1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Código del proyecto	1761
Nombre del proyecto	Un nuevo contrato para la reactivación económica de Fontibón
Componente	• Fortalecimiento MIPYMES • Reactivación • Transformación productiva • Revitalización
Código de la Meta	*549, 551, 550, 552*
Meta Plan de Desarrollo Local	• Apoyar 160 MiPymes y emprendimientos culturales y creativos durante el cuatrienio • Promover 120 MiPymes y/o emprendimientos la transformación empresarial y/o productiva durante el cuatrienio • Promover 120 MiPymes y/o emprendimientos procesos de reconversión hacia actividades sostenibles durante el cuatrienio. • Revitalizar 200 MiPymes y/o emprendimientos potencializados dentro de las aglomeraciones económicas que fomentan el empleo y/o nuevas actividades económicas en el cuatrienio.

2. OBJETO

CONTRATAR A MONTO AGOTABLE EL APOYO PARA LAS DIVERSAS ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA LA EJECUCIÓN DE 5 PROPUESTAS DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS PRIORIZADAS AÑO 2022, DE LA COMUNIDAD NARP, DE CONFORMIDAD AL PROYECTO DE INVERSIÓN 1761 *"UN NUEVO CONTRATO PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE FONTIBÓN*"

3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

3.1 Plazo

El contrato se ejecutará en un plazo de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.2 Valor del Contrato

El valor estimado del contrato será por la suma de ***OCHENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($87.000.000)***, el cuál será a monto agotable.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

4.1 Conformación del Comité de Seguimiento

El comité de seguimiento es la instancia de seguimiento a la ejecución contractual, en el cual se abordan decisiones operativas y administrativas que no afecten el objeto ni presupuesto del presente proceso

4.1.1 Miembros

- El Comité de Seguimiento estará conformado por:
- El Alcalde Local o el apoyo a la supervisión que este designe
- El Coordinador o representante del contratista

4.1.2 Invitados

Podrán participar como invitados, los delegados de otras entidades o instituciones que el Comité de seguimiento considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia.

Se realizará invitación a la ciudadanía, ganador de la propuesta de presupuestos participativos a través de los espacios o instancias de participación de los temas relacionados con el presente anexo.

4.1.3 Alcance del comité

El Comité de Seguimiento, es la máxima instancia para la toma de decisiones que permitan orientar la ejecución del contrato. Sus ámbitos pueden abarcar lo estrictamente operativo como definición de fechas, concertación de cronogramas, análisis de pertinencia y discusión técnica de las acciones que componen el contrato. Sus funciones son las siguientes:

1. Generar recomendaciones, sugerencias y acciones de mejoramiento para la correcta ejecución del presente contrato y la articulación de las acciones de las partes que lo suscriben.
2. Aprobar el plan de trabajo elaborado por las partes para desarrollar el proyecto objeto del presente contrato en el formato establecido por la Alcaldía Local.
3. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
4. Realizar reuniones periódicas de revisión del proceso de ejecución del objeto contractual y las acciones definidas en el anexo técnico.
5. Revisar el avance de las actividades propias del contrato y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos.
6. Tomar medidas correctivas para superar las dificultades en la ejecución del contrato
7. Emitir concepto favorable a la aprobación del cronograma de actividades.
8. Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por cada una de las partes en la sesión o sesiones anteriores del Comité.
9. Revisar, aprobar y coordinar las estrategias y acciones para comunicación, divulgación, promoción y seguimiento a las que haya lugar para darle máximo alcance al objeto del contrato.
10. Las demás que sean pertinentes para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

El Comité de Seguimiento debe reunirse mínimo una vez al mes durante la ejecución del contrato, y de manera extraordinaria cuando cualquiera de los miembros lo requiera, para esto se debe definir la agenda de la reunión y se debe comunicar mínimo con 24 horas de anterioridad al apoyo a la supervisión del presente proceso.

El primer Comité se debe realizar máximo cinco (5) días hábiles después de haber firmado el acta de inicio. En este primer Comité se harán por lo menos las siguientes actividades:

- Lectura de la Anexo Técnico y de las obligaciones específicas del Contratista.

