

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes		Código: GDO-F-02	 Radicado: <b>20251200001203</b> Fecha: 03-01-2025
		Fecha: 10/20/2021	
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Versión: 2	
		Página: 1 de 14	

<b>ASUNTO:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Ejecución Presupuestal, Proposiciones y Varios	<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE:</b> Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
<b>LUGAR:</b> Dirección	<b>FECHA:</b> 2/12/2024
<b>HORA:</b> 2:00 pm – 5:00 pm	

ASISTENTES					
NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	FIRMA
María Claudia Parías Durán	Dirección General	Director	<a href="mailto:maria.parias@idartes.gov.co">maria.parias@idartes.gov.co</a>	3795750	
Sylvia Ospina Henao	Subdirección de Equipamientos Culturales	Subdirectora	<a href="mailto:sylvia.ospina@idartes.gov.co">sylvia.ospina@idartes.gov.co</a>	3795750	
Lina María Gaviria Hurtado	Subdirección de las Artes	Subdirectora	<a href="mailto:lina.gaviria@idartes.gov.co">lina.gaviria@idartes.gov.co</a>	3795750	
Néstor Fernando Avella	Control Interno	Asesor de Control Interno	<a href="mailto:María.duarte@idartes.gov.co">María.duarte@idartes.gov.co</a>	3795750	
Andres Felipe Albarracín Rodríguez	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirector Administrativo y Financiero	<a href="mailto:andres.albarracín@idartes.gov.co">andres.albarracín@idartes.gov.co</a>	3795750	
Paola Méndez	Comunicaciones	Asesora de comunicaciones	<a href="mailto:paola.mendez@idartes.gov.co">paola.mendez@idartes.gov.co</a>	3795750	
Daniel Sánchez Rojas	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de información	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información	<a href="mailto:daniel.sanchez@idartes.gov.co">daniel.sanchez@idartes.gov.co</a>	3795750	Firma Electrónica
Heidy Yobanna Moreno	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina asesora jurídica	<a href="mailto:heidy.moreno@idartes.gov.co">heidy.moreno@idartes.gov.co</a>	3795750	
Luz Maritza Amaya Hurtado	Oficina de Control Disciplinario Interno	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	<a href="mailto:luz.amaya@idartes.gov.co">luz.amaya@idartes.gov.co</a>	3795750	
Yaneth Reyes Suárez	Subdirección De Formación Artística	Subdirectora De Formación Artística	<a href="mailto:yaneth.reyes@idartes.gov.co">yaneth.reyes@idartes.gov.co</a>	3795750	
María Mercedes Santos Moreno	Dirección General	Asesora	<a href="mailto:maria.santos@idartes.gov.co">maria.santos@idartes.gov.co</a>	3795750	
Nicolás Poveda	Comunicaciones	Contratista	<a href="mailto:nicolas.poveda@idartes.gov.co">nicolas.poveda@idartes.gov.co</a>	3795750	Invitado

ORDEN DEL DIA
<ol style="list-style-type: none"> <li>Ejecución presupuestal a 30 de noviembre de 2024</li> <li>Tabla de honorarios 2025</li> <li>Presentación análisis DOFA por Unidad de Gestión</li> <li>Estrategia de comunicaciones Banco de Buenas Prácticas</li> <li>Proposiciones y varios</li> </ol>
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
<p>Se da apertura al Comité Institucional de Gestión y Desempeño presidido por los asistentes tal como aparece en el acta, el jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información informa cómo está compuesto el Comité y el rol de cada miembro.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ejecución presupuestal a 30 de noviembre de 2024</li> </ol>

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
 \*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

La Directora como presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño da la palabra a Daniel Sánchez, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, para exponer el tema Ejecución presupuestal a 30 de noviembre de 2024

Daniel comienza su intervención informando que a nivel general la ejecución presupuestal de los proyectos del anterior plan de desarrollo se encuentra en un 82,31% y un 62,69% en giros, lo que significa que es necesario realizar un seguimiento diario para lograr el objetivo en giros mínimo al 80%:

**Ejecución presupuestal a 30 de noviembre 2024:**

Rubro	Valor Aprobado	Valor Comprometido a 30-11-2024	Valor Giro a 30-11-2024	% Ej. Plan a 30-11-2024	% Ej. Giro a 30-11-2024
<b>Total Gastos</b>	\$ 212.464.488.893	\$ 175.688.877.456	\$ 139.812.476.208	82,31%	62,66%
<b>Gastos Funcionamiento</b>	\$ 18.465.488.487	\$ 16.552.480.017	\$ 14.876.232.028	89,64%	81,10%
<b>Gastos Inversión Directa</b>	\$ 194.978.999.806	\$ 159.136.397.439	\$ 124.936.244.180	81,62%	63,55%
7617 - Apoyos al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C. - SIA	\$ 6.878.012.198	\$ 6.846.195.883	\$ 6.551.500.050	95,34%	95,25%
7618 - Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C. - SIA	\$ 23.002.720.794	\$ 22.461.720.736	\$ 21.981.000.337	95,39%	95,47%
7619 - Derivados de las prácticas literarias como estrategia Bogotá D.C. - SIA	\$ 437.992.908	\$ 417.792.828	\$ 416.842.900	100,00%	95,17%
7620 - Implementación de la Feria Internacional, una ventana al mundo Bogotá D.C. - SIA	\$ 295.628.130	\$ 195.804.130	\$ 151.604.120	100,00%	77,51%
7625 - Escalafonamiento a las Artes Formales y Escalafón Libro SIA	\$ 23.470.276.144	\$ 20.096.940.622	\$ 17.702.492.784	95,41%	86,70%
7626 - Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del desarrollo en Bogotá D.C. - SIA	\$ 4.058.443.170	\$ 3.787.243.511	\$ 3.144.885.507	95,82%	88,46%
7627 - Actualización, intervención y mantenimiento de la Infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales Bogotá D.C. - SIA	\$ 5.029.211.730	\$ 4.983.482.288	\$ 4.202.473.703	99,80%	83,94%
7616 - Transmisión de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y Sustentabilidad en Bogotá D.C. - SEC	\$ 14.532.312.679	\$ 11.817.447.008	\$ 11.752.209.237	89,50%	86,74%
7629 - Fortalecimiento de las culturas y procesos comunitarios artísticos en las territorios de Bogotá D.C. - SIA	\$ 447.615.889	\$ 635.244.878	\$ 794.869.478	141,86%	93,78%
7630 - Inocivación sustentabilidad y reactivación del ecosistema de Bogotá D.C. - SIA	\$ 204.368.426	\$ 208.582.744	\$ 193.862.730	99,77%	82,46%
7621 - Revitalización de Actos y Eventos en Festivales Bogotá D.C. - SIA	\$ 132.475.200	\$ 132.475.200	\$ 132.475.200	100,00%	100,00%
7622 - Consolidación integral de la Gestión Administrativa y de las Prácticas Culturales en Bogotá D.C. - SIA	\$ 4.633.458.676	\$ 4.404.862.867	\$ 2.234.506.535	99,81%	81,62%



El Jefe de la OAPTI repasa cada uno de los proyectos mostrando los indicadores pertinentes y dando la palabra a cada subdirector responsable.

Seguido de esto presenta la ejecución presupuestal de los proyectos del Plan de Desarrollo actual, donde efectúa una alerta ya que a nivel general la ejecución se encuentra en un 82,31% y en giros un 62,69%:

**Ejecución presupuestal a 30 de noviembre 2024:**

Rubro	Valor Aprobado	Valor Comprometido a 30-11-2024	Valor Giro a 30-11-2024	% Ej. Plan a 30-11-2024	% Ej. Giro a 30-11-2024
<b>Total Gastos</b>	\$ 212.464.488.893	\$ 175.688.877.456	\$ 139.812.476.208	82,31%	62,66%
<b>Gastos Funcionamiento</b>	\$ 18.465.488.487	\$ 16.552.480.017	\$ 14.876.232.028	89,64%	81,10%
<b>Gastos Inversión Directa</b>	\$ 194.978.999.806	\$ 159.136.397.439	\$ 124.936.244.180	81,62%	63,55%
7622 (2024) - Consolidación de procesos de la primera infancia en Bogotá D.C. - SIA	\$ 1.410.048.802	\$ 1.395.944.641	\$ 1.078.838.601	98,95%	73,20%
8228 (2024) - Implementación de procesos de formación artística con las comunidades en Bogotá D.C. - SIA	\$ 14.548.880.567	\$ 14.260.459.116	\$ 6.964.827.288	97,57%	47,87%
8002 (2024) - Consolidación de la Red de Escenarios Culturales en Bogotá D.C. - SEC	\$ 23.346.893.576	\$ 20.322.363.938	\$ 4.556.432.748	87,06%	19,52%
7619 (2024) - Consolidación de procesos creativos, innovadores, incluyentes, participativos de transformación social a través del desarrollo de las prácticas artísticas en Bogotá D.C. - SIA	\$ 18.027.280.887	\$ 16.075.649.299	\$ 4.206.821.061	89,19%	42,29%
8014 (2024) - Fortalecimiento y posicionamiento del sector artístico mediante la promoción del conocimiento y la internacionalización cultural en Bogotá D.C. - SIA	\$ 1.595.893.870	\$ 1.306.142.016	\$ 441.602.400	81,97%	40,33%
7627 (2024) - Generación de contenidos digitales de experiencias y formación artística para la comunidad en Bogotá D.C. - SIA	\$ 400.000.000	\$ 387.425.238	\$ 206.524.856	96,86%	51,40%
8077 (2024) - Fortalecimiento de las prácticas artísticas en el espacio público para promover la convivencia, apropiación ciudadana y la generación de confianza en Bogotá D.C. - SIA	\$ 27.388.829.866	\$ 22.181.146.771	\$ 14.888.428.602	81,14%	54,46%
8066 (2024) - Implementación del ecosistema sustentable para las artes en Bogotá D.C. - SIA	\$ 1.418.031.505	\$ 1.401.931.595	\$ 839.950.460	100,00%	59,26%
8050 (2024) - Implementación de prácticas artísticas y creativas para la generación del bienestar y la reactivación social en Bogotá D.C. - SIA	\$ 1.421.909.131	\$ 1.251.024.210	\$ 503.842.824	88,00%	31,99%
8036 (2024) - Fortalecimiento de la Infraestructura tecnológica, comunicativa y la gestión institucional para la transformación de capacidades y mejoramiento de los servicios de gestión de la ciudadanía en Bogotá D.C. - SIA	\$ 4.862.941.325	\$ 3.754.944.386	\$ 1.925.040.757	85,32%	28,86%
8258 (2024) - Actualización, mantenimiento y modernización de los equipamientos culturales a cargo del Idartes en Bogotá D.C. - SIA	\$ 10.609.042.272	\$ 7.968.943.804	\$ 3.746.275.277	74,91%	34,72%





Nuevamente el Jefe de la OAPTI detalla cada una de las ejecuciones de los proyectos, dando la palabra para explicación a cada uno de los subdirectores responsables.

Una vez cada Subdirector expone las respectivas aclaraciones y próximas ejecuciones, el Jefe de la OAPTI informa que de no llegar al 80% de los giros Idartes se expone a un castigo presupuestal del porcentaje faltante para el 80% para apropiación.

Acto seguido presenta el índice de reservas presupuestales:

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
 \*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades Institucionales, IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</b></p>	<p><b>ACTA DE REUNIÓN</b></p>	Código: GDO-	 <p>Radicado: <b>20251200001203</b> Fecha: 03-01-2025</p>
		F-02	
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 3 de 14	

**Ejecución de reservas presupuestales 2023 a 30 de noviembre 2024:**

Rubro	Valor Reserva Definición 2023	Valor Gira Acumulado a 30-11-2024	Reserva sin Gira a 30-11-2024	% Eje. Gira a 30-11-2024
<b>Total Gastos</b>	\$ 38.875.888.680	\$ 29.356.908.269	\$ 9.518.980.411	77,59%
<b>Gastos Inversión</b>	\$ 178.716.682	\$ 798.094.379	\$ 5.660.376	99,45%
<b>Gastos Inversión Directa</b>	\$ 29.348.169.967	\$ 28.821.852.960	\$ 5.215.587	97,94%
7617 - Agudas al desarrollo integral de niños de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.	\$ 1.279.276.326	\$ 1.279.276.326	\$ 0	100,00%
7618 - Fortalecimiento de programas integrales de formación artística a lo largo de la vida en Bogotá D.C.	\$ 2.402.622.528	\$ 1.794.622.526	\$ 608.000.002	100,00%
7694 - Desarrollo de las prácticas teatrales de corte de hecho en Bogotá	\$ 17.464.740	\$ 17.464.740	\$ 0	100,00%
7693 - Implementación de foros internacionales, una ventana al mundo Bogotá D.C.	\$ 17.063.333	\$ 17.063.333	\$ 0	100,00%
7285 - Fortalecimiento a las artes, talleres y actividades	\$ 5.052.742.184	\$ 4.989.045.134	\$ 63.697.050	99,73%
7690 - Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas y de la formación en Bogotá D.C.	\$ 4.786.612.632	\$ 4.882.317.732	\$ 42.299.800	98,10%
7697 - Actualización tecnológica y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales Bogotá D.C.	\$ 1.373.372.378	\$ 9.604.952.752	\$ 8.231.580.374	83,60%
7614 - Transformación de la Red de Espacios de Cultura para su consolidación y sostenibilidad en Bogotá D.C.	\$ 1.945.452.176	\$ 1.745.162.376	\$ 2.000.000	79,92%
7699 - Fortalecimiento de los talleres y programas comunitarios artísticos en los territorios de Bogotá D.C.	\$ 7.221.063	\$ 7.221.063	\$ 0	100,00%
7490 - Atención a la sostenibilidad y ejecución del patrimonio en Bogotá D.C.	\$ 11.813.942	\$ 13.811.742	\$ 0	100,00%
7571 - Reconstrucción de Arte y Memoria. Sin Fronteras Bogotá	\$ 17.500.000	\$ 17.500.000	\$ 0	100,00%
7692 - Consolidación integral de la Unidad Administrativa y Modernización Institucional en Bogotá	\$ 4.839.070.683	\$ 4.899.978.963	\$ 0	100,00%



