

Bogotá D.C., 07 de julio de 2023

Señor

Hugo Alexander Cortes León

Director Asuntos Locales y de Participación

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Carrera 8 No. 9 - 83

Ciudad

Referencia: Informes técnicos y financieros finales Convenio 445 de 2022

Respetados Señores:

En atención a su comunicación del pasado 30 de junio con número de Radicado 20232100109661, atentamente nos permitimos remitir los documentos solicitados, quedando pendiente la consignación de rendimientos financieros. Una vez nos informen número de cuenta al que deba consignarse el valor, les estaremos enviando el comprobante de transacción.

Agradecemos su atención.

Cordial saludo,



Katherine Suarez Barrera

Coordinadora de Extensión y Consultoría

Gerencia de Proyección y Crecimiento

Universidad Ean

DATOS GENERALES	
NÚMERO DE CONVENIO	455 de 2022
OBJETO	Aunar recursos humanos, administrativos, financieros y de asistencia técnica, con la finalidad de fortalecer las competencias organizacionales, técnicas y de gestión de conocimiento, de los Consejos del Sistema de Arte Cultura y Patrimonio - SACP, el marco de la postulación de proyectos, fomentando así las prácticas de participación de la ciudadanía, en ámbitos Locales y Distritales.
FECHA ACTA DE INICIO	25 de julio de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	15 de diciembre de 2022

N° DEL PRESENTE INFORME	3	DE	3
-------------------------	---	----	---

PERIODO DEL INFORME	DEL	16	11	2022	AL	14	12	2022
---------------------	-----	----	----	------	----	----	----	------

1. CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES (ESPECÍFICAS)

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CON CARGO A LOS RECURSOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

1.1 Desarrollar el convenio objeto del presente proceso, conjuntamente con la SCRD, dentro de los términos pactados en el cronograma del mismo.

- **ACTIVIDADES:** Trabajo articulado con la SCRD.
- **DESCRIPCIÓN:** Se desarrollaron los compromisos previstos en el convenio según el cronograma propuesto de forma articulada, esto teniendo en cuenta las necesidades y solicitudes de la SCRD y acorde al contexto del convenio.

● **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 1. Cronograma de actividades

1.2 Elaborar el cronograma de trabajo para la estructuración e implementación de la propuesta para el presente convenio donde se definan las condiciones especiales de cada una de las actividades que se ejecutarán dentro del convenio, que deberá ser aprobado por la SCRD.

- **ACTIVIDADES:** Elaborar el cronograma de trabajo. Entregado en el informe 1. En atención a la adición firmada el 11 de noviembre se adjunta

cronograma realizado que cumple con los tiempos establecidos del convenio.

- **DESCRIPCIÓN:** Se construyó una propuesta de cronograma de trabajo a la luz de los objetivos del proyecto y obligaciones del convenio en el formato provisto por la SCRD el cual fue revisado de forma conjunta y aprobado para dar inicio a su ejecución. Presentado como parte de los productos del informe 1.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 1. *Cronograma de actividades*

1.3 Celebrar los contratos, de la naturaleza que proceda, requeridos para la ejecución de las actividades objeto del convenio y vigilar el debido cumplimiento de los mismos de manera que se garantice el cumplimiento del objeto del convenio e informar a LA SECRETARÍA los procesos realizados.

- **ACTIVIDADES:** Contratación de los perfiles requeridos para el correcto desarrollo del proyecto

- **DESCRIPCIÓN:** Se realizó el proceso de contratación de los profesionales seleccionados después del análisis de hojas de vida y acuerdo de condiciones.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 2: OPS de profesionales vinculados

1.4 Definir los contenidos, estructura y metodología del proceso de formación para identificar y desarrollar las propuestas presentadas por los consejos de arte cultura y patrimonio para transformarlas en proyecto de gestión cultural aplicables a convocatorias públicas o privadas.

- **ACTIVIDADES:** Diseño de Contenidos, estructura y metodología del proceso de formación. Entregado en el informe 1.

- **DESCRIPCIÓN:** Teniendo en cuenta que las obligaciones 1.1.4, 1.1.5 y 1.1.6 corresponden a los contenidos, estructura y metodología del proceso de formación, y que a pesar de cada una tener una intención diferente, su efectividad depende de la articulación entre los contenidos y de su definición a partir de una estructura lógica que responde al desarrollo articulado y coherente entre cada paso del proyecto. La propuesta de los contenidos, estructura y metodología del proceso de formación fue construida por la coordinación académica y metodóloga, a partir de la experiencia previa de la Universidad Ean en estos temas.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 3: Documento que da cuenta de los contenidos, estructura y metodología del proceso de formación acorde a las líneas temáticas relacionadas

1.5 Definir los contenidos, estructura y metodología del proceso de formación para fortalecer las habilidades técnicas, administrativas, financieras, legales, entre otras en el ámbito organizacional para la presentación de proyectos de gestión cultural.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 3: Documento que dé cuenta de los contenidos, estructura y metodología del proceso de formación acorde a las líneas temáticas relacionadas

1.6 Definir los contenidos, estructura y metodología del proceso de formación para potencializar las habilidades comunicativas para la gestión de sus proyectos

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 3: Documento que da cuenta de los contenidos, estructura y metodología del proceso de formación acorde a las líneas temáticas relacionadas.

1.7 Apoyar a la SCRD en la definición de mecanismos de inscripción y selección de los participantes a las actividades.

- **ACTIVIDADES:** Definición de los mecanismos de inscripción y selección de los participantes en articulación con la SCRD. Entregado en el informe

2 para mayor detalle.

- **DESCRIPCIÓN:**

La inscripción y selección de participantes se realizó a través de una convocatoria en articulación con la SCRD iniciando con el envío de un mail informativo a los consejeros y consejeras interesadas del diplomado en el cual se anexó una presentación que contenía temas metodológicos, contenidos temáticos, perfil de los formadores, agrupación de las localidades por sedes y fechas y horarios para la realización del diplomado, además de un enlace a un formulario donde diligenciar su inscripción. Este proceso se acompañó de llamadas telefónicas y contacto vía whatsapp.

A partir de los inscritos se verificó que no existieran registros duplicados y que los inscritos cumplieran con los requisitos de participación definidos para finalmente contar con 82 participantes de los cuales se certificaron 67.

El diplomado contó con la participación efectiva de 42 mujeres y 25 hombres. La participación por localidad fue así: Usme 1, Usaquén 3, Tunjuelito 4, Teusaquillo 3, Sumapaz 1, Suba 2, Santa Fe 3, San Cristobal 1, Rafael Uribe Uribe 3, Puente Aranda 6, Los Mártires 5, La Candelaria 3, Kennedy 6, Fontibón 4, Engativá 2, Consejeros Distritales 2, Ciudad Bolívar 2, Chapinero 3, Bosa 4, Barrios Unidos 3, Antonio Nariño 6 para un total de 67 personas.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 4: Un documento con la definición de mecanismos de inscripción y selección de los participantes a las actividades.

1.8 Realizar la selección y garantizar la participación de docentes, talleristas, facilitadores, conferencistas, panelistas, y/o moderadores idóneos para la realización de las actividades.

- **ACTIVIDADES:** Selección de docentes, talleristas, facilitadores, conferencistas, panelistas, y/o moderadores. Se entregó en los informes 1 y 2.
- **DESCRIPCIÓN:** Revisión de perfiles requeridos para el cumplimiento de los objetivos del proyecto según lo solicitado por la SCRD, para lo cual se realizó el análisis de hojas de vida y experiencia de posibles vinculados y la selección final de docentes y demás participantes en la ejecución del proyecto.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 5: Presentación de docentes idóneos para la realización de las actividades.

1.9 Implementar la metodología de formación en las zonas definidas - Zona norte: Suba, Chapinero, Usaquén, Barrios Unidos; Zona Sur- Oriente: Ciudad Bolívar, Usme, Tunjuelito, Sumapaz; Zona Sur: Antonio Nariño, Rafael Uribe Uribe, Puente Aranda, San Cristobal; Zona Occidente: Engativá, Fontibon, Bosa, Kennedy; Zona Centro: Santa Fe, Candelaria, Mártires, Teusaquillo.

- **ACTIVIDADES:** Implementación de la metodología de formación en las 5 zonas definidas.
- **DESCRIPCIÓN:** El diplomado se realizó de forma semipresencial con una duración de 80 horas de formación: 60 horas presenciales, con sesiones de 5 horas continuas y 20 horas virtuales, en sesiones de 2 horas que se realizaron durante la semana, después de las 6 de la tarde.

El proceso de formación (teórico-práctico) que se desarrolló en cada una de la zonas: norte, sur-oriente, centro, occidente y sur se orientó por la experiencia

de los docentes a la luz de los contenidos propuestos y se desarrolló metodológicamente a través del uso de ejemplos y ejercicios propios del y para el sector cultural; el uso de un lenguaje comprensivo y fácil de aplicar, que contextualiza al estudiante con las expresiones, vocabulario y modos de comunicar un proyecto cultural; la generación de espacios de discusión colectiva; espacios de asesoría para cada proyecto definido; la entrega de material de trabajo requerido para el desarrollo de cada sesión; y la entrega de memorias del diplomado en medio virtual.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 6: Propuesta metodológica y evidencia de la implementación de las mismas (**Anexo 9:** Registro de sesiones virtuales - **Anexo 10:** Espacios gestionados)

1.10 Garantizar un proceso de formación compuesto por 80 horas de las cuales son 60 presenciales, y 20 virtuales, por zona, para un total de 400 horas de todo el proyecto que beneficiará a un número máximo de 65 consejeros y consejeras del Sistema de Arte Cultura y Patrimonio.

- **ACTIVIDADES:** Desarrollar las actividades que permitan garantizar un proceso de formación compuesto por 80 horas de las cuales son 60 presenciales, y 20 virtuales, por zona, para un total de 400 horas de todo el proyecto que beneficiará a un número máximo de 65 consejeros y consejeras del Sistema de Arte Cultura y Patrimonio.

