
Formato	16-IF-003	Lista de Chequeo Requisitos y Documentos de Cobro Persuasivo	3	Modificación
Formato	16-IF-004	Primer Requerimiento de Pago Proceso de Cobro Persuasivo	3	Modificación
Formato	16-IF-005	Segundo Requerimiento de Pago Proceso de Cobro Persuasivo	3	Modificación

RESOLUCIÓN N.º 003 del 29 de septiembre de 2025

Continuación de la Resolución “Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones”.

3. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO				
PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	23-PD-003	Control Disciplinario de Juzgamiento	1	Incorporación

4. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES				
PROCESO GOBIERNO Y SEGURIDAD DIGITAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	12-PD-006	Gestión de Eventos de los Servicios de TIC	1	Eliminación
Procedimiento	12-PD-033	Práctica Monitoreo y Gestión de Eventos	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 12-PD-006 Gestión de Eventos de los Servicios de TIC)
Procedimiento	12-PD-026	Gestión de Identidad y Acceso de Servicios TIC	1	Eliminación
Procedimiento	12-PD-037	Modelo de Enfoque Identidad y Acceso a Servicios de Tecnologías de Información	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 12-PD-026 Gestión de Identidad y Acceso de Servicios TIC)
Procedimiento	12-PD-034	Práctica Mejora Continua de Servicios TIC	1	Incorporación
Procedimiento	12-PD-035	Práctica Gestión Mesa de Soluciones TIC	1	Incorporación
Procedimiento	12-PD-036	Oficialización de Fuentes de Información en el Marco del Gobierno de Datos	1	Incorporación
Formato	12-IF-053	Reporte de Solicitudes y Novedades de Acceso a Carpetas Compartidas y Share Point	1	Eliminación
Formato	12-IF-071	Solicitudes de Acceso a Carpetas	1	Incorporación

Avenida El Dorado No. 66-63,
PBX 324 1000, Fax 315 3448,
www.educacionbogota.edu.co
Información: línea 195

Página 4 de 16

RESOLUCIÓN N.º 003 del 29 de septiembre de 2025

Continuación de la Resolución “Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones”.

4. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES				
PROCESO GOBIERNO Y SEGURIDAD DIGITAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
		Compartidas y Share Point		(Reemplaza el formato 12-IF-053 Reporte de Solicitudes y Novedades de Acceso a Carpetas Compartidas y Share Point)
Formato	12-IF-067	Planificación práctica monitoreo y gestión de eventos - Linux	1	Incorporación
Formato	12-IF-068	Planificación práctica monitoreo y gestión de eventos - Networking	1	Incorporación
Formato	12-IF-069	Planificación práctica monitoreo y gestión de eventos - Seguridad	1	Incorporación
Formato	12-IF-070	Planificación práctica monitoreo y gestión de eventos - Microsoft	1	Incorporación
Formato	12-IF-072	Solicitud para la Administración de Sitio Share Point	1	Incorporación
Formato	12-IF-073	Entrega Creación de Sitio SharePoint	1	Incorporación
Formato	12-IF-074	Entrega Administración Sitio SharePoint	1	Incorporación
Formato	12-IF-075	Matriz de Habilidades Mesa de Soluciones TIC	1	Incorporación
Formato	12-IF-076	Ficha Técnica de Fuentes de Información	1	Incorporación
Instructivo	12-IT-007	Protocolo de Atención Mesa de Soluciones TIC	1	Incorporación

5. SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL				
PROCESO DE ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Caracterización	06-CP-001	Caracterización del Proceso de Articulación Interinstitucional	5	Modificación

Avenida El Dorado No. 66-63,
PBX 324 1000, Fax 315 3448,
www.educacionbogota.edu.co
Información: línea 195

Página 5 de 16

RESOLUCIÓN N.º 003 del 29 de septiembre de 2025

Continuación de la Resolución “Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones”.

6. DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES				
PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Caracterización	03-CP-001	Caracterización del Proceso de Participación Ciudadana	3	Modificación

7. DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA				
PROCESO INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	10-PD-007	Proceso Administrativo Sancionatorio contra Establecimientos Educativos Oficiales y Privados	2	Modificación
Procedimiento	10-PD-008	Gestión del Proceso Administrativo General contra Establecimientos que no Cuentan con Licencia de Funcionamiento para Prestar el Servicio Público de Educación	3	Modificación

8. SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA				
PROCESO CALIDAD EDUCATIVA INTEGRAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Caracterización	08-CP-001	Caracterización del Proceso de Calidad Educativa Integral	6	Modificación
Normograma	08-NG-001	Normograma del Proceso de Calidad Educativa Integral	3	Modificación

Avenida El Dorado No. 66-63,
PBX 324 1000, Fax 315 3448,
www.educacionbogota.edu.co
Información: línea 195

Página 6 de 16

RESOLUCIÓN N.º 003 del 29 de septiembre de 2025

Continuación de la Resolución “Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones”.

9. SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA				
PROCESO CALIDAD EDUCATIVA INTEGRAL - SUBPROCESO GESTIÓN PEDAGÓGICA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Caracterización	08.1-CP-001	Caracterización del Subproceso Gestión Pedagógica	6	Modificación

10. SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA				
PROCESO EDUCACIÓN INCLUSIVA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Normograma	09-NG-001	Normograma del Proceso de Educación Inclusiva	3	Modificación

11. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA				
PROCESO CALIDAD EDUCATIVA INTEGRAL - SUBPROCESO GESTIÓN PEDAGÓGICA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	08.1-PD-003	Acompañamiento Pedagógico a Colegios Oficiales del Distrito Capital para Fortalecer una Segunda Lengua y Lengua Extranjera	1	Eliminación
Procedimiento	08.1-PD-004	Acompañamiento Pedagógico a los Colegios Oficiales Distritales para la Incorporación de la Oralidad, Lectura y Escritura	1	Eliminación
Procedimiento	08.1-PD-006	Fortalecimiento Pedagógico y acompañamiento curricular en las Instituciones Educativas Distritales en el ciclo de Educación Inicial.	2	Eliminación
Procedimiento	08.1-PD-010	Fortalecimiento Pedagógico y acompañamiento curricular en los Colegios Distritales en el ciclo de Educación Inicial	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 08.1-PD-006 Fortalecimiento

Avenida El Dorado No. 66-63,
PBX 324 1000, Fax 315 3448,
www.educacionbogota.edu.co
Información: línea 195

Página 7 de 16

RESOLUCIÓN N.º 003 del 29 de septiembre de 2025

Continuación de la Resolución "Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

11. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA				
PROCESO CALIDAD EDUCATIVA INTEGRAL - SUBPROCESO GESTIÓN PEDAGÓGICA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
				Pedagógico y acompañamiento curricular en las Instituciones Educativas Distritales en el ciclo de Educación Inicial)

12. DIRECCIÓN DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y MEDIOS EDUCATIVOS				
PROCESO CALIDAD EDUCATIVA INTEGRAL - SUBPROCESO GESTIÓN PEDAGÓGICA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	08.1-PD-008	Acompañamiento a los colegios oficiales del Distrito para fortalecer los proyectos institucionales de Bilingüismo y las habilidades comunicativas en lengua extranjera de los estudiantes	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 08.1-PD-003 Acompañamiento Pedagógico a Colegios Oficiales del Distrito Capital para Fortalecer una Segunda Lengua y Lengua Extranjera que estaba a cargo de la Dirección de Educación Preescolar y Básica y por cambios en el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá

Avenida El Dorado No. 66-63,
PBX 324 1000, Fax 315 3448,
www.educacionbogota.edu.co
Información: línea 195

Página 8 de 16

RESOLUCIÓN N.º 003 del 29 de septiembre de 2025

Continuación de la Resolución "Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

12. DIRECCIÓN DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y MEDIOS EDUCATIVOS				
PROCESO CALIDAD EDUCATIVA INTEGRAL - SUBPROCESO GESTIÓN PEDAGÓGICA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
				Camina Segura", en el proyecto de inversión 8075, asume el tema la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos)
Procedimiento	08.1-PD-009	Acompañamiento pedagógico a los colegios oficiales distritales para la incorporación de la lectura y la escritura	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 08.1-PD-004 Acompañamiento Pedagógico a los Colegios Oficiales Distritales para la Incorporación de la Oralidad, Lectura y Escritura que estaba a cargo de la Dirección de Educación Preescolar y Básica y por cambios en el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura", en el proyecto de inversión 8102, asume el tema la Dirección de Ciencias, Tecnologías y

Avenida El Dorado No. 66-63,
PBX 324 1000, Fax 315 3448,
www.educacionbogota.edu.co
Información: línea 195

Página 9 de 16

RESOLUCIÓN N.º 003 del 29 de septiembre de 2025

Continuación de la Resolución “Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones”.

12. DIRECCIÓN DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y MEDIOS EDUCATIVOS				
PROCESO CALIDAD EDUCATIVA INTEGRAL - SUBPROCESO GESTIÓN PEDAGÓGICA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
				Medios Educativos)

13. DIRECCIÓN DE COBERTURA				
PROCESO ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR - SUBPROCESO RUTA DE ACCESO Y PERMANENCIA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Formato	07.2-IF-005	Compromiso de Confidencialidad de Usuarios del Sistema SIMAT	1	Incorporación

14. DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL				
PROCESO ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR - SUBPROCESO RUTA DE ACCESO Y PERMANENCIA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Manual	07.2-MN-001	Manual Operativo del Programa de Movilidad Escolar	3	Modificación

15. DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS				
PROCESO ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR - SUBPROCESO INFRAESTRUCTURA Y DOTACIONES ESCOLARES				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	07.1-PD-027	Atención de Necesidades Prioritarias y Emergencias de Infraestructura Física en sedes Educativas y Administrativas	1	Incorporación
Formato	07.1-IF-015	Ficha de Viabilización de Predios	2	Modificación

RESOLUCIÓN N.º 003 del 29 de septiembre de 2025

Continuación de la Resolución “Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones”.

16. DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES				
PROCESO ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR - SUBPROCESO INFRAESTRUCTURA Y DOTACIONES ESCOLARES				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	07.1-PD-021	Traslados de Elementos	2	Modificación
Formato	07.1-IF-011	Traslado de Elementos	2	Modificación
Formato	07.1-IF-022	Autorización Salida de Elementos de la SED	1	Incorporación

17. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Normograma	14-NG-001	Normograma del Proceso de Talento Humano	4	Modificación
Procedimiento	14-PD-009	Notificación y Reporte de Accidentes e Incidentes de Trabajo	2	Eliminación
Procedimiento	14-PD-065	Notificación y Reporte de Incidente de Trabajo	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 14-PD-009 Notificación y Reporte de Accidentes e Incidentes de Trabajo)
Procedimiento	14-PD-018	Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo	2	Eliminación
Procedimiento	14-PD-066	Procedimiento Investigación de Incidentes de Trabajo	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 14-PD-018 Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo)

Avenida El Dorado No. 66-63,
PBX 324 1000, Fax 315 3448,
www.educacionbogota.edu.co
Información: línea 195

Página 11 de 16

RESOLUCIÓN N.º 003 del 29 de septiembre de 2025

Continuación de la Resolución “Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones”.

17. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	14-PD-067	Procedimiento Investigación de Accidentes de Trabajo	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 14-PD-018 Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo)
Procedimiento	14-PD-034	Liquidación y Cobro de Incapacidades Ante la Fiduprevisora	3	Modificación
Formato	14-IF-016	Matriz de Accidentes e Incidentes de Trabajo	2	Eliminación
Formato	14-IF-059	Formato Matriz de Accidentes e Incidentes de Trabajo	1	Incorporación (Reemplaza el formato 14-IF-016 Matriz de Accidentes e Incidentes de Trabajo)
Formato	14-IF-020	Documentos Faltantes para Radicación de Prestaciones Sociales Ante la Secretaria de Educación del Distrito.	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion #842 del 3 de septiembre de 2025)
Formato	14-IF-043	Acuerdo de Voluntariedad de Teletrabajo	2	Eliminación
Formato	14-IF-057	Formato Acuerdo de Voluntariedad de Teletrabajo	1	Incorporación (Reemplaza el formato 14-IF-043 Acuerdo de Voluntariedad de Teletrabajo)

Avenida El Dorado No. 66-63,
PBX 324 1000, Fax 315 3448,
www.educacionbogota.edu.co
Información: línea 195

Página 12 de 16

RESOLUCIÓN N.º 003 del 29 de septiembre de 2025

Continuación de la Resolución “Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones”.

17. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Formato	14-IF-058	Formato Acuerdo de Voluntariedad de Teletrabajo por Salud	1	Incorporación

18. OFICINA DE PERSONAL				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	14-PD-064	Vinculación Personal Administrativo en la Secretaría de Educación del Distrito	1	Incorporación
Instructivo	14-IT-005	Instructivo para la Radicación y Legalización de Incapacidades y Licencias	1	Incorporación

19. OFICINA DE NÓMINA				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	14-PD-052	Liquidación y solicitud de reconocimiento económico de incapacidades de personal administrativo	2	Modificación

20. OFICINA DE CONTRATOS				
PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Formato	11-IF-026	SOC-Solicitud de Ordenación de Contratación-Contratación Directa Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión o para la Ejecución de	5	Modificación

Avenida El Dorado No. 66-63,
PBX 324 1000, Fax 315 3448,
www.educacionbogota.edu.co
Información: línea 195

Página 13 de 16

RESOLUCIÓN N.º 003 del 29 de septiembre de 2025

Continuación de la Resolución “Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones”.

