	PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRACTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	CÓDIGO: PCR-PR-05
	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE JURADOS A LAS CONVOCATORIAS	VERSIÓN: 01 FECHA: 06/05/2022 Página 1 de 12

1. OBJETIVO

Establecer las actividades que se deben seguir para seleccionar los jurados encargados de realizar la evaluación técnica a las propuestas presentadas a las convocatorias ofertadas en el marco del Programa Distrital de Estímulos en la SCR.D.

2. ALCANCE

Inicia con la conformación de la lista de elegibles del Banco de Jurados y hasta con la recepción del certificado de registro presupuestal de cada jurado seleccionado.

3. RESPONSABLE


- Dirección de Fomento
- Corresponsables del proceso de promoción de agentes y prácticas culturales y recreo deportivas.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento debe ser aplicado por la Dirección de Fomento de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y por las áreas corresponsables en el desarrollo de las actividades descritas.

5. CONDICIONES GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

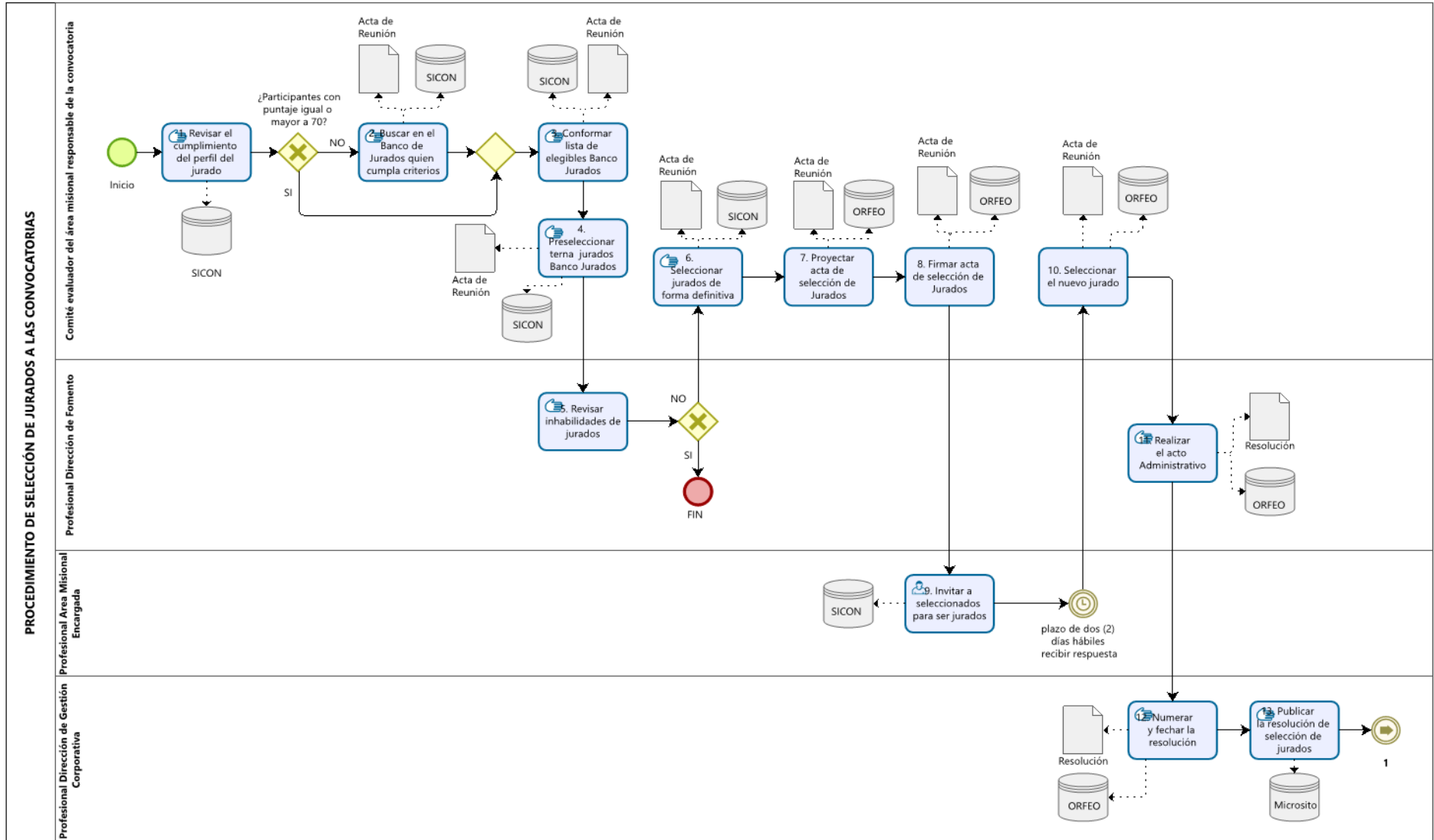
- Toda documentación generada en cada una de las actividades descritas en este procedimiento, deben ser anexadas al expediente correspondiente a cada ganador y/o convocatoria.
- **Programa Distrital de Estímulos – PDE:** Es una estrategia para fortalecer los procesos, proyectos e iniciativas desarrolladas por los agentes del sector y de la ciudadanía en general, 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 en donde el arte, la cultura y el patrimonio sean centrales.
- **Banco de Jurados -BJ:** A través del Banco de Jurados (BJ), se seleccionan y designan a los expertos responsables de la evaluación de las propuestas inscritas en las diferentes convocatorias ofertadas. La actualización del Banco de Jurados se realiza mediante una convocatoria pública anual que invita a personas naturales con amplia experiencia, trayectoria y conocimiento en las áreas a las que están dirigidos los estímulos, para que participen inscribiendo sus hojas de vida.
- **Área Misional Encargada:** Dependencia misional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte responsable de la convocatoria, según lo indicado en el acto administrativo de apertura de cada convocatoria.

