ALCALDÍA LOCAL DE BOSA
ANEXO TECNICO FESTIVAL JIZCA CHIA ZHUE

1. Especificaciones

Los eventos buscan reivindicar la tradición cultural de la comunidad Muisca de Bosa a través de sus fiestas tradicionales y rituales, con el fin de mostrar la cultura y organización del pueblo ancestral de la localidad, para visibilizar sus tradiciones, ritos y respeto por sus ancestros.

Se realizarán diferentes actividades, iniciando por el Pagamento de Apertura, continuando con el Cambio de Fuego y finalizando con el evento principal denominado "XIX Festival Jizca Chía Zhue", que se desarrollará en San Bernardino, tendrá la participación principalmente de la comunidad Muisca de Bosa y la comunidad del sector con una participación total de setecientas (700) personas; durante esta festividad se realizarán actividades relacionadas con: medicina tradicional, muestras de danza y música de grupos de la localidad y algunos invitados, gastronomía, bebidas tradicionales, artesanías y rituales de ofrenda al territorio.

Para iniciar se realizará una Presentación pública para la comunidad en la que se debe contar con la participación de doscientas cincuenta (250) personas; en el pagamento la participación será de cuarenta (40) personas, en el cambio de fuego será de treinta (30) personas y en los dos (2) días de festival se contará con la participación de setecientas (700) personas. A continuación, se indica la información relevante de cada uno de los eventos a ejecutar:

EVENTO	PARTICIPANTES	LUGAR	DURACIÓN
Presentación Pública	250 personas	Casa de la Participación	Dos (2) horas
Pagamento	40 personas	Cerro de Monserrate o en un sitio de importancia cultural para la comunidad Muisca de Bosa	Una Jornada
Cambio de fuego	30 personas	Qusmuy Muisca	Una Jornada
Festival Jizca Chía Zhue	700 personas	San Bernardino	Dos (2) días

2. ETAPA INICIAL

2.1. PROCESO DE ALISTAMIENTO: Durante esta fase se hará revisión documental de lineamientos, especificaciones técnicas del proyecto, programación general de las actividades y se llevarán a cabo todas las labores que permitan el adecuado desarrollo de las actividades programadas. A su vez se realizará el proceso de convocatoria para la presentación pública, el pagamento y los grupos artísticos y culturales requeridos para el desarrollo del XIX Festival Jizca Chía Zhue.

2.2. GESTIÓN OPERATIVA: Esta gestión incluye reuniones de seguimiento con el Comité Técnico, presentación del Plan de Trabajo que contenga entre otros aspectos, cronogramas de

actividades, metodología, estrategias a implementar y las hojas de vida del equipo humano durante el plazo de ejecución. Entrega de informes mensuales e informe final.
2.3. COMITÉ TÉCNICO: Durante la primera semana de ejecución del proyecto, EL CONTRATISTA deberá conformar, gestionar y coordinar con las diferentes instituciones e instancias la conformación del Comité Técnico de Seguimiento, el cual debe estar conformado por:

- ✓ Alcalde Local o Delegado/a.
- ✓ Coordinador/a del proyecto, quién organizará, convocará y realizará la Secretaría Técnica.
- ✓ Interventoría y/o supervisión del proyecto.
- ✓ Enlace de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
- ✓ Delegado/a indígena Muisca del Consejo Local de Etnias
- ✓ Gobernador ó gobernadora del Cabildo Indígena Muisca de Bosa ó su delegado/a.

Podrá participar como invitado cuando sea necesario:

Podrá participar como invitado cuando sea necesario:

- ✓ Un (1) Representante del Consejo de Planeación Local
- ✓ Gestora Local de la Secretaría Distrital de la Mujer (participará en la aprobación del contenido de las piezas comunicativas para la difusión de las actividades del proyecto garantizando el uso de lenguaje incluyente y la comunicación no sexista).

Lo anterior sin perjuicio de que en el comité puedan participar invitados de acuerdo con las necesidades del proyecto y en todo caso garantizando la adecuada ejecución del mismo.

La conformación del comité podrá ser sujeta a cambios de conformidad con la disponibilidad de tiempo de cada delegado, y/o en caso de que alguna de las instancias manifieste sobre su imposibilidad de asistencia.

La convocatoria de cada uno de los delegados se realizará dependiendo el tema a tratar en el Comité; con lo anterior se aclara que el quórum (se conformará con la mitad más uno) del comité estará dado por la asistencia de los delegados y las entidades invitadas dependiendo el tema a ser abordado previa convocatoria.

Este Comité tendrá como funciones:

- ✓ Reunirse cuando lo estime conveniente para informar sobre los avances y novedades de las actividades adelantadas para el desarrollo del contrato y de manera extraordinaria cuando la interventoría o supervisión considere necesario.
- ✓ Realizar el seguimiento a las actividades del contrato.