- **DESCRIPCIÓN:**

Se realizó una verificación de los inscritos al DIPLOMADO EN GESTIÓN DE PROYECTOS ORIENTADO A CONSEJEROS DE CULTURA para realizar la creación de correo institucional, se coordinaron los horarios y la modalidad de la acción de formación, en este caso se hizo combinada con 20 horas PAT y 60 horas presenciales.

En las horas PAT se creó el link de acceso a Cisco Webex, la verificación de conexión, la grabación de cada una de las sesiones, reporte y seguimiento de la asistencia PAT, lista de chequeo de Verificación Condiciones Previas y el soporte técnico necesario para el buen desarrollo de la clase para un total de 20 horas. A continuación se presenta el horario y fechas para las sesiones PAT:

ACTIVIDADES VIRTUALES				
Zona	Localidad	Docente	Horario	Fechas
Todas las zonas	Todas las localidades	Juan Pablo García Claudia Patricia Rodriguez Javier Morales Arevalo	Clases sincrónicas después de las 6:00pm	LUNES a VIERNES del 1 al 18 de agosto y del 1 al 18 de noviembre

En las horas presenciales se solicitaron las aulas y ayudas audiovisuales para cada sesión, el seguimiento de asistencia, la solicitud y entrega de materiales solicitados previamente por cada docente, las evaluaciones de satisfacción, se coordinó con los docentes las listas de chequeo de Verificación Condiciones Previas para que los lugares asignados para que las sesiones tuvieran las condiciones para el desarrollo de la clase. Las sesiones presenciales se llevaron a cabo los días sábados y martes según la fecha la zona, cómo se presenta en la siguiente tabla:

ACTIVIDADES PRESENCIALES				
Zona	Localidad	Docente	Horario	Fechas
Norte	Suba, Chapinero, Usaquén, Barrios Unidos	Javier Morales	SÁBADOS: 8:00 am a 1:00 pm.	SÁBADOS: Agosto 20-27 Septiembre 3-10-17-24 Octubre 1-8-15-22-29 Noviembre 5
Sur Oriente	Ciudad Bolívar, Usme, Tunjuelito, Sumapaz	Claudia Patricia Rodriguez	SÁBADOS: 8:00 am a 1:00 pm.	
Centro	Santa Fé, Candelaria, Mártires, Teusaquillo	Juan Pablo García	SÁBADOS: 8:00 am a 1:00 pm.	
Occidente	Engativá, Fontibón, Bosa, Kennedy	Juan Pablo García	SÁBADOS: 8:00 am a 1:00 pm.	
Sur	Antonio Nariño, Rafael Uribe Uribe, Puente Aranda, San Cristóbal	Juan Pablo García	MARTES: 8:00 am a 1:00 pm.	MARTES: Agosto 23-30 Septiembre 6-13-20-27 Octubre 4-11-18-25 Noviembre 1-8

Durante el desarrollo de los encuentros de formación presenciales se trabajó de forma conjunta con la SCRD en la gestión de los espacios de clase y con el área operativa se mantuvo comunicación con los lugares para coordinar los detalles de las actividades y así garantizar su correcto desarrollo. Vía correo electrónico se envió a los participantes información oportuna sobre la logística de las sesiones, información que fue validada y reiterada en cada uno de los grupos de whatsapp que tienen los docentes para cada uno de los grupos.

La programación de espacios se definió así:

	ZONA CENTRO	ZONA OCCIDENTE	ZONA SUR	ZONA SUR ORIENTE	ZONA NORTE
FECHAS Y LUGAR DE LAS SESIONES	Sept. 3 Planetario Distrital - Sala Observatorio. Sept. 10, 17, 24 Cinemateca Distrital. Oct. 1-22 Sala de Juntas. Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte. Oct. 8-15 Auditorio Museo Colonia. Cra 6 # 9 - 77	Sept. 3: Sede Fundadores de la Universidad Ean, Calle 79 # 11- 45 Sept. 10 y 24 Crea La Granja, Engativá. Calle 78 #77 B - 86 Sept. 17 Sede Fundadores de la Universidad Ean, Calle 79 # 11- 45 Oct. 1-8-15- 22-29 y Nov. 5 Hotel Ferias Park (CALLE 77 No. 69 H 30) - Salón Naranja	Sept. 6, 13, 20 y 27 CDC, San Blas. Carrera 3 este # 17a sur - 57. Oct. 4-18-25 Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe. Oct. 11 y Nov. 1 y 8 Biblioteca	Sept. 3-10 Biblioteca el Tunal en la sala Centro Aprende Sept 17 CDC Julio Cesar Sánchez. Calle 91 Sur # 4c - 26 (Usme) Sept. 24 y Oct 1 y 8 Alcaldía Local de Usme. Cl. 137 Sur #3a 44 Oct 15, 22, 29 y Nov 5 Alcaldía Local de Tunjuelito. Auditorio.	Sede Fundadores de la Universidad EAN, Calle 79 # 11- 45, edificio Fundadores aula N 714

● **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 7: Registro de fotográfico por zonas

Anexo 8: Presentaciones de clase por módulo

Anexo 9: Registro de sesiones virtuales

Anexo 10: Espacios gestionados

1.11 Certificar a las personas que participaron del proceso y que cuenten con una asistencia mayor a 80% del tiempo programado.

- **ACTIVIDADES:** Entregar certificado de participación del proceso
- **DESCRIPCIÓN:** Se entregaron los certificados a los 67 consejeros y consejeras que cumplieron con los requisitos especificados por el Diplomado tanto de forma física en el evento de cierre y de forma digital vía correo electrónico.
- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 11: Certificados entregados

Anexo 12: Listado de personas certificadas y no certificadas

Anexo 13: Seguimiento asistencia

Anexo 14: Evidencia de envío de certificados vía correo electrónico

1.12 Realizar un instrumento de evaluación y seguimiento de las actividades llevadas a cabo, de los proyectos aprobados y no aprobados en la etapa de validación de presupuestos participativos 2022 para ser retroalimentados.

- **ACTIVIDADES:** Realización de seguimiento de las actividades llevadas a cabo, de los proyectos aprobados y no aprobados en la etapa de validación de presupuestos participativos 2022 para ser retroalimentados.
- **DESCRIPCIÓN:** Seguimiento a la postulación de Consejeros y Consejeras a la convocatoria de Presupuestos Participativos.

Durante el proceso de formación virtual, los docentes enfocaron sus esfuerzos en el acompañamiento y guía a los participantes en la postulación de proyectos a Presupuestos Participativos, en este proceso, la coordinación operativo realizó un ejercicio de puente y seguimiento entre los participantes más docentes y la coordinación académica y dirección del proyecto.

En este sentido se construyeron las siguientes herramientas: Una presentación guía que, a partir de los insumos presentados por la SCRD y el material alojados en los sitios web de la entidad, servía de soporte a la gestión del proceso; en apoyo a la coordinación académica se construyó un formato que recoge los items solicitados por la plataforma el cual fue entregado a los docentes; cuadro de seguimiento a la inscripción de proyectos y reporte de inscritos.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:** **Anexo 15:** Instrumento de Herramienta de seguimiento de evaluación y seguimiento de las actividades llevadas a cabo, de los proyectos aprobados y no aprobados en la etapa de validación de presupuestos participativos 2022.

1.13 Realizar un evento presencial de cierre como muestra de los resultados de la formación.

- **ACTIVIDADES:** Planear y ejecutar un evento presencial de cierre.
- **DESCRIPCIÓN:** El evento de cierre se llevó a cabo el día 26 de noviembre en las instalaciones de la EAN en la jornada de la mañana. El orden del día fue:

8:00 a 9:00 am. Ingreso y registro de asistencia.

9:00 am. Inicio del evento.

Himno de Bogotá

Intervención de Hugo Cortés, Director de asuntos locales y participativos. Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes

Intervención de María Fernanda Roza Correa, Directora de Extensión y Consultoría. Universidad Ean

10:00 am. Mesas de Networking y sesión de pitch

Mesa # 1 **FORMACIÓN.** Moderador: Juan Pablo García

Mesa # 2 **CIRCULACIÓN ARTÍSTICA.** Moderadora: Natalia Contreras

Mesa # 3 **PATRIMONIO Y SABERES.** Moderador: Arq.Patrimonialista Mauricio Uribe

Mesa # 4 **TRANSFORMACIÓN CULTURAL O FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL** Moderadora: Janeth Vargas

Mesa # 5 **EVENTOS DE CORTA DURACIÓN.** Moderador: Javier Morales

11:00 am. Refrigerio

11:30 am. Entrega de certificados

12:00 m. Muestra artística Coro La Candelaria

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 16: Documento de mesas temáticas y sus participantes

Anexo 17: Formulario de inscripción al evento, listado de personas inscritas, listado de asistencia y soporte de entrega de refrigerios.

Anexo 18: Fotografías del evento de cierre

1.14 Entregar un (1) portafolio digital que presente los proyectos realizados.

- **ACTIVIDADES:** Realizar un portafolio digital

- **DESCRIPCIÓN:** Se construyó un portafolio digital de los proyectos desarrollados por los consejeros y consejeras participantes del proceso de formación, este portafolio se organizó a través de las siguientes categorías:

Formación

Circulación Artística

Patrimonio y Saberes

Transformación Cultural o Fortalecimiento del Tejido Social

Eventos de Corta Duración

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 19: Portafolio digital

1.15 Realizar producción y edición de un (1) video profesional que documente el desarrollo del proceso (no mayor de 3 minutos), con el fin de ser circulado en redes.

- **ACTIVIDADES:** Construir un video profesional que documente el desarrollo del proceso con el fin de ser circulado en redes.

- **DESCRIPCIÓN:** Se realizó un video profesional con registro de las sesiones de clase y el evento de cierre.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 20: Video profesional de cierre del evento y video profesional del proceso completo.

1.16 Garantizar los insumos técnicos, logísticos (alimentación, transporte, entre otros), y de producción necesarios para el desarrollo de las actividades

en las zonas definidas.

- **ACTIVIDADES:** Llevar a cabo las actividades que permitan garantizar los insumos técnicos, logísticos (alimentación, transporte, entre otros), y de producción necesarios para el desarrollo de las actividades en las zonas definidas.