- Si se va a contratar recurso humano, revisión del cumplimiento del Decreto 332 de 2020 (Acciones afirmativas para la vinculación laboral de mujeres) y aprobación de las hojas de vida del recurso humano que participara en la ejecución del contrato; estas deben estar con sus respectivos soportes.
- Revisión y aprobación del Cronograma de actividades. Corresponde al documento en el cual se identifican las actividades (etapas, actividades principales, "tareas"), actividades secundarias (subtareas), responsables, recursos, tiempos y entregables para la correcta ejecución del contrato. Por cada actividad reseñada en el Cronograma de actividades se debe señalar el tiempo de ejecución de la misma.

4.1.4 Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica será ejercida por la Alcaldía Local de Fontibón, quien formalizará las invitaciones a las sesiones del comité indicando claramente hora, fecha, lugar o medio de realización y agenda a abordar en el marco del Comité.

Cada sesión debe generar un acta de respaldo con aprobación de esta evidenciada mediante la firma de todas las personas que participaron. Estas deben estar numeradas y fechadas, referenciando los elementos fundamentales de la ejecución del contrato y decisiones que se tomen en el transcurso de cada sesión. En cada sesión, será leída el acta del Comité anterior para ser aprobada y se hará seguimiento puntual a cada uno de los acuerdos realizados en el mismo.

El acta desarrollada en cada una de estas reuniones debe ser diligenciada por el contratista y enviada al apoyo a la supervisión para visto bueno y aprobación.

4.2 Presentaciones públicas ante la Junta Administradora Local (JAL)

El ejecutor presentará el proyecto ante la Junta Administradora Local (JAL), presentaciones con carácter obligatorio y que constituyen una condición técnica vinculante y una obligación contractual de cara al presente proceso.

Se deben realizar tres (3) presentaciones públicas ante la JAL conforme a lo siguiente:

Presentación inicial: se realizará máximo dentro de las dos semanas siguientes a la celebración del primer comité de seguimiento, como mínimo se deberá presentar la siguiente información:

- Procesos de transparencia y lucha contra la corrupción: antecedentes a la contratación local.
- Historial de trabajo del contratista en otras Localidades, Distrito o Nación. Incluye tiempos de ejecución en cada una de ellas.
- Perfiles y experiencia de las personas que deba contratar.
- Idoneidad del contratista.
- Solvencia del contratista.
- Propuesta Presentada por el contratista y aprobada por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.
- Minuta de Contrato
- Plan de ejecución, cronogramas, presupuesto y aspectos logísticos

Segunda presentación: Realizada cuando se alcance el 50% de avance de la ejecución

Presentación final: Se hará dentro de los 15 días siguientes a la última actividad registrada en el cronograma del contrato.

4.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Este proceso pretende dar cumplimiento a las propuestas ganadoras de presupuestos participativos de comunidades diferenciales Afro , por medio de diferentes actividades artísticas, culturales y gastronómicas de la comunidad afro de la localidad de Fontibón, que permitirá resaltar e impulsar los emprendimientos locales, con la visibilizarían, posicionamiento de marca e incremento de ventas de las unidades productivas de la población NARP se espera involucran a 150 personas de la comunidad especifica en el marco de la ejecución del contrato resultante del presente proceso.

4.3.1. Actividades

Se desarrollarán cuarenta y ocho (48) sesiones de preparación, donde se deben implementar herramientas que ayuden a la organización y ejecución de las 5 propuestas priorizadas de Presupuestos Participativos 2022 según las actividades descritas a continuación:

Propuesta 1. LabDif. La espiritualidad afro viva en Fontibón-Creación de emprendimiento GUALI- Obra de teatro

- ACTIVIDAD 1. Caracterización de las agrupaciones artísticas o artistas

- Desarrollar una herramienta de estudio que genere una caracterización de las personas, agrupaciones artísticas o artistas de la comunidad NARP de la Localidad, que proporcione una georreferenciación, su actividad económica y productos y servicios ofertados.

- Esta caracterización nos permitirá obtener información y datos importantes para la conformación del emprendimiento GUALI (Obra de teatro), así como algunas estrategias para seguir con su fortalecimiento.

- ACTIVIDAD 2. Proceso de selección.

-Implementar herramientas de evaluación para las organizaciones artísticas, grupos y personas artistas para así elegir a 8 mujeres y 4 hombres de la comunidad NARP, que van a participar en la construcción y presentación del GUALI.