- ✓ Durante las reuniones del Comité el coordinador/a levantará y hará firmar las actas de las diferentes reuniones de seguimiento que se realicen, como soporte para la toma de decisiones, en el formato establecido por la Alcaldía Local de Bosa.
- ✓ Informar oportunamente cualquier novedad que pueda afectar las actividades en curso.
- ✓ Proponer alternativas de solución a las controversias que se generen durante la vigencia del contrato. Hacer recomendaciones y observaciones para la mejor ejecución del contrato

Nota: Este comité no definirá ni solicitará cambios, toda vez que es un comité técnico de seguimiento y control a las actividades planteadas en los estudios previos. Todas las decisiones acordadas en Comité Técnico de Seguimiento deberán ser aprobadas por la interventoría y/o supervisión.

La primera reunión del Comité se deberá realizar en un plazo máximo de siete (7) días calendario contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio y antes de llevar a cabo cualquier actividad

El Comité se reunirá una vez al mes de carácter oficial y obligatorio y las demás veces que considere necesario.

2.4. **CONVOCATORIA**: EL CONTRATISTA realizará una amplia convocatoria durante dos (2) semanas, informando a los habitantes de la localidad: el objetivo del proyecto, las actividades a desarrollar, población objetivo, fecha, hora y lugar de cada una de las actividades que se desarrollarán.

Para el efecto EL CONTRATISTA deberá diagramar, imprimir y distribuir las siguientes piezas comunicativas, éstas deben respetar lo dispuesto en el Manual de Imagen de la Secretaria Distrital de Gobierno y acatar las observaciones que realice la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Bosa.

- ✓ Cien (100) afiches con las siguientes características: tamaño 1/2 pliego, papel propalcote de 150 gramos, 4 tintas, en los que deben plasmarse los aspectos más representativos del proyecto: nombre, objetivo y descripción general.

- ✓ Quinientos (500) plegables tamaño carta con las siguientes características: papel propalcote mate 150 grs, tamaño carta abierto impreso a tres cuerpos, 4*4 tintas. donde se indique el objeto del proyecto y las principales actividades. El objetivo de estas piezas es informar a la comunidad en general sobre la programación y horarios de los dos (2) días del festival.

Nota 1: El diseño y contenido de las piezas publicitarias según las propuestas presentadas por EL CONTRATISTA deben ser concertados y acordados en Comité Técnico de Seguimiento.

Nota 2: Las piezas publicitarias deberán surtir el proceso de aprobación con la Oficina de

Prensa de la Alcaldía Local de Bosa y de la interventoría y/o supervisión, cumpliendo las especificaciones técnicas y de imagen requeridas.

Nota 3: Las piezas publicitarias aprobadas, deberán surtir el trámite de ingreso y salida del almacén, de manera que, una vez realizados todos los trámites en el Fondo de Desarrollo Local, se inicie el proceso de distribución y se garantice la distribución del 100% de las piezas publicitarias y comunicativas en las 5 UPZ. Se deberá hacer registro fotográfico de la entrega y distribución de los mismos y deben ser adjuntos en el informe correspondiente.

Nota 4: EL CONTRATISTA entregará las piezas comunicativas en medio digital a la oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Bosa y al Punto de Gestión Cultural ubicado en la Casa de la Participación de Bosa, de manera que éstas puedan ser divulgadas en las redes sociales de las entidades, boletín cultural, páginas web, entre otros.

NOTA 5: El diseño y contenido de las piezas publicitarias del proyecto debe tener en cuenta lo establecido por el Acuerdo 381 de 2009 "Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente", de igual forma, se debe tener en cuenta el protocolo de comunicación no sexista de la Secretaría Distrital de la Mujer.

2.5. PRESENTACIONES PÚBLICAS:

Realizar dos (2) presentaciones públicas del proyecto: Una ante la Junta Administradora Local de Bosa y otra ante la comunidad, con el fin de hacer una divulgación de los alcances y objetivos del proyecto.

Durante cada una de las Presentaciones Públicas, EL CONTRATISTA presentará los aspectos más representativos del proyecto: objetivo, descripción, fecha de inicio, fecha de terminación, presupuesto, actividades a desarrollar, cronograma de actividades, lineamientos técnicos y metodológicos y un marco general de la política pública indígena. Deberá dejar constancia de ello, a través de planillas de asistencia y registro fotográfico.

Las presentaciones públicas se requieren con el fin de hacer una divulgación en la comunidad y la Junta Administradora Local de Bosa, de manera tal que se puedan conocer los alcances y objetivos del proyecto. Así mismo permiten que las comunidades y los ediles se informen sobre la ejecución de la inversión y ejerzan el control social a que haya lugar.

2.5.1. PRESENTACIÓN A LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL:

Como parte de la preparación para el desarrollo del contrato, el ejecutor deberá radicar solicitud ante la Junta Administradora Local de Bosa la fijación de una fecha para realizar la presentación pública de que trata el artículo 3º del Acuerdo Local 009 de 2006 que señala: "ARTÍCULO 3.- Inclúyase como obligación en todos los proyectos financiados y/o cofinanciados por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, una presentación pública en una de las sesiones de la Junta

Administradora Local de Bosa, organizada por el respectivo contratista." Esta radicación deberá efectuarse dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.

NOTA: El contratista deberá verificar que la presentación pública ante la JAL se realiza durante el término de ejecución del contrato y en caso de que la Corporación no asigne fecha dentro de dicho plazo, deberá radicar nueva solicitud y dejar constancia de tal situación, remitiendo copia a la supervisión.