- **DESCRIPCIÓN:** La coordinación logística se hizo responsable de todos los aspectos técnicos involucrados en cada acción de formación. Adicionalmente dio a conocer de forma detallada la propuesta presentada por la Universidad Ean, verificando que las condiciones planteadas en la parte logística (Cantidad y calidad de los materiales, aulas, ayudas audiovisuales, insumos, entre otros) se cumplieran a cabalidad durante el proceso de ejecución.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 21: Gestión logística y administrativa

Anexo 26: Informe financiero.

1.17 Garantizar el personal administrativo para el desarrollo de las actividades que sean requeridas para cumplir con el objeto del convenio, de acuerdo con los perfiles requeridos en los estudios previos.

- **ACTIVIDADES:** Llevar a cabo las actividades que permitan garantizar el personal administrativo para el desarrollo de las actividades que sean requeridas para cumplir con el objeto del convenio, de acuerdo con los perfiles requeridos en los estudios previos.

- **DESCRIPCIÓN:**

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 22: Tabla del personal administrativo involucrado en el desarrollo del proyecto e informes.

1.18 Apoyar la divulgación de la estrategia de comunicación para las actividades acorde con lo definido por el área de comunicaciones de la SCRD.

- **ACTIVIDADES:** Llevar a cabo las actividades que apoyen la divulgación de la estrategia de comunicación para las actividades acorde con lo definido por el área de comunicaciones de la SCRD.

- **DESCRIPCIÓN:**

Al inicio de la vinculación, se realizó una primera propuesta de comunicaciones por parte de la asesora y esta se revisó en conjunto con Luz Marina Serna y Ximena Marroquín desde la SCRD y con Julieta Ramírez y Carolina Montoya de la Ean. En reunión, se plantearon algunos acuerdos en cuanto al canal de comunicación a usar (Whatsapp) y cómo se va a realizar el flujo de trabajo una vez se tengan los contenidos.

Se plantearon contenidos para difundir el quehacer del diplomado y se revisaron en conjunto con Ximena para aterrizar los contenidos con la línea de la SCRD. El primer contenido se envió a Ximena para su revisión. Este se publicó el 26 de octubre en la página de la secretaría: <https://bit.ly/3Da7Vn4>. En una reunión con Ximena, el viernes 10 de septiembre, se dejó claro el uso de la imagen institucional para llevar a cabo los contenidos que se generen desde el diplomado.

Luz Marina enviaba constantemente contenidos de interés para los estudiantes, el cual la asesora de comunicaciones compartía en los grupos de estudiantes y profesores.

Continuando con la producción de contenidos, se realizó una parrilla de publicaciones para visibilizar el diplomado y se completó con los diseños que realizó Carolina y se compartió con Ximena el día miércoles 19 de octubre. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1a7mYxBIRP-YwiAM_N4YIDhUs0TSCXCyD_Olyew2nruE/edit#gid=0

El último contenido realizado fue otra nota de prensa que quedó en revisión con Ximena Marroquín, contratista de la SCRD.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 23: Material de soporte a las comunicaciones

1.19 Garantizar el registro fotográfico, profesional, de las actividades que se desarrollen en el marco del proceso.

- **ACTIVIDADES:** Llevar a cabo las actividades que garanticen la construcción de un registro fotográfico, profesional, de las actividades que se desarrollen en el marco del proceso.

- **DESCRIPCIÓN:** Se realizaron visitas a los espacios de formación según las zonas para garantizar el registro fotográfico profesional al igual que en el evento de cierre.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 24: Registro fotográfico profesional de las sesiones de clase

Anexo 18: Fotografías del evento de cierre

1.20 Aportar al propósito del convenio sus conocimientos en temas relacionados con el objeto.

- **ACTIVIDADES:** Llevar a cabo las actividades que evidencien el aporte al propósito del convenio sus conocimientos en temas relacionados con el objeto.

- **DESCRIPCIÓN:** El asociado, la Universidad Ean ha aportado su conocimiento y experiencia en el marco del desarrollo del proyecto de acuerdo con la propuesta académica de contenidos y metodología. Se elaboraron las diapositivas correspondientes en plantilla de la universidad, se proyectaron algunos videos alusivos al tema desarrollado, se exploró la experiencia de los participantes y por supuesto los docentes allegaron toda la experiencia, conocimiento y material necesario para lograr el objetivo propuesto: formular un proyecto cultural desde la idea hasta la definición de presupuesto y planeación en el tiempo de las actividades del proyecto.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:** N.A.

1.21 Dar respuesta y suscribir las comunicaciones y/o requerimientos que realicen los ciudadanos, autoridades judiciales o solicitudes administrativas con ocasión de la ejecución del convenio.

- **ACTIVIDADES:** Atender oportunamente con respuesta y suscribir las comunicaciones y/o requerimientos que realicen los ciudadanos, autoridades judiciales o solicitudes administrativas con ocasión de la ejecución del convenio.

- **DESCRIPCIÓN:** Se presentó una solicitud de envío del certificado de forma digital previo al envío por parte de la Universidad.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 25: Cadena de correos

1.22 Conservar a lo largo de la ejecución del convenio las calidades y cantidades del equipo humano requerido en los términos de referencia del proceso competitivo y ajustarlo a solicitud de LA SECRETARÍA en los eventos en que así proceda.

- **ACTIVIDADES:** Llevar a cabo las actividades o plan que permitan conservar a lo largo de la ejecución del convenio las calidades y cantidades del equipo humano requerido en los términos de referencia del proceso competitivo y ajustarlo a solicitud de LA SECRETARÍA en los eventos en que así proceda.

- **DESCRIPCIÓN:** En atención de la propuesta presentada y el cronograma, se han conservado las calidades y cantidades del equipo humano presentado en el punto 1.1.8.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 26: Presentación de docentes, talleristas, facilitadores, conferencistas, panelistas, y_o moderadores idóneos para la realización de las actividades.

1.23 Participar a través del coordinador general y de los miembros del equipo que designe en las reuniones de direccionamiento, seguimiento y supervisión a las que sea convocado y en las que de manera extraordinaria se programen para el buen cumplimiento del objeto del convenio.

- **ACTIVIDADES:** Cumplir con las actividades que permitan participar a través del coordinador general y de los miembros del equipo que designe en las reuniones de direccionamiento, seguimiento y supervisión a las que sea convocado y en las que de manera extraordinaria se programen para el buen cumplimiento del objeto del convenio.

- **DESCRIPCIÓN:** Se han realizado sesiones formales de comité de seguimiento del convenio.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 27: Actas comité

1.24 Cumplir con los acuerdos y compromisos pactados en comités y reuniones de seguimiento y suscribir las respectivas actas.

- **ACTIVIDADES:** Llevar a cabo las actividades propuestas para cumplir con los acuerdos y compromisos pactados en comités y reuniones de seguimiento y suscribir las respectivas actas.

- **DESCRIPCIÓN:** Se ha dado cumplimiento.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 27: Actas comité

1.25 Conservar la información relacionada con la ejecución del convenio en los términos y condiciones definidos por LA SECRETARÍA para hacer la devolución de la memoria institucional, así como la de todos los bienes facilitados por LA SECRETARÍA (en caso de que le sean entregados) para el desarrollo de las actividades, al término del convenio.

- **ACTIVIDADES:** Llevar a cabo las actividades que permitan conservar la información relacionada con la ejecución del convenio en los términos y condiciones definidos por LA SECRETARÍA para hacer la devolución de la memoria institucional, así como la de todos los bienes facilitados por LA SECRETARÍA (en caso de que le sean entregados) para el desarrollo de las actividades, al término del convenio.

- **DESCRIPCIÓN:** Se ha conservado la información relacionada con la ejecución del convenio en los términos y condiciones definidos por LA SECRETARÍA.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:** N.A

1.26 Coordinar y definir con LA SECRETARÍA, a través del Comité de este convenio, las necesidades de ejecución de los recursos aportados y provenientes de las diferentes fuentes.

- **ACTIVIDADES:** Llevar a cabo las actividades que permitan coordinar y definir con LA SECRETARÍA, a través del Comité de este convenio, las necesidades de ejecución de los recursos aportados y provenientes de las diferentes fuentes.

- **DESCRIPCIÓN:** Se ha coordinado y definido con LA SECRETARÍA, a través del Comité de este convenio, las necesidades de ejecución de los recursos aportados y provenientes de las diferentes fuentes.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 26: Informe financiero

1.27 Designar a los representantes de LA ESAL en los Comités del Convenio y asistir a las reuniones que se programen.

- **ACTIVIDADES:** Llevar a cabo la designación de los representantes de LA ESAL en los Comités del Convenio y asistir a las reuniones que se programen.
- **DESCRIPCIÓN:** Se designó a Carolina Montoya y Julieta Ramirez como las representantes de LA ESAL en los Comités del Convenio, quienes asistieron a todas las reuniones programadas.
- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 27: Acta de comité 1

1.28 Realizar oportunamente los pagos con cargo a los compromisos adquiridos por cuenta de los contratos que suscriba en el marco de esta asociación. La ESAL deberá garantizar la liquidez suficiente para solventar estos compromisos.

- **ACTIVIDADES:** Llevar a cabo las acciones necesarias para la realización oportuna a los pagos con cargo a los compromisos adquiridos por cuenta de los contratos que suscriba en el marco de esta asociación. La ESAL deberá garantizar la liquidez suficiente para solventar estos compromisos.
- **DESCRIPCIÓN:** Se realizaron oportunamente los pagos con cargo a los compromisos adquiridos.
- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 26: Informe financiero

1.29 Llevar una cuenta contable de los dineros que ejecuta.

- **ACTIVIDADES:** Construir una cuenta contable de los dineros que se ejecutan.
- **DESCRIPCIÓN:**
- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 26: Informe financiero

1.30 Realizar informes de avance, en la periodicidad definida en el comité técnico operativo, a la supervisión del convenio sobre la ejecución presupuestal y saldos de cada actividad y pagos a contratistas y proveedores por todo concepto.