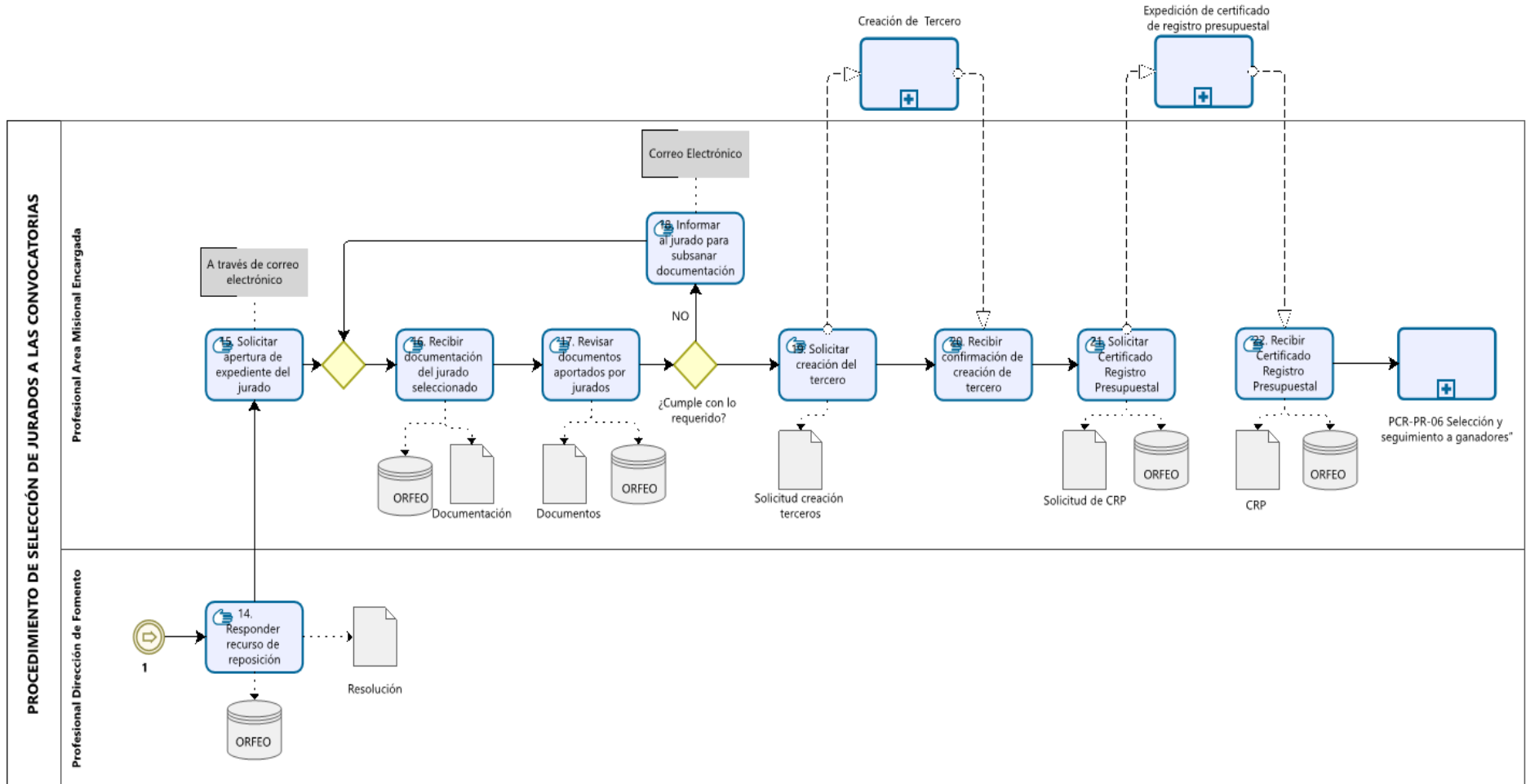
	PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRACTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	CÓDIGO: PCR-PR-05
	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE JURADOS A LAS CONVOCATORIAS	VERSIÓN: 01 FECHA: 06/05/2022 Página 2 de 12