En la presentación que se realice ante la JAL el contratista presentará los aspectos más representativos del proyecto: objetivo, descripción, actividades, fecha de inicio, fecha de terminación, presupuesto, y un marco general de las Políticas Públicas Culturales en el Distrito Capital.

2.5.2. PRESENTACIÓN PÚBLICA A LA COMUNIDAD:

Se realizará una presentación pública del proyecto durante los primeros veinte (20) días calendario de ejecución una vez firmada el acta de inicio, estará dirigida a doscientos cincuenta (250) habitantes de la localidad de Bosa y en especial a las personas que hacen parte del pueblo indígena al que hace alusión el proyecto, las organizaciones sociales de la localidad, los espacios y las instancias de participación indígenas.

Así mismo se deberá hacer extensa la invitación al Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de la Localidad de Bosa, a la Mesa Indígena Local y al Comité Local de Etnias.

La presentación pública tendrá una duración de dos (2) horas. El Contratista deberá gestionar la Casa de la Participación Local para llevar a cabo esta actividad; dicho espacio cuenta con Video Beam y Sistema de Sonido (El Contratista deberá contar con Computador Portátil para la proyección de la respectiva presentación).

Durante la presentación pública se contará con la participación de un sabedor que realizará Ritual Muisca de armonización con la comunidad participante del evento, con el fin de motivar y sensibilizar a la comunidad que asiste a la presentación. Esta actividad estará dirigida por un (1) sabedor avalado y/o certificado por las Autoridades del Cabildo Indígena Muisca de Bosa. El Sabedor deberá contar con los materiales e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad.

Se deben proporcionar doscientos cincuenta (250) refrigerios de acuerdo a la tradición (ej: torta de quinua ó mazamorra chiquita), más bebida ancestral (chicha, guarapo ó masato o caguana), más fruta.

Durante la presentación pública se ofrecerá entre los y las asistentes una caneca de cinco (5) galones de bebida ancestral (Chicha), para el reconocimiento y recuperación de la identidad de las bebidas tradicionales.

3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A EJECUTAR.

3.1. PAGAMENTO DE APERTURA: Esta ceremonia se realiza dentro de los usos y costumbres de la comunidad Muisca, con el fin de pedir permiso a los abuelos del territorio y armonizar las energías de la comunidad. Se realizarán los rituales Jizca de apertura, ritual de la luna y ritual del sol.

Esta actividad se realizará en el Cerro de Monserrate o en un sitio de importancia cultural para la comunidad Muisca de Bosa. El cual será definido en comité técnico de seguimiento y deberá ser aprobado por la interventoría y/o supervisión. En lo posible deberá ser programada para una fecha relevante en el calendario muisca. Para la realización de esta actividad se deberá garantizar la participación de cuarenta (40) habitantes de la localidad de Bosa pertenecientes a la Comunidad Indígena Muisca.

La jornada se realizará durante un día no hábil (sábado ó domingo), y su duración será aproximadamente de doce (12) horas contadas desde la salida de los participantes desde el punto de encuentro hasta el regreso.

3.1.1. Orden del día para el pagamento de apertura.

- ✓ Salida desde la Localidad de Bosa: El bus se deberá ubicar en un punto central de la Localidad, coordinado entre EL CONTRATISTA y los participantes, con el fin de facilitar el desplazamiento hacia el Cerro de Monserrate.
- ✓ Ritual de inicio y limpieza - Pagamento al sitio sagrado: Serán liderados por dos (2) sabedores avalados por las autoridades tradicionales mediante documento expedido por el Cabildo Indígena Muisca de Bosa y a su vez deben acreditar experiencia certificada en mínimo un (1) proceso de medicina tradicional al interior de la comunidad Muisca de Bosa. Los sabedores contarán con los insumos para el ritual, de acuerdo a las fases lunares y el sentido establecido para las actividades según su experiencia.
- ✓ Almuerzo tradicional Muisca
- ✓ Regreso al punto central de partida de la Localidad en horas de la tarde.
- ✓ Refrigerio al finalizar la actividad.

3.1.2. Espacios, Equipos y Materiales Requeridos: Para la realización del Pagamento de Apertura se deben tener en cuenta las siguientes especificaciones:

Transporte: Se ubicará en un punto de encuentro central en la localidad (acordado entre EL CONTRATISTA y los participantes, según hora y fecha). Debe hacer los trayectos de ida y regreso a los lugares acordados. Las especificaciones del bus se describen a continuación:

Medio	Especificaciónes
Bus con capacidad para cuarenta (40) personas	El vehículo ofrecido para el transporte terrestre deberá: Ser Modelo año 2013 en adelante Presentar Pólizas vigentes (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT y Póliza de responsabilidad civil extracontractual) Presentar Certificado de revisión técnico mecánica debidamente aprobada Presentar Licencia de tránsito vigente Excelentes condiciones de limpieza, tanto interior como exterior. Radioteléfono o teléfono celular para comunicar cualquier eventualidad. El conductor debe contar con licencia de conducción vigente de acuerdo a la categoria del vehículo.

Alimentación: Durante el desarrollo del evento se proporcionará entre las personas participantes tres (3) galones de bebida ancestral (chicha). Durante la jornada de la mañana no se proporcionará otro tipo de alimento, pues las tradiciones ancestrales indican que las actividades de iniciación del pagamento se deben realizar en ayuno.

Almuerzos: EL CONTRATISTA deberá proporcionar almuerzo tradicional muisca a cada uno de los cuarenta (40) participantes del pagamento, esto teniendo en cuenta las costumbres, semillas y alimentos utilizados en sus preparaciones: quinua, maíz, carne de res, pollo, arroz, semillas de girasol, entre otros.

Refrigerios: Antes de finalizar la jornada, se deberán proporcionar cuarenta (40) refrigerios de acuerdo a la tradición (ej: torta de quinua ó mazamorra chiquita), más bebida ancestral (chicha), más fruta.

3.1.3. Plan de Emergencias

EL CONTRATISTA deberá activar un Plan de Emergencias, que incluya los permisos requeridos en el sitio de realización del Pagamento, según su ubicación: Bomberos y/o Defensa Civil y/o Policía y/o Alcaldía y/o Hospital Local. Adicionalmente debe sujetarse a las disposiciones distritales sobre Aglomeraciones. Deberá revisar en la página del IDIGER que requisitos se exigen y seguir sus procedimientos.

3.2. CAMBIO DE FUEGO:

El cambio de fuego es de vital importancia para las comunidades indígenas, pues es la manera como se representan los movimientos del sol en la tierra y cómo estos se ven reflejados en el cielo a través de los equinoccios y los solsticios, los cuales hacen parte del Calendario Muisca, que en su orden inicia el 21 de marzo y representa un período de fuego, el 21 de junio inicia el período de agua y simboliza la siembra, el 21 de septiembre inicia el período de tierra y simboliza crecimiento, y el 21 de diciembre inicia el período del aire y simboliza el fruto.

EL CONTRATISTA deberá gestionar con las autoridades correspondientes la disponibilidad del Qusmuy del Cabildo Muisca de Bosa, para llevar a cabo la actividad denominada Cambio de Fuego, que tiene como objetivo la armonización y sanación de la vida en comunidad a través de

la representación de los elementales.

La actividad tendrá inicio a las 10:00 pm y finalizará a las 5:00 am del día siguiente, durante la noche se realizarán actividades de despojo, limpieza, cambio de fuego y permanentemente se estará armonizado con música y danza. Será dirigida a treinta (30) personas.

El proceso de limpieza y despojo consiste en desprender las malas energías, miedos, problemas de las personas que ingresan al qusmuy. Una vez realizada esta actividad, a cada persona asistente se le realizará una limpieza completa con osca y tabaco, la cual tiene como objetivo liberar al cuerpo de enfermedades y dejar fluir la energía positiva a nivel astral.

La convocatoria para esta actividad estará dirigida a las autoridades tradicionales, líderes de grupos, Consejo de Mayores y demás comunidad. Las personas asistentes deben hacer previamente ayuno, y deberán ir dispuestas a escuchar, aprender y opinar.

EL CONTRATISTA deberá disponer un auxiliar que realice la inscripción previa en la que se entreguen las indicaciones y se diligencien los datos personales de los interesados. En Comité Técnico se concertará la metodología para las inscripciones y los criterios de priorización de los inscritos, con aval por parte de la interventoría y/o supervisión.

Nota: Por recomendación del Cabildo Muisca de Bosa, no se deben tomar fotografías durante el evento por respeto al sitio sagrado, las actividades y rituales a desarrollar.

3.2.1 Espacios, Equipos y Materiales Requeridos:

Lugar: EL CONTRATISTA deberá gestionar el Qusmuy del Cabildo Indígena Muisca de Bosa ubicado en San Bernardino.

Rituales Muiscas: Se realizará un ritual de limpieza y despojo que será liderado por cuatro (4) sabedores, que a su vez realizarán el cambio de fuego; deberán ser avalados y autorizados por las autoridades tradicionales del Cabildo Indígena Muisca de Bosa y acreditar experiencia en mínimo un (1) proceso de medicina ancestral al interior de la comunidad. Los sabedores deberán contar con los insumos requeridos para el desarrollo del ritual y el proceso de limpieza y despojo.

Alimentación: Durante la jornada se deberán proporcionar:

Bebida Ancestral: Cinco (5) galones de bebida ancestral (chicha ó guarapo) que servirán para purificar el cuerpo en los rituales.

Desayuno tradicional: Se deberán proporcionar treinta (30) desayunos que deberán componerse de: caldo de pollo ó caldo de costilla, pan y bebida tradicional (caguana). Los desayunos se entregarán una vez se realice el proceso de despojo y limpieza de manera que le

aporte energías a los participantes al finalizar las actividades. Los alimentos suministrados deben ser frescos y avalados por la interventoría y/o supervisión.

3.3. FESTIVAL JIZCA CHIA ZHUE

3.3.1. Metodología: El Festival Jizca Chia Zhue se desarrollará en la vereda San Bernardino, tendrá la participación principalmente de la comunidad muisca de Bosa y la comunidad del sector con una participación total de 700 personas durante el festival. El Festival se llevará a cabo durante dos (2) días no hábiles (sábado y domingo), así:

Festival Jizca Chia Zhue		
Día 1	Sábado	10:00 am. a 6:00 pm.
Día 2	Domingo	11:00 am. a 8:00 pm.