- **ACTIVIDADES:** Llevar a cabo los respectivos informes de avance, en la periodicidad definida en el comité técnico operativo, a la supervisión del convenio sobre la ejecución presupuestal y saldos de cada actividad y pagos a contratistas y proveedores por todo concepto.
- **DESCRIPCIÓN:** Se acordó según comité acta N1 que estos avances se presentarán antes de la radicación de cada cuenta.
- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Se han entregado dos informes de avances con los radicados 20227100142402 del 5 de agosto y 20227100203612 del 16 de noviembre.

1.31 Asesorar y garantizar que las diferentes actividades previstas para la ejecución del proyecto cumplan con las normas relacionadas con derechos de

autor.

- **ACTIVIDADES:** Llevar a cabo asesoramiento y garantizar que las diferentes actividades previstas para la ejecución del proyecto cumplan con las normas relacionadas con derechos de autor.
- **DESCRIPCIÓN:** En los contenidos del Diplomado se reporta debidamente su origen, y los profesores especifican la fuente de la información que manejan, además de esto, se presenta de forma reiterativa a los estudiantes, la importancia de reconocer los autores y sus derechos intelectuales.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 28: Formato autorización uso de imagen

1.32 Realizar seguimiento permanente a la ejecución del proyecto generando alertas y acciones de mejora oportunas, en acuerdo con la supervisión del convenio. Lo anterior no obsta para que LA SECRETARÍA pueda requerir al aliado estratégico informaciones puntuales adicionales.

- **ACTIVIDADES:** Llevar a cabo seguimiento permanente a la ejecución del proyecto generando alertas y acciones de mejora oportunas, en acuerdo con la supervisión del convenio. Lo anterior no obsta para que LA SECRETARÍA pueda requerir al aliado estratégico informaciones puntuales adicionales.
- **DESCRIPCIÓN:** Se realizan reuniones periódicas para revisar avances y necesidades específicas del proyecto.
- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 27: Actas comité

1.33 Para efectos de la liquidación, dentro del mes siguiente a la terminación del convenio el Asociado deberá allegar un informe financiero que dé cuenta de la ejecución del 100% de los recursos aportados por la SCRD, en el formato establecido previamente por la entidad.

- **ACTIVIDADES:** Entrega de informe financiero.
- **DESCRIPCIÓN:** Para liquidación
- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 26: Informe financiero. Se realizará en el mes siguiente a la terminación del convenio

1.34. Aunar esfuerzos para establecer una línea base de información que permita la caracterización de las necesidades de información por parte de los agentes del sector, con la finalidad de fortalecer el SDACP en el marco del proceso formativo objeto del convenio.

- **ACTIVIDADES:** Establecer una línea base de información
- **DESCRIPCIÓN:** Ante la solicitud de los Consejeros y Consejeras de cultura que están viendo el diplomado en diseño y formulación de proyectos culturales, la Universidad Ean en conversaciones con el grupo de DALP, propuso el desarrollo de una investigación cuyo objetivo fuera el tener una caracterización de las organizaciones o colectivos culturales, por lo menos en un piloto significativo, para conocer más sobre el ecosistema cultural de la ciudad, tanto en lo urbano como en lo rural e incluyera lo que está sucediendo en las organizaciones que trabajan en pro de los procesos comunitarios y paz, entre otros.

En su momento se argumentó que esta primera etapa de caracterización ayudará a actualizar la información, identificación y caracterización de agentes u organizaciones culturales de sus localidades que favorece el ejercicio de la consejería en los escenarios de toma de decisiones e incidencia política.

Informe que relacione las experiencias, aprendizajes, fortalezas, debilidades y recomendaciones de IDPAC en el pasado reciente y demás documentos existentes sobre la caracterización de procesos culturales locales urbanos o rurales. Y aportes desde la Dirección de Asuntos Locales y Participación,

DALP.

Para establecer una línea base de información, para la construcción del instrumento de caracterización a organizaciones culturales que se realizó, En el marco de la adición al convenio En el marco de la adición del convenio No 445 celebrado entre la Universidad EAN y la SCRD, a sugerencia del equipo de la Dirección De Asuntos Locales y Participación -DALP-, se revisaron instrumentos de recolección de información que se han aplicado por parte de la SDCRD, de estos, se extrajeron ítems y temáticas que tuvieran congruencia con el propósito del ejercicio en mención, enmarcado en realizar una caracterización a 200 organizaciones o colectivos culturales legalmente constituidos o no de las 20 localidades del Distrito Capital.

En ese sentido los insumos entregados y analizados bajo la perspectiva ya mencionada fueron: 1.Experiencia de aplicación -IFOS-, Instrumento de Fortalecimiento a Organizaciones Sociales, del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal -IDPAC- 2022); 2.Encuesta de caracterización de organizaciones culturales y creativas en las localidades de Santa Fé, La Candelaria y Los Mártires en Bogotá a cargo de la SDCRD y la Fundación Gilberto Alzate Avendaño -FUGA-; realizada por la Dirección de Estudios, Economías y Políticas -DEEP-(2021); 3.Instrumento de Caracterización Organizaciones proyecto Transformaciones Culturales para la Paz -TCP- (2022).

En varias preguntas de las mencionadas categorías, están relacionadas algunas temáticas contempladas en estos instrumentos, como se describe con mayor detenimiento en el cuadro, otras pocas exploradas desde el sector como el caso de lo relacionado con Cultura Viva Comunitaria, y el apartado de preguntas de autopercepción de las organizaciones, el cual en la aplicación fue valorado por las organizaciones.

A continuación, y con relación a estos insumos se presenta un cuadro que sintetiza la revisión de estas fuentes secundarias, así como sus énfasis, alcances y las principales observaciones con relación al instrumento de caracterización a organizaciones culturales, sobre el entendido que está aplicación tendría como propósito, dar una mirada amplia en 7 categorías de análisis, que también contemplaría los énfasis de las líneas estratégicas de la DALP.

Referencias SCRD					
Nombre/ Entidad/Dirección	Tipo instrumento	Año	Énfasis	Alcance	Observaciones
-IFOS-, Instrumento de Fortalecimiento a Organizaciones Sociales. IDPAC	Encuesta. Cuantitativo Evaluativo	2022	Realizar una medición en varios aspectos relacionados con lo organizativo en términos de	Distrital (20 localidades)	El instrumento tiene un énfasis en lo organizativo en lenguaje del Modelo Integrado de planeación y de Gestión -MIPG_, si bien es importante indagar sobre el aspecto organizativo el instrumento hace énfasis en este aspecto, dada la naturaleza de la entidad que dispone la plataforma y la genera. Se aplica a través

			Planeación		de un aplicativo que arroja una evaluación por los ítems en que se presenta la aplicación. No tiene énfasis en organizaciones y/o colectivos culturales. Se considera pertinente explorar sobre el aspecto organizativo con énfasis en organizaciones artísticas y culturales, se acota que no conviene dar un numeral de preguntas tan extenso, y que el propósito no es arrojar evaluaciones.
Encuesta de caracterización de organizaciones culturales y creativas en Bogotá a cargo de la SDCRD (DEEP) y la Fundación Gilberto Álzate Avendaño-FUGA-	Encuesta Énfasis Cuantitativo, algunas preguntas cualitativas	2021	Industrias culturales y creativas en Bogotá. fortalecer las estadísticas proyectos dirigidos a la reactivación del sector.	Localidades del centro de Bogotá (Santa Fé, La Candelaria y Los Mártires)	El énfasis del instrumento está en indagar aspectos relacionados con las industrias culturales y creativas, dado la cantidad de preguntas que contiene (47), su propósito y foco son muy concretos y precisos. También indaga algunos aspectos del ecosistema artístico y cultural no obstante su mirada y énfasis están en el marco de la reactivación económica pos Covid 19.
Instrumento de Caracterización Organizaciones proyecto Transformaciones Culturales para la Paz	Tipo entrevista abierta cualitativo	2022	El énfasis de este instrumento está dirigido en las organizaciones que hacen parte de la línea: Transformaciones culturales para la paz	Localidades del centro de Bogotá (Santa Fé, Los Mártires, Ciudad Bolívar, Bosa, Kennedy, Usaquén, R. Uribe)	El carácter del instrumento, presume que su aplicación implica un nivel de acercamiento con la organización mayor, así como permite dar una mirada amplia de los procesos culturales con énfasis en la paz y la reconciliación, contiene preguntas cualitativas que se considera pertinente adaptar al instrumento para darle profundidad a algunas de las contenidos relacionados básicamente con las causas de conformación de la organización y los momentos icónicos de la misma.

Cabe acotar que, si bien dado que las referencias sugeridas por tratarse de instrumentos que se realizan desde la SCRCD tienen puntos en común, sus

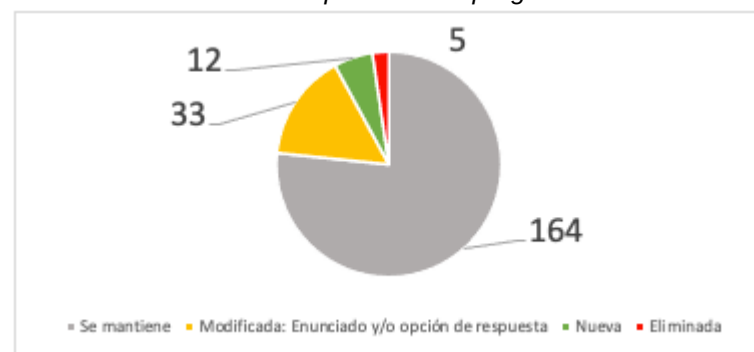
objetivos y focos son específicos en torno a temas como el de las industrias culturales y creativas, los procesos artísticos relacionados a Paz y reconciliación, y la encuesta IFOS que propone una escala de valoración sobre varios aspectos enfatizando en el organizativo desde la lógica de los MIPG.