20. OFICINA DE CONTRATOS				
PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
		Trabajos Artísticos		

21. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Formato	17-IF-020	Hoja de Control de Expedientes	3	Modificación
Formato	17-IF-042	Formato Único de Inventario de Documentos Físicos	2	Eliminación
Formato	17-IF-043	Formato Único de Inventario de Documentos Electrónicos	1	Eliminación
Formato	17-IF-049	Formato Único de Inventario Documental - FUID	1	Incorporación (Reemplaza los formatos 17-IF-042 Formato Único de Inventario de Documentos Físicos y 17-IF-043 Formato Único de Inventario de Documentos Electrónicos)
Formato	17-IF-050	Índice Electrónico	1	Incorporación

22. DIRECCIÓN FINANCIERA				
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Caracterización	13-CP-001	Caracterización del Proceso de Gestión Financiera	4	Modificación

Avenida El Dorado No. 66-63,
PBX 324 1000, Fax 315 3448,
www.educacionbogota.edu.co
Información: línea 195

Página 14 de 16

RESOLUCIÓN N.º 003 del 29 de septiembre de 2025

Continuación de la Resolución “Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones”.

23. OFICINA DE PRESUPUESTO				
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Formato	13-IF-001	Formato Solicitud de Liberación de Saldos CDP y CRP	2	Modificación
Formato	13-IF-006	Formato de Solicitud de Modificación Presupuestal	2	Modificación

24. OFICINA DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD				
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	13-PD-008	Registro Contable de Obligaciones Contingentes - Gestionar la Contabilidad	2	Modificación
Formato	13-IF-004	Formato Único de Radicación de Nóminas	2	Modificación

ARTÍCULO SEGUNDO: Los documentos adoptados mediante la presente Resolución, son de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas de la Secretaría de Educación del Distrito.

ARTÍCULO TERCERO: Con esta resolución se afectaron en total 56 documentos y el Manual de Procesos y Procedimientos de la SED queda compuesto por: 27 caracterizaciones de procesos, 22 normogramas, 227 procedimientos, 335 formatos, 41 guías – metodologías, 30 instructivos y 14 manuales.

ARTÍCULO CUARTO: Será responsabilidad de todos los Directivos de la Entidad de los niveles central, local e institucional, la permanente actualización, implementación, divulgación, aplicación y el seguimiento de los documentos a su cargo.

En caso de que las áreas identifiquen la necesidad de intervenir sus documentos con el fin de eliminarlos, complementarlos o mejorarlos, deberán solicitar a la Oficina Asesora de Planeación, la asesoría y el acompañamiento en el levantamiento y documentación, por medio de requerimiento en el aplicativo del sistema de gestión, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de Planeación.

ARTÍCULO QUINTO: Los documentos adoptados en la presente Resolución serán difundidos de manera general por la Oficina Asesora de Planeación en toda la Entidad y a las áreas afectadas; a su vez, los

Avenida El Dorado No. 66-63,
PBX 324 1000, Fax 315 3448,
www.educacionbogota.edu.co
Información: línea 195

Página 15 de 16

RESOLUCIÓN N.º 003 del 29 de septiembre de 2025

Continuación de la Resolución "Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

directivos de las áreas competentes tendrán la responsabilidad de la socialización, implementación y seguimiento de los documentos con los funcionarios que intervienen en ellos.

ARTÍCULO SEXTO: Los documentos de que trata la presente Resolución reposarán para consulta en el archivo de la Entidad y/o en medio magnético en el aplicativo vigente del Sistema de Gestión, al cual pueden acceder usuarios internos y externos por medio de la página web www.educacionbogota.edu.co, los cuales harán parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Conforme a la normatividad vigente corresponde a la Oficina de Control Interno velar por el cumplimiento de los documentos del manual de procedimientos.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).



WILFER ORLANDO VALERO QUINTERO

Jefe Oficina Asesora de Planeación
Secretaría de Educación del Distrito

Elaboró: Carmen Yolanda Sánchez Gallego -Profesional Especializado – OAP



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Al contestar, por favor cite el
radicado:
No.: ***20259300532113***
Fecha: 29-09-2025

RESOLUCIÓN No. 933 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2025.

"Por medio de la cual se ordena la apertura del "Laboratorio de Transformación Cultural de Barrios Vivos – Bosa "El Bicho"" de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

EL SECRETARIO DE DESPACHO

De la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto Distrital No. 340 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 400 de 2022 y,

CONSIDERANDO

Que los artículos 70 y 71 de la Constitución Política de Colombia, establecen el deber del Estado de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades y otorga la competencia para establecer mecanismos positivos para fomentar el desarrollo artístico, cultural y patrimonial de la Nación.

Que el numeral 3 del artículo 1° de la Ley 397 de 1997, *"Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias."* señala que: *"(...) El Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana (...)"*.

Que la ley en cita en su artículo 17 señala:

"(...) DEL FOMENTO. El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica".

Que así mismo, el artículo 18 de la mencionada ley establece:

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195

Página 1 de 10
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



RESOLUCIÓN No. 933 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2025.

"Por medio de la cual se ordena la apertura del "Laboratorio de Transformación Cultural de Barrios Vivos – Bosa "El Bicho"" de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

"(...) El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. Para tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, y otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como para integrantes de las comunidades locales en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo (...)"

Que corresponde a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en desarrollo de las funciones contenidas en el Decreto Distrital 340 de 2020, artículo 3º, literal j: *"Gestionar la ejecución de las políticas, planes y proyectos culturales y artísticos, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo"*.

Que la misma norma en el literal (h) del artículo 12, contempla como una de las funciones de la Subsecretaría de Gobernanza de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte es la de: *"Dirigir estrategias, planes, programas y proyectos orientados a la identificación reconocimiento, fomento, sensibilización, formación, promoción y difusión del arte, la cultura y el patrimonio en los diferentes grupos poblacionales"*.

Que conforme a lo dispuesto en el literal (b) del artículo 14 del referido, corresponde a la Dirección de Fomento, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, el ejercicio de, entre otras, la siguiente función: *"Dirigir actividades relacionadas con el diseño, ejecución, fortalecimiento y seguimiento los planes, programas y proyectos de fomento al Sector Cultura, Recreación y Deporte bajo criterios de equidad, pertinencia y transparencia."*

Que en el decreto en cita, el artículo 24 establece la modificación en la planta de personal, y a su vez los literales (b) y (c) del artículo. 6º, del Decreto Distrital 400 de 2022, contempla como funciones de la Dirección de Transformaciones Culturales de la



RESOLUCIÓN No. 933 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2025.

"Por medio de la cual se ordena la apertura del "Laboratorio de Transformación Cultural de Barrios Vivos – Bosa "El Bicho"" de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, las de: *"b. Desarrollar contenidos y metodologías de innovación, ideación y cocreación para la formulación e implementación de programas, estrategias y acciones de Cultura Ciudadana y Transformación Cultural. c. Diseñar, prototipar y ejecutar estrategias y acciones de Cultura Ciudadana y Transformación Cultural para su implementación a escala en el Distrito Capital, que incorporen los procesos de transversalización del enfoque de cultura ciudadana, la interculturalidad y la acción sin daño."*

Que el documento CONPES D.C.10 "Política Pública de Cultura Ciudadana 2019-2038", definió como objetivo general "propiciar transformaciones culturales voluntarias mediante la generación de condiciones técnicas, institucionales, financieras, normativas y sociales que favorezcan la cooperación corresponsable en la construcción de una ciudad y una ciudadanía que valora y promueve el desarrollo humano y las libertades, la participación, el ejercicio pleno de los derechos, la convivencia pacífica, el respeto de todas las formas de vida, la sostenibilidad de la ciudad y el cuidado de lo público como patrimonio común, en perspectivas de género, poblacional-diferencial, territorial y ambiental". Para el efecto, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en articulación con las entidades corresponsables, desarrollará acciones orientadas a promover la acción colectiva, facilitar la intersectorialidad, coordinar la gestión de recursos, fortalecer las capacidades ciudadanas y producir conocimiento público y comunitario que permita la sostenibilidad de las transformaciones culturales en la ciudad.

Que el Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Camina Segura", en su artículo 10. indica los Programas del objetivo estratégico "Bogotá confía en su Bien- Estar", donde, en su numeral 10.8. establece el programa 14. Bogotá deportiva, recreativa, artística, patrimonial e intercultural, el cual aborda lo siguiente: *"(...) Realizar laboratorios creativos en barrios, como mecanismo de interacción para fortalecer los procesos de artistas, agrupaciones, colectivos, organizaciones y líderes socioculturales, así como en espacios culturales y eventos comunitarios, mediante estrategias conjuntas de formación, creación, circulación, investigación y apropiación de las artes con enfoque diferencial de género. Se velará por la formación de público desde las diferentes dimensiones y procesos del campo artístico y cultural, promoviendo estrategias que pretendan disminuir barreras de acceso para el ejercicio de derechos culturales. (...)"*



RESOLUCIÓN No. 933 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2025.

"Por medio de la cual se ordena la apertura del "Laboratorio de Transformación Cultural de Barrios Vivos – Bosa "El Bicho"" de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

Que en el marco del Acuerdo Distrital 927 de 2024 mediante el cual se adopta el Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura 2024-2027, y en concordancia con la Ley General de Cultura (Ley 397 de 1997), el Decreto Distrital 380 de 2015 que adopta la Política Pública de Cultura Ciudadana, así como el Decreto 400 de 2022 que define las competencias de la SCR D, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte ha creado los Laboratorios de Transformación Cultural Situada – Barrios Vivos. Esta estrategia constituye un mecanismo de fomento al sector artístico, cultural, creativo y patrimonial de Bogotá D.C., orientado a fortalecer los procesos de agenciamiento cultural y de acción colectiva mediante la concertación y el diálogo social. Los laboratorios buscan atender las necesidades específicas de los barrios y localidades, promoviendo el reconocimiento de los derechos culturales y la generación de soluciones colectivas en el territorio.

Que en este sentido, la Dirección de Transformaciones Culturales, en articulación con las demás direcciones de la Subsecretaría de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento, implementa estos laboratorios desde un enfoque de **transformación cultural situada** y de **cultura ciudadana**. La metodología privilegia el aprendizaje cooperativo y la co-creación, lo cual propicia la concertación entre ciudadanía e institucionalidad, reconociendo a las comunidades como protagonistas del proceso. Asimismo, se generan espacios de socialización de información relevante, de fortalecimiento del compromiso territorial, de trabajo en comisiones y de énfasis en la comunicación como herramienta clave para la apropiación social de los procesos.

Que el proceso de concertación entre la ciudadanía e institucionalidad, refiere a las acciones de negociación y acuerdo entre diferentes partes con intereses o perspectivas distintas para alcanzar un objetivo común. Es un mecanismo para gestionar conflictos, intercambiar ideas y tomar decisiones colectivas, especialmente en contextos sociales, económicos y políticos. Elemento esencial para el ejercicio de Gobernanza.

Que el Laboratorio de Transformación Cultural se implementará específicamente en la localidad de Bosa, en el marco del proceso denominado "El Bicho", como una apuesta situada de transformación cultural desde el enfoque de cultura ciudadana. En este territorio, se busca fortalecer el tejido comunitario y activar procesos colaborativos que reconozcan saberes locales, generen sentido de pertenencia y promuevan cambios de



RESOLUCIÓN No. 933 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2025.

"Por medio de la cual se ordena la apertura del "Laboratorio de Transformación Cultural de Barrios Vivos – Bosa "El Bicho"" de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

comportamiento frente a problemáticas identificadas por la ciudadanía, a través de metodologías participativas, artísticas, pedagógicas y comunicativas.

Que el **"Laboratorio de Transformación Cultural de Barrios Vivos – Bosa "El Bicho""** se estructura y desarrolla en el marco del Convenio Interadministrativo No. 1342 de 2024 (SCRD No. 757 de 2024), suscrito entre la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el cual permite viabilizar recursos para iniciativas de fomento no competitivo en el territorio. Que en consecuencia, mediante el presente acto administrativo la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte dispone la apertura del **"Laboratorio de Transformación Cultural de Barrios Vivos – Bosa "El Bicho""**, soportada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se describen a continuación:

NÚMERO DEL CPD	OBJETO	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR TOTAL
1331 del 10 de julio 2025	Entregar incentivos económicos para el desarrollo de proyectos cocreados, concertados y formulados a partir de las iniciativas ciudadanas priorizadas durante el proceso de los laboratorios de transformación cultural, en el marco de la estrategia Barrios Vivos, en el marco del convenio interadministrativo 1342-2024 (SCRD No. 757 de 2024	O2301173301 20240122	Innovación y cambio cultural para la transformación de comportamientos que promuevan el orgullo por la ciudad de Bogotá D.C.	O232020200991 124 Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión	1-100-I036 VA- Convenios	60.000.000

Que las condiciones, criterios y responsabilidades asociadas a la participación en los *Laboratorios de Transformaciones Culturales* se encuentran detalladas en el documento denominado **"CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN"** y en la **"GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL"**, la cual constituye la ruta oficial



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Al contestar, por favor cite el
radicado:
No.: ***20259300532113***
Fecha: 29-09-2025

RESOLUCIÓN No. 933 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2025.

"Por medio de la cual se ordena la apertura del "Laboratorio de Transformación Cultural de Barrios Vivos – Bosa "El Bicho"" de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

de acceso de la ciudadanía a esta línea estratégica de fomento no competitivo. Esta guía organiza de manera clara y articulada los principios, etapas metodológicas, proceso de participación, criterios de viabilidad y pertinencia de hitos culturales y demás lineamientos para la asignación de incentivos, conforme a los principios de igualdad, transparencia, publicidad, participación, imparcialidad, inclusión, moralidad, cooperación, eficacia y corresponsabilidad. Dicho documento, hace parte integral de la presente resolución y estará disponible para consulta pública en el enlace de Transparencia y acceso a la información pública:

Guía: PCR-PR-25-GU-01 v1 Guía Operativa de Laboratorios de Transformación Cultural
Disponible en: <https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-entidad/pcr-pr-25-gu-01-v1-guia-operativa-de>

Que de conformidad con lo anterior y en cumplimiento del marco normativo señalado, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, dispone la apertura del "Laboratorio de Transformación Cultural de Barrios Vivos – Bosa "El Bicho"".

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la apertura del **"Laboratorio de Transformación Cultural de Barrios Vivos – Bosa "El Bicho""** de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo, y la misma contempla lo que se describe a continuación:

MECANISMO	TIPO DE INCENTIVO	MONTO TOTAL	CDP	DEPENDENCIA(S) ENCARGADA
Fomento no competitivo - Laboratorios de Transformaciones Culturales de Barrios Vivos	Bolsa de Recursos convenio interadministrativo con la Sec. General No.1342-2024. SCRD No. 757 de 2024	\$ 60.000.000	1331 del 10 de julio 2025	Dirección de Transformaciones Culturales

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195

Página 6 de 10
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023





SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Al contestar, por favor cite el
radicado:
No.: ***20259300532113***
Fecha: 29-09-2025

RESOLUCIÓN No. 933 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2025.

"Por medio de la cual se ordena la apertura del "Laboratorio de Transformación Cultural de Barrios Vivos – Bosa "El Bicho"" de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

	SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$60.000.000) Innovación y cambio cultural para la transformación de comportamientos que promuevan el orgullo por la ciudad de Bogotá D.C. hito cultural concertado y los criterios de asignación de recursos que defina el Comité Validador interno conformado para tal efecto desde la SCRD.			
--	--	--	--	--

PARÁGRAFO: Los recursos para el desarrollo y ejecución del **"Laboratorio de Transformación Cultural de Barrios Vivos – Bosa "El Bicho""**, se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal relacionado en el presente artículo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los requisitos y condiciones de participación en el **"Laboratorio de Transformaciones Culturales de Barrios Vivos – Bosa "El Bicho""** que tiene apertura mediante el presente acto administrativo, se encuentran establecidos en el documento denominado "CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN" y en la **"Guía Operativa de Laboratorios de Transformación Cultural"**, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

PARÁGRAFO: Las modificaciones a los términos del **"Laboratorio de Transformación Cultural de Barrios Vivos – Bosa "El Bicho""** citados en el presente acto administrativo se podrán realizar mediante aviso modificatorio, el cual deberá ser publicado en el respectivo enlace de Transparencia y acceso a la información pública de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte <https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica>.

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195

Página 7 de 10
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023





SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Al contestar, por favor cite el
radicado:

No.: *20259300532113*

Fecha: 29-09-2025

RESOLUCIÓN No. 933 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2025.

"Por medio de la cual se ordena la apertura del "Laboratorio de Transformación Cultural de Barrios Vivos – Bosa "El Bicho"" de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

ARTÍCULO TERCERO: Realizar por la Dirección de Transformaciones Culturales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte los trámites correspondientes al desembolso de los incentivos económicos previstos en los referidos Laboratorios de Oportunidades Culturales de Barrios Vivos – Bosa "El Bicho", de conformidad con el artículo primero del presente acto administrativo, acorde con los procesos y procedimientos definidos en este organismo.

ARTÍCULO CUARTO: Publicar por la Dirección de Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano la presente resolución y junto con la **"GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL"**, en el enlace de Transparencia y acceso a la información pública de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte <https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-entidad/pcr-pr-25-gu-01-v1-guia-operativa-de>. Asimismo, por la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano publicar el contenido de la presente resolución en la Gaceta Distrital y en el Régimen Legal de Bogotá y en la página web de la Secretaría.

ARTÍCULO QUINTO: Comunicar por la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano el contenido de la presente resolución a través de la herramienta ORFEO, a la Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento, y a la Dirección de Transformaciones Culturales para los trámites de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO: El presente acto administrativo rige a partir del día siguiente a su publicación y contra este no procede recurso alguno en los términos del artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Dado en Bogotá D.C, el primer (01) día de octubre (10) de dos mil veinticinco (2025).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195

Página 8 de 10
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023





SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Al contestar, por favor cite el
radicado:
No.: ***20259300532113***
Fecha: 29-09-2025

RESOLUCIÓN No. 933 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2025.

"Por medio de la cual se ordena la apertura del "Laboratorio de Transformación Cultural de Barrios Vivos – Bosa "El Bicho"" de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

LUIS FERNANDO MEJÍA CASTRO
Secretario de Despacho (E)

Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Proyectó:	Erika Ortiz Díaz - Contratista Dirección de Transformaciones Culturales David Esteban Córdoba - Profesional Especializado Dirección de Transformaciones Culturales
Revisó:	Diana Carolina Bojacá Alarcón - Contratista Subsecretaría de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento
Aprobó:	Julián Felipe Duarte Álvarez – Director de Transformaciones Culturales
Revisó:	Diego Eduardo Beltrán Hernández – Contratista Oficina Jurídica. Santiago Rodríguez Florez – Contratista Oficina Jurídica.
Aprobó revisión y ajustó:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Jurídica

Documento 20259300532113 firmado electrónicamente por:	
Luis Fernando Mejía Castro (E)	Secretario de Despacho (E) Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Fecha firma: 30-09-2025 13:50:33
Sandra Margoth Vélez Abello	Jefe de Oficina Jurídica Oficina Jurídica Fecha firma: 30-09-2025 10:52:22
Diego Eduardo Beltrán Hernández	Contratista Oficina Jurídica Fecha firma: 30-09-2025 10:20:45
Santiago Rodríguez Florez	Contratista Oficina Jurídica Fecha firma: 30-09-2025 10:11:16
Maritza Alejandra Roza Ruiz	Auxiliar Administrativo Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 01-10-2025 07:52:53
Diana Carolina Bojacá Alarcón	Contratista Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento Fecha firma: 29-09-2025 16:37:36
Julian Felipe Duarte Alvarez	Director de Transformaciones Culturales Dirección de Transformaciones Culturales

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195

Página 9 de 10
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023





SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Al contestar, por favor cite el
radicado:
No.: ***20259300532113***
Fecha: 29-09-2025

RESOLUCIÓN No. 933 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2025.

"Por medio de la cual se ordena la apertura del "Laboratorio de Transformación Cultural de Barrios Vivos – Bosa "El Bicho"" de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

	Fecha firma: 30-09-2025 09:28:41
David Esteban Córdoba Ariza	Profesional Especializado Dirección de Transformaciones Culturales Fecha firma: 29-09-2025 15:30:59
Erika Ortiz Diaz	Contratista Dirección de Transformaciones Culturales Fecha firma: 29-09-2025 15:39:27
 043c1edd53c0dac720779645be9b596d7437e6c1b9547368492aecefc65d7ae Codigo de Verificación CV: 4e76c	

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195

Página 10 de 10
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 1 de 35

Contenido

1	OBJETIVO:	2
2	ALCANCE:	2
3	RESPONSABLES:	2
4	DEFINICIONES:	2
5	DESCRIPCIÓN DE LOS LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL SITUADA	5
5.1	Contexto:	5
5.2	Justificación	6
5.3	Objetivo General de los Laboratorios:	7
5.3.1.	Objetivos específicos de los laboratorios:	7
5.4	Punto de partida- Visión Compartida:	8
5.5	Resultados esperados:	8
5.6	Ruta Metodológica.	9
5.6.1.	Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural).	14
6	CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN	18
6.1	Enfoque general de participación	18
6.2	Principios de participación	19
6.3	¿Cómo se formaliza la participación?	19
6.4	Documentación obligatoria según tipo de participante	20
6.5	Participantes beneficiarios del incentivo económico	20
6.6	Requisitos para ser beneficiario/a del incentivo económico	21
6.7	No podrán ser beneficiario/a del incentivo.	22
6.8	Compromisos del (los) beneficiario(s) de incentivo	22
6.8.1	Compromisos adicionales cuando hay distribución del incentivo entre varios participantes:	23
6.9	Consideraciones tributarias y bancarias para beneficiarios de incentivo	24
7	DERECHOS Y DEBERES:	26

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 2 de 35

8 RANGOS REFERENCIALES DE RECONOCIMIENTO/INCENTIVO ECONÓMICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

29

1 OBJETIVO:

Orientar la estructuración del proceso de cocreación que se debe realizar con las comunidades priorizadas para el desarrollo de cada laboratorio y la construcción de una solución encaminada a gestar un proyecto de transformación cultural, entendido como Hito Barrial.

2 ALCANCE:

Esta guía contiene los lineamientos metodológicos para el desarrollo de Laboratorios de Transformación Cultural que deben seguirse a partir de la fase de convocatoria, hasta la fase de solución y la entrega del informe final de ejecución.

3 RESPONSABLES:

Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento con sus direcciones: Dirección de Redes y Acción Colectiva, Dirección de Transformaciones Culturales y Dirección de Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural.

4 DEFINICIONES:

- **Acción Colectiva:** La acción colectiva es el proceso dinámico de coordinación interdependiente de individuos alrededor bienes comunes (Olson, 1965; Krastev & Holmes, 2021), donde las decisiones estratégicas están condicionadas por la expectativa de comportamientos de otros actores en contextos de incertidumbre y asimetría de información (Bowles & Gintis, 2021; Acemoglu & Robinson, 2020). Este proceso está mediado por normas sociales, identidad grupal y creencias sobre la eficacia colectiva (Gächter & Kölle, 2020; Bandura), así como por atajos heurísticos, emociones sociales y percepciones contextuales (Sunstein, 2022; Kimbrough & Vostroknutov, 2020). Finalmente, la acción colectiva se configura dentro de marcos institucionales y de gobernanza que permiten superar dilemas de cooperación a través de reglas compartidas, monitoreo mutuo y mecanismos de confianza y reciprocidad (Ostrom, 1990, 2010).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 3 de 35

- **Acta de Concertación del Hito Cultural:** Documento formal que recoge los acuerdos establecidos entre la comunidad y la SCRД sobre los objetivos, actividades, responsables, cronograma y productos de la Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural)
- **Beneficiario del Incentivo:** Persona natural, agrupación o persona jurídica que, tras cumplir con todos los requisitos, recibe incentivo económico para ejecutar una actividad específica de la Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural)
- **Ciencias del comportamiento:** Retomando la definición del Behavioral Insights Team (2014), lo entendemos como *“el estudio de cómo las personas toman decisiones en la práctica, utilizando la evidencia para diseñar políticas públicas y servicios más efectivos, que tengan en cuenta los sesgos, emociones y contextos reales en los que actúan”*.
- **Comité Validador:** Instancia de la SCRД que revisa, válida y aprueba la viabilidad de las Soluciones- Proyecto de Transformación Cultural (Hitos Culturales) concertados. El Comité Validador es la Instancia técnica conformada por directivos y colaboradores de la SCRД encargada de retroalimentar y aprobar las propuestas de Solución. Evalúa los criterios de viabilidad y pertinencia y valida el Acta de Concertación del Hito Cultural, documento que habilita la ejecución y el otorgamiento de incentivos.
- **Corresponsabilidad:** puede entenderse como un principio de participación, donde los distintos actores sociales se involucran activamente para pensar, construir o implementar soluciones a problemáticas que los afecten. En ese sentido, no se delega toda la responsabilidad de la innovación y la acción prosocial en el Estado y sus instituciones, sino que se suman fuerzas y se aporta desde los distintos sectores de la sociedad (academia, empresa privada, sociedad civil, Estado, entre otros).
- **Delegado de la iniciativa del Incentivo Cultural:** El delegado de la iniciativa del incentivo cultural es una figura que puede corresponder a una persona natural, una agrupación o una persona jurídica, que tras cumplir con todos los requisitos establecidos, es reconocida como beneficiaria del incentivo económico para la ejecución de una actividad específica en el marco de la Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural). Esta persona actúa en representación de otros participantes vinculados a la Solución, siendo quien recibe formalmente los recursos concertados para el desarrollo de acciones o productos pactados colectivamente. En este sentido, el delegado es designado por un grupo de personas que, de manera colaborativa, crean, construyen o implementan dichas acciones. A su vez, se compromete a distribuir el incentivo económico entre los demás participantes involucrados, de acuerdo con lo acordado previamente.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 4 de 35

Este compromiso debe formalizarse mediante la suscripción de la Declaración de Representación y Distribución del Incentivo Económico.

Nota importante: La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD) no se hace responsable en caso de que el delegado designado para la administración del incentivo económico no distribuya total o parcialmente dichos recursos entre los beneficiarios, conforme a lo establecido en el documento del proyecto.

Asimismo, la SCRD no asume responsabilidad por valores que hayan sido descontados, embargados o que no se encuentren disponibles al momento del desembolso. La responsabilidad sobre la administración, manejo e integridad de los recursos recae única y exclusivamente en la persona natural o jurídica beneficiaria del incentivo.

- **Enfoque de Cultura ciudadana:** Es un enfoque que busca generar cambios comportamentales voluntarios, conversaciones ciudadanas con saldo pedagógico y en un sentido más amplio transformaciones culturales tendientes al bienestar colectivo. Privilegia una mirada cultural de los problemas sociales. Esto implica que sus instrumentos, sus herramientas y sus metodologías buscan comprender los sentidos y significados compartidos que motivan, orientan, y modifican los comportamientos de las personas. En ese sentido, establece unas temáticas generales y unas categorías de análisis para diagnosticar, analizar y diseñar estrategias de intervención en el marco de las políticas públicas y los planes de acción gubernamentales.
- **Equipo Facilitador:** Grupo de profesionales de la SCRD encargado de guiar metodológicamente un laboratorio, implementar las fases, verificar requisitos y acompañar el desarrollo de la Solución-Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural)
- **Factores Culturales:** Son aquellos factores psicológicos, sociales, simbólicos y materiales que se construyen culturalmente y que motivan, inhiben o refuerzan un comportamiento o una acción. En la matriz de consistencia, deben analizarse inicialmente como posibles barreras del comportamiento deseable, y posteriormente, como facilitadores potenciales en la teoría de cambio. Entre los factores culturales podemos encontrar: conocimientos, creencias, emociones, heurísticas, hábitos, narrativas, normas sociales, elementos escenográficos, entre otros.
- **Formalización de la participación:** Proceso mediante el cual los y las participantes entregan la documentación obligatoria y firman el Formato de Compromiso de Participante con el que aceptan los términos y condiciones para su participación en el laboratorio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 5 de 35

- **Hito Cultural- proyecto de transformación Cultural:** En el marco de los Laboratorios de Transformación Cultural, se entiende como el resultado tangible que refleja el proceso desarrollado en el laboratorio para la creación de la solución.
- **IDEARR:** Acrónimo para nombrar el protocolo de la Subsecretaría de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento para la creación, deliberación, implementación, evaluación, escalamiento y comunicación de las estrategias de Cultura Ciudadana. Cada letra se refiere: I: Identificar: Fase diagnóstica. DE: Diseñar y Entender: Fase de diseño, formulación, deliberación social. AR: Actuar y Revisar: Fase de implementación del piloto de intervención. R: Reforzar y Replicar: Fase de seguimiento y evaluación.
- **Incentivo económico:** Apoyo financiero entregado por la SCRD a los responsables administrativos de actividades dentro de la Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural), como reconocimiento por su ejecución técnica y comunitaria.
- **Modelo PEN:** El modelo PEN en cultura ciudadana, desarrollado por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte de Bogotá, es una metodología para diseñar acciones que promuevan el cambio de comportamientos y creencias en la ciudadanía. PEN son las siglas de Performance, Escenografía y Narrativas, tres elementos clave para crear intervenciones culturales que impacten positivamente en el espacio público y la convivencia.