Durante esta festividad se realizarán actividades relacionadas con: medicina tradicional, muestras de danza y música de grupos de la localidad y algunos invitados, gastronomía, bebidas tradicionales, artesanías y rituales de ofrenda al territorio. Las personas que asistan al evento tendrán la posibilidad de participar en los juegos tradicionales, vara de premio y demás actividades que se enmarquen en las tradiciones muiscas.

La programación de actividades para las jornadas deberá cumplir con las siguientes generalidades:

3.3.2. Jornada Día Sábado: EL CONTRATISTA deberá hacer una convocatoria amplia y suficiente que logre la participación de la comunidad muisca de Bosa y los demás habitantes que quieran participar en el ritual de inicio, vinculándose como ejes multiplicadores del evento en la localidad.

El punto de encuentro será la Plaza Fundacional de la Localidad y allí se llevarán a cabo las siguientes actividades:

Ritual de inicio: liderado por dos (2) sabedores de la Comunidad muisca de Bosa, éste ritual se realizará con el fin de ofrecer al territorio diferentes regalos por la oportunidad que se tiene de realizar el Festival y hacer peticiones para procurar el éxito del mismo durante los dos (2) días. Los sabedores deberán contar con documento de aval y/o certificación de idoneidad por parte de las autoridades del Cabildo Indígena Muisca de Bosa. Los sabedores deberán contar con los insumos requeridos para el desarrollo del ritual de inicio.

Desfile de comparsas tradicionales: EL CONTRATISTA deberá llevar a cabo un proceso de convocatoria anterior a la realización del festival y socializar las propuestas recibidas en Comité Técnico de seguimiento, de manera que se realice la selección de comparsas así:

- ✓ Cuatro (4) comparsas propias de la Comunidad Muisca de la Localidad de Bosa
- ✓ Dos (2) comparsas invitadas con presencia en Bogotá.

Las comparsas deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- ✓ Mínimo 5 integrantes
- ✓ Presentar propuesta de la puesta en escena a realizar durante el desfile (se debe incluir vestuario, herramientas y escenografía que vayan a utilizar)

Las comparsas deberán ir organizadas para el desfile y se iniciará una vez finalice el ritual de inicio. EL CONTRATISTA deberá gestionar los permisos correspondientes a movilidad para realizar la actividad que inicia en la Plaza Fundacional y finaliza en San Bernardino, lugar en el que se realizarán las demás actividades del festival.

Las comparsas deberán presentar los documentos legales que los acrediten como organización para poder realizar los pagos correspondientes.

Alimentación: Durante el desarrollo del evento se proporcionará entre las personas participantes veinte (20) galones de bebida ancestral (chicha). Durante la jornada del sábado.

Presentaciones de grupos artísticos Cabildo Muisca de Bosa: Con el fin de incentivar la participación de la comunidad Muisca de Bosa durante los dos días de festival, el día Sábado se realizarán cinco (5) presentaciones de grupos artísticos propios del Cabildo Muisca de Bosa. Los grupos deberán estar conformados por mínimo cinco (5) personas, y deberán presentar puesta en escena de 30 minutos. Con anterioridad al festival deberán presentar ante EL CONTRATISTA la propuesta de sus puestas en escena para la aprobación por parte de la interventoría y/o supervisión.

Nota: los grupos participantes deberán llevar los trajes y elementos necesarios para su presentación.

Ritual a la luna: el día sábado se realizará el ritual a la luna, espacio en el que las abuelas de territorio ofrendan los frutos a la abuela CHIA para que ella revise el trabajo realizado por la comunidad. Se le paga a la madre por las ofrendas y favores recibidos. (Las ofrendas son propias de las abuelas). Dicho ritual lo llevarán a cabo dos (2) sabedores, que deberán contar con documento de aval y/ó certificación de idoneidad por parte de las Autoridades del cabildo indígena Muisca de Bosa. Los sabedores deberán contar con los insumos requeridos para el desarrollo del ritual de la Luna.

Lunada: para finalizar la jornada del día Sábado, se realizará una lunada en homenaje a las mujeres de la comunidad muisca de Bosa que son representadas por la luna acompañados de música. En Comité Técnico de Seguimiento se deberá identificar desde la Comunidad Muisca cuales son los temas musicales apropiados para llevar a cabo esta actividad.

Muestras tradicionales: Durante el transcurso del festival, se realizarán muestras tradicionales de: gastronomía, artesanías, medicina y huerta muisca.

3.3.3. Jornada Día Domingo: El día domingo en marco del Festival Jizca Chía Zhue se desarrollarán las siguientes actividades:

Actividad Física: El día iniciará con una jornada de ejercicio (aeróbicos, rumba, etc) que deberá ser gestionada por EL CONTRATISTA ante el IDRD de manera anterior a la realización del Festival.

Celebración eucarística: Posterior a la jornada de ejercicio se deberá llevar a cabo una celebración eucarística por lo que EL CONTRATISTA deberá gestionar la participación de un sacerdote que lleve a cabo la celebración religiosa.

Ritual del sol: Es una actividad dirigida por dos (2) sabedores, en la que los abuelos de territorio ofrendan los frutos del territorio al padre ZHUE para que revise el trabajo realizado por la comunidad. Se le paga al padre por medio de las ofrendas por haber recibido los favores. Los sabedores deberán contar con documento de aval y/ó certificación de idoneidad por parte de las Autoridades del cabildo indígena Muisca de Bosa. Los sabedores deberán contar con los insumos requeridos para el desarrollo del ritual del Sol.

Ritual Camino de sanación: se realiza con la participación de dos (2) sabedores de medicina tradicional de la comunidad Muisca de Bosa y de otras comunidades, aprendices de medicina, terapeutas, equipo de salud y mayoras. Este camino permite la armonización del ser, a través de las plantas sagradas, la bebida tradicional y la música de sanación y ritualidad. Los sabedores deberán contar con documento de aval y/ó certificación de idoneidad por parte de las Autoridades del cabildo indígena Muisca de Bosa. Los sabedores deberán contar con los insumos requeridos para el desarrollo del ritual Camino de Sanación.

Presentaciones de grupos artísticos Cabildo Muisca de Bosa: Con el fin de incentivar la participación muisca de Bosa durante los dos (2) días de festival, el día Domingo se realizarán cinco (5) presentaciones de grupos artísticos propios del Cabildo Muisca de Bosa. Con anterioridad al festival deberán presentar ante EL CONTRATISTA la propuesta de sus puestas en escena para la aprobación por parte de la interventoría.

Nota: los grupos participantes deberán llevar los trajes y elementos necesarios para su presentación.

Alimentación: Durante el desarrollo del evento se proporcionará entre las personas participantes veinte (20) galones de bebida ancestral (chicha). Durante la jornada del domingo.

Celebración Matecaña: Para finalizar la jornada se realizará la actividad denominada matecaña que consiste en la presentación de cuatro (4) grupos de música tradicional (andina, carranguera, etc) conformado por mínimo ocho (8) personas. Dicha actividad se realizará entre las 11:00 am del día Domingo y las 8:00 pm. Durante la presentación la comunidad asistente comparte y realiza actividades de agradecimiento al territorio.

3.3.4. Espacios, Equipos y Materiales Requeridos: Para el montaje y el desarrollo del evento durante los dos días del Festival Jizca Chia Zhue, el CONTRATISTA deberá garantizar la disponibilidad de los siguientes ítems:

	Cant	Producto	Descripción
Alquiler	1	Espacio	Ubicado en San Bernardino y con Capacidad para 700 personas, más espacio para ubicación de carpas y equipos logísticos.
	1	Tarima	Tarima de 10 X 6 metros (Incluye Faldón y Escalera Lateral)
	1	Carpa	Carpa tipo pabellón de 12 X 6 metros, con laterales (para tarima)
	1	Carpa	Alquiler de Carpa tipo hangar de 12x18 metros, con laterales. Donde se ubican las muestras artesanales, gastronómicas y el público. (Para los días sábado y domingo)
	3	Carpa	Alquiler de carpa de 6m x 6m. Para camerino. (Para los días sábado y domingo)
	120	Sillas	Plásticas sin brazos (para los días sábado y domingo)
	20	Mesones	Alquiler de mesón en superficie plástica plegable de alta resistencia con faldón y mantel para ser usado como mesa principal con medidas 0.80 X 1.80
	1	Sistema de Sonido	Alquiler de Sonido de 5.000 Watts, Incluye 8 micrófonos dinámicos, 2 micrófonos condensadores, 2 cajas directas activas, 1 consola análoga 16 canales, 1 ecualizador gráfico, 1 reverberación digital, 1 CD player (mp3,wap, cd, dvd), 2 cabinas para público, 2 monitores para escenario, técnico de sonido y operario de montaje, cables y conexiones
	1	Luces	Juego de luces (Par de luces de 5 x 54 de 500 watts y 4 luces halógenas de 1500 watts).
	3	Baños	Baños móviles con capacidad de 380 usos, inodoro con tapa, orinal, portapapel, rejillas de ventilación y señalización interna
	1	Baño	Alquiler Baños móviles para personas en condición de discapacidad Móvil, con capacidad de 380 usos, inodoro con tapa, orinal, portapapel, rejillas de ventilación y señalización interna.
	1	Planta eléctrica	Alquiler de Planta Eléctrica de 30 KVA (transporte, parcial de corriente 10 metros, trifásica, tierra y neutro, operario) e insonorizada.

NOTA: Cada una de las carpas deberá contar con instalaciones eléctricas. (tomacorrientes doble e iluminación para el horario nocturno).

Para el desarrollo del evento, EL CONTRATISTA deberá contar además de lo anterior, con:

- ✓ Servicio de un (1) Presentador/a o animador/a conocedor/a de las tradiciones y costumbres del pueblo muisca. Por dos (2) días: sábado, domingo.

3.3.5. Plan de Contingencia

Plan de contingencia: Documento PEC "Plan de Emergencias y Contingencias" correspondiente a la normatividad vigente en aglomeraciones de público, decreto 622 de 23 de diciembre de

2016 o el vigente.
Diseño de apoyo logístico, control de espacios, dirección de evacuación, cuadrilla contra incendios, atención y control de planes de manejo, salud y contingencia: Documento interno de la organización del evento. Realizar toda la documentación requerida por cada una de las entidades técnicas que conforman el Sistema Distrital de Emergencias:
-IDIGER: Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático
-UAECOBB: Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá
-SDM: Secretaría Distrital de Movilidad (PMT: Plan de manejo de tráfico por evento)
-SDS: Secretaría Distrital de Salud
-SDA: Secretaría Distrital de Medio Ambiente
-Alcaldía Local y MEBOG
- Policía Nacional
- Transmilenio
- IDU: Instituto de Desarrollo Urbano
- DADEP: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Publico
- IDRD: Instituto Distrital de Recreación y Deporte
-Sayco y Acinpro (Si aplica dependiendo la complejidad del evento)
-Diligenciamiento (SUGA)
-Póliza de Gobierno y riesgos del evento y las demás que se requieran para dar cumplimiento al Decreto Distrital de Plan de Emergencia y Contingencia.

http://www.sire.gov.co/documents/82884/84796/Manual+Elaboraci%C3%B3n+PEC+Aglomeraciones+Ocasionales+%28Actualizado%29.pdf/385026b7-e4de-400a-b3b0-045375e03f9b

Nota: Los valores a pagar correspondientes a impuestos, pólizas, derechos, bomberos, publicidad y demás que se lleguen a presentar, serán asumidos por EL CONTRATISTA organizador del evento, dado que es quien firma los contratos y convenios con las entidades en los casos pertinentes.

Nota: EL CONTRATISTA deberá solicitar los permisos, licencias o autorizaciones requeridas en la consecución de los escenarios, salones, parques, establecimientos o lugares en los cuales se realizaran los eventos, así como para la ejecución de los mismos.
Nota: En caso de requerir más recursos, permisos o personal para la ejecución del evento, éstos deberán ser asumidos por EL CONTRATISTA.

Nota 1: En caso de requerir más recursos logísticos, permisos o personal para la ejecución del proyecto, éstos deberán ser asumidos por EL CONTRATISTA.

4. ACTIVIDADES GENERALES A EJECUTAR

Las especificaciones, condiciones y características técnicas del servicio a contratar han de cumplir con lo descrito y Regulado en el Decreto 456 de 2013 Por el cual se adopta el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de

Bogotá, y demás normas que lo regulen y complemente, así como con las fases descritas en el presente anexo técnico y estudios previos.

4.1. Presentación de Informes y Cronogramas por parte del Contratista

CRONOGRAMA: El contratista deberá presentar al Comité Técnico la propuesta de cronograma de actividades donde se establecerán los tiempos de ejecución de las actividades planteadas en el proyecto, de acuerdo al plazo. Para lo cual se deberá guiar por los siguientes parámetros.

Actividad	1	2
Presentaciones Públicas		
Fase Alistamiento		
Pagamento		
Cambio de fuego		
Festival Jizca Chía Zhue		
Entrega de informes		

INFORMES MENSUALES: El CONTRATISTA entregará a la Interventoría un informe mensual que dé cuenta de la realización de las actividades, logros y dificultades en la ejecución del proyecto siguiendo los formatos establecidos por la Alcaldía Local de Bosa. Estos informes serán requeridos para la aprobación de los pagos.

4.1.2. INFORME FINAL: Al finalizar la ejecución del proyecto, el CONTRATISTA presentará un informe final que incluya las temáticas, objetivos, metodología, resultados obtenidos en el desarrollo de cada una de las actividades del proyecto, sistematización y análisis de los resultados de la evaluación de las actividades por parte de los participantes y deberá incluir un capítulo que tenga evaluación, recomendaciones y conclusiones.

4.1.3. SOPORTES Y ANEXOS DE LOS INFORMES: Plan general de trabajo de avance, plan de acción e indicadores, planes de trabajo de las sesiones de clase, Planillas de asistencia, de recibo de materiales y suministros, formatos de evaluación aplicados, documento memoria que registre los avances y dificultades del desarrollo de las sesiones en cada grupo y un informe financiero de avance.

***NOTA**: En el marco de la actividad Festival Jizca Chia Zhue (que tiene una duración de dos días), el contratista habilitará los espacios necesarios donde el Cabildo Indígena Muisca de Bosa desarrollará actividades propias relacionadas con:*

Juegos tradicionales: concursos de juegos tradicionales: canchas de rana, canchas de mini tejo, juego de la coca, encostalados, Cucunuba, chicha y gavilán.

Presentaciones artísticas: presentaciones de grupos artísticos conformados por mínimo cinco (5) personas con una puesta en escena de 30 minutos.

Cabe aclarar que las anteriores actividades no le generan costos adicionales al contratista ni esta obligado a pagar el alquiler de los juegos ni pago de las presentaciones artísticas que el cabildo proporcione.

5. REQUERIMIENTOS HUMANOS:

EL CONTRATISTA deberá conformar un equipo de trabajo con Un (1) Coordinador General, un (1) auxiliar administrativo y seis (6) apoyos logísticos, estos últimos apoyarán el proceso durante los dos (2) días del festival.

NOTA: EL CONTRATISTA debe vincular una (1) persona con discapacidad, solicitando al Consejo Local de Discapacidad de la Localidad de Bosa las Hojas de Vida debidamente inscritas en el Banco de Hojas de vida, en cumplimiento del Acuerdo Local 002 de 2007, Artículo 1. "Inclúyase en la formulación de todos los proyectos del Fondo de Desarrollo Local, un ítem que especifique que en el desarrollo de los proyectos se debe vincular en el equipo de trabajo bien sea por contratación directa o indirecta personal en condición de discapacidad y/o limitación física; y en caso de no ser así por el nivel de discapacidad, se deberá vincular un miembro familiar que componga su red social primaria que cumpla con su función de apoyo socio afectivo y económico".

Para la ejecución del contrato se requiere que EL CONTRATISTA cuente con el personal idóneo para desarrollar las actividades que se plantean.

5.1. Coordinador general:

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANT	DEDICACION
Título Profesional núcleos básicos del conocimiento según SNIES: Ciencias sociales y Humanas y/o Ciencias de la Educación y/o artes plásticas y/o Económicas y administrativas.	Experiencia profesional de tres (3) años, contados a partir de a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.	El postulado/a debe acreditar experiencia como coordinador(a) en la ejecución de mínimo dos (2) proyectos y/o contratos culturales relacionados con la comunidad y/o cabildo Muisca	Uno (1)	Dos (2) Meses 100%

El coordinador general tiene la obligación de mantener la unidad de dirección, control y comunicación, mediante la coordinación de la gestión administrativa del proyecto, además de las siguientes:

- ✓ Velar por el cumplimiento de las actividades programadas en el marco de la ejecución del XIX Festival Jizca Chía Zhue.
- ✓ Atender las directrices del Alcalde local o su delegado y sugerencias del comité de seguimiento en el caso de ser pertinentes.
- ✓ Coordinar la logística necesaria para la realización de todos los eventos en el marco de la ejecución del XIX Festival Jizca Chía Zhue: Presentaciones públicas, pagamento de apertura, cambio de fuego, Festival Jizca Chía Zhue.
- ✓ Gestionar ante la Alcaldía Local el proceso de entrada y salida de elementos del almacén, adquiridos para la ejecución de actividades propias del XIX Festival Jizca Chía Zhue.
- ✓ Definir y ejecutar las actividades de convocatoria.
- ✓ Rendir cuentas
- ✓ Informar a la interventoría y/o a la supervisión y en caso de ser necesario al Comité Técnico de Seguimiento sobre el desarrollo de las actividades propias para la ejecución del XVIII Festival Jizca Chía Zhue.
- ✓ Servir como interlocutor con la Alcaldía Local.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los objetivos de las actividades en el marco de la ejecución del XIX Festival Jizca Chía Zhue.
- ✓ Coordinar junto con el auxiliar el registro fotográfico y soportes propios de la ejecución de los eventos incluidos en la ejecución del XIX Festival Jizca Chía Zhue.

5.1.2. Auxiliar administrativo:

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANT	DEDICACIÓN
Título de Bachiller en cualquiera de sus modalidades	Un año de experiencia laboral general a partir de la fecha de grado de Bachiller.	Experiencia mínima como apoyo técnico en dos (2) proyectos culturales indígenas Muiscas	Uno (1)	Dos (2) Meses 100%

Se encargarán de asistir en todas las actividades al Coordinador:

- ✓ Apoyar las actividades de difusión, convocatoria.
- ✓ Apoyar al coordinador operativamente en la ejecución de todas las fases de los eventos en el marco de la ejecución del XIX Festival Jizca Chía Zhue.
- ✓ Contribuir en la entrega de soportes de ejecución de cada una de las actividades.
- ✓ Colaborar en la elaboración y entrega de informes finales, comentarios, al igual que las memorias del desarrollo del proceso de intervención, una vez se haya finalizado.
- ✓ Apoyar todas las actividades que se requieran para la ejecución de cada uno de los eventos según su objeto

5.1.3. Apoyo logístico

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANT	DEDICACIÓN
Título de Bachiller en cualquiera de sus modalidades	Seis (6) meses de experiencia laboral general a partir de la fecha de grado de Bachiller.	Experiencia mínima como apoyo técnico en un (1) evento cultural indígena indígenas Muisca.	Seis (6)	Dos (2) días para el festival

Brindarán acompañamiento y apoyo a la organización, ejecución y cierre del festival.

Nota 1: En caso de presentarse dificultades con el desempeño del recurso humano del proyecto, incluido el Coordinador General, en aras de una buena ejecución y el éxito del proyecto, la interventoría y/o apoyo a la supervisión, definirá los cambios respectivos ante el CONTRATISTA del proyecto. En ningún momento se harán cambios sin la autorización de la interventoría y/o apoyo a la supervisión.

Nota 2: Todas las hojas de vida del recurso humano deben ser aprobadas por el supervisor y no puede iniciar el proceso de ejecución sin dicha aprobación.

Elaboro: ADRIANA VILLARREAL