El instrumento de caracterización a organizaciones o colectivos culturales legalmente constituidos o no del Distrito Capital, desde su concepción fue entendido como un ejercicio que permitiese dar una mirada amplia de varios aspectos relacionados con lo organizativo, lo poblacional, la relación de la organización con el territorio, la comunidad, las redes a las que pertenece, así como una sección amplia que permite observar las capacidades en términos de recursos e insumos que tienen las organizaciones de Bogotá, con relación al área del ecosistema artístico o cultural en el que se desenvuelven, así como sus fuentes de financiación e interacción con las convocatorias y procesos que adelanta la SDCRD, sus entidades adscritas, y los proyectos estratégicos desde el sector abanderado la presente administración como lo es: Es Cultura Local en sus componentes A y B.

El instrumento se construyó para que pudiese ser aplicado a procesos organizativos de las 20 localidades de la Bogotá urbana y rural, constituidos legalmente o no, cuyo proceso organizativo tuviese un tiempo superior a dos años. Siendo así, en este diálogo y con el objeto de dar al instrumento una mirada que pudiese abarcar y explorar las temáticas del interés de las líneas estratégicas de la DALP, se conformó un grupo compuesto por las coordinaciones de: Soy Cultura Rural; Gestión Territorial; Poblaciones; TCP, desde las cuales se realizaron sugerencias, observaciones y ajustes las cuales en su mayoría de forma fueron aceptadas, luego de hacer el análisis de pertinencia y de garantizar que los ajustes no modificaran la coherencia y cohesión del instrumento, esto tomando en cuenta que algunas observaciones de las coordinaciones eran contradictorias entre sí. En este proceso el instrumento tuvo el ajuste final atendiendo a las observaciones del director de la DALP Hugo Cortes.

Producto de este ejercicio de revisión y ajuste se elaboró un archivo en Excel (*comparativo preguntas cuestionario*), el cual permite observar el comportamiento de las preguntas, en términos de: cuales siguieron igual, o fueron eliminadas, cuales fueron incluidas y/o se mantuvieron igual durante las diferentes versiones. Las gráficas a continuación permiten observar en términos generales el comportamiento tras los ajustes realizados al instrumento.

Gráfico. Comportamiento preguntas.



Cabe mencionar y no menos relevante que la versión preliminar del instrumento, fue piloteada en 10 organizaciones culturales, y producto de este piloto fueron realizados varios ajustes que surgieron de lo observado en estas aplicaciones, lo que a su vez trajo por consecuencia modificaciones en los abordajes de la pregunta, en el lenguaje utilizado, así como en las opciones de respuesta sugeridas, eliminación y simplificación de preguntas, entre otras.

De igual manera en jornada de socialización y apropiación del instrumento realizada a los 8 auxiliares de investigación, también se hizo un ejercicio de retroalimentación del mismo, en aras de fortalecer y hacer un instrumento que diera cuenta de la heterogeneidad y complejidad que existe en Bogotá en el universo de las organizaciones o colectivos culturales legalmente constituidos o no, que responda a las múltiples miradas e intereses y que de igual manera siempre contemple la posibilidad de plasmar otra opción de respuesta no contemplada, así como preguntas abiertas con la intención de profundizar sobre aspectos relevantes de la población objeto.

Así mismo y como apoyo de la coordinación de Gestión Territorial, a través de Angela Campos, se recibieron sugerencias de Andrés Guluma, Fanny Marulanda, Jenny Pérez, Mayerly Romero Hilarión y una 5 persona que se supo el nombre.

A manera de resumen, fueron 4 grandes grupos que revisaron y aportaron sobre el cuestionario: El grupo de la DALP, las 10 organizaciones o colectivos culturales que el grupo de investigadores de la Universidad Ean contactó, el grupo de auxiliares de investigación-trabajo de campo y grupo de gestores territoriales. Todas las observaciones fueron revisadas y tenidas en cuenta al momento de hacer ajuste de forma o de contenido del cuestionario.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 29: Propuesta metodológica que permitirá establecer una línea base de información para la caracterización, reunión de presentación de la propuesta miércoles 16 de noviembre junto con el equipo de la Dirección de Asuntos Locales, DALP.

Anexo 30: Documento Observaciones SCRD 13/10/2022

1. 35. Consolidar la información a través de variables cuantitativas y cualitativas, teniendo en cuenta las necesidades priorizadas que se identifiquen por parte de la EAN para el fortalecimiento del sector.

- **ACTIVIDADES:** Consolidar la información a través de variables cuantitativas y cualitativas
- **DESCRIPCIÓN:**

Se realizó un informe que refleja el medio más eficaz para la aplicación y en el mismo pantallazo del Google Forms y las preguntas usadas en esta fase, donde se consolidaron las variables cuantitativas y cualitativas.

A través de esta plataforma se fueron subiendo las respuestas de cada organización entrevistada. Véase Excel cuestionario V1 que se utilizó para realizar

el piloto, recordando que en la realización de esta prueba piloto del cuestionario participaron 4 grandes grupos, así:

a) Matriz que relacione las 10 personas para validación y fecha de aplicación de la caracterización. b) Documento que evidencia el comparativo. c) Documento de explicación técnica de observaciones que no fueron tenidas en cuenta para la caracterización final.

a) Matriz que relacione las 10 personas para validación y fecha de aplicación de la caracterización.

Ø El siguiente cuadro lista las 10 organizaciones que participaron en la muestra piloto, fecha y forma de realización

ORGANIZACIÓN	LOCALIDAD	ENTREVISTADO	FECHA DE REALIZACIÓN	FORMA DE REALIZACIÓN
Reserva Casa Loma	San Cristóbal	Tania Álvarez	25/10/2022	Virtual
Brillo de la Montaña	San Cristóbal	Andrea Gómez Heredia	26/10/2022	Virtual
Fraternidad IMP FSC	San Cristóbal	Edwin Castillo	26/10/2022	Virtual
Sundiata Keita	San Cristóbal	Kevin Castillo	26/10/2022	Virtual
Colectivo medusa	Ciudad Bolívar	Leidy Ruíz	26/10/2022	Virtual
Thinkea Lab	Teusaquillo	Juan Francisco Martínez	27/10/2022	Virtual
Magnífica SAS	Chapinero	Javier Morales	24/10/2022	Virtual
Gestor Creativo S.A.S.	Chapinero	Jorge Camilo Pedraza	25/10/2022	Virtual

Colectivo cultural Guacarí	San Cristóbal	Juliana Guevara	24/10/2022	Virtual
Semillero "voces juveniles de identidad campesina"	Sumapaz	Yesmín Izquierdo Moreno	25/10/2022	Virtual

Evidencia fotográfica de algunas entrevistas virtuales PAT



b) Documento que evidencia el comparativo. Véase *Excel llamado comparativo V1-V2*

El Excel adjunto muestra el comparativo entre la versión del cuestionario aplicado a la muestra piloto a 10 organizaciones o colectivos cultural para validar la consistencia del cuestionario y la versión final del cuestionario que será aplicado a una muestra de 200 organizaciones o colectivos cultural con miras a recoger información cualitativa y cuantitativa para realizar la caracterización de esas organizaciones.

En el Excel V2, se podrá ver las preguntas modificadas, las que se mantienen igual, las nuevas y las eliminadas

Preguntas que se mantiene igual	164	76,64%
---------------------------------	-----	--------

Pregunta que se modifica en el enunciado y/o en la opción de respuesta	33	15,42%
Pregunta nueva recomendada	12	5,61%
Pregunta eliminada por recomendación	5	2,34%
Total	214	

Gráfico de la variación de número de preguntas

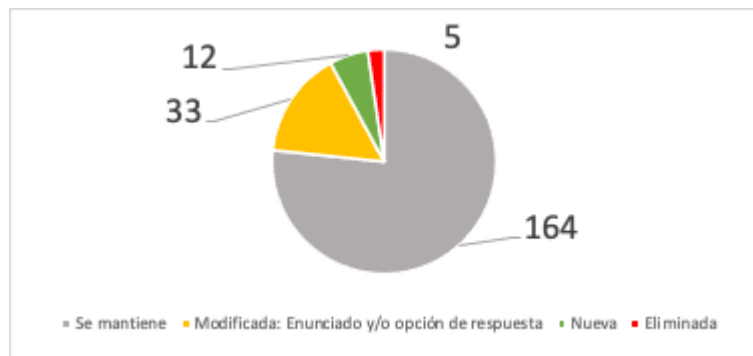
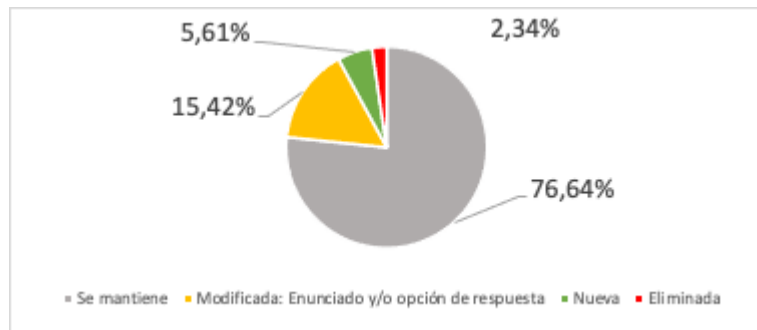


Gráfico de la variación en porcentaje respecto al total de preguntas



c) Documento de explicación técnica de observaciones que no fueron tenidas en cuenta para la caracterización final.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 31: Matriz que relaciona las 10 organizaciones que participaron en la muestra piloto

Anexo 32: Cuestionario prueba piloto

Anexo 33: Cuestionario 200 organizaciones

Anexo 34: Comparativo cuestionarios

1. 36. Entregar una ficha técnica que contenga las variables cuantitativas y cualitativas, y las características de la información.

- **ACTIVIDADES:** Desarrollo y entrega de ficha técnica de variables cuantitativas y cualitativas, y las características de la información.

- **DESCRIPCIÓN:**

Se desarrolló la ficha técnica con las variables solicitadas.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 35: Ficha técnica que contenga las variables cuantitativas y cualitativas, y las características de la información.

1. 37. Recolectar información con los agentes del sector garantizando la participación de todos los agentes que hacen parte del ecosistema cultural de la ciudad, y que son susceptibles de ser caracterizados con la finalidad de consolidar la información, acorde a la propuesta presentada.

