LUGAR: Virtual, Google Meet: https://meet.google.com/saw-csma-afq

FECHA: 04/06/2026

HORA: 2:30 p.m. - 4:00 p.m.

TEMA: PAI 2026 | FUGA - Monumentum

La información y los datos suministrados son confidenciales, serán usados con fines estadísticos y para envío de información institucional relacionada con el asunto de la reunión. "Ley 1581 de 2012". Cuando este formato se diligencie de forma física, se debe hacer en letra clara y legible y con esfero de tinta negra para que sea entregado posteriormente y de manera obligatoria al Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos-Área de gestión documental con el fin de realizar su digitalización y registro en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA Orfeo.

ASISTENTES A LA REUNIÓN *(Si son más de diez participantes anexar registro de asistencia)*				
NOMBRE	**ÁREA/ ENTIDAD/ ORGANIZACIÓN**	**CARGO**	**EXTENSIÓN/ CELULAR**	**CORREO ELECTRÓNICO**
Elizabeth Villamil	FUGA	Contratista		evillamil@fuga.gov.co
Natalia Orozco Giraldo	FUGA	Contratista		norozco@fuga.gov.co
Andrea García Albarracín	SCRD - DOGCC	Contratista		andrea.garcia@scrd.gov.co
Gisela Castrillón Moreno	SCRD - DOGCC	Contratista		gisela.castrillon@scrd.gov.co
Javier Ojeda Pepinosa	SCRD - DOGCC	Contratista		javier.ojeda@scrd.gov.co
Diego Lemus Polanía	SCRD - DOGCC	Contratista		diego.lemus@scrd.gov.co
Santiago Rojas Gómez	SCRD - DOGCC	Contratista		santiago.rojas@scrd.gov.co

En el caso de funcionarios y/o contratistas, el registro de firmas se realizará electrónicamente a través del aplicativo SGDEA Orfeo. Los asistentes externos deberán incluir sus firmas en el campo asignado para tal fin dentro de este formato.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

(Aquí se describen los puntos tratados y conclusiones. Los textos deben ser redactados en tiempo pasado, exceptuando las partes que deban contener instrucciones o compromisos, los cuales pueden ser redactados en otros tiempos verbales. Este espacio se puede ampliar de acuerdo con la extensión de la reunión).

La reunión tuvo como objetivo iniciar la investigación asociada a la medición correspondiente al Festival Monumentum 2026, precisar las expectativas y necesidades de información de la FUGA, y avanzar en el diligenciamiento de la hoja y plan de trabajo de la investigación.

1. Hoja de trabajo

La FUGA manifestó su interés en mantener y fortalecer las mediciones del Festival Monumentum 2026, considerando el crecimiento en la asistencia y la necesidad de contar con información cuantitativa y analítica que soporte la planeación de nuevas estrategias. Se señaló que los resultados de años anteriores han permitido identificar intereses del público asociados tanto a los artistas como a la oferta cultural gratuita y al uso del espacio público.

Entre las necesidades de información se destacaron la caracterización de públicos, la percepción sobre la logística y la experiencia del evento, el impacto sociocultural y económico, la apropiación ciudadana, la relevancia de la música electrónica para la ciudad y el aporte de la franja académica al fortalecimiento de

capacidades de los asistentes.

También se planteó la posibilidad de recoger información sobre la convocatoria de talento DJ; no obstante, se aclaró que, debido a la dinámica de la convocatoria y a los tiempos de recepción y evaluación de propuestas, este componente no quedaría inicialmente priorizado dentro del operativo principal de medición, salvo que posteriormente se defina un mecanismo viable de recolección de información.

La DOGCC explicó que cuenta con una batería de instrumentos para la medición de eventos, orientada a recoger información sobre impactos socioculturales y económicos percibidos por distintos actores. Se mencionaron instrumentos para asistentes, espacios académicos, emprendimientos, instituciones participantes y otros agentes relacionados con la realización de eventos.

Se acordó que la investigación se enfocará en conocer las percepciones y opiniones de asistentes y otros agentes participantes sobre el impacto sociocultural y económico del Festival Monumentum 2026. La franja académica será considerada dentro del alcance de la medición, teniendo en cuenta que en 2026 se amplía a tres días y cuenta con aliados académicos y del sector musical.

Se revisó la alineación de la investigación con la política para el emprendimiento y las industrias culturales. Así mismo, se relaciona con el Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Camina Segura 2024-2027", particularmente con la meta 207, orientada a activar un distrito creativo para la creación de valor y riqueza de las organizaciones y agentes culturales y creativos, así como para la resignificación del imaginario colectivo del entorno. También se articuló con el proyecto de inversión 7924, asociado a la consolidación del ecosistema de la economía cultural y creativa del centro de Bogotá, y con las funciones de la FUGA relacionadas con la transformación cultural del centro de la ciudad, la activación de distritos creativos y la garantía de derechos culturales.