- ACTIVIDAD 3. Planeación.

- Se debe realizar la planificación estratégica y creativa del emprendimiento GUALI, pensando en socializarlo y presentarlo en un espacio, lugar y fecha, determinada por el coordinador y el apoyo a la supervisión.

- Cronograma de Sesiones organizadas por el tallerista y aprobadas por el coordinador y el apoyo a la supervisión del contrato, para seguimiento y acompañamiento de la propuesta durante su ejecución.

- Revisión de vestuarios e indumentaria requerida para la presentación, debe ser definida en la planificación estratégica y entregada por el coordinador de la propuesta. según documento de Estudio de Mercado.

- ACTIVIDAD 4. Programas pedagógicos

-Construcción de herramientas presenciales y/o virtuales dirigidas al mejoramiento de contenidos, conocimientos y habilidades artísticas para la preparación de la OBRA DE TEATROGUALI.

- Realizar doce (12) sesiones presenciales y/o virtuales para la creación del emprendimiento GUALI (Obra de teatro), donde se enfoque la obra a un tema de reconocimiento y apropiación cultural de la espiritualidad AFRO.

Propuesta 2. LabDif.Fontibón es Afro: representación artística y cultural de las fiestas de San Pacho en Fontibón- Creación de emprendimiento FIESTA DE SAN PACHO

- ACTIVIDAD 1. Caracterización de las agrupaciones artísticas o artistas

- Desarrollar una herramienta de estudio que genere una caracterización de las personas, agrupaciones artísticas o artistas de la comunidad NARP de la Localidad, que proporcione una georreferenciación, su actividad económica y productos y servicios ofertados.

- Esta caracterización nos permitirá obtener información y datos importantes para la conformación del emprendimiento FIESTA DE SAN PACHO, así como, algunas estrategias para seguir con su fortalecimiento.

- ACTIVIDAD 2. Proceso de selección.

- Determinar los beneficiarios, criterios de selección, participación y la metodología del desarrollo del proyecto con el coordinador y el apoyo a la supervisión

- Implementar herramientas de evaluación para la participación ciudadana, agrupaciones artísticas o artistas de la comunidad NARP de la localidad, que van a participar en el emprendimiento FIESTA DE SAN PACHO.

- ACTIVIDAD 3. Planeación.

- Se debe realizar la planificación estratégica y creativa del emprendimiento FIESTA DE SAN PACHO pensando en socializarlo y presentarlo en un espacio, lugar y fecha, determinada por el coordinador y el apoyo a la supervisión.

- Revisión de vestuarios e indumentaria requerida para la presentación, debe ser definida en la planificación estratégica según la necesidad de cada comparsa y entregada por el coordinador de la propuesta, según documento de Estudio de Mercado.

- Desarrollar un Cronograma de Sesiones o reuniones organizadas por el coordinador y la comunidad NARP, aprobado por el apoyo a la supervisión del contrato para seguimiento y acompañamiento de la propuesta durante su ejecución.

- ACTIVIDAD 4. Programas pedagógicos

- Desarrollar, organizar y crear 4 comparsas de quince (15) personas cada una, con el acompañamiento de instancias locales de cultura, consejos locales AFRO y comunidad NARP de la localidad, pensando en que, la creatividad e innovación, sean un factor diferencial que visibilice las creencias y rituales de lo que significa LA FIESTA DE SAN PACHO.

- Construcción de herramientas presenciales y/o virtuales dirigidas al mejoramiento de contenidos, conocimientos y habilidades artísticas para la preparación de las presentaciones de las comparsas en el evento de la FIESTA DE SAN PACHO.

Propuesta 3. LabDif. Fontibón esa Afro: fortalecer el rincón Afro de la localidad de Fontibón- Creación de emprendimiento RINCÓN AFRO ITINERANTE

- ACTIVIDAD 1. Caracterización de los emprendimientos y negocios AFRO locales.

-Desarrollar una herramienta de estudio que genere una caracterización de los emprendimientos y negocios de la comunidad NARP de la Localidad, que proporcione una georreferenciación, su actividad económica y productos y servicios ofertados.

-Esta caracterización nos permitira tener datos importantes y relevantes para la creación del emprendimiento RINCÓN AFRO ITINERANTE.

- ACTIVIDAD 2. Proceso de selección.

-Implementar herramientas de evaluación para los emprendimientos y negocios de la comunidad NARP en la localidad, que hayan participado en programas de fortalecimiento de reactivación economía de la Alcaldía.

- Desarrollar herramientas de selección para garantizar el factor diferencial de los emprendimientos y negocios, pensando en los saberes AFRO locales que prevalecen según la caracterización previamente realizada.

- ACTIVIDAD 3. Planeación.

- Realizar el cronograma del RINCON AFRO, donde se detalle la planeación, organización y control de todas las actividades y espacios físicos donde va a establecerse el RINCÓN AFRO ITINERANTE, según los emprendimientos y negocios identificados y seleccionados, según la caracterización. En el cronograma se debe detallar el proceso a seguir, los plazos y tiempos de entrega de cada actividad, así como, su respectivo seguimiento y control.

- Realizar los cuatro (4) diseños de los murales, tipo pendón que se ubicarán en cada espacio, según cronograma teniendo en cuenta que su ideal es ambientar y transmitir una conexión con la cultural AFRO de sus saberes.

- Dentro de las actividades se debe desarrollar y entregar un portafolio con los diversos diseños para el mural, que garanticen dinamizar los escenarios que se van a instalar en los emprendimientos, pensando en que deben adaptarse al espacio y al tipo de negocio, logrando transmitir una conexión con la cultural AFRO.

-Desarrollar herramientas que permitan que el emprendimiento del Rincón Afro Itinerante se mantenga, mejore y se fortalezca.

- ACTIVIDAD 4. Exhibición

-Según cronograma ambientar los espacios de los emprendimientos seleccionados, según diseños del portafolio y con los elementos solicitados en el Estudio de Mercado, como, pendones diseño con paisaje, Atarraya, Canoa a escala medida pequeña, Naturaleza artificial decorativa, Pilón chocoano a escala medida pequeña, Muñecas negras en tela, Literatura AFRO, Marimba instrumento a escala, Tambor instrumento a escala, Cununo instrumento a escala y Maracas Chocoanas instrumento a escala.

- **Propuesta 4.** LabDif.Ruta turística afro en fontibón- Creación de RUTA TURÍSTICA AFRO

- ACTIVIDAD 1. Caracterización de los emprendimientos y negocios AFRO locales.

-Desarrollar una herramienta de estudio que genere una caracterización de los emprendimientos y negocios de la comunidad NARP de la Localidad, que proporcione una georreferenciación, su actividad económica y productos y servicios ofertados.

-Esta caracterización nos permitirá tener datos importantes y relevantes para la creación del emprendimiento RUTA TURÍSTICA AFRO.

- ACTIVIDAD 2. Proceso de selección.

-Implementar herramientas de evaluación para los emprendimientos y negocios de la comunidad NARP en la localidad, que hayan participado en programas de fortalecimiento de reactivación economía de la Alcaldía, así como, programas del IDT-Instituto Distrital de Turismo.

- Desarrollar herramientas de selección para garantizar el factor diferencial de los emprendimientos y negocios, pensando en los saberes AFRO locales que prevalecen según la caracterización previamente realizada.

- ACTIVIDAD 3. Planeación.

- Realizar el mapeo de los emprendimientos AFRO locales caracterizados y seleccionados previamente, para la RUTA TURÍSTICA, teniendo en cuenta su trayectoria y locación, así como, el estado de sus negocios, donde el documento final sea una infografía gráfica del mapa y/o itinerario, resaltando los puntos de interés para los turistas.

-- Realizar el cronograma de la RUTA TURÍSTICA AFRO, donde se detalle la planeación, organización y control de todas las actividades y espacios físicos donde se va a establecer la ruta, según los emprendimientos y negocios identificados y seleccionados, previamente en la caracterización. También deben detallarse las primeras sesiones de acompañamiento con los (2) sabedores de la comunidad NARP donde como guías turísticos, brinden acompañamiento a los turistas que van a recorrer la ruta, para transmitir sus conocimientos. En el cronograma se debe detallar el proceso a seguir, los plazos y tiempos de entrega de cada actividad, así como, su respectivo seguimiento y control.