- **ACTIVIDADES:** Recolectar información con los agentes del sector

- **DESCRIPCIÓN:**

PLANEACIÓN Y REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO-APLICACIÓN DEL CUESTIONARIO

1. Selección de los investigadores de campo

El equipo de investigadores de campo se seleccionó teniendo en cuenta que fueran perfiles de ciencias humanas y sociales y/o artistas con conocimiento de herramientas de investigación, conocimiento en áreas de cultura y/o gestión cultural, experiencia en trabajo comunitario y habilidades en lo que respecta

al trabajo en equipo, el manejo de herramientas tecnológicas y la aplicación de encuestas en contextos diferenciales.

A continuación, se describe brevemente el perfil de los investigadores y su experiencia profesional.

NOMBRE	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA LABORAL
Gina Vanessa Becerra Beltrán	Artista plástica y tecnóloga en pre-prensa digital	Experiencia en gestión cultural y trabajo artístico con comunidades. Desarrolla su obra personal en procesos bidimensionales y tridimensionales
Daniel Hernando Cortes Miranda	Antropólogo social	Experiencia en investigación de campo. Análisis, monitoreo y gestión de proyectos en el área cultural, ambiental y educativa. Trabajo de campo con comunidades étnicas/rurales/ urbanas con enfoque diferencial.
Laura Manuela Marta Torres	Trabajadora social	Experiencia en investigación social en torno a problemas contemporáneos. Trabajo social y comunitario con diferentes poblaciones.
Iván Darío Quintero Giraldo	Comunicador social	Experiencia en gestión cultural, liderazgo comunitario, circulación de procesos artísticos y culturales a través de medios digitales y tecnológicos.
María Fernanda Quintero	Antropóloga	Experiencia en investigación y diseño de proyectos. Acompañamiento a procesos formativos en el ámbito universitario
Luis Alfonso Castro Rivera	Antropólogo y artista visual	Experiencia en procesos comunitarios con indígenas, campesinos y movimientos sociales. Desarrollo de procesos investigativos interdisciplinarios con énfasis en construcción de memoria visual.

Natalia Carolina Roncancio Flórez	Psicóloga	Experiencia en aplicación de encuestas, pruebas psicotécnicas, selección de personal y elaboración de bases de datos. Procesos de capacitación dirigidos a diferentes poblaciones.
Sebastián Bran Sánchez	Antropólogo	Experiencia en investigación de campo. Caracterización de poblaciones étnicas, utilización de instrumentos de recolección de datos, intervención, identificación y relacionamiento con líderes comunitarios, organizaciones de base comunitaria, colectivos y grupos sociales.

Ver archivo. Hojas de vida investigadores de campo.

2. Proceso de capacitación a los investigadores de campo

En las instalaciones de la Universidad EAN el 28 de octubre del año en curso, se realizó un proceso de capacitación a los investigadores de campo con el fin de brindarles herramientas teórico- prácticas que aportarán al proceso de aplicación de las encuestas y de esta manera obtener los resultados esperados en esta etapa.

Objetivo de la capacitación

Brindar herramientas teórico-prácticas a los investigadores de campo del proyecto “Caracterización de procesos culturales del distrito capital” con el fin de realizar la aplicación de la encuesta de investigación a 200 organizaciones y/o colectivos en las diferentes localidades de la ciudad de Bogotá.

Metodología

La capacitación incluyó la contextualización de los investigadores en torno al proyecto, sus objetivos, alcances y metas propuestas en la aplicación de la encuesta de caracterización de organizaciones y colectivos culturales de la ciudad de Bogotá, algunas

reflexiones sobre lo que implica la realización del trabajo de campo y el abordaje de situaciones que podrían presentarse a lo largo del proceso.

De igual manera, se hizo la revisión técnica de la herramienta de aplicación y un simulacro de aplicación dentro de la sesión para resolver las dudas e

inquietudes al respecto. Para finalizar la sesión se realizó la socialización del plan de trabajo para la aplicación de las encuestas por localidad.

La capacitación se realizó teniendo en cuenta la siguiente agenda de trabajo:

AGENDA	
HORA	ACTIVIDAD
8:30 a.m a 9:00 a.m	Presentación del equipo de trabajo
9:00 a.m a 10:00 a.m	Contextualización del proyecto “Caracterización de organizaciones y colectivos culturales de Bogotá”
10:00 a.m a 10:40 a.m	Reflexiones sobre el trabajo de campo ¿A que nos estamos enfrentando?
10:40 a.m a 11:00 a.m	Receso
11:00 a.m a 12:30 m	Revisión del instrumento de investigación en la plataforma
12:30 m a 2:00 p.m.	Almuerzo
2:00 a.m a 3:30 p.m.	Simulacro de aplicación de la encuesta entre los participantes de la capacitación (JUEGO DE ROLES)
3:30 a.m a 4:00 p.m.	Preguntas, sugerencias

4:00 a.m a 4:30 p.m.

Socialización del plan de trabajo para la realización del trabajo de campo en las localidades.



Logros de la sesión de capacitación

- Los participantes contextualizaron el proyecto de “Caracterización de organizaciones o colectivos culturales de Bogotá” desde el punto de vista teórico y práctico.
- Se revisó en vivo la encuesta de caracterización y se resolvieron todas las dudas e inquietudes con respecto a los ejes temáticos, el estilo de preguntas y las opciones de respuesta.
- En el ejercicio práctico los participantes hicieron aportes frente al lenguaje utilizado en el cuestionario y a la manera como estaban formuladas las preguntas. Las sugerencias se acogieron como insumo para ajustar el cuestionario con miras a tener más aceptación entre las organizaciones.

3. Guión de presentación y protocolos

Elaboración de guión.

Para garantizar que todos los integrantes del equipo de investigación manejaran los mismos parámetros en el primer acercamiento con las organizaciones y colectivos culturales de la ciudad de Bogotá, para el agendamiento de la cita de aplicación de la encuesta, se elaboró un guion de presentación. (Ver archivo: guión de presentación), en el cual el investigador se presentaba, ratificaba el nombre del proyecto, las instituciones participantes, los objetivos del estudio, el tiempo aproximado de duración de la encuesta y la modalidad mediante la cual podría realizar la encuesta (PAT (presencial asistida por tecnología, teléfono, presencial). De igual manera, se le informaba al ciudadano del formato de habeas data y se procedía, si la persona contactada quería participar en la investigación, a agendar la fecha y hora del encuentro y enviar el formato de habeas data para tenerlo firmado al momento de realizar la encuesta

Sumado a este guión de presentación se elaboraron dos protocolos adicionales para garantizar el éxito de la operación:

Protocolo de llamadas.

En este protocolo se estableció cuantas veces se debía insistir en las llamadas de contacto, el agendamiento de la cita, los documentos que la persona a encuestar debería tener a su alcance el día de la entrevista, así como el medio de conexión. De igual manera se realizaban sugerencias sobre el abordaje interpersonal y la flexibilidad horaria que debía tenerse presente para la realización de la encuesta. Al final se sumaron dos apartados con recomendaciones para el momento de la aplicación, teniendo en cuenta si ésta se realizaba de manera virtual, presencial o telefónica (Ver archivo: protocolo de llamadas)

Protocolo de seguridad.

Teniendo en cuenta que una de las máximas del proyecto fue la seguridad y la integridad de cada uno de los miembros del equipo de trabajo se realizó el protocolo de seguridad, el cual contenía sugerencias para la realización de encuestas de manera presencial. Allí se hacían recomendaciones frente a la movilidad en las localidades, espacios y horarios sugeridos para la realización de las encuestas y reportes continuos a la coordinación de la investigación ante cualquier anomalía o situación de peligro. (Ver archivo: protocolo de seguridad)

4. Distribución de organizaciones por investigador según línea de trabajo

Cuando el equipo de investigadores de campo ya contaba con las herramientas teórico-prácticas y conocían los protocolos de la operación, se procedió a hacer la distribución de las organizaciones que se contactarían en el proceso de acuerdo a la localidad y la línea de trabajo, para ello se tuvieron en cuenta los siguientes elementos:

Muestreo de número de organizaciones por localidad y según línea de trabajo aportadas por la DALP. Este primer ejercicio de muestreo partió del criterio de número de UPZ existentes en cada localidad. Este muestreo, si bien tuvo aceptación el equipo de la DALP sugirieron tener presente que localidades como La Candelaria es muy activa en presencia de organizaciones o colectivos culturales, pero no así con el número de UPZ.

Una vez se contó con la base de datos enviada por el grupo de la DALP, se procedió a revisarla y depurarla y a la vez se inició la búsqueda de nuevas organizaciones, pues la recibida no contaba con el número organizaciones suficientes para los posibles remplazos por circunstancias como: no respuesta a las llamadas para contactarlos o bien no aceptaba a apoyar la investigación. Estas nuevas organizaciones se obtuvieron a través de los contactos del equipo de la Ean y de referidos de las mismas organizaciones con las que el filing fue positivo.

Con la base de datos lista y organizada por localidad y por línea de trabajo del grupo de DALP, se realizó la distribución de las organizaciones a cada uno de los investigadores de campo, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

*Cercanía a su lugar de residencia.

Esto con el fin de lograr una mayor empatía del investigador en su localidad de residencia o localidades aledañas y por lo tanto una mayor cercanía a las organizaciones y colectivos culturales del sector.

*Distribución equitativa de las organizaciones y colectivos de zonas rurales.

Teniendo en cuenta que el acceso a organizaciones rurales es más complejo por temas de movilidad y conectividad, se distribuyeron de manera equitativa entre los 8 investigadores de campo, quienes tuvieron la oportunidad de adentrarse en las realidades culturales de las zonas rurales de la ciudad, enriqueciendo de esta manera los diálogos entre la Bogotá urbana y la Bogotá rural.

Ver archivo excel: Selección por investigador y línea de trabajo.