- **Condiciones Generales de Participación:** Documento en el cual se indican los requisitos generales aplicados a todas las convocatorias del PDE y del Banco de Jurados, incluyendo aquellas ofertadas en el marco de convenios que se realicen con otras entidades del Distrito para dicho efecto.
- **Condiciones Específicas de Participación:** Documento en el cual se indican los requisitos aplicados a una convocatoria en particular ofertada en el marco del Programa Distrital de Estímulos.
- **Profesional de seguimiento:** Profesional designado por el área misional encargada de la convocatoria para realizar seguimiento a la ejecución del estímulo adjudicado.
- **SICON:** Sistema de Convocatorias que permite a la ciudadanía, ya sea como personas naturales, personas jurídicas o agrupaciones, participar en la oferta del Programa Distrital de Estímulos (PDE), el Programa Distrital de Apoyos Concertados (PDAC), el Programa Distrital de Salas Concertadas (PDSC) y el Banco de Jurados (BJ).
- **CDP:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- **CRP:** Certificado de Registro Presupuestal
- **Comité Evaluador del área misional responsable de la convocatoria:** En cumplimiento de la Resolución 696 del 3 de septiembre de 2013, expedida por el Secretario de Cultura, Recreación y Deporte, en la que se establece que “para efectos de definir los perfiles, el valor del reconocimiento económico, así como para la selección de los jurados que evaluarán las propuestas habilitadas en el marco del Programa Distrital de Estímulos de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte -SCRD, se requiere conformar un comité integrado por: Director(a) o Subdirector (a) del área misional responsable de la convocatoria a evaluar, dos funcionarios y/o contratistas del área misional responsable de la convocatoria a evaluar, y/o un delegado de la entidad aliada para el desarrollo de la convocatoria, según corresponda”.



6. FLUJOGRAMA O DIAGRAMA DE FLUJO





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRACTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	CÓDIGO: PCR-PR-05
		VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE JURADOS A LAS CONVOCATORIAS	FECHA: 06/05/2022
		Página 5 de 12

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad ¿qué?	Descripción - ¿cómo?	Área responsable	Cargo - Rol	Registro/ Aplicativo
1.	Revisar el cumplimiento del perfil del jurado	<p>Se debe revisar que cada uno de los participantes del Banco de Jurados postulados a la convocatoria específica cumpla con el perfil establecido.</p> <p>Se evalúan según los criterios establecidos en las condiciones generales de participación del Banco de Jurados, para la categoría a la cual se registró, experto con título universitario o experto sin título universitario.</p> <p>¿Participantes con puntaje igual o mayor a 70?</p> <p>No: continuar actividad 2 Si: continuar actividad 3</p>	Comité evaluador del área misional responsable de la convocatoria	Comité evaluador del área misional responsable de la convocatoria	SICON
2.	Buscar en el Banco de Jurados quien cumpla criterios	<p>Se debe indagar en el Banco de Jurados, los participantes inscritos que cumplan con los criterios establecidos para que hagan parte de la evaluación de la convocatoria.</p> <p>En caso de que, utilizados todos los procedimientos de búsqueda en el BANCO DE JURADOS, el comité de evaluación de jurados no identifique un participante para conformar el grupo de jurados (ya sea principal o suplente) que cumpla con el perfil requerido para evaluar una convocatoria, podrá designarlo de manera directa dejando constancia de las razones, en los registros del sistema o las actas que documentan el proceso, continuar con la siguiente actividad.</p>	Comité evaluador del área misional responsable de la convocatoria	Comité evaluador del área misional responsable de la convocatoria	DES-MN-01-FR-02 Acta de reunión SICON