El modelo PEN se basa en:

- *Performance:* Acciones artísticas y creativas que buscan generar emociones y experiencias significativas en la ciudadanía, invitando a la reflexión y al cambio.
- *Escenografía:* La creación de espacios y ambientes que faciliten la interacción, el diálogo y la construcción de significados compartidos, transformando el entorno físico para favorecer la cultura ciudadana.
- *Narrativas:* La construcción de relatos y discursos que conecten con las experiencias y emociones de las personas, transmitiendo mensajes claros y convincentes sobre los valores y comportamientos deseables.
- **Transformación Cultural:** Desde la apuesta del enfoque de Cultura Ciudadana, se entiende como el proceso de las personas en su ejercicio de ciudadanía de cambios profundos y duraderos de los factores culturales como: valores, creencias, comportamientos, hábitos, heurísticas, sesgos, normas (sociales- morales) actitudes y/o representaciones sociales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 6 de 35

- **Transformación cultural situada:** entendido como el proceso de territorialización que, a partir de la priorización de problemáticas y territorios, promueve el trabajo articulado con poblaciones previamente segmentadas, consolidando acuerdos para generar procesos de transformación cultural en zonas específicas.

5 DESCRIPCIÓN DE LOS LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL SITUADA

5.1 Contexto:

Los Laboratorios de Transformación Cultural Situada surgen como una estrategia enmarcada legalmente en el Acuerdo Distrital 927 de 2024, en el cual se adopta el Plan de Desarrollo “*Bogotá Camina Segura*” para el periodo 2024-2027. Este plan tiene como eje central la construcción de una ciudad incluyente, con bienestar y en igualdad de oportunidades, donde la ciudadanía sea protagonista del desarrollo sostenible. En este contexto, uno de los cinco grandes propósitos de ciudad es posicionar a Bogotá como epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación, promoviendo estrategias que fomenten la convivencia, el respeto, la participación, el orgullo y la transformación cultural.

Desde el punto de vista institucional, el desarrollo de los laboratorios responde a lo dispuesto en la **Ley 397 de 1997 – Ley General de Cultura**, en su artículo 2°, establece como responsabilidad del Estado el fomento de la creación, la investigación, la circulación y la participación ciudadana en procesos culturales, reconociendo la cultura como fundamento de la nacionalidad. Esta norma proporciona el marco general para la formulación de políticas públicas culturales y el desarrollo de estrategias de intervención territorial. Así mismo el **Decreto 1082 de 2015**, reglamentario del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contempla la modalidad de contratación por fomento para procesos de estímulo a actividades culturales, educativas o comunitarias. Este instrumento permite la asignación de recursos públicos mediante mecanismos no contractuales, bajo principios de transparencia, selección objetiva y eficiencia del gasto, ajustándose a las particularidades de los procesos de participación ciudadana y fortalecimiento del tejido social. El **Decreto Distrital 380 de 2015**, que adopta la **Política Pública de Cultura Ciudadana de Bogotá**, establece lineamientos orientados a transformar comportamientos ciudadanos mediante acciones pedagógicas, participativas y simbólicas. Esta política reconoce la corresponsabilidad entre la ciudadanía y las instituciones, y promueve intervenciones situadas en el territorio, como los laboratorios, que inciden en los factores culturales que configuran la vida urbana, fortalecen el sentido de pertenencia y promueven el bienestar colectivo. Así mismo el Decreto 340 de 2020 y el Decreto 400 de 2022, que definen las competencias de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD) y de su Subsecretaría de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento. Esta última tiene como responsabilidad liderar el diseño, ejecución y evaluación de la política de Cultura Ciudadana en coordinación con otras entidades distritales y con la sociedad civil. En este marco,

	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 7 de 35

surge la Estrategia “Barrios Vivos”, en la que se circunscriben los laboratorios de Transformación Cultural Situada.

5.2 Justificación

Los Laboratorios de Transformación Cultural Situada surgen como una respuesta innovadora a la necesidad de fortalecer la participación ciudadana y generar soluciones contextualizadas a las realidades locales. Estos espacios de co-creación, basados en metodologías participativas, convocan a diversos actores, con especial énfasis en las comunidades barriales y locales, para diseñar e implementar acciones que respondan a sus propias necesidades.

La riqueza de los laboratorios reside precisamente en su carácter situado: son las personas —con sus saberes, experiencias, perspectivas y vínculos con el territorio— quienes dinamizan el proceso y hacen posible la creación de productos y acciones transformadoras. Así, cada laboratorio se convierte en un ejercicio único, construido a partir de las particularidades sociales y culturales de cada comunidad, lo que garantiza una mayor pertinencia, apropiación y sostenibilidad.

Además de los resultados tangibles que surgen del proceso, los laboratorios tienen un valor formativo fundamental: permiten instalar capacidades en los participantes frente a apropiación e incorporación del enfoque de cultura ciudadana dentro de los procesos de participación y construcción comunitaria, fortaleciendo conocimientos, habilidades organizativas y liderazgos locales. Este enfoque no sólo empodera a las comunidades, sino que promueve la consolidación de una ciudadanía activa, corresponsable y comprometida con el cuidado del entorno común.

En este sentido, los laboratorios se inscriben dentro del marco de las innovaciones democráticas (Smith, 2009), que proponen nuevas formas de participación ciudadana y de interacción con la institucionalidad. Estos mecanismos buscan hacer más cercana, directa y efectiva la relación entre la administración pública y la ciudadanía (Vicente y Novo, 2014), fortaleciendo la democracia a través de la colaboración y el diálogo. Así, se amplía el espectro de la participación, dándole lugar a prácticas que reconocen a la comunidad como protagonista en los asuntos públicos (Font, Della Porta y Sintomer, 2014; Fung y Wright, 2001; Newton y Geissel, 2012).

Uno de los mayores aportes de los laboratorios es que las comunidades dejan de ser receptoras pasivas de soluciones y se convierten en agentes activos de transformación. Son ellas quienes diagnostican, idean, crean e implementan las acciones, generando un fuerte sentido de pertenencia y fortaleciendo su rol como agentes multiplicadores del enfoque de cultura ciudadana. A lo largo de las experiencias desarrolladas, se ha evidenciado que no solo el diseño, sino también la ejecución y sostenibilidad de las propuestas, son asumidas de manera corresponsable por los participantes, lo cual refuerza el compromiso colectivo y la continuidad de las acciones.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 8 de 35

Finalmente, el involucramiento comunitario en estos procesos no solo genera productos concretos, sino que contribuye al fortalecimiento de capacidades organizativas y de liderazgo dentro de las comunidades. Este enfoque potencia la sostenibilidad de las acciones, ya que al ser co-creadas y apropiadas por los propios participantes, se consolidan como iniciativas vivas que perduran más allá de la intervención institucional.

5.3 Objetivo General de los Laboratorios:

Crear y acompañar espacios diversos de co-creación, concebidos como laboratorios de transformación cultural situada, que fomenten la reflexión, la experimentación y la construcción colectiva de soluciones frente a problemáticas y desafíos barriales, así como el fortalecimiento de elementos culturales que potencien el orgullo y la apropiación del territorio, en articulación con actores locales y desde un enfoque de cultura ciudadana.

5.3.1. Objetivos específicos de los laboratorios:

- Conocer, comprender y generar apropiación del enfoque de cultura ciudadana en las y los participantes de los laboratorios para que analicen sus realidades y gesten reflexiones situadas y contextuales.
- Comprender las problemáticas, problemas, comportamientos asociados al mismo y los factores culturales asociados para la construcción colectiva de una Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural) comprendido a partir de iniciativas ciudadanas prosociales.
- Reconocer los factores y elementos culturales barriales, así como comportamientos claves, que potencialicen la identidad, memoria y tejido social y fortalezcan apropiación y orgullo barrial y ciudadano.
- Identificar los actores sociales relevantes de los barrios priorizados, su agencia y relación con la problemática y/o temática, sus roles, relaciones y así como sus potencialidades.
- Reconocer las características históricas, culturales y comunitarias de los barrios.
- Idear una solución colectiva, que responda a las necesidades y realidades territoriales.
- Implementar la solución co creada con la comunidad que hace parte del grupo del laboratorio.

5.4 Punto de partida- Visión Compartida:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 9 de 35

- Partimos de concebir la importancia de comprender la multiplicidad de relaciones que se tejen y destején en lo comunitario y el alcance de los intereses comunes y la acción colectiva para la transformación y construcción barrial.
- Comprendemos a los actores barriales, como los agentes más importantes para el cambio y la sostenibilidad de los procesos.
- Recogemos el poder transformador, voluntario y creativo de los barrios y quienes allí conviven.
- Entendemos que quienes integran las comunidades dotan de significado a las relaciones y los espacios, generando escenarios de organización, participación y asociación. Todas estas experiencias y apuestas particulares se suman a intereses colectivos generando un sentido de identidad común.
- Reconocemos la importancia de comprender las problemáticas sociales desde una perspectiva cultural, otorgando un lugar central a la cultura como un marco compartido de significados, sentidos y motivaciones que orientan las acciones de las personas en contextos sociales específicos, y que configuran los significados particulares de la vida barrial.

5.5 Resultados esperados:

- La construcción y/o fortalecimiento de una Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural) que resulte del trabajo colectivo del proceso.
- La generación y fortalecimiento de confianza entre la ciudadanía y las instituciones, para promover cambios positivos en los retos o problemáticas barriales y/o fortalecimiento de elementos culturales que promuevan la apropiación y orgullo barrial.
- Que la comunidad se reconozca como el actor clave para el diseño e implementación de estrategias de transformación cultural que dé respuesta al problema o la temática priorizada.
- Lograr un relato barrial, narrado desde las comunidades, generando la memoria social del proceso del Laboratorio de Transformación Cultural Situada.

5.6 Ruta Metodológica.

Los Laboratorios de Transformación Cultural Situada se estructuran como procesos, que mediante ejercicios de reflexión, experimentación e ideación, generan soluciones a los desafíos, problemáticas y temáticas barriales, culminando en la creación de un proyecto con acciones concretas y productos tangibles. Estos procesos se dividen en cuatro fases dialógicas: la Fase 1, donde se priorizan los

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 10 de 35

barrios de interacción y se consolida el grupo comunitario; una fase 2 de trabajo comunitario para comprender a fondo la problemática y/o temática, identificar a los actores involucrados y analizar los comportamientos y factores culturales que contribuyen a la misma; una fase 3, referente a la ideación de soluciones y aterrizaje de la idea-proyecto; y finalmente, una fase 4 correspondiente a la implementación- materialización del proyecto (solución) con la comunidad y cierre del laboratorio. A continuación, se describe la ruta metodológica que orienta los procesos de cocreación de los laboratorios, y las características de cada una de sus fases.

FASE 1: Convocatoria de la comunidad

Descripción de la fase: En esta fase se conforma el grupo de actores sociales y comunitarios, que conformarán el laboratorio de transformación cultural barrial, asociado a la problemática- temática definida. Estos actores se priorizarán según su nivel de incidencia y capacidad de agencia frente al problema- temática priorizada. Sin embargo, el laboratorio estará abierto a la comunidad vecinal que voluntariamente quiera hacer parte.

Resultados esperados: Grupo consolidado de ciudadanos participantes del laboratorio.

Gestión Documental: Informe de gestión que dé cuenta de las actividades realizadas en el marco de la convocatoria y la descripción del grupo consolidado con sus evidencias: listados asistencia, registro fotográfico y actas.

Nota: A lo largo de las fases 1 (Convocatoria), 2 (Comprensión) y 3 (Ideación) del laboratorio, el equipo facilitador de la SCRD será el encargado de documentar el proceso desarrollado junto a la comunidad. Esta documentación permitirá dar cuenta del camino recorrido para la construcción y concertación de la Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural). La información correspondiente será consignada en el formato **Informe de Gestión**, en el cual se registrará el desarrollo detallado de estas tres primeras fases del laboratorio.

FASE 2 Identificación-Comprensión:

Descripción de la fase en enclave de los laboratorios (a) temáticos: Se presenta a la comunidad el problema priorizado a partir de las evidencias de cada una de las Estrategias de Cultura Ciudadana ha recopilado y la información asociada que aportó el observatorio de cultura ciudadana y las estrategias y programas de cultura ciudadana, y que justifican la priorización de dicha problemática en el barrio.