5. Seguimiento al proceso de recolección de información

Para el seguimiento del proceso de recolección de información se tuvieron en cuenta dos elementos:

*Reporte diario a la coordinación de la investigación de campo. De esta manera, los 8 investigadores de campo reportaron a diario las encuestas realizadas, las citas agendadas y las dificultades que se presentaran en su labor diaria, esto permitió que se buscaran soluciones en tiempo real y de manera eficaz para darles un adecuado manejo y solución, dado el poco tiempo con el que se contaba para la realización del proceso de recolección de información en las diferentes localidades de la ciudad. Así mismo, en horas de la noche se cotejaba con el reporte de la plataforma. Es importante anotar que siempre encontramos coincidencia entre la información recibida y la reportada por la plataforma.

*Bitácora de seguimiento. En el excel de cada uno de los investigadores de campo se incorporaron casillas de “seguimiento al proceso” que podía incluir los siguientes campos:

- Llamada de contacto inicial
- Llamada 1 (mañana)
- Llamada 2 (tarde)
- Llamada 3 (noche)
- Mensaje de Whatsapp
- Fecha de aplicación
- Hora de aplicación
- Modalidad (presencial, virtual-PAT, telefónica)
- Observaciones

Lo anterior permitió que en el mismo excell los investigadores se llevara un seguimiento de las organizaciones y colectivos que se pudieron encuestar, los que fue imposible localizar o no quisieron participar y aquellos que se incorporaron como nuevos, que no aparecían en el listado inicial.

Ver carpeta: Seguimiento por investigador.

CRONOGRAMA DE APLICACIÓN

CRONOGRAMA DE APLICACIÓN	RESPONSABLE	FECHA
CAPACITACIÓN INVESTIGADORES DE CAMPO	Equipo Ean	28 DE OCTUBRE
APLICACIÓN DE LA ENCUESTA	Investigadores de campo	22 de noviembre al 3 de diciembre
SEGUIMIENTO AL PROCESO DE RECOLECCIÓN DE DATOS	Coordinadora investigación de campo	22 de noviembre al 3 de diciembre
ENTREGA DE RESULTADOS A LA COORDINACIÓN GENERAL	Coordinadora investigación de campo	3 de diciembre

6. Conclusiones y valor agregado del proceso de aplicación

ü Dificultades en la realización del trabajo de campo

Una de las principales dificultades que enfrentó el equipo de investigación de campo estuvo relacionado con la base de datos de organizaciones y colectivos culturales, ya que el equipo de la DALP, entregó un número de organizaciones menor al inicialmente pactado, lo que dificultó el trabajo de los investigadores de campo, pues no se contaba con una base robusta que permitiera contar con las suficientes opciones de llamada y respuesta positiva de las organizaciones.

De igual manera dentro de la base de datos suministrada inicialmente se encontraron datos desactualizados, incompletos (sin teléfono o sin correo electrónico) y varias de ellas repetidas. Situación que se subsanó buscando referidos con las mismas personas que se iban entrevistando, con los consejeros de cultura participantes en el diplomado en diseño y formulación de proyectos culturales, realizado por la EAN-SCRD y buscando contactos personales del equipo base de investigación.

Otro elemento que sobrecarga el trabajo de los investigadores de campo fue el poco tiempo de aplicación de la encuesta. Por esta razón, se debe tener en cuenta para próximos procesos un tiempo más extenso para esta etapa, porque las personas a encuestar se toman su tiempo para agendar el encuentro, muchos de ellos por sus múltiples compromisos reagendan el encuentro, o a último momento, deciden no participar del proceso. Elementos y variables externas que deben ser tenidos en cuenta en un proceso de recolección de información de esta magnitud.

ü Base de datos

Se entrega a la DALP, una base de datos de 200 organizaciones completa, real y robustecida con datos actualizados.

[Ver archivo excel: Base de datos 200 organizaciones](#)

ü Reflexiones de las organizaciones culturales de las localidades rurales, como:

Para un futuro, cualquier ejercicio de consulta o propuesta de proyecto a ejecutar en lo rural, se debe tener cuidado de pensarse desde las dinámicas y realidades de lo rural, pues ellos observaron en varias ocasiones, que el diseño de las preguntas estaba pensado desde los imaginarios y prácticas urbanas.

Se debe tener cuidado con preguntas relacionadas con datos personales como la cédula de ciudadanía, el número de la actividad en el rut y las relacionadas con seguridad social. Se recomienda para próximos procesos no incluir estos datos en las preguntas pues se genera desconfianza en los entrevistados al considerar que pueden ser objeto de robo de datos o con la incorporación a una lista para cobro de impuestos a sus actividades. Varias de las preguntas de este tipo generaron mucha incomodidad y malestar.

Lo anterior propone un reto para la SCRD y de manera especial para el equipo de la DALP, ya que se evidencia la importante riqueza cultural en la Bogotá rural que deben ponerse en diálogo con la Bogotá urbana, y esto empieza por generar diálogos inclusivos y participativos desde el lenguaje y los saberes, entre estas dos caras territoriales de la capital.

ü Percepción de la gestión institucional de la SCRD

De igual manera cabe resaltar que muchas organizaciones y colectivos culturales urbanas y rurales, muestran resistencia a las iniciativas institucionales. Situación que también plantea retos para la SCRD, en la medida en que se puede proyectar acciones de acercamiento y construcción de diálogos personalizados con organizaciones en diferentes localidades de la ciudad, lo que permitiría estrechar lazos entre la ciudadanía y la institucionalidad.

Cabe resaltar también que muchas organizaciones agradecieron que fueran tenidas en cuenta para este proceso de caracterización, al considerar que al ubicarse en las periferias de la ciudad o en zonas rurales no son visibles, escuchados o reconocidos, los procesos artísticos y culturales que desarrollan en sus territorios.

Finalmente es importante resaltar que, para el equipo de investigadores de campo, el ejercicio representó una importante experiencia que permitió adentrarse en experiencias y vivencias de las organizaciones y colectivos de la ciudad de Bogotá, lo cual enriqueció sus trayectorias tanto a nivel personal como profesional.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 36: Base de datos de organizaciones

Anexo 37: Hojas de vida los investigadores

Anexo 38: Seguimiento por parte de los investigadores

Anexo 39: Guiones y protocolos

Anexo 40: Bases de datos 200 organizaciones y línea de trabajo investigaciones

1. **38.** Realizar un documento que sirva como insumo donde se presente la metodología aplicada, el modelo realizado, el proceso de sistematización y la consolidación de la información recolectada.

- **ACTIVIDADES:** Realizar un documento de soporte a la metodología.

- **DESCRIPCIÓN:** Se anexa documento donde se presenta la metodología aplicada, el modelo realizado, el proceso de sistematización y la consolidación de la información recolectada.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 41: Documento de metodología aplicada

1. **39.** Recolectar información en una muestra de doscientos agentes, procesos, organizaciones o redes que hacen parte del ecosistema cultural, garantizando que al menos el 20% corresponda a agentes rurales y sistematizar la información obtenida.

- **ACTIVIDADES:** Recolectar información en una muestra de doscientos agentes

- **DESCRIPCIÓN:**

Uno de los compromisos de este proyecto fue la de aplicar el cuestionario a 200 organizaciones de las cuales, 40 (20%) de ellas tenían que ser organizaciones que desarrollan sus actividades socio-culturales en la zona rural de Bogotá. Para satisfacción nuestra las dos metas se lograron y la ruralidad se superó, llegamos al 22%. Debemos reconocer que este logro se obtuvo por la tenacidad y empeño de todo el equipo de investigadores, para conseguir a través de referidos y amigos organizaciones que si estuvieran gustosos de participar en el estudio.

Para empezar y como ya se dejó constancia, no contamos con una base de datos robusta ni limpia. Aspecto que además de detener por momentos la aplicación del cuestionario, por la necesidad de buscar una nueva organización para reemplazar la que no contestó o simplemente no quiso compartir la información, no se pudo mantener la distribución porcentual del # de cuestionarios por localidad.

Se acudió a los contactos personales y a los referidos de las mismas organizaciones que se iban entrevistando.

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 42: Relación aplicación cuestionario con fecha y nombre

Anexo 43: Base de datos RURALIDAD

40. Realizar un informe donde se presente los resultados de la recopilación de información resaltando las categorías priorizadas e información emergente que permitirá la organización y categorización de la información.

- **ACTIVIDADES:** Realizar un informe donde se presente los resultados de la recopilación de información
- **DESCRIPCIÓN:** Informe con los resultados de la recopilación de información

Los resultados que se presenta en esta obligación, se observan desde 3 lecturas:

a- Revisión de documentos previos al diseño del cuestionario y Aportes del equipo de la DALP a la validación del cuestionario. En este punto es importante evidenciar que la interpelación a la presentación de la metodología sobre el análisis estadístico de las preguntas para ver dispersión, error o nivel de confianza del cuestionario, nunca fue solicitada de manera verbal, ni escrita, tal cual reza en las obligaciones o los escritos recibidos por parte del grupo de la DALP. Véase archivo en Excel llamado *Tabla 3 SCRD EAN*

b- Realización de un ejercicio práctico. Como puede verse en la presentación de PowerPoint llamado ejercicio práctico se presenta a los asistentes el objetivo del taller y el producto esperado (preguntas en línea directa con el cuestionario). Así mismo, se les informa que mientras se toma el refrigerio, se tomarán las preguntas que implican cruces y mostrará los resultados de la misma. Con este ejercicio se mostró de manera práctica la utilidad y las múltiples oportunidades que ofrece la plataforma dado el diseño del cuestionario a partir de los requerimientos solicitados por las diferentes coordinaciones. Véase archivo en Excel llamado *Tabla 3 SCRD EAN*

c- Realización de la exposición del proceso llevado a cabo en el desarrollo de la investigación. En el espacio de la socialización, se presentó con la

ayuda de un documento en PowerPoint llamado metodología, el antes, durante y después del estudio de caracterización. En las diapositivas se da cuenta del tipo de investigación (descriptivo), el método utilizado (inductivo-deductivo), la técnica de validación del instrumento (triangulación de datos), la herramienta utilizada (cuestionario y entrevista online) plataforma (Google forms), aplicación del cuestionario (equipo y protocolos) y resultados según bloques de preguntas. Véase *PowerPoint Presentación de la metodología*

- **SOPORTES O EVIDENCIAS:**

Anexo 44: INSCRIPCIÓN Taller y Socialización resultados caracterización **Anexo 42:** OBSERVACIONES SCRD DALP

Anexo 45: APLICACIÓN CUESTIONARIO-PILOTO OBSERVACIONES DE LA SCRD-DALP

Anexo 46: Informe de resultados

2. OBLIGACIONES DEL ASOCIADO CON CARGO A SUS PROPIOS RECURSOS

2.1 Realizar los aportes en dinero y/o en especie ofrecidos en la propuesta presentada.

2.2 Aportar al propósito del convenio sus conocimientos en temas administrativos, financieros, técnicos, artísticos, logísticos y de hospitalidad.