**Ejecución de reservas presupuestales 2023 a 30 de noviembre 2024:  
Detalle Funcionamiento (Posible pasivo exigible – PE)**

Rubro presupuestal	Tipo de contrato	Nombre Beneficiario	Número de compromisos	Reserva por girar
02120201003093336105	ORDEN DE COMPRA	DISTRACOM S.A.	1	\$ 768.023
<b>Total</b>			<b>1</b>	<b>\$ 768.023</b>
02120201003093336105	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S	1	\$ 267.350
<b>Total</b>			<b>1</b>	<b>\$ 267.350</b>
021202020060868021	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S	1	\$ 1.000.000
<b>Total</b>			<b>1</b>	<b>\$ 1.000.000</b>
021202020060868022	CONTRATO	IMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.	1	\$ 1
<b>Total</b>			<b>1</b>	<b>\$ 1</b>
02120202008058250	CONTRATO	IMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.	1	\$ 1
<b>Total</b>			<b>1</b>	<b>\$ 1</b>
<b>Total general</b>			<b>4</b>	<b>\$ 3.660.374</b>



**Ejecución de reservas presupuestales 2023 a 30 de noviembre 2024:  
Detalle Inversión (Posible pasivo exigible – PE)**

Rubro presupuestal	Tipo de contrato	Nombre Beneficiario	Número de compromisos	Reserva por girar
0230150121000007986	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION RESOLUCION	ALEXANDER GONZALEZ PEREZ	1	\$ 2.400.000
		NADY MERYTH LOPEZ DIAZ	1	\$ 2.000.000
		GABRIEL PEÑUELA RAMIREZ	1	\$ 4.000.000
		LUIS FELIX LEON ANGLADE	1	\$ 4.000.000
<b>Total</b>			<b>4</b>	<b>\$ 12.400.000</b>
0230150121000007985	RESOLUCION	RICARDO MAELICA OJIBARRA	1	\$ 4.000.000
		RODRIGUEZ ARISTIZABAL Y CORTIÑAS HERRERA	1	\$ 2.425.000
		SANDRA VAQUERO PISANO DIAZ	1	\$ 4.000.000
		EIVY MARCELA ALDANA GARCIA	1	\$ 3.000.000
		LUIS ANDRES BUCARNA OSORIO	1	\$ 10.000.000
		YEFERSON HENRY SAIZ CRUZ	1	\$ 3.000.000
		DANIELA ANDREA ALZATE CUBARRIEN	1	\$ 4.000.000
		JOSE CAROLINA OSORIO GIL	1	\$ 5.500.000
<b>Total</b>			<b>8</b>	<b>\$ 42.299.000</b>
0230150121000007987	CONTRATO DE INTERVENTORA	EDMUNDO INFERRAR	2	\$ 100.000.000
		EDMUNDO INFERRAR	1	\$ 400.000.000
		EDMUNDO INFERRAR	1	\$ 100.000.000
<b>Total</b>			<b>4</b>	<b>\$ 600.000.000</b>
0230150121000007984	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION RESOLUCION	NICOLA ANDRES REBOLEDO GEMERAL	1	\$ 2.000.000
		JAYAN ANDREA ANETO ESTIBADA	1	\$ 1.000.000
<b>Total</b>			<b>2</b>	<b>\$ 3.000.000</b>
<b>Total general</b>			<b>18</b>	<b>\$ 723.316.987</b>



Finalmente, el Jefe de la OAPTI y la Directora recalcan las recomendaciones realizadas a lo largo de la presentación para lograr cumplir con los objetivos propuestos y evitar castigos para la próxima vigencia.