En esta fase realiza un diagnóstico participativo en el que, junto con la comunidad, se analiza la problemática y los comportamientos asociados de acuerdo a los conocimientos, experiencias y relación de los actores del laboratorio. Además, se reconocen los actores involucrados en la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 11 de 35

problemática, así como su grado de incidencia. Y se profundiza en las causas y consecuencias del problema, generando una comprensión del contexto y de los factores culturales asociados.

Descripción de la fase en enclave de los laboratorios (b) orgullo: En esta fase se desarrolla un diagnóstico participativo en el que, junto con la comunidad, se reconocen y analizan los elementos culturales y factores sociales del barrio, tanto en su dimensión simbólica como material, en diálogo con la cultura gastronómica local.

El proceso profundiza en los saberes y haceres ligados a la comida, las prácticas culinarias, las memorias compartidas y las historias barriales, así como en los ejercicios de significación del territorio y las formas en que la comunidad se relaciona con su entorno. Todo ello con el propósito de identificar aquellos elementos que pueden constituirse como fuentes de orgullo barrial y servir de base para procesos de apropiación y acción colectiva.

Resultados esperados laboratorios (a):

Que el grupo ciudadano del laboratorio:

- Diagnostique y comprenda colectivamente el problema.
- Identifique los actores asociados al problema y su incidencia.
- Comprenda los comportamientos problemáticos que lo generan o perpetúan.
- Reconozca las causas y consecuencias: comprendiendo los factores culturales y contextuales de acuerdo al enfoque de cultura ciudadana.
- Se priorice un(os) comportamiento(s) a trabajar.

Resultados esperados laboratorios (b):

Que el grupo ciudadano del laboratorio:

- Identifique y comprenda las dimensiones simbólicas y materiales que conforman la historia de su barrio, reconociendo las trayectorias, saberes, haceres y propuestas locales que definen las particularidades de su territorio.
- Reconozcan los elementos culturales, simbólicos y territoriales de la historia del barrio, en diálogo con su cultura gastronómica.
- Identifique los actores sociales clave tanto en la historia de su barrio como en sus propuestas gastronómicas, reconociendo su rol, trayectoria y aportes al desarrollo cultural y comunitario del

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 12 de 35

barrio.

- Priorice unos elementos y factores culturales a trabajar.

Gestión Documental: Informe de gestión que dé cuenta de las actividades realizadas en el marco de la comprensión, el cual describa el proceso y resultados con sus evidencias: sistematización de la fase, listados asistencia, registro fotográfico y actas.

Nota: A lo largo de las fases 1 (Convocatoria), 2 (Comprensión) y 3 (Ideación) del laboratorio, el equipo facilitador de la SCRD será el encargado de documentar el proceso desarrollado junto a la comunidad. Esta documentación permitirá dar cuenta del camino recorrido para la construcción y concertación de la Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural). La información correspondiente a esta fase será consignada en el formato **Informe de Gestión**, en el cual se registrará el desarrollo detallado de estas tres primeras fases del laboratorio.

FASE 3 Ideación:

Descripción de la fase: En esta fase, junto con la comunidad, se impulsa la creatividad y la construcción colectiva de una idea-proyecto, denominado: **Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural)**. A partir de la comprensión previa de la problemática-temática y los comportamientos a transformar o elementos culturales a fortalecer, se diseñan soluciones innovadoras que buscan incidir en los factores culturales identificados. Este proceso colaborativo permite generar propuestas viables y alineadas con el contexto, las necesidades locales, y los objetivos de las Estrategias de Cultura Ciudadana.

Durante esta fase se llevará a cabo un proceso creativo que iniciará con la proyección de las primeras ideas junto al grupo de trabajo. Éstas, serán posteriormente delimitadas y ajustadas de manera colectiva, con el fin de definir un proyecto concreto. Finalmente, se elaborará un plan de acción en el que se detallen los productos y acciones del proyecto, así como las actividades y recursos necesarios para su desarrollo. Esto se consolidará en el **Documento propuesta de Solución - Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural)**.

Resultados esperados:

Que el grupo ciudadano del laboratorio:

- Diseñe colaborativamente una propuesta de proyecto, (el cual puede tener productos y/o acciones)
- Cree una Propuesta de Solución- Proyecto de transformación Cultural (Hito Cultural).

Gestión Documental:

	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 13 de 35

- Informe de gestión que dé cuenta de las actividades realizadas para el diseño y la creación del proyecto (Propuesta de Solución) con sus evidencias: listados asistencia, registro fotográfico y actas.
- Documento de Propuesta de Solución - Proyecto de transformación Cultural, en donde se describa y defina el proyecto, sus objetivos y componentes.

Nota:

1. A lo largo de las fases 1 (Convocatoria), 2 (Comprensión) y 3 (Ideación) del laboratorio, el equipo facilitador de la SCRD será el encargado de documentar el proceso desarrollado junto a la comunidad. Esta documentación permitirá dar cuenta del camino recorrido para la construcción y concertación de la Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural). La información correspondiente será consignada en el formato Informe de Gestión, en el cual se registrará el desarrollo detallado de estas tres primeras fases del laboratorio.
2. El **Documento de propuesta de la Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural)** será diligenciado con el acompañamiento del equipo facilitador de la SCRD. En este se describirá el proyecto concertado con la comunidad, incluyendo los diferentes componentes que estructuran las acciones y productos co-creados durante el proceso. Asimismo, se identificarán los beneficiarios del incentivo y/o los delegados de la iniciativa del incentivo (ver apartado de definiciones), así como los demás participantes vinculados al desarrollo del proyecto.

Una vez elaborado el documento de propuesta, este debe ser entregado en formato digital y enviado al correo electrónico definido por el equipo validador. Adicionalmente, se deberá concertar una fecha para su socialización, en la cual los beneficiarios de la solución presentarán el contenido del documento, resolverán dudas y aportarán elementos que enriquezcan el proceso de revisión. Esta socialización constituye un insumo clave para la validación de la propuesta por parte del Comité Validador de la SCRD. Dicho comité evaluará la pertinencia y viabilidad de la propuesta en función del proceso territorial, los objetivos establecidos y el enfoque de cultura ciudadana.

En caso de requerirse ajustes, el Comité podrá solicitar una versión subsanada del documento, la cual deberá ser enviada en un plazo máximo de 10 días hábiles. Esta etapa no requerirá una nueva reunión de socialización; bastará con la entrega virtual del documento ajustado.

Una vez aprobada la propuesta, se emitirá el Acta de concertación del Hito Cultural sobre la versión validada del documento.

3. El desembolso del incentivo para la Solución (Hito Cultural) se realizará en dos pagos. El primer desembolso, correspondiente al 80 % del total del incentivo, será entregado a los beneficiarios y/o delegados definidos en el Acta de Concertación, y estará destinado a la ejecución de las acciones y productos acordados como parte del Hito-proyecto de transformación cultural, tipificado en el Documento Propuesta de la Solución- proyecto de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 14 de 35

transformación cultural (Hito Cultural). Estos recursos se deberán disponer para cubrir gastos relacionados a la creación y ejecución de las actividades y productos concertados como parte del proyecto y de acuerdo a los compromisos adquiridos

FASE 4 solución:

Descripción de la fase: En esta fase, las ideas toman forma y se materializa el proyecto a través de acciones y productos diseñados en conjunto con la comunidad y que harán parte de la Solución-Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural). Se trabaja de manera colaborativa para hacer realidad las soluciones planteadas, asegurando que respondan a las necesidades y al contexto identificado en las fases previas.

En esta fase se desarrollan las actividades contempladas dentro de la Solución para la creación y materialización de los productos y acciones del proyecto concertado.

Resultados esperados:

Los resultados esperados están en función de los productos y acciones contemplados por cada uno de los laboratorios en función de su proyecto: Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural). No obstante, deben responder a aquellos co-creados y definidos en el documento propuesta.

Aunque no se puede definir unos productos y acciones específicos. Estos pueden ser de tipo: comunicativo (análogo, digital o transmedia) de tipo escenográfico o performativo, de tipo pedagógico, tipo artístico, o social (como eventos).

Gestión Documental-producto: Informe final de ejecución de la Solución (Hito Cultural) de los beneficiarios, en los que llse dé cuenta de las actividades: acciones y productos realizadas concertadas como parte de la Solución, sus resultados y sus respectivas evidencias (listados asistencia, registro fotográficos y evidencia del producto desarrollado.)

Nota: El informe final de beneficiarios deberá ser elaborado por cada beneficiario y/o delegado de la iniciativa del incentivo, y debe dar cuenta de la actividad o producto concertado como parte de la Solución (Hito Barrial). En este informe se deberán consignar las actividades desarrolladas y el producto concertado como parte de la Solución (Hito Barrial), acompañados de las evidencias correspondientes, tales como registros fotográficos y audiovisuales, listados de participación y una relación general de los gastos asociados. La entrega de este informe constituye un requisito indispensable para el desembolso del último pago del incentivo, correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total concertado, el cual será transferido una vez se verifique la culminación de las acciones o productos comprometidos y su debida evidencia a través del presente formato de informe final.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 15 de 35

Una vez finalizada la actividad y/o el desarrollo de los productos estipulados dentro del proyecto, el beneficiario o el delegado del incentivo, tal como se definió en el acta de concertación, deberá presentar el informe final de ejecución en un plazo máximo de 10 días hábiles. Este informe debe ser enviado de manera virtual al correo electrónico designado por el equipo facilitador de los laboratorios.

Adicionalmente, se deberán compartir el registro fotográfico y los recursos audiovisuales que evidencien la creación o implementación de los productos y acciones. Todo este material deberá ser almacenado en una carpeta Drive con acceso libre para el equipo facilitador y el Comité Validador de la SCRD, con el fin de facilitar su revisión y aprobación.

En caso de que el equipo validador considere necesarios ajustes al documento final, estos deberán realizarse en un plazo no mayor a 8 días hábiles, y posteriormente ser reenviados para su revisión y aprobación definitiva y continuación con el proceso para el segundo desembolso.

IMPORTANTE: El proceso del laboratorio se estructura en sesiones de trabajo que pueden desarrollarse de manera presencial o virtual, según lo que se acuerde con la comunidad para garantizar el desarrollo de cada fase y el cumplimiento de sus objetivos.

Los tiempos, lugares y la periodicidad de las sesiones serán definidos de forma participativa con el grupo del laboratorio, teniendo en cuenta la disponibilidad de sus integrantes y los consensos que se establezcan colectivamente.

No obstante, se recomienda que la fase 1 (convocatoria) y la fase 2 (comprensión) no excedan un mes calendario en su implementación, mientras que la fase 3 (ideación) deberá ejecutarse en un plazo máximo de dos meses.

La fase 4 (solución) no se desarrolla en formato de sesiones, sino que consiste en la ejecución directa de las actividades definidas en la Solución- proyecto de transformación cultural (hito cultural), así como en la creación de los productos acordados durante el proceso.

Finalmente, es importante tener en cuenta que cada laboratorio debe desarrollar todas las cuatro (4) fases de la ruta metodológica propuesta, aunque cuenta con la flexibilidad para adaptar las herramientas metodológicas a las características del grupo participante, su contexto y los tiempos definidos colectivamente, siempre que se garantice el cumplimiento de los objetivos de cada fase.

*** El equipo facilitador de la SCRD acompañará integralmente las fases 1, 2 y 3 del proceso, mediando los espacios de co-construcción y participación ciudadana orientados a la concertación de la Solución (Hito Cultural). Su rol será el de facilitador metodológico, brindando orientación, seguimiento y apoyo continuo, y velando porque el desarrollo del proceso se alinee con el enfoque de cultura ciudadana. Asimismo, acompañará la implementación y construcción de los productos y acciones vinculadas a la Solución (Hito Cultural), con el fin de asegurar el cumplimiento de las actividades acordadas, los tiempos establecidos y el uso adecuado de los recursos previstos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 16 de 35

5.6.1. Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural).

La Solución (hito cultural) es el resultado del proceso colectivo del laboratorio y debe materializarse como un proyecto de transformación cultural que se enmarque en los principios de la cultura ciudadana. En este sentido, las acciones y productos que lo conforman deben surgir de un ejercicio de participación y deliberación social, que propicie la creación de dispositivos, intervenciones, acciones o interacciones orientadas a:

- Generar reflexión colectiva sobre un comportamiento o una situación del territorio.
- Visibilizar, reflexionar y/o cuestionar los factores culturales que inciden en dicho comportamiento, problema o temática.
- Promover el diálogo ciudadano, la creación de acuerdos, y/o la transformación de prácticas sociales y/o factores culturales.

5.6.1.1 Pertinencia en cultura ciudadana:

La Solución Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural) debe ser coherente con el enfoque de cultura ciudadana, es decir, valora que las acciones y productos construidos fomenten soluciones basadas en una mirada cultural de la problemática- comportamiento en donde se priorice la auto y la mutua regulación, pequeños “Nudges” (empujones), conversaciones ciudadanas, creación de acuerdos y/o el fortalecimiento de elementos culturales para el fortalecimiento del orgullo barrial.

5.6.1.2 Pertinencia territorial:

La Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural) debe responder a las realidades, prácticas y necesidades del territorio, de acuerdo con la problemática o temática priorizada. Para ello, debe:

- Involucrar saberes y conocimientos comunitarios y locales
- Fortalecer las expresiones culturales locales y la agencia ciudadana barrial.

5.6.1.3 Impacto comunitario:

La Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural) debe generar beneficios culturales, simbólicos y sociales significativos en la comunidad local para la transformación cultural, motivando y fortaleciendo acciones colectivas que impliquen cooperación, coordinación y aprendizaje social.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 17 de 35

- Acciones que involucren a actores barriales más allá de quienes han hecho parte del laboratorio
- Acciones y productos que convoquen a la acción colectiva y fortalezcan la agencia ciudadana.
- Transferencia de conocimientos y saberes que permitan incidir en la problemática a trabajar y /o fortalecer elementos barriales que fomenten el orgullo del territorio

5.6.1.4 Viabilidad técnica y operativa:

La Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural) debe ser realizable dentro de los tiempos, recursos y condiciones disponibles. Para ello, se evaluará:

- La claridad y realismo del cronograma y de las actividades propuestas.
- La Accesibilidad a los espacios y medios requeridos.
- Las Capacidades demostradas por los responsables para ejecutar las actividades.

5.6.1.5 Sostenibilidad cultural:

La Solución -Proyecto de transformación cultural (Hito Cultural) debe procurar la capacidad del hito para dejar capacidades instaladas, generar alianzas o procesos sostenibles:

- Fortalecimiento de redes y acción colectiva en los actores barriales.
- Posibilidad de continuidad más allá del laboratorio.
- Creación de procesos replicables o apropiables por la comunidad.

5.6.1.6 Cuidado comunitario y de los bienes comunes:

La Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural) debe promover valores de:

- Respeto, convivencia y uso responsable de los espacios comunitarios.
- Cuidado ambiental, equidad social y no violencia.
- Preservación del patrimonio tangible e intangible del territorio.

5.6.1.7 Originalidad y creatividad:

	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 18 de 35

La Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural) debe tener un valor innovador y creativo, buscando:

- Nuevas formas de contar o visibilizar el territorio.
- Nuevas formas de incidir y crear soluciones a problemáticas barriales y/o fortalecimiento de elementos culturales para fortalecer el orgullo.
- Procesos colaborativos e innovadores.

Nota: El equipo facilitador de la SCRD acompañará a las y los responsables de las actividades de la Solución (Hito Cultural), brindando orientación, seguimiento y apoyo metodológico durante todo el proceso de ejecución. Este acompañamiento tiene como propósito asegurar la alineación del proyecto con el enfoque de cultura ciudadana, así como garantizar la adecuada implementación de las actividades, fortaleciendo el tejido social y promoviendo el reconocimiento barrial y comunitario.

5.6.2. Tipología de los componentes en los que se enmarcan las actividades y productos que pueden hacer parte de la Solución (Hito cultural):

Performático: es el componente que enmarca lo dramático específico de la apuesta, el enfoque creativo, el universo simbólico de la puesta en escena. Lo performático es la estructura que determina la relación del cuerpo, de los cuerpos entre sí (de las interacciones) y con el espacio. Aquí tienen lugar los elementos simbólicos asociados a la conjugación de lo corporal, lo temporal y lo espacial. Es el campo de la acción, de la metáfora, del código simbólico y su tratamiento en el universo de la puesta en escena.

Ejemplo: Presentaciones y piezas artísticas de danza, teatro, performance, sketch, composiciones musicales, entre otras.

Escenográfico: es el componente donde tienen lugar los elementos espaciales físicos, o medios de producción simbólica, que hacen parte de la puesta en escena: la arquitectura urbana que enmarca la acción, los elementos físicos que se instalan en el espacio público y que determinan, componen o enmarcan espacialmente la acción, los objetos que permiten o facilitan las interacciones con la ciudadanía, así como los significados que asume ese lugar y esos objetos para las personas.

Ejemplo elementos escenográficos: estructuras modulares, intervenciones escenográficas, actividades de urbanismo táctico, muralismo y arte urbano, instalaciones artísticas, mobiliario fijo o efímero, entre otros.

Narrativo: la apuesta narrativa, es uno de los vínculos que sirve de columna y soporte para todas las acciones de una estrategia y o proyecto. ¿Qué se quiere decir? o en otras palabras ¿Qué relato alternativo y esperanzador sobre un tema podemos compartir? Para esto, es necesario pensar ¿Cómo se quiere decir? y ¿Qué creencias e imaginarios se quieren reforzar o problematizar por medio de la narrativa? La definición de una línea narrativa para la creación o análisis de puestas en

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 19 de 35

escena es fundamental en tanto se trata de la definición del relato que se quiere poner en diálogo con la ciudadanía.

Lo narrativo también enmarca acciones comunicativas en redes, en medios de comunicación y por diferentes canales, lo que supone la definición del relato que se quiere transmitir y también de su despliegue y materialización por medio de diferentes actividades comunicativas.

Ejemplo de productos: documentales, cortos, podcasts, periódicos, revistas, piezas gráficas, fotográficas, entre otros.

Innovación y la Tecnología: Es el componente que enmarca diversas posibilidades para fortalecer la cultura ciudadana desde la articulación de recursos innovadores y tecnológicos, se trata de un campo de acción que genera los escenarios de experimentación, co-creación y desarrollo de acciones, prototipos, metodologías e interacciones que profundicen en las relaciones de los recursos y desarrollos tecnológicos y de innovación al servicio de la Transformación Cultural. Lo que se articula con el abordaje PEN en tanto se trata de acciones que podrían denominarse creativas no artísticas y se corresponden con las mismas metodologías, propósitos y principios.

Ejemplo de productos: apps, páginas web. Instalaciones interactivas audiovisuales, entre otros.

Pedagógicos: Es el componente para el desarrollo de actividades tradicionales, novedosas y no convencionales de construcción colectiva de conocimientos. Si bien el énfasis de la apuesta PEN gira en torno a la articulación de aspectos de carácter creativo y artístico, este componente da lugar a las actividades como talleres, espacios de encuentro, reflexión, intercambio de ideas y producción de conocimiento de manera colectiva en torno al amplio espectro de la cultura Ciudadana desde la perspectiva de la Transformación Cultural enmarcada en las estrategias.

Ejemplo de productos o acciones: talleres, charlas, cursos, entre otros.

Eventos- encuentros: Es el componente en el que se enmarca el desarrollo de actividades y espacios de encuentro, comunión, participación, visibilización e intercambio entre diferentes personas.

Los eventos y encuentros pueden adoptar diversas formas (ferias, foros, conversatorios, festivales entre otros) y tienen como finalidad generar experiencias significativas, fortalecer el tejido social, compartir saberes, presentar avances o resultados, y promover el diálogo entre actores clave.

6 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

6.1 Enfoque general de participación

Los Laboratorios de Transformación Cultural Situada son espacios de creación colectiva orientados al diseño y desarrollo de proyectos culturales desde la perspectiva de la cultura ciudadana. Enmarcados en la Estrategia de Innovación Cultural *Barrios Vivos*, estos procesos buscan fortalecer el tejido social

	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 20 de 35

y transformar los comportamientos ciudadanos a través del diálogo, la corresponsabilidad y el trabajo colaborativo en torno a un bien común, así como el fortalecimiento de elementos y factores culturales que fortalezcan el orgullo y la apropiación ciudadana.

La participación en estos laboratorios es de carácter **amplio, voluntario y abierto**, e involucra a personas naturales, colectivos, organizaciones comunitarias, entidades públicas y privadas que deseen aportar de manera activa a los procesos de transformación cultural en sus territorios. Aunque existe una **priorización territorial** para los proyectos situados, el proceso está diseñado para acoger, principalmente, la diversidad de actores presentes en la unidad barrial y/o con incidencia en la localidad en la que se inscribe el barrio.

Es importante recalcar que los procesos de transformación cultural en tanto son iniciativas ciudadanas requieren fundamentalmente, de acuerdo con la política pública de cultura ciudadana, un cambio y participación voluntaria. Por esta razón es posible para cualquier persona interesada en participar de esos procesos el hacerlo, por lo que no se requiere ninguna experiencia o trayectoria demostrable en ningún ámbito específico.

En ese sentido la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte invita a personas naturales, colectivos y personas jurídicas interesadas en aportar sus conocimientos, esfuerzo y voluntad en función de una transformación cultural basada en el cambio comportamental y la incidencia en factores culturales para el fortalecimiento del orgullo en sus territorios a participar de estos espacios de creación colectiva donde a través del diálogo, la corresponsabilidad y el mutuo acuerdo se entienden problemas y temáticas, diseñan soluciones y se implementan proyectos de cambio cultural.

6.2 Principios de participación

La participación en los Laboratorios de Transformación Cultural Situada se rige por los siguientes principios:

- Acceso abierto y voluntario
- Diversidad y representación territorial
- Corresponsabilidad
- Transparencia y equidad
- No concentración ni acaparamiento
- Reconocimiento mutuo
- Reconocimiento del proceso
- Compromiso con el bien común

Nota: Conforme al principio de acceso abierto, cualquier persona interesada puede integrarse al laboratorio en cualquier momento. No obstante, esto **no implica automáticamente la condición de**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 21 de 35

beneficiario/a del incentivo económico, la cual está sujeta a criterios adicionales definidos por el proceso.

6.3 ¿Cómo se formaliza la participación?

El proceso de participación en los Laboratorios de Transformación Cultural Situados de *Barrios Vivos* está diseñado para asegurar que las personas naturales, jurídicas, agrupaciones o colectivos comprendan, acepten y se comprometan con los principios, condiciones y metodología de los laboratorios. La formalización de la participación es un requisito obligatorio para vincularse a las fases de Ideación (Fase 3) y de Solución (Fase 4), en las cuales se desarrolla la Solución (Hito Cultural). Esta formalización está directamente relacionada con la posibilidad de asumir responsabilidades en la ejecución de las actividades de la Solución y de ser beneficiario de los incentivos contemplados en el proceso.

La formalización de la participación se realiza durante la Fase 2 (Comprensión) mediante la firma del **Formato de Compromiso de Participante** y la entrega de la documentación requerida según el tipo de participante. Sólo con esta formalización es posible acceder al proceso de concertación de la Solución (hito cultural), para eventualmente ejecutar actividades con incentivo.

6.4 Documentación obligatoria según tipo de participante

Tipo de participante	Documentos obligatorios para formalización de participación
Personas Naturales	1. Copia del documento de identidad. 2. Certificación bancaria activa y libre de embargos a nombre del participante. 3. RUT actualizado con actividad económica afín a la actividad a desarrollar. 4. Formato de Compromiso del Participante debidamente diligenciado y firmado 5. Declaración Juramentada de Residencia /o certificado de residencia. / o Certificado de Existencia de Actividad Comercial o Certificado de Uso del Suelo Comercial o Registro Mercantil o Cámara de comercio¹ 6. Certificación de afiliación al sistema de salud.
Agrupaciones o Colectivos	1. Copia del documento de identidad de todos los integrantes de la agrupación o colectivo. 2. Certificación bancaria activa y libre de embargos a nombre del representante de la agrupación o colectivo. 3. RUT actualizado del representante de la agrupación o colectivo con actividad económica afín a la actividad a desarrollar. 4. Formato de Compromiso de Participante debidamente

¹ Esto aplica en el caso de la participación de un representante de un establecimiento comercial del barrio y/o localidad. Los documentos requeridos son expedidos por la Secretaría Distrital de Hacienda, la Curaduría Urbana, la Oficina de Planeación o, en algunos casos, por la Inspección de Policía

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 22 de 35

Tipo de participante	Documentos obligatorios para formalización de participación
	diligenciados y firmados por cada integrante de la agrupación o colectivo. - Declaración Juramentada de Residencia de cada integrante de la agrupación o colectivo. - Certificación de afiliación al sistema de salud del representante de la agrupación o colectivo - Declaración de Representación y Distribución de Incentivo Económico debidamente diligenciada y firmada por todos los integrantes de la agrupación o colectivo
Personas jurídicas	- Certificado de existencia y representación legal. - Copia del documento de identidad del representante legal. - RUT actualizado de la persona jurídica con actividad económica afín a la actividad a desarrollar. - Certificación bancaria a nombre de la entidad. - Formato de compromiso del participante debidamente diligenciado y firmado por el representante legal. - Certificado de parafiscales - Hoja de vida de la organización con soportes de trayectoria de al menos tres proyectos ejecutados en los últimos cinco años

6.5 Participantes beneficiarios del incentivo económico

El beneficiario de incentivo es la persona natural, jurídica o representante de agrupación, que, tras cumplir con los requisitos y formalizar su participación y, según lo expuesto en el Acta de Concertación del Hito Cultural, asume la responsabilidad de ejecutar una actividad concertada durante la Fase 3. Esta figura es la única habilitada para recibir un incentivo económico por su rol como responsable de actividad de la Solución (hito cultural), y una vez se ha certificado su desarrollo.

Se considera **beneficiario del incentivo económico** a la persona natural, persona jurídica o representante de agrupación que:

- Cumple con los requisitos establecidos.
- Haber formalizado la participación conforme al procedimiento descrito en la sección 6.3, contando con la documentación completa, vigente y verificada por parte del equipo facilitador de la SCRD.
- Se encuentra formalmente registrada como beneficiaria en el documento de **Propuesta de la Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural)**.
- Asume la responsabilidad sobre la ejecución de una actividad acordada durante la Fase 3 del proceso (Ideación).
- No encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o conflicto de interés.

	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 23 de 35

Esta figura es la **única habilitada para recibir incentivo económico** por su rol como responsable de una actividad de la Solución (hito cultural).

6.6 Requisitos para ser beneficiario/a del incentivo económico

Podrán ser beneficiarios del incentivo quienes cumplan con las siguientes condiciones:

- Asistir al menos al **80 % de las sesiones metodológicas** del laboratorio, previas a la Fase 4.

Nota: Podrán contemplarse excepciones a la regla de participación mínima del 80% en el laboratorio para aquellas personas que, habiendo formalizado su participación, no hayan alcanzado dicho porcentaje debido a situaciones justificadas. Estas excepciones aplican en casos de incapacidad médica comprobable, o por razones de calamidad doméstica, laboral o personal debidamente sustentadas. En tales situaciones, la persona deberá presentar una excusa, la cual será evaluada por el equipo facilitador de la SCRD y determinará la viabilidad de que la persona pueda ser beneficiaria del incentivo, aun sin haber cumplido con el porcentaje de participación requerido.

- Ser **residente de la localidad** o **demostrar ejercer una actividad económica- social** en la que se desarrolla el laboratorio y demostrarlo mediante un certificado de residencia o declaración juramentada.
- Estar **registrado/a como beneficiario/a** en el documento de Propuesta La Solución- Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural)
- Diligenciar formato de Declaración de Conflicto de Interés y Anti-corrupción, dado el uso de recursos públicos
- Presentar la documentación requerida de forma **completa y correcta**, dentro de los tiempos establecidos para la formalización.

6.7 No podrán ser beneficiario/a del incentivo.

Podrán participar del laboratorio, pero **no podrán ser designados como responsables de actividad ni recibir incentivos económicos**, las siguientes personas:

- **Servidores públicos o empleados oficiales** actualmente vinculados a la SCRD, IDARTES, IDPC, OFB o FUGA.
- **Contratistas vigentes** de la SCRD, IDARTES, IDPC, OFB o FUGA.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 24 de 35

- Personas que hayan tenido **injerencia directa o indirecta** en el diseño, asesoría o preparación metodológica de los Laboratorios de Transformaciones Culturales o la Estrategia *Barrios Vivos*.
- Personas naturales, jurídicas o agrupaciones con **declaratoria de incumplimiento** en programas de fomento de la SCRD o entidades adscritas en los últimos **tres (3) años**.
- Personas con **conflictos de interés** o causales de impedimento que comprometan su participación en la concertación (Fase 3) y ejecución (Fase 4).
- Quienes **no cumplan con la asistencia mínima (80 %)** a las Fases 1, 2 y 3 del laboratorio.

Nota: En caso de no cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia, y siempre que existan motivos de fuerza mayor debidamente sustentados, los beneficiarios podrán presentar las justificaciones correspondientes. Estas serán revisadas y evaluadas por el comité facilitador, quien determinará la validez de la inasistencia y las acciones a seguir.

- Personas o colectivos que estén vinculados simultáneamente a otro laboratorio de Barrios Vivos en otra localidad durante la misma vigencia.
- Quienes no suscriban los formatos requeridos o incumplan con la entrega de documentación en el proceso de formalización.
- Negarse a asumir los compromisos colectivos acordados durante las sesiones de concertación, sin ofrecer una razón válida y aceptada por la comunidad y el equipo facilitador.
- Comprobarse falsedad, inconsistencia o adulteración en la información o documentos suministrados.
- No firmar el formato de compromiso de participante para la formalización de la participación.
- Incurrir en comportamientos irrespetuosos, discriminatorios, deshonestos o que alteren el ambiente de confianza, respeto y construcción colectiva del laboratorio.

6.8 Compromisos del (los) beneficiario(s) de incentivo

Toda persona natural, representante de agrupación o colectivo y representante legal de persona jurídica que asuma la responsabilidad de una actividad dentro de la Solución (Hito Cultural) concertado, en calidad de beneficiario de incentivo, adquiere una serie de compromisos fundamentales con la comunidad participante, el equipo facilitador del laboratorio y la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD). El incumplimiento de estos compromisos podrá dar lugar a la suspensión del incentivo, la exclusión del proceso o la imposibilidad de participar en futuras versiones de Barrios Vivos y cualquiera de sus laboratorios.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 25 de 35

Los compromisos son los siguientes:

- Ejecución conforme al Acta de Concertación: Ejecutar la actividad asignada respetando los lineamientos establecidos en el Acta de Concertación del Hito Cultural, incluyendo: cronograma, productos, resultados, presupuesto y criterios técnicos.
- Entrega de Informe de Beneficiario con evidencias y soportes solicitados: Entregar en tiempo y forma los productos, evidencias y documentos definidos como parte de la actividad en el Informe de final del Beneficiario, de acuerdo con los formatos establecidos por la SCRD.
- Coordinación con el equipo facilitador y comisiones de trabajo: Mantener comunicación fluida y articulación permanente con el equipo facilitador de la SCRD y con las comisiones de trabajo del laboratorio, atendiendo observaciones, recomendaciones o ajustes necesarios.
- Legalización y uso ético del incentivo: Asegurar que el incentivo económico se utilice conforme a lo concertado y se legalice mediante los procedimientos establecidos. En caso de actividades con distribución secundaria de recursos, garantizar que esta se realice de forma transparente y documentada.
- Respeto a los principios éticos del laboratorio: Actuar con corresponsabilidad, transparencia, compromiso con el bien común y cuidado del proceso colectivo. Se espera una disposición respetuosa, colaborativa y constructiva en todas las fases del laboratorio.
- Gestión de permisos o trámites cuando apliquen: Realizar los trámites necesarios ante entidades públicas o comunitarias para el uso de espacios, manejo de derechos de autor o conexos, convocatorias abiertas, permisos logísticos u otras autorizaciones requeridas para ejecutar la actividad.
- Disponibilidad efectiva: Garantizar la disponibilidad para cumplir con la ejecución de la actividad en los tiempos definidos, sin delegar su desarrollo a terceros no reconocidos ni incurrir en ausencias injustificadas que afecten el avance de la Solución (hito cultural).

6.8.1 Compromisos adicionales cuando hay distribución del incentivo entre varios participantes:

Cuando el desarrollo de una actividad de la Solución (Hito Cultural) requiere la participación de varias personas o roles distintos, la SCRD permitirá que el incentivo económico sea desembolsado a un único beneficiario de incentivo al que entenderemos como **delegado de la iniciativa del Incentivo Cultural**, en su calidad de responsable de la actividad de la Solución (hito cultural) ante la entidad. Esta figura implica compromisos adicionales orientados a garantizar la transparencia y el uso responsable de los recursos públicos. Estos escenarios deberán formalizarse mediante el **Formato de Declaración de Representación y Distribución de Incentivo Económico**, suscrita por todos los

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 26 de 35

integrantes de la actividad. Este documento se integrará al expediente de la Solución (Hito Cultural) y constituirá prueba del acuerdo colectivo alcanzado.

En estos casos, se asumen los siguientes compromisos adicionales:

- Distribución ética, transparente y oportuna del incentivo, conforme a los acuerdos concertados con los demás participantes e incluidos en la declaración firmada.
- Reconocimiento de los aportes individuales, detallando roles, valores pactados y participación real de cada persona en el desarrollo de la actividad.
- Gestión de impactos tributarios sobre el monto total recibido, asumiendo que el valor consignado al beneficiario del incentivo puede generar retenciones, obligaciones fiscales o afectaciones a su carga impositiva. Estas consideraciones deberán ser tenidas en cuenta al definir la distribución.
- Uso exclusivo de cuentas bancarias habilitadas y sin restricciones, garantizando que los recursos no sean embargados, retenidos o debitados por terceros ajenos a la actividad cultural.

6.9 Consideraciones tributarias y bancarias para beneficiarios de incentivo

La recepción de un incentivo económico por parte de los beneficiarios de los Laboratorios de Transformaciones Culturales situada implica responsabilidades tributarias, legales y administrativas que deben ser asumidas de forma consciente y oportuna.

A continuación, se presentan las principales consideraciones tributarias y bancarias que deberán tener en cuenta todas las personas naturales, representantes de agrupación o colectivo y personas jurídicas designadas como responsables de actividades de la Solución (beneficiarios de incentivo).

Retención en la fuente: El incentivo económico entregado por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD) constituye un ingreso gravado y está sujeto a retención en la fuente a una tarifa del 2,5 %, correspondiente a la categoría de “otros ingresos”, según lo establece la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Este valor se retendrá automáticamente al momento del desembolso, pero puede implicar otras obligaciones adicionales en el año siguiente.

Declaración de renta: Las personas naturales que durante el año gravable 2025 perciban ingresos brutos anuales iguales o superiores a 1.400 UVT estarán obligadas a presentar su declaración de renta en el año 2026. El incentivo recibido podría contribuir a alcanzar o superar este umbral, especialmente si se suma a otros ingresos laborales, por honorarios, arriendos u otras actividades económicas.

Importante: Para el año gravable 2024, la UVT fue establecida en \$49.799 COP, lo cual equivale a un tope de \$69.718.600 COP como ingreso bruto anual. Sin embargo, los valores definitivos para 2025 serán determinados por la DIAN a finales del mismo año. Se recomienda a cada participante

	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 27 de 35

verificar los valores actualizados para ese momento, y consultar con un contador si se proyecta que su nivel de ingresos se acercará a este límite.

Además del nivel de ingresos, también estarán obligadas a declarar renta las personas naturales que:

- Posean un patrimonio bruto superior a 4.500 UVT (para 2024: \$224.095.500 COP).
- Realicen consumos con tarjeta de crédito superiores al equivalente en pesos de 1.400 UVT en el año.
- Efectúen compras, retiros, consignaciones o inversiones bancarias que superen ese mismo monto. Distribución secundaria de recursos En actividades donde el responsable de incentivo deba distribuir parte del recurso con otras personas participantes (por ejemplo, artistas, talleristas o colaboradores), deberá hacerlo conforme a lo acordado y suscrito en el Formato de Declaración de representación y distribución de incentivo económico, de manera ética, equitativa y documentada.

El o los beneficiarios de incentivo, en su calidad de responsables de la(s) actividad(es) de la Solución (hito cultural), será quien figure ante la DIAN como receptor del 100 % del ingreso, por lo cual debe prever los efectos fiscales y la necesidad de entregar comprobantes o registros internos en caso de transferencias a terceros.

Embargos o bloqueos de cuenta bancaria: Los beneficiarios de incentivo deben asegurar que la cuenta bancaria registrada para el desembolso del incentivo se encuentra libre de embargos, medidas cautelares, bloqueos judiciales o deudas que puedan generar débitos automáticos por parte de acreedores.

En caso de que los recursos sean embargados, descontados o retenidos por obligaciones financieras del titular de la cuenta, la SCRD no podrá reponer, duplicar ni gestionar el reembolso del incentivo económico.

La responsabilidad sobre la integridad y disponibilidad de los recursos del incentivo recae exclusivamente sobre el beneficiario. Se recomienda verificar con la entidad financiera el estado actual de la cuenta bancaria antes de asumir la responsabilidad como beneficiario de incentivo para el desarrollo de una actividad de la Solución (hito cultural). Importante: la SCRD no se hace responsable por valores descontados, embargados o no disponibles al momento del desembolso. La responsabilidad sobre la integridad del recurso recae exclusivamente en la persona natural o jurídica beneficiaria del incentivo.

Pago de Póliza: El desembolso del incentivo para la Solución (Hito Cultural) se realizará en dos pagos. El primer desembolso, correspondiente al 80 % del total del incentivo, será entregado a los beneficiarios y/o delegados definidos en el Acta de Concertación, y estará destinado a la ejecución de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 28 de 35

las acciones y productos acordados como parte del Hito-proyecto de transformación cultural, tipificado en el Documento Propuesta de la Solución- proyecto de transformación cultural (Hito Cultural). Estos recursos se deberán disponer para cubrir gastos relacionados a la creación y ejecución de las actividades y productos concertados como parte del proyecto y de acuerdo a los compromisos adquiridos.

El segundo desembolso, correspondiente al 20 % restante del incentivo, se realizará una vez el o los beneficiarios hayan entregado el informe final de ejecución, cumplan con los requisitos establecidos para dicho informe, y este sea revisado y aprobado (VoBo) por parte de la SCRD.

Dado que el incentivo se entrega en dos pagos, los beneficiarios deberán asumir el costo de la póliza correspondiente, según el monto asignado, conectado dentro de la Solución- proyecto de transformación cultural (Hito Cultural).

Un requisito legal fundamental para la entrega del recurso económico del incentivo es la constitución de una póliza de cumplimiento de disposiciones legales. Esta póliza debe amparar el riesgo por el treinta por ciento (30%) del valor total del incentivo y tener una vigencia igual a la fecha límite de ejecución de la solución más cuatro (4) meses adicionales. La póliza debe ser constituida por el/los participante(s) designado(s) para recibir el incentivo, según lo acordado en el Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural) y el acto administrativo que reconoce los incentivos.

Las pólizas deberán estar firmadas por el tomador(a), y estar acompañadas por el soporte de pago y por las condiciones generales que la rigen. Ten en cuenta que, para el diligenciamiento de la póliza de cumplimiento de disposiciones legales, las compañías de seguros realizan la consulta del historial crediticio para su respectiva expedición y su monto puede variar dependiendo el valor del incentivo, las tarifas de la aseguradora y el historial crediticio de los tomadores. Para evitar inconvenientes en este proceso, se recomienda verificar el estado de cumplimiento de las obligaciones financieras de la persona natural, representante de la agrupación o persona jurídica.

Es importante subrayar que la SCRD no se hace responsable de acuerdos internos entre participantes ni de intermediaciones privadas con terceros respecto al uso de los recursos. La responsabilidad plena del incentivo recae sobre el beneficiario designado y, de manera solidaria, sobre los integrantes del Proyecto de Transformación Cultural (Hito Cultural).

Nota: el incentivo no constituye relación laboral ni contractual con la SCRD, evitando ambigüedades legales ante terceros o en litigios laborales.