2.3 Garantizar el personal operativo y administrativo para el desarrollo de las actividades que sean requeridas para cumplir con el objeto del convenio.

2.4 Elaborar, en conjunto con la SCRD, un plan operativo y un cronograma para el convenio en el que se definan las condiciones especiales de cada una de las actividades que se ejecutarán dentro del convenio.

2.5 Desarrollar el objeto del presente convenio, conjuntamente con la SCRD, dentro de los términos pactados en el cronograma del mismo.

2.6 Definir los términos, alcances, obligaciones de los contratos firmados con el personal y proveedores, de acuerdo al cronograma contractual concertado por el Comité Operativo del Convenio.

2.7 Suministrar de manera oportuna, expedita, veraz y eficiente la información requerida por la SCRD para el desarrollo de las acciones propias del convenio.

2.8 Realizar las gestiones necesarias para garantizar la atención de los requerimientos contractuales, técnicos y logísticos, de manera oportuna, durante la ejecución del convenio.

2.9 Realizar las gestiones administrativas, financieras y de mensajería necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

2.10 Garantizar la apertura de una cuenta para el manejo exclusivo de los recursos públicos que se aportan al Convenio.

2.11 Realizar seguimiento permanente a la ejecución del proyecto generando alertas y acciones de mejora oportunas, en acuerdo con la supervisión del convenio. Lo anterior no obsta para que LA SECRETARÍA pueda requerir al aliado estratégico informaciones puntuales adicionales.

2.12 Garantizar los recursos logísticos necesarios para asegurar la participación del público, en cada una de las actividades del presente convenio.

2.13 Realizar oportunamente los pagos con cargo a los compromisos adquiridos por cuenta de los contratos que suscriba en el marco de esta asociación. La ESAL deberá garantizar la liquidez suficiente para solventar estos compromisos.

2.14 Para efectos de la liquidación dentro del mes siguiente a la terminación del convenio el Asociado deberá allegar un informe financiero que dé cuenta de la ejecución del 100% de los recursos aportados por la SCRD, en el formato establecido previamente por la entidad.

2.15 Realizar un taller de dos horas para explicar la metodología implementada en la recolección de la información, dirigido al grupo de la SCRD ampliado a consejeros y consejeras de cultura participantes del proceso de formación. (Evidencia propuesta metodológica del taller, lista de asistentes y fotografía de la jornada).

1. Taller de 2 horas presencial y proceso de socialización de los resultados finales (presentación de lo que contiene la información que resalta las categorías priorizadas e información emergente).

ACTIVIDADES: Taller de dos horas desde la 2:30 hasta las 4:30pm, 12 de diciembre

DESCRIPCIÓN: Como contrapartida de la Universidad se ofreció realizar un taller/ejercicio práctico, que le aportará a los asistentes la DALP,

sobre el manejo de la plataforma de Google forms y/o sobre el uso interactivo con los resultados de la aplicación del cuestionario a las 200 organizaciones culturales. En reunión virtual con el equipo se solicitó concentrarnos en la segunda parte propuesta, razón por la cual se preparó el siguiente ejercicio.

Dada las circunstancias de la época en que se terminó esta investigación (diciembre) y la necesidad del cierre del convenio, se nos recomendó hacer el taller de dos horas desde la 2:30 hasta las 4:30pm, y posteriormente la socialización de los resultados de 4:30 a 5:30. Se ejecutó acorde a la agenda que se relaciona a continuación.

PROYECTO CARACTERIZACIÓN DE ORGANIZACIONES O COLECTIVOS CULTURALES
TALLER Y SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS
Lunes 12 de diciembre del 2022

MINUTO A MINUTO		
HORA		ACTIVIDAD
2:30-2:45	TALLER	Bienvenida y contextualización del proyecto: Julieta Ramírez Mejía, coordinadora académica del diplomado y de la caracterización
2:45-3:15		Presentación metodología y criterios: Investigadora: Janeth Vargas
3:15-3:30		Espacio de preguntas
3:30-4:15		Ejercicio práctico - Dirige equipo de investigadores: Janeth Vargas, Juan Alejandro Boada, Julieta Ramírez.
4:15-4:30		Pausa (refrigerio) fotos
4:30-5:00	SOCIALIZACIÓN	Socialización de resultados de la aplicación, investigador: Juan Alejandro Boada
5:00-5:30		Conclusiones, Preguntas y sugerencias
5:30		Cierre

EJERCICIO PRÁCTICO

OPCIÓN 1

En grupos de 5 personas, por favor construir una situación problema en relación con los siguientes ejes temáticos: género, ruralidad, participación, poblaciones, CVC/participación en redes, convocatorias y fuentes de financiación, trayectoria y, trabajo localidad e Inter localidad, de tal forma que el instrumento le arroje información útil para la gestión de la coordinación o área de trabajo en diálogo permanente con la DALP.

PROGRAMACIÓN DEL EJERCICIO

3:30 - 3:40 Instrucción para la actividad y conformación de grupos

3:40 - 4:10 Trabajo en grupo

4:15 Fin del ejercicio y entrega de situación problema

MECÁNICA DE CONFORMACIÓN DE LOS GRUPOS

- Entrega de tarjetas por color
- Entrega de hojas en blanco

En el archivo adjunto de powerPoint, se podrá evidenciar las preguntas que los diferentes grupos presentaron y la forma como en tiempo real se fue resolviendo cada problema.

Anexos obligación 15

2.16 Realizar una jornada de socialización de hasta cuatro horas para presentar los resultados obtenidos. (Evidencia: Metodología de la socialización, temas a presentar, lista de asistentes, fotografías y retroalimentación del ejercicio).

ACTIVIDADES: Jornada de socialización el 12 de diciembre

DESCRIPCIÓN

Socializar es dar a conocer un proceso en el antes, durante y después y exactamente eso se hizo en el espacio de la socialización con los asistentes tanto de manera presencial como virtual. El valor agregado entre los asistentes presenciales fue el poder compartir y discutir como grupo la utilidad del instrumento y por supuesto ver la magnitud de posibilidades de cruce que da la plataforma a partir de las preguntas cerradas que tiene el cuestionario.

Se pudo dimensionar la utilidad de la plataforma y por supuesto del instrumento que en su momento fue validado a través de varios pasos expuestos ante los asistentes

1. Una vez realizado el cuestionario en su primera versión, fue compartido con el grupo de la DALP, quienes aportaron desde sus áreas, la necesidad de incluir varias preguntas y de reorientar otras.

2. A partir de la estructura del cuestionario en versión 2, se montó en la plataforma Google forms
3. Se ejecuta una prueba piloto a través de 4 grupos de personas: 10 organizaciones conseguidas por el equipo de la Ean; director y coordinadores del grupo de la DALP; auxiliares de investigación-trabajo de campo y gestores locales pertenecientes al grupo de la DALP
4. Se hace una nueva revisión en la que se incluyen preguntas, se ajusta el enunciado y algunas opciones de respuesta y se eliminan preguntas. Con esto se verifica la consistencia de las preguntas
5. Se deja en limpio el cuestionario y se procede a aplicar el cuestionario de manera online. En donde los auxiliares de investigación toman el rol de entrevistadores, de tal forma que se asegura aclaración a alguna duda o la inclusión de respuestas a todas y cada una de las preguntas. Si bien es online porque se utiliza la plataforma en tiempo real, las entrevistas se hicieron de diferente manera: presencial física, presencial PAT o telefónica.

Lo anterior se expone al igual que los resultados teniendo en cuenta los criterios o bloques de preguntas que quedaron en el cuestionario

Anexos obligación 16

Cordialmente,



Katherine Suarez Barrera
Coordinadora de Extensión y Consultoría
Universidad Ean

CONSIDERANDO QUE:

- CERTIFICA QUE:

1. De acuerdo con los soportes de pago suministrados por la administración de la UNIVERSIDAD EAN, se verificó el pago efectuado el día 14 de junio de 2023 por conceptos de aportes a los sistemas de pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para el mes de mayo de 2023 y a los sistemas de Salud del mes de junio de 2023.
2. Conforme con los registros contables y la información suministrada por la administración de la UNIVERSIDAD EAN, se presentan los siguientes pagos por concepto de pago de parafiscales tal como se detalla a continuación correspondientes al mes de mayo de 2023.



CONCEPTO	NETO
APORTES A EPS	\$620.775.700,00
APORTES ARL	20.558.900,00
APORTES ICBF, SENA Y CAJAS	345.022.600,00
FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS	495.778.200,00
Total, Pagado	\$1.482.135.400

- De acuerdo con las Planillas de Pago que he tenido a la vista, la UNIVERSIDAD EAN ha cumplido durante el mes de mayo, con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones al igual que los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, con lo anterior se está dando cumplimiento con el requisito exigido por el Artículo No. 50 Ley 789 de 2002.
- Se han cancelado oportunamente los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.
- Sin perjuicio de las limitaciones establecidas por las normas legales y contables para el ejercicio de la revisoría fiscal, el alcance de mi trabajo en lo que se refiere a esta certificación se limita únicamente al cruce contra registros contables de la Universidad y verificación del pago de la planilla de aportes parafiscales que me ha suministrado la administración. La información financiera, contable, tributaria y extracontable es responsabilidad de la administración de la Universidad.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., por solicitud de la Administración de la UNIVERSIDAD EAN, a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2023, con destino a quien interese.

MARIA JOSE ACEVEDO AVENDAÑO

Revisor Fiscal
T.P. 297.371-T

Miembro de
BDO Audit S.A.S BIC