No.	Actividad ¿qué?	Descripción - ¿cómo?	Área responsable	Cargo - Rol	Registro/ Aplicativo
3.	Conformar lista de elegibles del Banco de Jurados	Los participantes que obtengan un puntaje igual o superior a setenta (70) conforman la lista de elegibles para ser designados como jurados de la convocatoria.	Comité evaluador del área misional responsable de la convocatoria	Comité evaluador del área misional responsable de la convocatoria	DES-MN-01-FR-02 Acta de reunión SICON
4.	Preseleccionar la terna de jurados del Banco de Jurados	Se preseleccionan tres participantes con el puntaje más alto por perfil y procederá a informarlos como jurados principales. El participante que obtenga el cuarto puntaje más alto será invitado como jurado suplente siempre y cuando cumpla con el puntaje requerido. En caso de que el Comité evaluador del área misional lo considere necesario y cuente con el número de postulaciones suficientes, puede seleccionar los suplentes que sean necesarios para el proceso.	Comité evaluador del área misional responsable de la convocatoria	Comité evaluador del área misional responsable de la convocatoria	DES-MN-01-FR-02 Acta de reunión SICON
5.	Revisar inhabilidades de jurados	Se debe revisar las inhabilidades de los jurados pre - seleccionados ¿Existen inhabilidades? Si: Se rechaza y termina el proceso No: continuar con la actividad 6	Dirección de Fomento	Profesional misional	N/A
6.	Seleccionar jurados de forma definitiva	Se realiza la selección definitiva de jurados, lo cual es consignado en el Acta de selección de jurados.	Comité evaluador del área misional responsable de la convocatoria	Comité evaluador del área misional responsable de la convocatoria	DES-MN-01-FR-02 Acta de reunión / SICON
7.	Proyectar acta de selección de Jurados	Se debe proyectar el acta de selección de jurados con base en la información consignada	Comité evaluador del área misional	Comité evaluador del área misional	DES-MN-01-FR-02 Acta de reunión ORFEO



No.	Actividad ¿qué?	Descripción - ¿cómo?	Área responsable	Cargo - Rol	Registro/ Aplicativo
		en el SICON de los jurados habilitados, rechazados y seleccionados.	responsable de la convocatoria	responsable de la convocatoria	
8.	Firmar acta de selección de Jurados	El acta de selección de jurados debe ser firmada por el Comité Evaluador y cargada en el sistema de gestión documental ORFEO con los respectivos soportes.	Comité evaluador del área misional responsable de la convocatoria	Comité evaluador del área misional responsable de la convocatoria	DES-MN-01-FR-02 Acta de reunión ORFEO
9.	Invitar a seleccionados principales y suplentes para ser jurados	<p>Se debe invitar a los seleccionados principales y suplentes a través de la plataforma SICON, en donde se establece el número de las propuestas a evaluar de la convocatoria, cronograma de evaluación y el valor del estímulo a otorgar.</p> <p>Los informados tendrán un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la comunicación de la decisión del comité evaluador del área misional responsable de la convocatoria de la entidad otorgante, para aceptar o no, a través del SICON.</p> <p>¿El seleccionado principal o suplente acepta la invitación a ser jurado? No: continua con actividad 10 Si: continuar con actividad 11</p>	Área Misional Encargada	Profesional	SICON
10.	Seleccionar el nuevo jurado	Si el jurado, rechaza la designación o tiene algún impedimento, restricción de participación o inhabilidad, el Comité Evaluador del área misional responsable de la convocatoria debe designar un nuevo jurado bajo acta de selección. Se regresa a la actividad 2	Comité evaluador del área misional responsable de la convocatoria	Comité evaluador del área misional responsable de la convocatoria	DES-MN-01-FR-02 Acta de reunión ORFEO




PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE JURADOS A LAS CONVOCATORIAS

No.	Actividad ¿qué?	Descripción - ¿cómo?	Área responsable	Cargo - Rol	Registro/ Aplicativo
11.	Realizar el acto Administrativo de selección de jurados	<p>Se realiza la proyección y firma de la resolución de jurados seleccionados según la aceptación realizada en la plataforma SICON, de acuerdo al acta de selección de jurados enviada por el área misional encargada de la convocatoria con sus respectivos soportes (CDP de jurados, Documento de identidad, Inhabilidades, Formato de notificación y soporte de aceptación de la invitación realizada a los jurados por SICON)</p> <p>En caso de que alguno de los jurados seleccionados rechace la designación, se debe consignar en el acto administrativo dicha situación y se designa el jurado suplente correspondiente.</p>	Dirección de Fomento	Profesional Jurídico	DES-MN-01-FR-05 Resolución
12.	Numerar y fechar la resolución de selección de jurados	Se realiza la numeración y fechado de la resolución de selección de jurados según el consecutivo respectivo.	Dirección de Gestión Corporativa	Auxiliar Administrativo	DES-MN-01-FR-05 Resolución /Orfeo
13.	Publicar la resolución de selección de jurados	<p>Se realiza la publicación del acto administrativo en el micrositio de convocatorias.</p> <p>¿Existe recurso de reposición interpuesto contra el acto administrativo? Si: continuar con actividad 14 No: continuar con actividad 15</p>	Dirección de Fomento	Auxiliar Administrativo	Micrositio
14.	Responder recurso de reposición	Se debe proyectar la respuesta mediante acto administrativo a cualquier recurso de reposición interpuesto contra el acto administrativo de selección de jurados, según los términos establecidos en la ley.	Área Misional encargada	Profesional encargado de la convocatoria	DES-MN-01-FR-05 Resolución ORFEO




No.	Actividad ¿qué?	Descripción - ¿cómo?	Área responsable	Cargo - Rol	Registro/ Aplicativo
15.	Solicitar apertura de expediente del jurado	Se debe solicitar la creación del expediente virtual en el aplicativo de correspondencia a través de correo electrónico.	Dirección de Fomento	Profesional	Correo electrónico
16.	Recibir documentación del jurado seleccionado	A través de correspondencia externa de la SCRCD recibe la documentación por parte de los jurados seleccionados, quienes contarán con diez (10) días hábiles a partir de la notificación del acto administrativo para que realicen la entrega de la totalidad de la documentación requerida.	Área misional encargada	Profesional encargado de la convocatoria	Documentación / ORFEO
17.	Revisar documentos aportados por jurados	Se debe revisar los documentos aportados por los jurados a través del sistema de gestión documental conforme al acto administrativo del ganador. ¿Cumple con lo requerido? No: continuar actividad 18 Si: Continuar actividad 19	Área misional encargada	Profesional encargado de la convocatoria	Documentación / ORFEO
18.	Informar al jurado para subsanar documentación	Se informa al jurado el estado de la documentación aportada para que sea subsanada y se debe continuar con la actividad 16.	Área misional encargada	Profesional encargado de la convocatoria	Documentación / Correo electrónico
19.	Solicitar creación del tercero	Se debe solicitar la creación de terceros al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera una vez publicada el acto administrativo de selección de jurados y conforme a lo estipulado en la normatividad vigente.	Área misional encargada	Profesional encargado de la convocatoria	Documentación / ORFEO
20.	Recibir confirmación de creación de tercero	Se recibe la confirmación de la creación del tercero solicitado del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera.	Área misional encargada	Profesional encargado de la convocatoria	Documentación / ORFEO

	PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRACTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	CÓDIGO: PCR-PR-05
		VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE JURADOS A LAS CONVOCATORIAS	FECHA: 06/05/2022
		Página 10 de 12

No.	Actividad ¿qué?	Descripción - ¿cómo?	Área responsable	Cargo - Rol	Registro/ Aplicativo
21.	Solicitar Certificado Registro Presupuestal	Se solicita al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera la expedición del certificado de registro presupuestal de conformidad con el procedimiento " <i>Expedición certificado de registro presupuestal.</i> "	Área misional encargada	Profesional encargado de la convocatoria	Documentación / ORFEO
22.	Recibir Certificado Registro Presupuestal	Se recibe el certificado de registro presupuestal solicitado del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera. Se debe continuar con el procedimiento "Selección y seguimiento a ganadores"	Área misional encargada	Profesional encargado de la convocatoria	Certificado Registro Presupuestal - ORFEO