7 DERECHOS Y DEBERES:

Derechos y deberes de los beneficiarios de incentivo

	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 29 de 35

Las personas naturales, representantes de agrupaciones o colectivos y personas jurídicas que hayan sido reconocidas como beneficiarias de incentivo y responsables de actividades dentro de la Solución- proyecto de transformación cultural (Hito Cultural) concertado adquieren derechos específicos, pero también deben cumplir con deberes fundamentales que garantizan la transparencia, corresponsabilidad y eficacia del proceso.

a) Derechos de los beneficiarios de incentivo

- Recibir el incentivo acordado: Toda persona natural, agrupación o persona jurídica que haya sido validada como responsable administrativa de una actividad dentro de una Solución (Hito Cultural) concertado, tiene derecho a recibir el incentivo económico pactado, distribuido en dos pagos: un primer desembolso correspondiente al 80 % del valor concertado, destinado a la ejecución de la actividad y/o producto asignado, y un segundo desembolso correspondiente al 20 % restante, el cual se otorgará únicamente si se cumplen las condiciones de ejecución y presentación del informe final del beneficiario con sus respectivas evidencias, y demás verificaciones estipuladas por la SCRD.
- Reconocimiento de derechos morales y patrimoniales de autor: En caso de que la actividad desarrollada tenga como resultado una obra o creación protegida por derechos de autor, el responsable conservará sus derechos morales y patrimoniales y será reconocido como autor(a) o creador(a), conforme a la Ley 23 de 1982 y normas conexas.
- Ser reconocidos como corresponsables del proceso cultural en su comunidad y dentro del laboratorio, en condiciones de equidad y respeto mutuo.
- Acceder a acciones de divulgación: Los productos o actividades de la Solución (hito cultural) podrán ser incluidos en estrategias de divulgación institucional por parte de la SCRD, siempre que ello contribuya a la visibilidad de los procesos culturales, de transformación cultural y de cultura ciudadana y no vulnere derechos de autor, conexos o de imagen.
- Tener acceso a los mecanismos de orientación, acompañamiento y validación técnica dispuestos por la SCRD durante todas las fases del laboratorio.

b) Deberes de los beneficiarios de incentivo

- Ejecutar la actividad conforme a lo concertado: Desarrollar la actividad bajo los términos definidos en el Acta de Concertación del Hito Cultural, respetando cronograma, productos, responsabilidades y condiciones técnicas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 30 de 35

- Entregar productos y evidencias: Suministrar los productos resultantes de la actividad, así como evidencias de su realización según los lineamientos técnicos y administrativos definidos por la SCRD.
- Presentar documentación completa y oportuna de acuerdo a la figura escogida para participar: Legalizar su participación entregando todos los documentos requeridos según el tipo de participante escogido para participar (Persona natural, jurídica o representante de agrupación.) en los plazos estipulados y según sea el caso de participación. La omisión o entrega incompleta podrá interpretarse como renuncia al incentivo.
- Gestionar permisos si aplica: Tramitar los permisos o autorizaciones necesarias para la realización de su actividad, en caso de que esta implique uso de espacio público, instalaciones comunitarias, manejo de derechos de autor o conexos, entre otros.
- Cumplir criterios de asistencia y participación: Haber asistido como mínimo al 80% de las sesiones de las fases 1, 2 y 3 del laboratorio, y demostrar participación activa en comisiones, jornadas de concertación y validación de la Solución (hito cultural).
- En caso de no cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia, y siempre que existan motivos de fuerza mayor debidamente sustentados, los beneficiarios podrán presentar las justificaciones correspondientes. Estas serán revisadas y evaluadas por el comité facilitador, quien determinará la validez de la inasistencia y las acciones a seguir.
- Asumir efectos tributarios: Reconocer que los incentivos están sujetos a retención en la fuente y pueden incidir en el cálculo de obligación de declarar renta si los ingresos totales del año superan los topes establecidos por la DIAN. La SCRD no asume costos asociados a contadores, declaraciones, ni sanciones tributarias individuales.
- Asumir el pago de la póliza para el desembolso del incentivo: El beneficiario deberá asumir el costo de la póliza exigida para recibir el incentivo económico en dos pagos: un primer desembolso del 80 % y un segundo desembolso del 20 %. Este último estará sujeto a la ejecución efectiva de las actividades y productos comprometidos, así como a la entrega del informe final del beneficiario con sus respectivas evidencias, y su posterior revisión y aprobación por parte del equipo de la SCRD.
- Respetar la integridad del incentivo: Cuando se trate de actividades donde el responsable de incentivo deba distribuir el recurso con otras personas (artistas, talleristas, etc.), deberá garantizar la entrega efectiva y acordada, por lo que cualquier acuerdo que genere con terceros deberá ser socializado a través de correo electrónico con copia al equipo facilitador para su viabilidad. Cualquier uso indebido podrá generar sanciones y exclusión del programa.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 31 de 35

- Evitar conflictos de interés: No estar incurso en ninguna causal de conflicto de interés o de incompatibilidad definida por la SCRD, y declarar impedimentos si existieren relaciones directas con integrantes del equipo facilitador, Comité Validador u otras instancias institucionales.
- Conservar una actitud de respeto y corresponsabilidad: Participar con disposición ética, cooperativa, constructiva y respetuosa hacia los demás participantes y el equipo institucional. Cualquier comportamiento que afecte el ambiente colectivo podrá ser motivo de exclusión del proceso.
- Conceder y firmar la licencia de uso a favor de la SCRD cuando la entidad requiera dar difusión, promoción o circulación de una obra artística, acciones o productos creados en el marco de la Estrategia de Innovación Cultural Barrios Vivos.

c) Deberes de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD)

- Acompañamiento metodológico y operativo: Brindar orientación continua a lo largo de todas las fases del laboratorio a través del equipo facilitador, garantizando el cumplimiento del enfoque, la metodología y las condiciones institucionales.
- Validación de las propuestas de la Solución (Hito Cultural): Revisar, validar y documentar la viabilidad técnica y la pertinencia cultural de las propuestas de la solución-proyecto de transformación cultural (hito cultural), con base en los criterios establecidos en esta Guía Operativa.
- Gestión oportuna de incentivos: Realizar los trámites administrativos y presupuestales necesarios para la asignación de los incentivos, conforme a lo establecido en el Acta de Concertación y la normatividad vigente.
- Seguimiento y verificación: Hacer seguimiento técnico, logístico y administrativo a la ejecución de las actividades de la Solución, incluyendo visitas, validación de productos, revisión de evidencias y aplicación de instrumentos de monitoreo.
- Divulgación y memoria institucional: Incorporar las experiencias, productos y resultados de los Laboratorios en acciones de sistematización, divulgación y memoria institucional, siempre respetando los derechos de los participantes.
- Protección de datos y confidencialidad: Garantizar el tratamiento adecuado de la información personal suministrada por los participantes, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás disposiciones sobre protección de datos personales.
- Gestión de conflictos y sanciones: Atender, investigar, documentar y resolver los conflictos o incumplimientos presentados en el marco del laboratorio, aplicando los protocolos y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 32 de 35

procedimientos establecidos por la SCRD, con observancia del debido proceso. Gestionar permisos si aplica: Tramitar los permisos o autorizaciones necesarias para la realización de las actividades de la Solución (hito cultural) ante entidades públicas y SAYCO y ACINPRO, en caso de que esta implique uso de espacio público.

8 RANGOS REFERENCIALES DE RECONOCIMIENTO/INCENTIVO ECONÓMICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Importante: El valor por actividad debe ser concertado con el grupo del laboratorio y su asignación dentro del rango referencial debe tener en cuenta su experiencia en el tema y en la actividad.

Tipo de actividad	Rango referencial de reconocimiento (Incluye IVA)
Taller de formación artística, deportiva, ambiental, técnica, tecnológica, audiovisual y/o cultural (de al menos tres (2) horas de duración). El valor debe incluir los materiales o insumos pedagógicos que se requieran.	\$180.000 – \$500.000 (valor por tallerista)
Conferencia de al menos tres (3) expertos y un (1) moderador por un día (con duración de al menos tres (2) horas), para un total de cuatro (4) personas. Incluye materiales o insumos pedagógicos que se requiera durante un día.	\$1.200.000 – \$1.600.000
Artista, agrupación o colectivo artístico emergente de orden escénico por una presentación de entre 30 y 60 (Música, teatro, circo, danza y derivados). Incluye vestuario, escenografía, maquillaje y demás insumos particulares que se requiera para la presentación.	\$700.000 – \$3.500.000
Artista, agrupación o colectivo artístico de mediana trayectoria de orden escénico por día de (Música, teatro, circo, danza y derivados). Incluye vestuario, escenografía, maquillaje y demás insumos particulares que se requiera para la presentación por un día.	\$1.500.000 - 5.000.000
Presentador/a por día. Incluye vestuario, escenografía, maquillaje y demás insumos particulares que se requiera para la presentación de un día.	\$500.000- 1.500.000
Comparsa por día de al menos 15 comparseros. Incluye vestuario, escenografía, maquillaje y demás insumos particulares que se requiera para la presentación durante un día.	\$6.000.000- 8.000.000
Ingeniero de sonido por día. Incluye insumos particulares que se requieran para el desarrollo de la actividad.	\$1.000.000
Desarrollo de Producto audiovisual, sonoro, digital y/o fotográfico. Incluye equipo humano y los insumos particulares que se requieran para las etapas de pre-producción, producción y post-producción.	\$3.000.000- 15.000.000
Equipo de tres (3) roadies por día. Incluye insumos particulares que se requiera durante un día.	\$900.000
Metro cuadrado de mural de graffiti, pintura artística sobre pared o	\$100.000 - 170.000

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 33 de 35

Tipo de actividad	Rango referencial de reconocimiento (Incluye IVA)
artes plásticas. Incluye los insumos y materiales que se requiera para la intervención. Nota: depende de las condiciones del soporte, textura, y trayectoria del artista. Este valor incluirá materiales (pintura, brochas, etc.), herramientas logísticas (escaleras, andamios, etc.) y el pago de los artistas; en ningún caso los honorarios serán un pago aislado al valor del metro cuadrado	
Creación de Pieza(s) gráfica(s) para la promoción, desarrollo, difusión y divulgación de las actividades del hito barrial. Debe contemplar un mínimo de 2 ajustes solicitados acorde a los intereses de los participantes del laboratorio y/o del equipo de la SCRD.	\$300.000 - \$1.500.000
Desarrollo de Estrategia de comunicación cultural, incluye: diseño de la campaña publicitaria, identificación y ejecución de la estrategia, boletín, producción y coordinación del audiovisual comunitario, gestión de alianzas, mailing, producción de logos, diseño de imagen o marca, etc. Incluye el talento humano y los recursos técnicos necesarios para completar los productos.	\$3.000.000 – \$5.000.000
Desarrollo de Mercado o feria gastronómica o emprendimiento cultural barrial. Debe incluir la vinculación de 10 a 20 emprendimientos, los cuales deben garantizar el cumplimiento de permisos y normatividad vigente conforme al artículo, servicio o producto que oferta. Además, debe contemplar y garantizar las condiciones logísticas y de talento humano necesarias para el evento (mesas, carpas, sillas, electricidad, incentivos de transporte y alimentación, coordinación, entre otras.	\$4.000.000 – \$10.000.000
Desarrollo y coordinación de un evento cultural. Debe contemplar todos los aspectos logísticos y técnicos para el montaje, desarrollo y desmontaje de un evento cultural de máximo un (1) día, que atienda a las necesidades y acuerdos establecidos por parte del grupo del laboratorio y de la SCRD.	\$4.000.000 - 20.000.000
Coordinador y/o productor/a general de las acciones que hacen parte de la solución (hito barrial) del laboratorio. La persona que sea escogida por la comunidad para tal fin será llamado “enlace” y estará a cargo de orientar a las personas encargadas de cada producto, reunir y realizar la gestión documental, entablar la articulación correspondiente con el equipo facilitador de la SCRD y facilitar los procesos con la comunidad.	\$1.000.000 - 3.000.000
Desarrollo de un (1) dispositivo cultural escenográfico. Una estructura escenográfica efímera e interactiva para promover la transformación de comportamientos. Este dispositivo puede tener distintas dimensiones, ser modular, portátil o fijo. El valor incluye tanto el talento humano como los materiales necesarios para el desarrollo del producto.	\$1.000.000 - 15.000.000

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 34 de 35

Tipo de actividad	Rango referencial de reconocimiento (Incluye IVA)
Creación y desarrollo de dispositivos pedagógicos y culturales que incluyan los elementos oportunos para la generación de reflexiones en torno a la temática priorizada a trabajar dentro del laboratorio.	\$2.000.000- 8.000.000

Nota: En ningún caso el incentivo será entregado directamente para la compra y/o alquiler de materiales. Sin embargo, esta tabla servirá como una herramienta orientadora para la proyección de costos y la identificación de insumos o servicios necesarios en la formulación de cada acción.

Control de Cambios

No.	CAMBIOS REALIZADOS
1	Ver Solicitud de elaboración de documento GLPI caso # 0131390 / Radicado: 20252200488143 Fecha: 09/09/2025

Responsables de elaboración, revisión y aprobación

ELABORADO POR	APROBADO POR	REVISADO POR	AVALADO POR
NOMBRE: Angelica Rocío Martínez Felipe Duarte Álvarez María Soledad Gallego Mauricio Mendoza	NOMBRE: Juan Diego Jaramillo Morales	NOMBRE: Alejandra Trujillo Díaz	NOMBRE: Luis Fernando Mejía C.
CARGO: Directora Redes y Acción Colectiva Director de Transformaciones Culturales Contratista- DRAC Contratista DTC	CARGO: Director de Fomento	CARGO: Contratista de la Oficina Asesora de Planeación	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación
FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica

Documento 20252200488143 firmado electrónicamente por:

Luis Fernando Mejia Castro	Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 09-09-2025 16:25:28
Jenny Alejandra Trujillo Diaz	Contratista Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 09-09-2025 15:33:00

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DE LA PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRÁCTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	Código: PCR-PR-25-GU-03
		Fecha: 09/09/2025
	GUÍA OPERATIVA DE LABORATORIOS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL	Versión: 1
		Página 35 de 35

Angélica Rocío Martínez Torres	Directora de Redes y Acción Colectiva Dirección de Redes y Acción Colectiva Fecha firma: 09-09-2025 14:09:16
Maria Soledad Gallego Pardo	contratista Dirección de Redes y Acción Colectiva Fecha firma: 09-09-2025 10:00:32
Julian Felipe Duarte Alvarez	Director de Transformaciones Culturales Dirección de Transformaciones Culturales Fecha firma: 09-09-2025 15:03:39
Mauricio Mendoza Salcedo	Contratista Dirección de Transformaciones Culturales Fecha firma: 09-09-2025 15:25:52
Revisó:	Sandra Milena Aristizabal Lopez - Profesional Especializado - Dirección de Fomento
 6016841b64174ebe52d9f4b3c203996c8645afb787efbf43942473773168254e Código de Verificación CV: 6dcdc	