Se definieron cuatro productos principales para la investigación del Festival Monumentum 2026:

1. Documento con los formularios o instrumentos de medición aplicados.
2. Bases de datos anonimizadas resultantes de la recolección de información, sin procesamiento inicial.
3. Procesamientos estadísticos, tablas de frecuencia, gráficos y salidas de análisis.
4. Documento de resultados consolidados con principales hallazgos derivados de los instrumentos aplicados.

Se discutió si los resultados tendrían acceso abierto a la ciudadanía o si serían de uso interno e institucional. La FUGA señaló que inicialmente la información sería utilizada para toma de decisiones internas y proyección de futuras versiones, pero se comprometió a validar si algunos resultados pudiesen socializarse públicamente.

Se planteó que los productos podrían alojarse en el repositorio de la DOGCC y, por parte de la FUGA, eventualmente en la sección de economía cultural y creativa o de documentos de su sitio web, sujeto a confirmación. También se indicó que algunos datos relevantes podrían ser utilizados en piezas de rendición de cuentas o comunicación institucional, especialmente hacia el cierre del año.

2. Plan de trabajo

Se revisó un cronograma preliminar por fases. La fase de planeación se desarrollaría durante las dos primeras semanas de junio. La selección, diseño y revisión de instrumentos se trabajaría entre la segunda semana de junio y el 3 de julio. La definición logística se programaría entre el 6 y el 10 de julio, y la parametrización de instrumentos en la herramienta de aplicación se realizaría entre el 13 y el 17 de julio.

La recolección de información se desarrollaría entre el 22 y el 25 de julio, cubriendo la franja académica y el día principal del festival. El procesamiento de información se proyectó para agosto y la consolidación del documento de análisis para septiembre y octubre, con entrega final prevista a más tardar en octubre de 2026.

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**PLAZO (Si aplica)**
Remitir la hoja de trabajo, el plan de trabajo y el acta de la reunión.	Equipo DOGCC	
Revisar y retroalimentar la hoja de trabajo y el plan de trabajo.	Equipo FUGA	
Agendar mesa técnica para revisar instrumentos y alcance operativo de la medición.	Equipo DOGCC Equipo FUGA	

Anexos: *("Aquí se relacionan los documentos de soporte de la reunión, tales como presentaciones, informes y otros materiales de referencia, los cuales se adjuntan como anexos al radicado del acta en el sistema de gestión documental. Si el acta se genera y firma en físico, o si los soportes son físicos, estos se deben entregar a las personas de Gestión Documental de la entidad para que los escaneen conforme a los parámetros técnicos establecidos para tal fin y para que puedan salvaguardar dichos documentos debidamente. Si el acta no contiene anexos, en esta parte se escribe "No aplica")."*

LUGAR: Virtual, Google Meet: https://meet.google.com/saw-csma-afq

FECHA: 18/06/2026

HORA: 10:00 a.m. - 12:00 m.

TEMA: Formularios | Monumentum 2026

La información y los datos suministrados son confidenciales, serán usados con fines estadísticos y para envío de información institucional relacionada con el asunto de la reunión. "Ley 1581 de 2012". Cuando este formato se diligencie de forma física, se debe hacer en letra clara y legible y con esfero de tinta negra para que sea entregado posteriormente y de manera obligatoria al Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos-Área de gestión documental con el fin de realizar su digitalización y registro en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA Orfeo.

ASISTENTES A LA REUNIÓN *(Si son más de diez participantes anexar registro de asistencia)*				
NOMBRE	**ÁREA/ ENTIDAD/ ORGANIZACIÓN**	**CARGO**	**EXTENSIÓN/ CELULAR**	**CORREO ELECTRÓNICO**
Natalia Orozco Giraldo	FUGA	Contratista		norozco@fuga.gov.co
Santiago Rojas Gómez	SCRD - DOGCC	Contratista		santiago.rojas@scrd.gov.co

En el caso de funcionarios y/o contratistas, el registro de firmas se realizará electrónicamente a través del aplicativo SGDEA Orfeo. Los asistentes externos deberán incluir sus firmas en el campo asignado para tal fin dentro de este formato.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

(Aquí se describen los puntos tratados y conclusiones. Los textos deben ser redactados en tiempo pasado, exceptuando las partes que deban contener instrucciones o compromisos, los cuales pueden ser redactados en otros tiempos verbales. Este espacio se puede ampliar de acuerdo con la extensión de la reunión).

