



I. INFORMACIÓN GENERAL

1. LIDER DE PROCESO: Subsecretario/a de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento.

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Establecer las actividades necesarias para formular, implementar, evaluar y sistematizar estrategias de transformación cultural, mediante metodologías participativas, adaptables y basadas en evidencia, con el fin de incidir en los comportamientos ciudadanos y promover la cultura ciudadana en Bogotá.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: El procedimiento inicia con la Priorización de las estrategias a formular e implementar y termina con la verificación de los soportes de la implementación y seguimiento de la estrategia

1.3 RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: Director(a) de Transformaciones Culturales.

1.4 CORRESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:

- Profesionales de la Dirección de Observatorio y Gestión de conocimiento cultural, apoyan las mediciones, seguimiento, análisis, monitoreo y evaluación.
- Profesionales de la Dirección de transformaciones culturales son los responsables de la implementación y seguimiento de las estrategias de transformación cultural
- Profesionales de Performance, Escenografía y Narrativa (PEN) de la Dirección de transformaciones culturales son los encargados de implementar la Guía performance, escenografía y narrativas - GCC-GU-01
- Profesionales de la Dirección de Redes y Acción Colectiva, apoyan la consecución de recursos a través de alianzas para la implementación de las estrategias priorizadas, cuando se considere necesario.

2. GLOSARIO:

- **Acción:** Intervención puntual y delimitada que se desarrolla dentro de una estrategia de transformación cultural. Responde a una barrera, facilitador o comportamiento identificado en el diagnóstico y busca generar un efecto específico. Puede ser pedagógica, comunicativa, comunitaria, simbólica, experiencial, sensorial, territorial o narrativa. En su diseño puede incorporar el modelo PEN (performático, escenográfico y narrativo), que orienta la acción desde la puesta en escena, la ambientación y el relato.
- **Escalabilidad:** Capacidad de una estrategia para ser replicada o ampliada a mayor escala territorial o sectorial.
- **Estrategia:** Conjunto articulado, planificado y sostenido de interacciones (pedagógicas, comunicativas, comunitarias, simbólicas, experienciales y/o sensoriales) implementadas en territorio, orientadas a generar una transformación cultural sobre un comportamiento priorizado o una práctica cultural. Se fundamenta en una teoría de cambio, establece objetivos, conceptos, narrativas, laboratorios de cocreación con grupos de valor, articulación institucional, metas e indicadores; y se implementa bajo una lógica integral y sistémica. Conecta comprensiones del diagnóstico con mecanismos de cambio que orientan la toma de decisiones.
- **IDEARR:** Acrónimo del protocolo para el diseño, implementación y evaluación de estrategias de cambio cultural, basado en seis etapas: Identificar, Diseñar, Entender, Actuar, Revisar y Replicar.
- **Interacción:** Proceso de encuentro, diálogo o intercambio simbólico, comunicativo o experiencial entre las instituciones y la ciudadanía, orientado a generar reflexión, sensibilización o transformación de comportamientos individuales o colectivos. Puede adoptar formas diversas (performáticas, pedagógicas, escenográficas, participativas, digitales, entre otras) y se caracteriza por activar sentidos culturales compartidos y promover la participación.



- **MGA (Metodología General Ajustada):** Instrumento nacional para la formulación de proyectos de inversión pública con enfoque en resultados.
- **Teoría de cambio:** Herramienta de planificación que describe cómo y por qué se espera que una intervención genere los cambios deseados.
- **Transformación cultural:** Proceso de intervención sobre normas sociales, creencias, prácticas, símbolos y narrativas colectivas para generar cambios sostenibles en comportamientos sociales.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Toda estrategia debe tener una teoría de cambio explícita que sustente su lógica de intervención.
- Se priorizan acciones con enfoque de cultura ciudadana, poblacional, territorial y diferencial.
- El protocolo IDEARR es una ruta metodológica diseñada para orientar la ejecución de estrategias, permitiendo la aplicación flexible de sus fases y documentos según sea necesario.
- La evaluación debe contener resultados de cambio cultural o de comportamiento cuando sea aplicable.
- La sostenibilidad institucional debe proyectarse desde la formulación de la estrategia.
- En la Subsecretaria de Cultura Ciudadana existe una matriz de consistencia de para las estrategias priorizadas independiente de la matriz de consistencia que se debe tener en cada problemática analizada y elaborada por las direcciones de Observatorio y Gestión de Conocimiento Cultural y Transformaciones Culturales

4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS:

Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiere del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
Planeación Sectorial	Lineamientos y metas del PDD	Formulación, implementación y seguimiento de estrategias de transformación cultural	<ul style="list-style-type: none"> ● Enfoque de intervención cultural ● Insumos metodológicos y de medición ● Memorias institucionales ● Medición de impacto, resultados comparativos, evaluación de resultados, visualización de datos para la toma de decisiones. ● Diseño estratégico con enfoque en evidencia, Matriz de consistencia y teoría del cambio ajustadas a datos, Documentos técnicos fundamentados 	Proceso de Gestión de la Cultura Ciudadana
Proceso de Gestión de la Cultura Ciudadana	Normas sociales Protocolo IDEARR,			
Gestión de Investigaciones, Observaciones y Analítica	Estudios previos sobre la problemática, Diagnósticos temáticos, Líneas de análisis cualitativas y cuantitativas, Recomendaciones para enfoques metodológicos, Indicadores temáticos			



II. ACTIVIDADES Y PUNTOS DE CONTROL

NO.	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo días	Documento o Registro
1.	Priorizar estrategias a formular e implementar	Se realiza la priorización anual de las estrategias a formular e implementar, tema que se analiza en una reunión.	Subsecretaría de Cultura Ciudadana y Gestión de Conocimiento Dirección de Transformaciones Culturales. Dirección de Redes y Acción Colectiva.	1	Acta de reunión
2.	Identificar el problema	Se identifica el problema con institucionales interesados en el tema a través de una reunión.	Dirección de Transformaciones Culturales Profesional asignado a la estrategia	5	Acta de reunión
3.	Solicitar estudios previos o investigación	Solicita a través de correo electrónico estudios previos o una investigación sobre comportamientos ciudadanos a la Dirección de Observatorio sobre la problemática priorizada.	Dirección de Transformaciones Culturales Profesional asignado a la estrategia	1	Correo Electrónico
4.	Recolectar la información de las estrategias	Se recolecta la información territorial, comunitaria e institucional, se realiza revisión de literatura y registros administrativos para determinar la problemática o situación cultural a intervenir y entregan un documento de diagnóstico preliminar a la Dirección de Transformaciones Culturales. Conforme a lo establecido en el procedimiento GIO-PR-01 GESTIÓN DE INVESTIGACIONES, actividad 6 y lo establecido en el procedimiento GIO-PR-02 GESTIÓN ANALÍTICA DE DATOS Y MEDICIONES EN CAMPO, actividad 9 y 21.	Dirección de Observatorio y Gestión de Conocimiento Cultural Profesional asignado a la estrategia	15	Informe de procesamiento de resultados preliminar
5.	Solicitar matriz de consistencia	Se debe solicitar la matriz de consistencia a la Dirección de Observatorio y Gestión de Conocimiento Cultural, la cual debe contener: problema, causas, objetivos, población, factores culturales, líneas estratégicas e indicadores de cambio esperados, conforme a lo establecido en el Anexo 7 GCC-PT-01 Matriz de Consistencia.	Dirección de Transformaciones Culturales Profesional asignado a la estrategia	1	Matriz de consistencia – de Estrategias de Culturas Ciudadana.
6.	Levantar o actualizar la línea base	Se debe aplicar instrumentos cualitativos y/o cuantitativos para identificar el estado inicial del contexto y factores culturales de los comportamientos priorizados con el fin de establecer la línea base de partida o su actualización. La actualización idealmente debe hacerse anualmente de acuerdo a la priorización estratégica o de recursos de la DTC y/o DOGCC.	Dirección de Observatorio y Gestión de Conocimiento Cultural Dirección de Transformaciones Culturales Profesional asignado a la estrategia	180	Línea base.
7.	Revisar la línea base.	Se revisa el documento técnico de acuerdo con las necesidades y la problemática de la estrategia, cuando se aplique, se invitará a la institución aliada para validar el documento.	Dirección de Transformaciones Culturales Profesional asignado a la	1	Acta de reunión



NO.	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo días	Documento o Registro
		<p>Punto de Control: el Profesional asignado a la estrategia de la Dirección de Transformaciones Culturales, cuando aplique, debe revisar la línea base de la estrategia que sea pertinente a la necesidad planteada, para aprobar la continuidad de la estrategia. La revisión podrá realizarse exclusivamente por la DTC o con el aliado, cuando aplique. Si NO se aprueba, se debe ajustar la línea base de acuerdo con las observaciones por parte de DOGCC. Si se aprueba, se debe consignar la decisión en acta de reunión. Esta revisión se llevará a cabo una única vez por cada estrategia.</p> <p>¿La línea base es pertinente a la necesidad planteada? No: continuar con la actividad 8. Si: continuar con la actividad 9,</p>	estrategia.		
8.	Ajustar la línea base	El profesional de la DOGCC ajusta la línea Base de acuerdo con las observaciones recibidas por la Dirección de Transformaciones Culturales o por el aliado	Dirección de Observatorio y Gestión de Conocimiento Cultural Profesional asignado a la estrategia	1	Línea base ajustado
9.	Aprobar la línea base	Se aprueba la línea base por parte de la DTC y/o el aliado.	Dirección de Transformaciones Culturales Profesional asignado a la estrategia.	1	acta de reunión línea base
10.	Diseñar teoría de cambio	Con el Informe técnico - línea base se inicia la definición de resultados esperados, suposiciones clave, ejes de transformación cultural, ruta de cambio y se definen líneas de acción basadas en hallazgos. La DOGCC apoya con herramientas analíticas para segmentación de población o análisis multivariado (GIO-PR-02).	Dirección de Transformaciones Culturales Profesional asignado a la estrategia.	3	Documento de teoría de cambio
11.	Formular plan de acción operativo	Se debe elaborar el plan de acción operativo en el formato establecido. en donde se detallan los objetivos, cronograma, responsables, producto entregable, meta, indicador, fórmula de indicador y estado de avance.	Dirección de Transformaciones Culturales Profesional asignado a la estrategia.	5	Plan de acción operativo
12.	Validar el plan de acción operativo de cada estrategia	<p>El Director(a) revisa el plan de acción operativo de la estrategia analizando que contenga las actividades que respondan a la estrategia priorizada.</p> <p>Punto de control: el Director de Transformaciones Culturales, cuando aplique, debe validar que el plan de acción operativo de cada estrategia responda a los objetivos estratégicos, está completo y es viable para iniciar la implementación de la estrategia. Si NO se valida, se debe ajustar el plan de acción operativo de cada estrategia de acuerdo con las observaciones por parte del Director. Si se valida, se debe aprobar el plan de acción operativo y consignar la decisión en acta de reunión. Esta validación se llevará a cabo cada vez que sea necesario.</p>	Dirección de Transformaciones Culturales Director(a)	1	Plan de Acción operativo



NO.	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo días	Documento o Registro
		¿El plan de acción operativo de cada estrategia responde a los objetivos estratégicos, está completo y es viable? No: continúa en la actividad 13. Si: continúa en la actividad 14			
13.	Ajustar el plan de acción operativo	El Profesional asignado a la estrategia ajusta el plan de acción operativo conforme a las observaciones del Director(a). de Transformaciones culturales. Regresa a la actividad 12.	Dirección de Transformaciones Culturales Profesional asignado a la estrategia	1	Plan de acción operativo
14.	Aprobar el plan de acción operativo	Se aprueba el plan de acción operativo el cual se debe radicar en el aplicativo de gestión documental incluyendo al expediente de cada estratégica.	Dirección de Transformaciones Culturales Director(a)	1	Acta de reunión Plan de acción operativo aprobado
15.	Documentar el diseño de la estrategia	Se debe elaborar el diseño de la estrategia en el formato GMC-MN-01-FR-21 V1 Plantilla para estrategia.	Dirección de Transformaciones Culturales Profesional asignado a la estrategia	5	Plantilla para estrategia
16.	Verificar el diseño de la estrategia	Se debe verificar el diseño de la estrategia que cumpla con lo definido en el formato establecido así como las directrices emanadas de la DTC. Punto de control: El Director(a) de Transformaciones Culturales, cuando aplique, debe verificar el diseño de la estrategia que responda a los formatos establecidos, las directrices de la DTC y su viabilidad. Si NO se valida se debe ajustar el diseño de la estrategia y regresar a la verificación de la misma. Si se valida se realiza una reunión con el fin de socializar el plan de acción operativo y formalizarse en el aplicativo de gestión documental. Esta verificación se llevará a cabo cada vez que sea necesario. ¿El diseño responde a lo establecido en el formato y las directrices de la DTC y es viable? No: continúa en la actividad 15. Si: continúa en la actividad 17	Dirección de Transformaciones Culturales Director(a)	3	Documento diseño de estrategia
17.	Formalizar los compromisos entre las partes	Se realiza reunión para socializar el plan de acción operativo. Sí el plan responde a un convenio o acuerdo debe formalizarse en el aplicativo de gestión documental por quienes participan en la implementación de la estrategia, así como la entidad aliada. El trámite debe cumplir los requisitos jurídicos a que haya lugar. ¿Es necesario gestionar alianzas para apoyar la implementación de la estrategia? Si: pasar a la actividad 18 No: continuar con la actividad 19.	Subsecretaria Cultura Ciudadana y Gestión de Conocimiento Subsecretario(a)	5	Acta de Reunión Plan de acción operativo
18.	Gestionar alianzas	Se comunica a la Dirección de Redes y Acción Colectiva cuando se requiera gestionar alianzas para desarrollar la implementación de la estrategia, quien inicia la gestión correspondiente.	Dirección de Transformaciones Culturales Profesional	1	Cronograma, cartas de intención, actas de alianza,



NO.	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo días	Documento o Registro
			asignado a la estrategia		convenios inter administrativos
19.	Implementar la estrategia	Ejecución de las acciones culturales según el cronograma y líneas estratégicas. Conforme con la GCC-GU-01 Guía performance, escenografía y narrativas – PEN	Dirección de Transformaciones Culturales Profesional asignado a la estrategia	300	Actas, Informes de actividades, Registro fotográfico, bitácoras, entre otros
20.	Realizar seguimiento	<p>El/la Director(a) de Transformaciones Culturales debe realizar seguimiento continuo y verificación de cumplimiento del plan de acción operativo aprobado. Cuando aplique se realizará en conjunto con el aliado de la estrategia.</p> <p>Punto de control El/la Director(a) de Transformaciones Culturales debe realizar seguimiento y verificación continua del plan de acción operativo de cada estrategia, que responda a los objetivos estratégicos, que esté completo y que sea viable para iniciar la identificación de los factores incidentes generados con la implementación de la estrategia. Si NO es viable, se debe analizar la situación de incumplimiento del plan de acción operativo de cada estrategia de acuerdo con las observaciones por parte del Director. Si se valida, se deben identificar los factores que incidieron en resultados desfavorables de la estrategia y consignar el seguimiento en acta de reunión. Este seguimiento se llevará a cabo cada vez que sea necesario.</p> <p>¿El avance va conforme a lo programado? NO: continuar con la actividad 21 SI: continuar con la actividad 22</p>	Dirección de Transformaciones Culturales Director(a)	1	Acta de reunión
21.	Analizar la situación de incumplimiento	Se debe analizar las causas que generan el incumplimiento frente a las cuales se toman medidas correctivas y se ajusta el plan de acción a los nuevos compromisos.	Dirección de Transformaciones Culturales Director(a) Profesional asignado a la estrategia	1	Acta de reunión Plan de acción operativo ajustado
22.	Identificar los factores que incidieron en resultados desfavorables de la estrategia.	Se identifican los factores que generaron resultados no favorables en la implementación de la estrategia con el fin de reformular actividades no efectivas para la estrategia. Se debe documentar un informe técnico con las recomendaciones a tener en cuenta para la implementación de las próximas estrategias.	Dirección de Transformaciones Culturales Director(a) Profesional asignado a la estrategia	1	Informe técnico
23.	Organizar y documentar la memoria social	Se realiza la memoria social de la estrategia conforme a lo establecido en el Anexo 1: Construcción de memorias sociales del Protocolo IDEARR	Dirección de Transformaciones Culturales Director(a) Profesional asignado a la estrategia	5	Memoria Social
24.	Elaborar informe técnico	Se debe elaborar informe técnico de balance, el cual debe incluir un capítulo donde describa la sostenibilidad	Dirección de Transformaciones	8	Informe técnico de balance



NO.	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo días	Documento o Registro
		de la estrategia y la sistematización de la estrategia.	Culturales Director(a) Profesional asignado a la estrategia		
25.	Incluir la evidencia de la estrategia en el expediente	Se termina de completar los documentos e informes de la ejecución de la estrategia, en el aplicativo de gestión documental en el respectivo expediente creado para la estrategia.	Profesional asignado a la estrategia Dirección de Transformaciones Culturales	3	Expediente
26.	Verificar los soportes del desarrollo y seguimiento de la estrategia	<p>Se debe revisar que la estrategia en el aplicativo gestión documental contenga los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Matriz de consistencia II. Matriz de teoría de cambio III. Estrategia IV. Informe técnico de balance V. Memoria Social <p>Punto de control: El profesional asignado DTC verifica que los soportes documentales del desarrollo e implementación de la estrategia estén incluidos en el expediente ORFEO, una vez finalizada la implementación con el fin de garantizar la adecuada gestión documental del proceso. Si NO está completo el expediente se debe cargar la información faltante en el mismo. Si SÍ está completa la información en el expediente se finaliza el proceso.</p> <p>¿Está completo el expediente? No: se debe solicitar el ajuste al profesional y regresar a la actividad 25 Si: se finaliza el proceso.</p>	<p>Dirección de Transformaciones Culturales Director(a)</p> <p>Profesional asignado a la estrategia</p>	8	Actas de reunión documentos técnicos Expediente

III. DOCUMENTOS ASOCIADOS Y ANEXOS

DOCUMENTOS ASOCIADOS:	
CÓDIGO	NOMBRE
GCC-PR-06-FR-01	Matriz de consistencia
GCC-PR-06-FR-02	Plan de acción operativo
GCC-PR-06-FR-03	Informe técnico de balance
ANEXOS (Si aplica)	
1	GCC-PT-01 Protocolo IDEARR para el diseño, implementación y evaluación de estrategias de cultura ciudadana
2	GCC-PR-04 Gestión de alianzas para generar redes en cultura ciudadana
3	GIO-PR-02 Gestión analítica de datos y mediciones en campo

IV. CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIONES



CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	24/04/2026	Ver solicitud de creación de documentos radicado en GLPI con el caso número 148465. Radicado Orfeo No 20269200241233 del 24/04/2026

FLUJO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaboró <i>Persona(s) responsable(s) de crear, proyectar la modificación y/o ajuste del documento</i>	Aprobó <i>Líder del Proceso quién debe hacer cumplir el contenido establecido en el documento</i>	Validó <i>Persona(s) de la OAP responsable(s) de verificar que el documento contenga los lineamientos establecidos</i>	Avaló <i>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</i>
NOMBRE: Mariana Álvarez Matallana German Eliecer Gómez Eslava Andrés Saby Velasco David Echeverry Duarte Ruth Yanina Bermudez Rodríguez	NOMBRE: Angelica Rocío Martínez T.	NOMBRE: Alejandra Trujillo Diaz	NOMBRE: Luis Fernando Mejía Castro
CARGO: Directora Transformación de Cultura Profesional universitario SCCGC Profesional universitario SCCGC Profesional universitario DTC Profesional especializado DRAC	CARGO: Subsecretaría de Cultura Ciudadana y Gestión de conocimiento	CARGO: Contratista Oficina Asesora de Planeación	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación
FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente

Documento 20269200241233 firmado electrónicamente por:

Luis Fernando Mejia Castro	Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 24-04-2026 20:53:01
Jenny Alejandra Trujillo Diaz	Contratista Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 24-04-2026 20:42:20
Angélica Rocío Martínez Torres	Subsecretaria de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento Fecha firma: 24-04-2026 17:22:32
Andrés Fabian Saby Velasco	Profesional Universitario Código 219 Grado 01 (E) Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento Fecha firma: 24-04-2026 09:21:27
Germán Eliécer Gómez Eslava	Profesional Universitario Código 219 Grado 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DE CULTURA CIUDADANA

Código: GCC-PR-06

Versión: 01

PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y
SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL

Fecha: 24/04/2026

Página 9 de 9

	Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento Fecha firma: 24-04-2026 12:15:42
Ruth Yanina Bermudez Rodríguez	Profesional Especializado Código 222 Grado 19 Dirección de Redes y Acción Colectiva Fecha firma: 24-04-2026 13:40:14
Mariana Álvarez Matallana	Directora de Transformaciones Culturales Dirección de Transformaciones Culturales Fecha firma: 24-04-2026 16:28:26
David Leonardo Echeverry Duarte	Profesional Universitario Código 219 Grado 01 Dirección de Transformaciones Culturales Fecha firma: 24-04-2026 10:55:34
 622cd8aa6da758f4ef342de0c2f59523d7ba1d553902b80ceb8ff35a15eb876f Codigo de Verificación CV: 513b0	