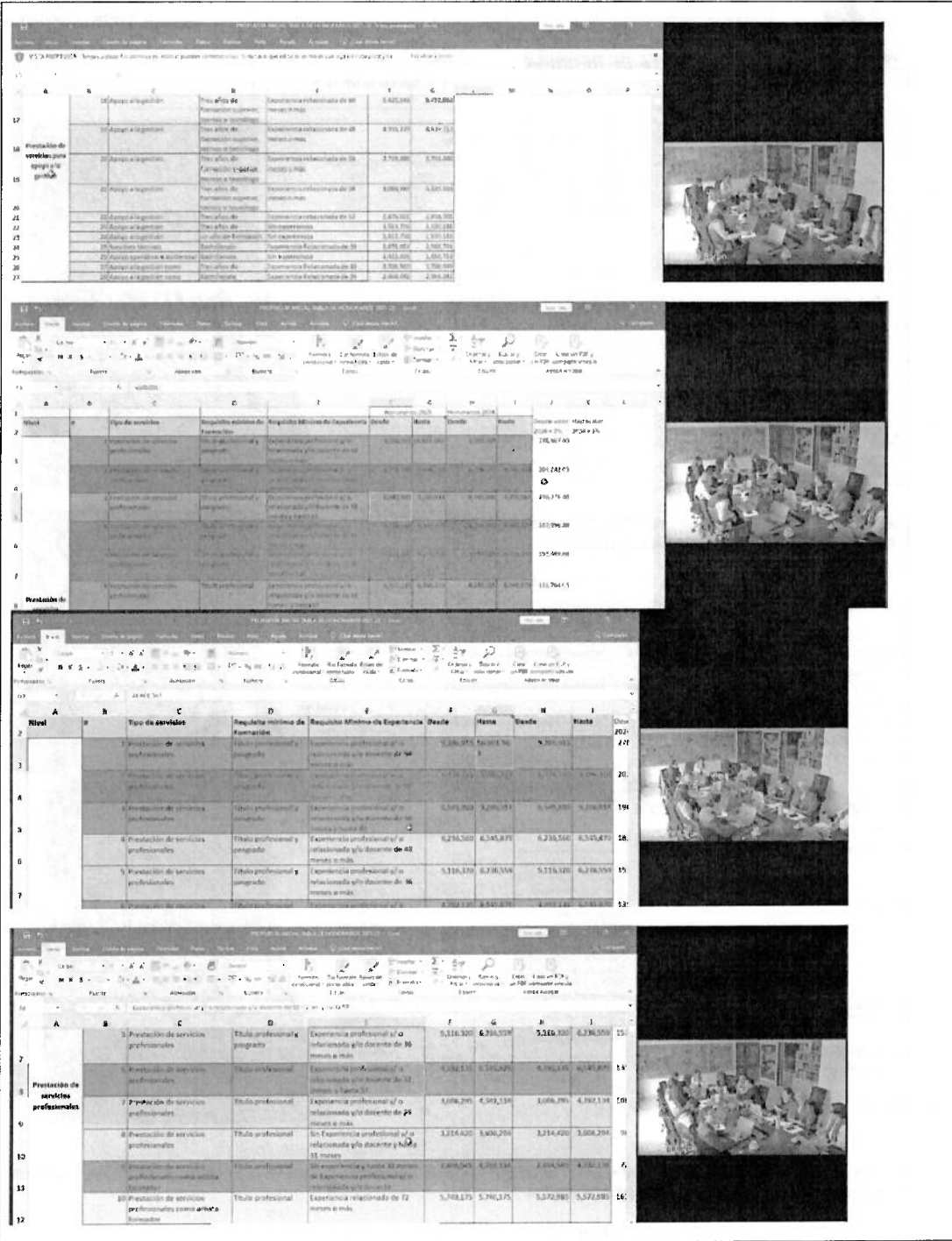
**2. Tabla de honorarios 2025**

La Directora como presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño da la palabra a Andres Albarracín, Subdirector Administrativo y Financiero, para presentar el tema Tabla de honorarios 2025.

El Subdirector de la SAF inicia su intervención indicando que la tabla de honorarios se debe ajustar progresivamente ya que una alineación con entidades del sector puede resultar en desviaciones muy significativas:

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012. "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.



**ACTA DE REUNIÓN**



The screenshot displays a meeting recording interface. On the left, there is a table with columns labeled A through I. The table contains data for various service levels and types. On the right, there is a video feed showing a group of people seated around a table in a meeting room.

Nivel	Tipo de servicios	Requisito mínimo de Formación	Requisito Mínimo de Experiencia	Deuda	Meta	Vende	Meta	Valor
17	17.1 Prestación de servicios profesionales	Título profesional y graduado	Experiencia profesional al menos relacionada al documento de 04 meses o más	5,425,200	5,425,200	5,425,200	5,425,200	5,425,200
18	18.1 Prestación de servicios profesionales	Título profesional y graduado	Experiencia profesional al menos relacionada al documento de 08 meses o más	4,915,170	4,915,170	4,915,170	4,915,170	4,915,170
19	19.1 Prestación de servicios profesionales	Título profesional y graduado	Experiencia profesional al menos relacionada al documento de 12 meses o más	3,715,280	3,715,280	3,715,280	3,715,280	3,715,280
20	20.1 Prestación de servicios profesionales	Título profesional y graduado	Experiencia profesional al menos relacionada al documento de 16 meses o más	3,085,940	3,085,940	3,085,940	3,085,940	3,085,940
21	21.1 Prestación de servicios profesionales	Título profesional y graduado	Experiencia profesional al menos relacionada al documento de 20 meses o más	2,475,300	2,475,300	2,475,300	2,475,300	2,475,300
22	22.1 Prestación de servicios profesionales	Título profesional y graduado	Experiencia profesional al menos relacionada al documento de 24 meses o más	1,885,350	1,885,350	1,885,350	1,885,350	1,885,350
23	23.1 Prestación de servicios profesionales	Título profesional y graduado	Experiencia profesional al menos relacionada al documento de 28 meses o más	1,315,400	1,315,400	1,315,400	1,315,400	1,315,400
24	24.1 Prestación de servicios profesionales	Título profesional y graduado	Experiencia profesional al menos relacionada al documento de 32 meses o más	765,450	765,450	765,450	765,450	765,450
25	25.1 Prestación de servicios profesionales	Título profesional y graduado	Experiencia profesional al menos relacionada al documento de 36 meses o más	215,500	215,500	215,500	215,500	215,500
26	26.1 Prestación de servicios profesionales	Título profesional y graduado	Experiencia profesional al menos relacionada al documento de 40 meses o más	65,550	65,550	65,550	65,550	65,550
27	27.1 Prestación de servicios profesionales	Título profesional y graduado	Experiencia profesional al menos relacionada al documento de 44 meses o más	5,505,000	5,505,000	5,505,000	5,505,000	5,505,000
28	28.1 Prestación de servicios profesionales	Título profesional y graduado	Experiencia profesional al menos relacionada al documento de 48 meses o más	4,995,030	4,995,030	4,995,030	4,995,030	4,995,030
29	29.1 Prestación de servicios profesionales	Título profesional y graduado	Experiencia profesional al menos relacionada al documento de 52 meses o más	4,485,060	4,485,060	4,485,060	4,485,060	4,485,060
30	30.1 Prestación de servicios profesionales	Título profesional y graduado	Experiencia profesional al menos relacionada al documento de 56 meses o más	3,975,090	3,975,090	3,975,090	3,975,090	3,975,090
31	31.1 Prestación de servicios profesionales	Título profesional y graduado	Experiencia profesional al menos relacionada al documento de 60 meses o más	3,465,120	3,465,120	3,465,120	3,465,120	3,465,120
32	32.1 Prestación de servicios profesionales	Título profesional y graduado	Experiencia profesional al menos relacionada al documento de 64 meses o más	2,955,150	2,955,150	2,955,150	2,955,150	2,955,150

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
 \*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades Institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012. "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