8. PUNTOS DE CONTROL

No.	Control	Responsable del Control	Tipo de Control	Implementación	Frecuencia	Evidencia
1.	El Comité evaluador del área misional responsable de la convocatoria revisa que cada uno de los participantes del Banco de Jurados postulados a la convocatoria específica cumpla con el perfil establecido, según los criterios establecidos en las condiciones generales de participación del Banco de Jurados. Si los participantes cuentan con un puntaje igual o mayor a 70 se conforma la lista de elegibles, de lo contrario, se debe buscar en el Banco de Jurados los participantes inscritos que cumplan con los criterios establecidos.	Comité evaluador del área misional responsable de la convocatoria	Detectivo	Manual	Continua	Con Registro

	PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRACTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	CÓDIGO: PCR-PR-05
		VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE JURADOS A LAS CONVOCATORIAS	FECHA: 06/05/2022
		Página 11 de 12


No.	Control	Responsable del Control	Tipo de Control	Implementación	Frecuencia	Evidencia
5	El profesional misional de la Dirección de Fomento revisa las inhabilidades de los jurados pre - seleccionados y con base en ello se realiza la selección definitiva de jurados. Si cuenta con inhabilidades se rechaza, si no cuenta con inhabilidades se proyecta el acta de selección de jurados	Profesional Misional Dirección de Fomento	Detectivo	Manual	Continua	Con Registro
17	El profesional encargado del área misional responsable de la convocatoria revisa los documentos aportados por los jurados seleccionados. Si cumple con lo requerido, se solicita la creación del tercero, si no cumple se informa al jurado respectivo para que subsane la documentación.	Profesional encargado de la convocatoria	Preventivo	Manual	Continua	Con Registro

9. PRODUCTO O SERVICIO RESULTANTE

Resolución de selección de jurados

10. DOCUMENTOS ASOCIADOS

NOMBRE	CODIGO	FISICO	MAGNÉTICO	APLICATIVO
Acta de selección de jurados	PCR-PR-05-FR-01	N/A	X	Cultunet
Acta de reunión	DES-MN-01-FR-02	N/A	X	Cultunet
Resolución	DES-MN-01-FR-05	N/A	X	Cultunet

	PROMOCIÓN DE AGENTES Y PRACTICAS CULTURALES Y RECREODEPORTIVAS	CÓDIGO: PCR-PR-05
		VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE JURADOS A LAS CONVOCATORIAS	FECHA: 06/05/2022
		Página 12 de 12

11. CONTROL DE CAMBIOS

Nota: A partir de la aprobación del mapa de procesos versión 09, se reinicia el versionamiento documental esto quiere decir que inicia en versión 1, teniendo en cuenta el rediseño institucional y la nueva codificación, buscando la simplificación de documentos

No.	CAMBIOS REALIZADOS
1	<p>Este documento sustituye el procedimiento del código PR-FOM-04 V17 con radicado 20192200237363 del 11/12/2019 y del procedimiento PR-FOM-08 v6 remitido con radicado 20143000147293 de 12/08/2014.</p> <p>Esta solicitud se realiza dando alcance a la solicitud con No. Radicado ORFEO 20212200301443, ya que se consideró pertinente desagregar por diferentes procedimientos, de acuerdo a las etapas que se realizan en lo concerniente a convocatorias de estímulos. Así mismo, de acuerdo al análisis realizado por la Dirección de Fomento y con fin de generar una mayor comprensión a las actividades, se optó por unificar la convocatoria del Programa Distrital de Estímulos y la convocatoria del Banco de Jurados en un solo documento, puesto que ambos repercuten en el mismo producto y contienen actividades en conjunto, se desagregó en procedimientos.</p>

12. RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORADO POR	REVISADO OAP POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Ruby Lorena Cruz Cruz	Nombre: Ruth Yanina Bermúdez R.	Nombre: Alexander Cruz Hidalgo Leidy Yamile Ramírez Álvarez	Nombre: Vanessa Barreneche Samur
Cargo: Profesional Universitario Dirección de Fomento	Cargo: Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Contratistas Dirección de Fomento	Cargo: Director Dirección de Fomento
Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica