**HOJA DE RUTA DE SEGUIMIENTO**

Incluir Nombre de la convocatoria

**Programa Distrital de Estímulos PDE – 20**XX.

**Tabla de contenido**

[**1.**](#_heading=h.1fob9te) **Presentación 3**

[**2.**](#_heading=h.3znysh7) **Perfiles del equipo de seguimiento 3**

[**3.**](#_heading=h.1ea6xhmblok) **Seguimiento y acompañamiento técnico 4**

[1.1.](#_heading=h.lnxbz9) Fase Inicial 4

[*I.*](#_heading=h.35nkun2) *Gestión de documentación para la legalización del estímulo 4*

[*II.*](#_heading=h.1ksv4uv) *Ejecución de la propuesta 4*

[*III.*](#_heading=h.44sinio) *Cronograma de la convocatoria 5*

[*IV.*](#_heading=h.2jxsxqh) *Formatos o instrumentos para la ejecución 5*

[*V.*](#_heading=h.z337ya) *Reunión de seguimiento inicial 6*

[1.2.](#_heading=h.3j2qqm3) Fase Intermedia 7

[1.3.](#_heading=h.1y810tw) Fase Final 7

[**4.**](#_heading=h.4i7ojhp) **Seguimiento y acompañamiento comunicativo 8**

# Presentación

El Sector Cultura, Recreación y Deporte de Bogotá tiene como una de sus funciones principales garantizar las condiciones para el ejercicio efectivo y progresivo de los derechos culturales, recreativos y deportivos de sus habitantes, a través de la formulación de políticas y la ejecución, evaluación y seguimiento de programas en estos campos.

El Programa Distrital de Estímulos, en adelante PDE, constituye una de las estrategias de fomento del sector arte, cultura y patrimonio de Bogotá. Aúna los esfuerzos de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD), el Instituto Distrital de las Artes (IDARTES), el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), la Orquesta Filarmónica de Bogotá (OFB) y la Fundación Gilberto Álzate Avendaño (FUGA), para fortalecer los procesos, proyectos e iniciativas privadas desarrolladas por los agentes culturales, artísticos y patrimoniales, a través de la entrega de estímulos mediante convocatorias públicas para el desarrollo de propuestas, o para realzar la excelencia de procesos y trayectorias relevantes de agentes del sector.

**Nombre de la convocatoria**

(Incluir justificación y objeto de la convocatoria)

# Perfiles del equipo de seguimiento

**Nombre del misional encargado.**

(Incluir nombre del misional encargado)

**Rol:** Seguimiento Técnico

(Incluir correo del misional encargado)

**Nombre encargado seguimiento comunicaciones.**

(Incluir nombre del profesional encargado)

**Rol:** Seguimiento Comunicaciones

(Incluir correo institucional de comunicaciones del área encargada)

# Seguimiento y acompañamiento técnico

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, a través de la (Poner el nombre del área misional encargada de la convocatoria), ha designado profesionales para el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de las propuestas que resultaron ganadoras, proceso mediante el cual se busca garantizar la adecuada inversión de los recursos, el desarrollo de las actividades propuestas, así como el acompañamiento y orientación en los distintos componentes de la ejecución.

A continuación, se describe el alcance del seguimiento en cada uno de los momentos claves para el desarrollo del mismo:

## Fase Inicial

### Gestión de documentación para la legalización del estímulo

Durante esta fase, el profesional designado realiza el seguimiento a la entrega de los documentos solicitados a los ganadores para el trámite de legalización del estímulo. El profesional requerirá a los ganadores cuando deban subsanar la documentación aportada, y gestionará internamente los trámites que sean necesarios para la aprobación de las pólizas. Con la aprobación de pólizas y el Certificado de Registro Presupuestal el participante podrá dar inicio a la ejecución de la propuesta, y el profesional designado podrá tramitar el pago del primer desembolso.