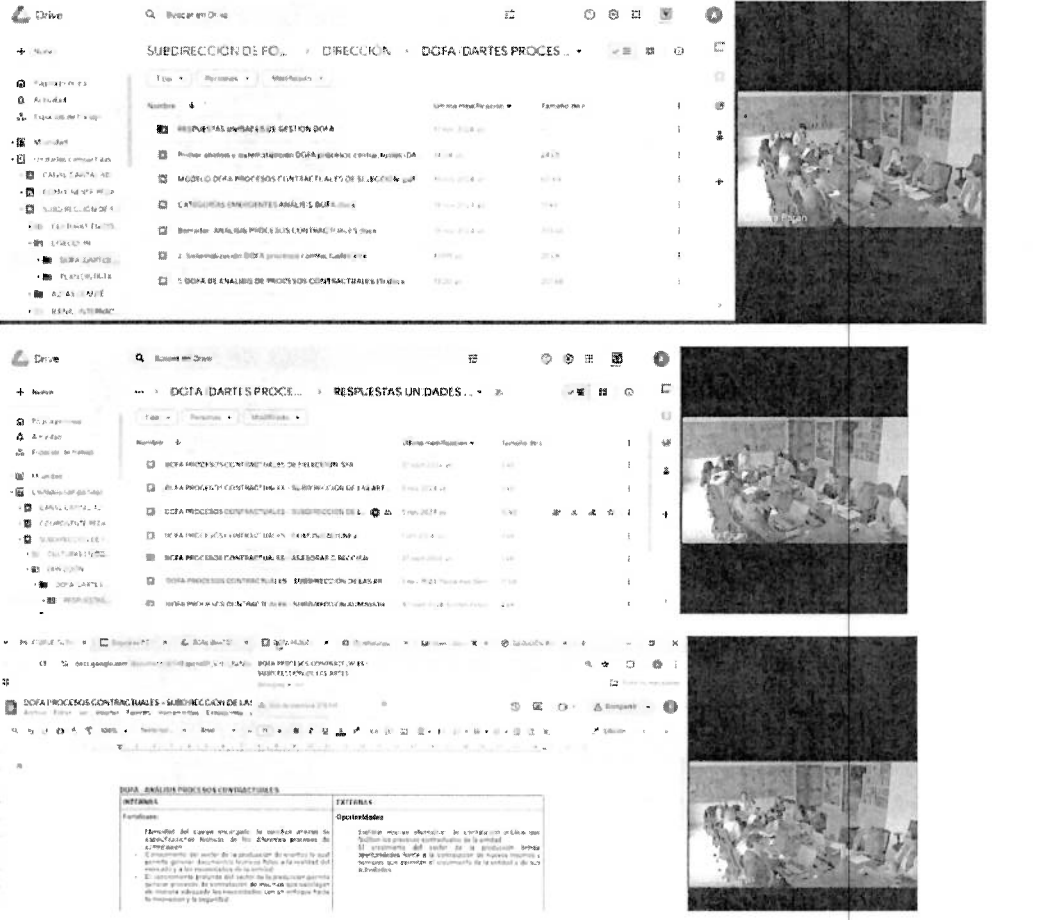
	<p style="text-align: center;"><b>ACTA DE REUNIÓN</b></p>	Código: GDO- F-02	 Radicado: 2025120001203 Fecha: 03-01-2025
		Fecha: 10/20/2021	
Versión: 2			
Página: 5 de 14			

Finalmente, el Subdirector de la SAF señala que la propuesta incluye un análisis de los honorarios de las entidades del sector. Es fundamental que los responsables de cada unidad de gestión comprendan la necesidad de equilibrar los honorarios para ajustarlos al presupuesto de 2025. La Directora sugiere a los miembros presentes que se debe tecnificar y profesionalizar las unidades de gestión para alinear los honorarios pagados.

El Subdirector de la SAF informa que redactará la propuesta y la enviará a la Directora para su aprobación y publicación mediante la resolución correspondiente

### 3. Presentación análisis DOFA por Unidad de Gestión

La Directora como presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño cede la palabra a cada miembro del Comité para presentar el DOFA respectivo por Unidad de Gestión. Yaneth Reyes, Subdirectora de Formación, toma la palabra como encargada de la coordinación del desarrollo de la actividad. A continuación, inicia su presentación dando una contextualización y explicando el método como se desarrolló la actividad:

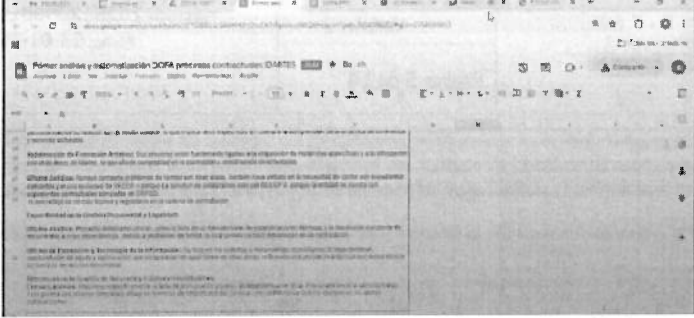
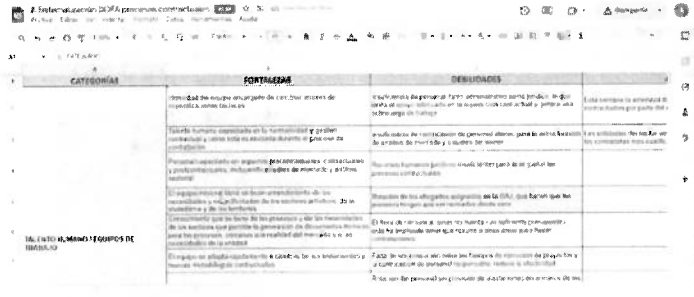
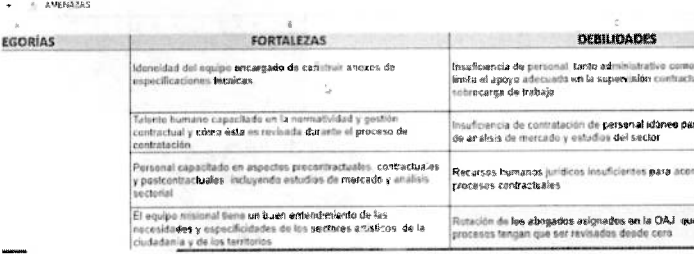




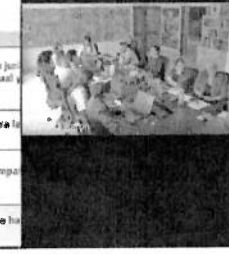
Nombre	Última modificación	Tamaño de archivo
RESPUESATAS UNIDADES DE GESTION DOFA	17 Nov 2024 10:29	24 KB
Problemas asociados con el presupuesto DOFA y recomendaciones para la acción	17 Nov 2024 10:29	24 KB
MODELO DOFA PROFESORES (UNIDAD) ALPS DE SUBDIRECCION	17 Nov 2024 10:29	10 KB
CATEGORIAS EMERGENTES ANALISIS DOFA	17 Nov 2024 10:29	10 KB
Boletín de Análisis DOFA por Unidad de Gestión	17 Nov 2024 10:29	10 KB
2. Sistemalización DOFA (proceso) y entrega	17 Nov 2024 10:29	10 KB
DOFA DE ANÁLISIS DE PROYECCION CONTRACTUAL EN EL DOFA	17 Nov 2024 10:29	10 KB

Nombre	Última modificación	Tamaño de archivo
DOFA PROYECTOS CONTRATALES DE SUBDIRECCION SAF	17 Nov 2024 10:29	10 KB
DOFA PROYECTOS CONTRATALES DE SUBDIRECCION DE LA ART	17 Nov 2024 10:29	10 KB
DOFA PROCESOS CONTRACTUALES - SUBDIRECCION DE LA	17 Nov 2024 10:29	10 KB
DOFA PROYECTOS CONTRATALES DE LA SUBDIRECCION DE LA	17 Nov 2024 10:29	10 KB
DOFA PROYECTOS CONTRATALES - SUBDIRECCION DE LA	17 Nov 2024 10:29	10 KB
DOFA PROYECTOS CONTRATALES - SUBDIRECCION DE LA	17 Nov 2024 10:29	10 KB

DEFINICIÓN	EFECTOS
El análisis de los datos se realiza de manera que permita identificar los aspectos críticos de la actividad y los recursos necesarios para su ejecución.	Se realiza un análisis de los datos con el fin de identificar los aspectos críticos de la actividad y los recursos necesarios para su ejecución.