La reunión tuvo como objetivo revisar la batería de instrumentos propuesta para la medición del Festival Monumentum 2026, precisar su alcance y modalidad propuesta de aplicación.

1. Revisión de la batería de instrumentos

La DOGCC presentó la batería de formularios diseñada para captar los impactos socioculturales, económicos y, cuando resulte pertinente, ambientales de los eventos. Se explicó que los instrumentos se encuentran diferenciados según los actores vinculados al festival y que sus resultados permitirán construir una lectura integral de los efectos del Festival Monumentum 2026.

Para asistentes se revisaron dos formularios socioculturales, con enfoques complementarios sobre el impacto sociocultural percibido, así como un formulario económico orientado a caracterizar residentes de Bogotá, turistas nacionales y turistas internacionales y a estimar sus gastos en alojamiento, alimentación, transporte y otros rubros asociados al evento.

Se destacó la necesidad de priorizar el formulario económico y definir un diseño muestral que garantice representatividad frente a una asistencia estimada entre 20.000 y 25.000 personas. Esta información, junto con los datos presupuestales del organizador y los resultados de otros instrumentos, alimentará la metodología del multiplicador económico, con el propósito de estimar el impacto económico por la realización del Festival.

Para la franja académica se mantuvo un formulario específico, dado que sus públicos y motivaciones pueden diferir de los asistentes al evento principal. Se indicó que la agenda se desarrollará del 22 al 24 de julio y que la cobertura definitiva se establecerá de acuerdo con la disponibilidad del equipo de campo, priorizando uno o más espacios representativos.

En relación con los artistas, se revisaron preguntas sobre trayectoria, barreras para la circulación y destinación de los ingresos recibidos. La FUGA aclaró que la dinámica de participación no contempla el pago de honorarios a los artistas; por ello, se acordó verificar y ajustar las preguntas aplicables, conservando la trazabilidad de los valores reportados en cero cuando corresponda.

Respecto de los emprendimientos, la FUGA informó que participarán iniciativas seleccionadas por Hecho en Bogotá y cuatro emprendimientos priorizados directamente por la entidad, sin cobro por su participación ni por el uso de carpas. Se consideró pertinente recoger información sobre ventas y complementar, cuando sea posible, los resultados con las cifras suministradas por Hecho en Bogotá.

También se revisaron los formularios dirigidos a vecinos, organizadores, vendedores informales y establecimientos comerciales de la zona de influencia. Para vecinos se eliminará el bloque relacionado con la transmisión por Canal Capital, debido a que en 2026 no se realizará dicha transmisión. La delimitación territorial y el momento de aplicación de estos instrumentos serán definidos en reuniones posteriores.

De manera complementaria, se identificó la necesidad de contar con información sobre la experiencia de las personas participantes en la convocatoria de Talento DJ. En consecuencia, se acordó diseñar un formulario modular, que indague por la claridad y facilidad de acceso a la convocatoria, los requisitos, la percepción sobre la bolsa de premios y las oportunidades ofrecidas, así como recomendaciones para futuras ediciones. Su aplicación será virtual mediante la base de datos de participantes administrada por la FUGA.

La DOGCC compartirá la batería de instrumentos en la carpeta de trabajo para revisión de la FUGA e incorporará el formulario modular de Talento DJ. Posteriormente se realizará una nueva mesa técnica para validar los ajustes y cerrar la versión definitiva de los formularios. Finalmente, la FUGA solicitó confirmar el número de personas que integrarán el equipo de levantamiento de información durante el festival, con el fin de prever alimentación e hidratación, por lo cual, la DOGCC consultará este dato con la líder del equipo de analítica y lo comunicará dentro del plazo requerido por la organización.

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**PLAZO (Si aplica)**
Compartir la batería de instrumentos para revisión	Equipo DOGCC	
Revisar los instrumentos compartidos y remitir comentarios o ajustes	Equipo FUGA	
Diseñar e incorporar el formulario modular para participantes en la convocatoria de Talento DJ	Equipo DOGCC Equipo FUGA	

Anexos: *("Aquí se relacionan los documentos de soporte de la reunión, tales como presentaciones, informes y otros materiales de referencia, los cuales se adjuntan como anexos al radicado del acta en el sistema de gestión documental. Si el acta se genera y firma en físico, o si los soportes son físicos, estos se deben entregar a las personas de Gestión Documental de la entidad para que los escaneen conforme a los parámetros técnicos establecidos para tal fin y para que puedan salvaguardar dichos documentos debidamente. Si el acta no contiene anexos, en esta parte se escribe "No aplica")."*