### Ejecución de la propuesta

Con la aprobación de la póliza y el Certificado de Registro Presupuestal se habilita el camino para dar inicio a la ejecución de la propuesta. En esta fase se deben adelantar las siguientes actividades:

* Programación de la reunión de seguimiento inicial *(Ver apartado V)*
* Realización de ajustes al cronograma de ejecución de acuerdo con el término indicado, cuando la propuesta así lo requiera.
* Revisión de las planillas de evaluación de la propuesta y elaboración del plan de mejora, atendiendo las recomendaciones del jurado y/o del profesional a cargo del seguimiento.
* Identificación de los aspectos críticos que pueden incidir en la ejecución de la propuesta y planteamiento de alternativas.

### Cronograma de la convocatoria

(Establecer fechas de acuerdo a la programación de reuniones, aprobaciones de póliza y expedición de RP)

**Publicación de resultados de evaluación:**

**Inicio a la ejecución:** a partir de la fecha de aprobación de la póliza o expedición de RP, lo último que suceda en el tiempo.

**Reunión de Seguimiento Inicial**:  entre el DD/MM/AAAA y el DD/MM/AAAA .

**Fecha máxima de ejecución** (Fecha establecida en la cartilla de cada convocatoria) : XXX

### Formatos o instrumentos para la ejecución

A continuación, se señalan y describen los formatos o instrumentos, que se deben diligenciar durante la ejecución de la propuesta, los cuales serán remitidos por el profesional de seguimiento y acompañamiento

|  |  |
| --- | --- |
| **Formato / Instrumento** | **Observaciones** |
| Listado de asistentes Ejecución Estímulos  | Este formato debe ser diligenciado para cada actividad que se desarrolle en el marco de la ejecución de la propuesta. En los casos en que las actividades se realicen de forma virtual, el formato podrá ser diligenciado y firmado por el representante legal, representante de grupo o persona natural, adjuntando al formato pantallazos, grabaciones y demás soportes que permitan evidenciar el desarrollo de las actividades. |
| Plan de Mejora de ganadores | Este formato debe ser diligenciado al inicio de la ejecución de la propuesta, atendiendo las recomendaciones del jurado y/o del profesional a cargo del seguimiento. La propuesta de plan de mejora se revisa y aprueba a través de la reunión inicial de seguimiento. |
| Informe Final Ejecución de Estímulos  | El informe final de ejecución permite hacer un seguimiento juicioso a la propuesta y será requerido para el trámite del último desembolso. Éste permite, tanto al PDE como al participante, identificar aprendizajes y experiencias que aporten al fortalecimiento del programa y del sector.  |
| Memoria social: Experiencias ganadoras Programas de Fomento al Sector Cultura, Recreación y Deporte. (Cada área misional debe crear su formulario virtual e incluir el enlace en este apartado)  | Este espacio surge como una estrategia para la recolección de la memoria social de las iniciativas ganadoras de Fomento, y busca a mediano plazo, impulsar procesos de sistematización de experiencias que permitan reunir las reflexiones, experiencias, impactos y saldos pedagógicos de dichas propuestas.Durante la fase de cosecha, señalada en la ruta de seguimiento, se activará un formulario para la recolección de la información.El misional a cargo del seguimiento será el encargado de dar apertura a dicho proceso.  |

### Reunión de seguimiento inicial

Para dar cumplimiento a la reunión inicial de manera satisfactoria, se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Asista de manera puntual en la fecha y hora programada.
2. Revise cuidadosamente las planillas de evaluación y, con base en las observaciones emitidas por el jurado, diligencie el formato “*Plan de Mejora”*, el cual será revisado y aprobado en el encuentro con el profesional designado para realizar el acompañamiento a la ejecución.
3. Revise los distintos formatos suministrados e identifique cualquier inquietud relacionada con los mismos.
4. Tenga preparado el cronograma ajustado con fecha máxima de ejecución del día (Incluir fecha máxima de ejecución de la convocatoria), la cual debe incluir la fecha de envío del informe final para revisión del misional a cargo del seguimiento.

## Fase Intermedia

El profesional encargado del seguimiento revisará cómo va la ejecución de la propuesta respecto a los objetivos, metas y actividades trazadas inicialmente. Algunas preguntas que orientarán esta tarea son las siguientes:

* ¿Se están desarrollando las actividades dentro de lo previsto en el cronograma?
* ¿Están fluyendo los recursos de manera oportuna y suficiente para garantizar el desarrollo de las actividades?
* ¿Están logrando las actividades el cumplimiento de las metas previstas y el avance en el cumplimiento de los objetivos?
* ¿Hay algún hecho imprevisto que esté afectando el desarrollo de la propuesta? ¿Cuáles son las causas del imprevisto? ¿Se requieren ajustes en la metodología o el cronograma?