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
 \*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.










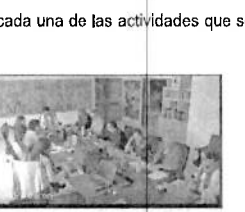





Durante este espacio se discute y analiza el análisis DOFA consolidado, se plantean soluciones conjuntas para lograr los objetivos de cada Unidad de Gestión y a su vez a la entidad.

	DEBILIDADES	AMENAZAS
Extraer anexos de	Insuficiencia de personal, tanto administrativo como jurídico, lo que limita el apoyo adecuado en la supervisión contractual y genera una sobrecarga de trabajo	Esta siempre la amenaza de abandono de los procesos contractuales por parte del contratista a última hora
Actividad y gestión parte el proceso de	Insuficiencia de contratación de personal idóneo para la estructuración de análisis de mercado y estudios del sector	Las entidades del sector con frecuencia hacen ofertas los contratistas más calificadas del sector
Contractuales, contractuales de mercado y análisis	Recursos humanos jurídicos insuficientes para acompañar los procesos contractuales	
Entendimiento de las	Rotación de los abogados asignados en la OAJ, que hacen que los procesos tengan que ser revisados desde cero	
Exigencias y de las necesidades de los documentos técnicos	El Área de consultas no cuenta con suficiente presupuesto para la realización de los trabajos a ellos asignados para hacer	

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
 \*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.



	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GDO-	 Radicado: 20251200001203 Fecha: 03-01-2025
		F-02	
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 7 de 14	

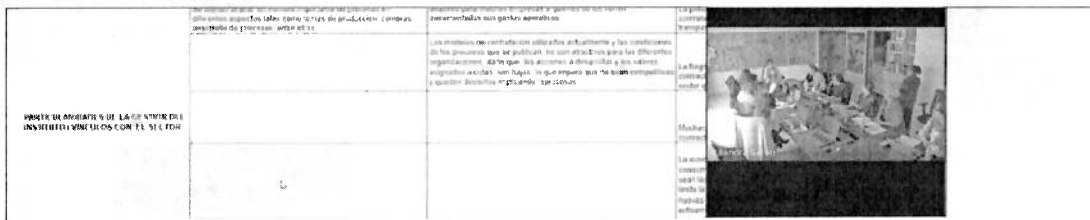
<p><b>ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL ENTORNO</b></p>	<p>Se cuenta con un equipo conformado por equipos administrativos, financieros y jurídicos a través de las Subsecretarías y el Centro de Asesoría.</p> <p>Elaboración de un Plan Estratégico y a desarrollar a lo largo de los años.</p> <p>Elaboración de un Plan Estratégico y a desarrollar a lo largo de los años.</p> <p>Elaboración de un Plan Estratégico y a desarrollar a lo largo de los años.</p>	<p>Definición en la estrategia de los temas que generan impactos a la entidad y generación de documentos.</p> <p>Elaboración de un Plan Estratégico y a desarrollar a lo largo de los años.</p> <p>Elaboración de un Plan Estratégico y a desarrollar a lo largo de los años.</p> <p>Elaboración de un Plan Estratégico y a desarrollar a lo largo de los años.</p>	
<p><b>PLANIFICACIÓN</b></p>	<p>Definición de los temas de generación de documentos, informes, de planificación y la compra final. El proceso de una compra de un producto de generación de documentos.</p> <p>Caracterización de los procesos de la entidad que implican tener que estar en una oficina o generar documentos de generación de documentos.</p> <p>Definición de los temas de generación de documentos, informes, de planificación y la compra final. El proceso de una compra de un producto de generación de documentos.</p> <p>Definición de los temas de generación de documentos, informes, de planificación y la compra final. El proceso de una compra de un producto de generación de documentos.</p>	<p>Definición en la estrategia de los temas que generan impactos a la entidad y generación de documentos.</p> <p>Elaboración de un Plan Estratégico y a desarrollar a lo largo de los años.</p> <p>Elaboración de un Plan Estratégico y a desarrollar a lo largo de los años.</p> <p>Elaboración de un Plan Estratégico y a desarrollar a lo largo de los años.</p>	
<p><b>PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p>Definición de los temas de generación de documentos, informes, de planificación y la compra final. El proceso de una compra de un producto de generación de documentos.</p> <p>Caracterización de los procesos de la entidad que implican tener que estar en una oficina o generar documentos de generación de documentos.</p> <p>Definición de los temas de generación de documentos, informes, de planificación y la compra final. El proceso de una compra de un producto de generación de documentos.</p> <p>Definición de los temas de generación de documentos, informes, de planificación y la compra final. El proceso de una compra de un producto de generación de documentos.</p>	<p>Definición en la estrategia de los temas que generan impactos a la entidad y generación de documentos.</p> <p>Elaboración de un Plan Estratégico y a desarrollar a lo largo de los años.</p> <p>Elaboración de un Plan Estratégico y a desarrollar a lo largo de los años.</p> <p>Elaboración de un Plan Estratégico y a desarrollar a lo largo de los años.</p>	
<p><b>TECNOLOGÍA</b></p>	<p>Definición de los temas de generación de documentos, informes, de planificación y la compra final. El proceso de una compra de un producto de generación de documentos.</p> <p>Caracterización de los procesos de la entidad que implican tener que estar en una oficina o generar documentos de generación de documentos.</p> <p>Definición de los temas de generación de documentos, informes, de planificación y la compra final. El proceso de una compra de un producto de generación de documentos.</p> <p>Definición de los temas de generación de documentos, informes, de planificación y la compra final. El proceso de una compra de un producto de generación de documentos.</p>	<p>Definición en la estrategia de los temas que generan impactos a la entidad y generación de documentos.</p> <p>Elaboración de un Plan Estratégico y a desarrollar a lo largo de los años.</p> <p>Elaboración de un Plan Estratégico y a desarrollar a lo largo de los años.</p> <p>Elaboración de un Plan Estratégico y a desarrollar a lo largo de los años.</p>	
<p><b>PRESUPUESTOS E INICIATIVAS</b></p>	<p>Definición de los temas de generación de documentos, informes, de planificación y la compra final. El proceso de una compra de un producto de generación de documentos.</p> <p>Caracterización de los procesos de la entidad que implican tener que estar en una oficina o generar documentos de generación de documentos.</p> <p>Definición de los temas de generación de documentos, informes, de planificación y la compra final. El proceso de una compra de un producto de generación de documentos.</p> <p>Definición de los temas de generación de documentos, informes, de planificación y la compra final. El proceso de una compra de un producto de generación de documentos.</p>	<p>Definición en la estrategia de los temas que generan impactos a la entidad y generación de documentos.</p> <p>Elaboración de un Plan Estratégico y a desarrollar a lo largo de los años.</p> <p>Elaboración de un Plan Estratégico y a desarrollar a lo largo de los años.</p> <p>Elaboración de un Plan Estratégico y a desarrollar a lo largo de los años.</p>	

La Directora eleva la solicitud al comité para iniciar la estructuración de un Plan Estratégico con cada una de las actividades que se requieren para mitigar debilidades y amenazas, así como, aprovechar las fortalezas y oportunidades.

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
 \*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.



	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	Código: GDO-	 Radicado: 20251200001203 Fecha: 03-01-2025
		F-02	
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 8 de 14	

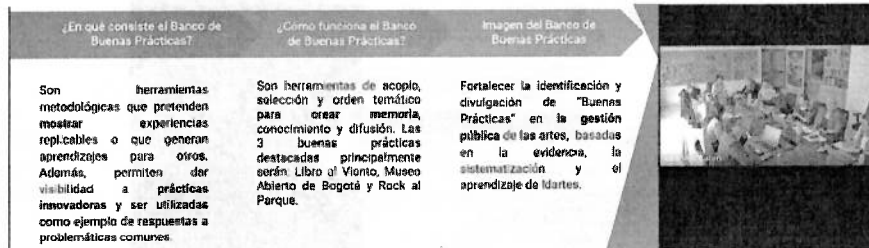


Finalmente, la Directora solicita al Jefe de la OAPTI realizar un Plan de Mejoramiento que abarque las soluciones a las necesidades y requerimientos resultado del análisis visto.

#### 4. Estrategia de comunicaciones Banco de Buenas Prácticas

La Directora como presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño confiere la palabra a Paola Méndez, Asesora de la Oficina de Comunicaciones, para presentar el tema Estrategia de comunicaciones Banco de Buenas Prácticas, quien solicita permiso al Comité para darle la palabra a Nicolás Poveda contratista periodista de internacionalización de Comunicaciones.

Nicolás aborda su intervención realizando una conceptualización del tema:





#### Objetivo general

**Promover activamente el Banco de Buenas Prácticas del Instituto Distrital de las Artes - Idartes entre la ciudadanía, públicos tradicionales, académicos, especializados, y nuevas audiencias, impulsando su reconocimiento y adopción como un recurso clave para el desarrollo y fortalecimiento del sector cultural.**


\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012. "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.



	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GDO-	 Radicado: <b>2025120001203</b> Fecha: 03-01-2025
		F-02	
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 9 de 14	


### Objetivos específicos

<b>Informar</b>	sobre la gestión de las buenas prácticas, incentivando a las diferentes audiencias a la participación y vinculación.	
<b>Posicionar</b>	El Banco de Buenas Prácticas de Idartes, promocionando las acciones de Libro al Viento, Museo Abierto de Bogotá y Rock al Parque.	
<b>Gestionar</b>	la divulgación de los mensajes del Banco de Buenas Prácticas de Idartes para aumentar la participación de los públicos de interés.	

### Públicos Objetivo

- **Aliados:** GLOBO – Sistema de información Bogotá Global – Consejería Distrital de Relaciones Internacionales.
- **Académicos:** Franjas especializadas de la academia de universidades como Universidad Nacional, Universidad de los Andes, Universidad Javeriana, Universidad Distrital, entre otras.
- **Red Banco de Buenas Prácticas:** Ciudadanos iberoamericanos.

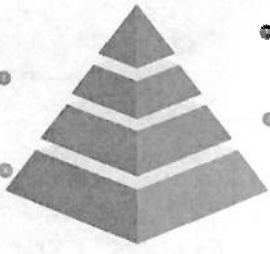
### Líneas de acción



### Mensajes Clave

Consolidar el reconocimiento, respeto y ejercicio de la diversidad, por medio del fomento a la convivencia ciudadana, apropiación y difusión de la memoria local a partir de las buenas prácticas.

Promover los programas que han logrado potencializar el acceso cultural público en Bogotá.




Divulgar la importancia del Banco de Buenas Prácticas de Idartes a partir de los productos que se generan para el accionar del instituto.

Posicionar desde las 3 buenas prácticas las acciones con una mirada ciudadana (beneficiarios) y compartir las experiencias, evidencias y resultados que se han logrado.


\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012. "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

### Productos

<b>3</b> <b>Comunicados de prensa</b> Eñas relacionadas a la gestión de los programas	<b>3</b> <b>Infografías</b> Bases de datos de ejecución y legado	<b>1</b> <b>Vídeo Banco de Buenas Prácticas</b> Crónicas relacionadas a la gestión de los programas	<b>2</b> <b>Videos</b> ¿Cómo funciona el Banco de Buenas Prácticas?	<b>Piezas gráficas</b> Redes sociales página web y GLOBO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro al Viento</li> <li>• Rock al Parque</li> <li>• Museo Azulejo de Bogotá</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro al Viento</li> <li>• Rock al Parque</li> <li>• Museo Azulejo de Bogotá</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportajes por las acciones y realidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Videos: general Banco de Buenas Prácticas</li> <li>• Videos: videos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expectativa, lanzamiento y mantenimiento de Banco de Buenas Prácticas</li> </ul>	


  

### Públicos Objetivo

01	Comunicados de Prensa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios de comunicación</li> <li>• Base de datos periódicas nacionales e internacionales</li> </ul>	
02	Infografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redes sociales (Instagram y Facebook)</li> <li>• Aliados estratégicos</li> <li>• Grupos académicos, nacionales e internacionales</li> </ul>	
03	Videos de Buenas Prácticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios de comunicación</li> <li>• Aliados y miembros de Red de Bancos de Buenas Prácticas Iberoamérica</li> </ul>	
04	Piezas gráficas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupos de interés (marketing), redes sociales, frentas especializadas académicas, organismos internacionales y Base de datos periódicas</li> </ul>	


  


### Productos (Medios y piezas comunicativas)

<b>Expectativa</b> ¿Sabes qué es el Banco de Buenas Prácticas de Idartes?	<b>Lanzamiento</b> Este es el Banco de Buenas Prácticas de Idartes.	<b>Mantenimiento</b> Agora están las acciones realizadas por las Buenas Prácticas de Idartes.	
Cada pieza gráfica contará con un sello que identifique qué es una buena práctica, con un color diferente.			
Canales de difusión: Sistema Distrital de Información GLOBO, presentación Idartes, impresos, página web.			