## Fase Final

Durante esta fase se acompañará el proceso de análisis y puesta en común de lo logrado por la propuesta. Esto incluye de manera especial:

* La recopilación de información y el diligenciamiento del informe final.
* El acompañamiento a las actividades de socialización donde se comparten los resultados y/o productos de la propuesta.

# Seguimiento y acompañamiento comunicativo

Esta es una fase transversal a todo el proceso, y busca garantizar que todos los eventos y productos de la propuesta ganadora cumplan con las condiciones de visibilidad de la imagen del Distrito. Va más allá de un asunto de marca o patrocinio, y obedece a criterios de gobernanza y rendición de cuentas sobre los recursos públicos. Además, facilita la visibilidad de los procesos que son beneficiarios de acciones del fomento cultural para el fortalecimiento de los agentes culturales, sus comunidades y territorios.

Esta fase comprende:

**Revisión de piezas gráficas y audiovisuales para asegurar el uso adecuado de la imagen del Distrito:**

* Para facilitar dicha tarea en el siguiente enlace puede descargar los [Lineamientos gráficos ganadores PDE 2023](https://sicon.scrd.gov.co/sites/default/files/2023-06/LINEAMIENTOS%20PIEZAS%20PDE%202a%20Fase%202023.pdf)

Además, en la siguiente [carpeta](https://drive.google.com/drive/folders/1iJqeSbkNvJPYIZoZ70RwAyTbWLOdwdBf) puede encontrar:

* + - Lineamientos de imagen para ganadores de Fomento
		- Cortinillas institucionales para material audiovisual
		- Recurso institucional para contenidos sonoros

Para agilizar este procedimiento sugerimos que al inicio del proceso se envíe a aprobación un paquete con ejemplos o plantillas de piezas gráficas para redes sociales o banners, piezas audiovisuales con cortinillas, un modelo de newsletter y/o boletín de prensa, entre otros. Este material servirá como modelo de aplicación de la imagen del Distrito y serán la base de aprobación por parte de la SCRD.

Una vez reciba la aprobación, es su compromiso seguir esta línea gráfica en todos los contenidos y materiales para la divulgación. Es importante que tenga en cuenta que el equipo de Comunicaciones tendrá un flujo alto de revisión de piezas, por lo tanto solicitamos que se envíen con tiempo suficiente para un proceso adecuado de aprobación. Nos tomaremos hasta siete (7) días calendario para la revisión y otros dos (2) para revisión de ajustes en caso de ser necesarios.

Recuerde consultar en el Instructivo de [Lineamientos gráficos ganadores PDE 2023](https://sicon.scrd.gov.co/sites/default/files/2023-06/LINEAMIENTOS%20PIEZAS%20PDE%202a%20Fase%202023.pdf) los seis puntos claves para la aprobación.

**Orientación y apoyo en procesos de divulgación de los proyectos ganadores:**

* Es compromiso del ganador divulgar sus eventos y productos. La SCRD se encargará de complementar esta tarea a través de sus medios y canales, según los tiempos y capacidades que tengamos disponibles.
* Para que podamos apoyar oportunamente y de acuerdo con nuestra programación y prioridades de divulgación, es importante que envíe la información sobre los eventos e hitos del proyecto con suficiente tiempo al correo (incluir correo de cada área)

**Recolección de Memoria Social**

* Durante el desarrollo de los procesos es importante recolectar material como fotografías, audios, videos y demás contenidos como entrevistas, tanto a los miembros de la propuesta ganadora, como a las comunidades o ciudadanos beneficiados con el desarrollo de las mismas. Este material deberá cargarse en el Formulario de Memoria Social, que pretende reunir memorias, reflexiones, conclusiones, autoevaluación y balance de la ejecución del proyecto ganador. Este será enviado posteriormente.