  

### Sello Banco de Buenas Prácticas





\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales, IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GDO-	 Radicado: <b>20251200001203</b> Fecha: 03-01-2025
		F-02	
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 11 de 14	

### Web: Banco de Buenas Prácticas de Las Artes

**Banco de Buenas Prácticas de Artes**

- Libro al Viento
- Cooperativa Al Punto - Book al Parque
- Museo Placero de Bogotá - MAM
- Comunidad Artística - CMA
- Comunidad Artística - Casas Internacionales de Artes para la Infancia
- Comunidad Artística - MIRA

**Banco Interamericano de Buenas Prácticas en la gestión de las Artes**

- Ciudad de México
- Osaka - Japón
- San Paulo
- Montevideo de Chile
- León
- Asunción
- Paraguay
- Caracas
- Quito

### Canales de difusión

- Instagram
- Facebook
- LinkedIn

**Página web de Idartes**






• Canal de WhatsApp de Idartes

**Medios de Comunicación**

- Medios de comunicación especializados, locales y nacionales
- Todiario - Arte Capital
- Pauta con medios tradicionales

**Redes Sociales**

- Internacionalización
- Secund específica cada programa

## Estrategia

Banco de Buenas Prácticas - Libro al Viento

**¿En qué consiste Libro al Viento?**

Es un programa que fomenta las prácticas literarias desde la lectura, la escritura y la traducción.

**¿Cómo se compone Libro al Viento?**

La conformación del espacio literario que se realiza en el territorio involucra un proceso de apropiación de espacios, tanto de gestión de acciones, el espacio físico, humano y la creación de acciones relacionadas con las estrategias de difusión y de la participación de la entidad.

**¿Cómo funciona Libro al Viento?**

Libro al Viento funciona a través de tres acciones que permiten el acceso de la ciudadanía al contenido que incluye: lectura, escritura y traducción de los productos de lectura, escritura y traducción.

1. Educar y publicación que se realiza en la ciudad, y producción de los libros de la publicación.
2. Organización y desarrollo de los libros que incluye la escritura propia.
3. Atención que brinda a través de un proceso de mediación de lectura, escritura y traducción.

### Objetivos específicos



**Posicionar**

Las buenas prácticas de Libro al Viento, en públicos como aliados, estrategías, entidades de otras ciudades e países, dando a conocer el programa como una buena práctica.

**Promover**


Las acciones desarrolladas por medio de gestión de acciones, el reconocimiento territorial y la ejecución de labores relacionados con las estrategias diseñadas a partir de los objetivos de la entidad.

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
 \*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	Código: GDO-	 Radicado: 20251200001203 Fecha: 03-01-2025
		F-02	
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 12 de 14	


### Públicos Objetivos

01	Públicos especializados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aliados estratégicos</li> <li>• Públicos priorizados</li> </ul>
02	Entidades de orden estatal y territorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de las Culturas, los Artes y los Saberes</li> </ul>
03	Entidades de orden intermunicipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Países Iberoamericanos</li> </ul>
04	Públicos de interés, redes y prácticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupos de interés, redes sociales, foros y espacios académicos, organizaciones internacionales, Base de datos periodistas</li> </ul>


### Líneas de acción

Redes sociales	Foros o programas especializados	Aliados	Web
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Whatsapp</li> <li>• Facebook</li> <li>• Instagram</li> <li>• LinkedIn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emisoras y/o medios de promoción universitarios (EAN, Javeriana, Jorge Tadeo, Universidad Nacional, LAUD - Universidad Distrital)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Radio Nacional Totiferar, DC Radio - Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GLOBO - Sistema de información Bogotá Global</li> <li>• Consejería Distrital de Relaciones Internacionales</li> <li>• Idartes</li> </ul>

### Mensajes clave


1	2	3	4
Incentivar	Sensibilizar	Posicionar	Fomentar
<p>Democratizar el acceso al libro y a las prácticas de lectura, escritura y oralidad.</p> <p>Libro al Viento aporta al lector en brechas culturales, sociales y materiales que persisten en el acceso a la cultura escrita por parte de la ciudadanía.</p>	<p>Descentralizar y acercar el libro y la literatura a los espacios y prácticas cotidianas de la ciudadanía.</p> <p>En esta lógica el programa procura fortalecer los lazos de afecto, sentido y pertenencia con la cultura escrita.</p>	<p>Garantizar los derechos culturales de la ciudadanía a través del acceso al libro y la literatura.</p> <p>Libro al Viento reconoce las desigualdades históricas que obstaculizan el acceso a la cultura escrita en la ciudad.</p>	<p>Tres 20 años, Libro al Viento se ha convertido en patrimonio inmaterial de Bogotá. Este proceso de creación, lectura y entrega de libros es el canal para la formación de comunidades lectoras.</p>

# DISEÑO



## Referentes y propuesta


EN CONSTRUCCIÓN




\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p><b>ACTA DE REUNIÓN</b></p>	Código: GDO-F-02	 <p>Radicado: <b>20251200001203</b> Fecha: 03-01-2025</p>
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 13 de 14	





Finalmente, Nicolás y Paola informan que el cronograma de implementación está dependiendo de las definiciones de las mesas de trabajo que están realizando Nidia Neira y el profesor Martinelli.

La Directora acentúa esta observación e informa que esta estrategia tendrá cambios significativos que se desarrollarán en la medida que el proyecto tenga un mayor avance.



**5. Proposiciones y varios**

La Directora abre el espacio de proposiciones y varios, donde se exponen y plantean las necesidades de la entidad a nivel de unidades de gestión para un funcionamiento óptimo.

Así, inicia su intervención dando los lineamientos para la presentación de los logros y retos de cada Unidad de Gestión, el cual se presentará en el próximo Comité y contará con la presencia de algunos miembros del Comité Directivo del Sector.

La asesora de Control Disciplinario interno da pautas para implementar acciones para que los procesos que se lleven a cabo tengan validez, por ejemplo la autorización para grabación, autorización de uso de datos, entre otros. De igual forma la sugiere que se debe incluir apartados y otros

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>		Código: GDO- F-02	 Radicado: <b>20251200001203</b> Fecha: 03-01-2025
		Fecha: 10/20/2021	
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Versión: 2	
		Página: 14 de 14	

que incluya la normativa frente al acoso sexual. Otro aspecto a considerar es la división de roles en los procesos laborales, el cual está en aprobación del DAFP.

Finalmente, la Directora como presidente del Comité de Gestión y Desempeño hace el cierre del Comité de Gestión y Desempeño realizado el día 2 de diciembre de 2024.

<b>COMPROMISOS</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO / FECHA</b>
Realizar las actividades y solicitudes de la Dirección registradas en la Matriz de Pendientes	Subdirecciones y Oficinas Asesoras	De acuerdo a solicitud

**Documento 20251200001203 firmado electrónicamente por:**

**DANIEL SÁNCHEZ ROJAS**, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Oficina Asesora de Planeación, Fecha firma: 03-01-2025 14:34:38

Revisó: RESFA LEDY MARTINEZ SOTO - Auxiliar administrativa - Oficina Asesora de Planeación

Anexos: 1 folios



a68001c7b6dcd0e39fe8e62c205dca0e8d8117f0dafd26163eeb298f84003763

Código de Verificación CV: 7bc48 Comprobar desde:

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012. "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.