- ACTIVIDAD 4. Promoción.

- Realizar veinticuatro (24) sesiones, con (2) sabedores de la comunidad NARP donde como guías turísticos, para que brinden acompañamiento a los turistas que van a recorrer la ruta, para transmitir sus conocimientos en los saberes ancestrales, medicinales, musicales y otros.

-Desarrollar herramientas que permitan que el emprendimiento de la RUTA TURÍSTICA AFRO se mantenga, mejore y se fortalezca. A través de un informe que los sabedores deben entregar al coordinador de las propuestas, especificando antecedentes, desarrollo y conclusiones de la actividad.

- **Propuesta 5.** LabDif. Fontibón es afro: Creación de emprendimiento CONFECCIONES AFRICANAS

- ACTIVIDAD 1. Caracterización de las CONFECCIONISTAS

- Desarrollar una herramienta de estudio que genere una caracterización de las CONFECCIONISTAS de la comunidad NARP de la Localidad, que proporcione una georreferenciación, su actividad económica y productos y servicios ofertados.

- Esta caracterización nos permitirá obtener información y datos importantes para la conformación del emprendimiento CONFECCIONES AFRICANAS.

- ACTIVIDAD 2. Proceso de selección.

-Implementar herramientas de evaluación para los emprendimientos y negocios de la comunidad NARP en la localidad, que hayan participado en programas de fortalecimiento de reactivación economía de la Alcaldía.

- Desarrollar herramientas de selección para garantizar el factor diferencial de los emprendimientos y negocios, pensando en los saberes AFRO locales que prevalecen según la caracterización previamente realizada.

- ACTIVIDAD 3. Planeación.

- Se debe realizar la planificación estratégica y creativa del emprendimiento CONFECCIONES AFRICANAS, pensando en socializarlo y presentarlo en un espacio, lugar y fecha, determinada por el coordinador y el apoyo a la supervisión.

- Realizar el cronograma del emprendimiento CONFECCIONES AFRICANAS, donde se detalle la planeación, organización y control de todas las actividades, de las confeccionistas identificadas y seleccionadas, según caracterización. En el cronograma se debe detallar el proceso a seguir, los plazos y tiempos de entrega de cada actividad, así como, su respectivo seguimiento y control.

- Revisión y entrega de elementos e insumos requeridos para el desarrollo de la propuesta, debe ser definida en la planificación estratégica y entregada por el coordinador de la propuesta. según documento de Estudio de Mercado.

- ACTIVIDAD 4. Programas pedagógicos

-Construcción de herramientas presenciales y/o virtuales dirigidas al mejoramiento de contenidos, conocimientos y habilidades en confección, patronaje y diseños africanos para la preparación de las prendas del DESFILE.

- Realizar doce (12) sesiones dirigidas a las (4) confeccionistas afro, identificadas por la comunidad NARP que hayan participado en programas de fortalecimiento empresarial del área de reactivación economía de la Alcaldía., para la creación de prendas africanas, como turbantes, muñecos y prendas, así como para la preparación del Desfile.

Nota: Los talleristas y sabedores deben ser de la comunidad NARP y tener conocimiento certificado en los cinco (5) saberes Afro (estética afro, medicina ancestral, cocina afro, música y canto)

4.3.2. Convocatoria

La Alcaldía Local de Fontibón diseñará y difundirá en redes sociales piezas gráficas de convocatoria con información para la participación ciudadana de agrupaciones artísticas o artistas para las sesiones de preparación, así como, para el evento de cierre.

Las convocatorias se realizarán durante 15 días calendario, el contratista llevará a cabo el proceso de convocatoria para la vinculación y selección de los participantes a saber

Agrupaciones artísticas o artistas que participaran de las sesiones de preparación para la obra de teatro GUALI, fiesta de SAN PACHO y desfile CONFECCIONES AFRICANAS.

Agrupaciones artísticas o artistas para las sesiones de preparación

Mediante correo electrónico a las organizaciones y líderes de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras de Fontibón, el coordinador de las propuestas notificara a la comunidad de manera clara las fechas, horas y lugares de las sesiones de preparación, conforme al cronograma previamente aprobado en comité técnico.

El contratista realizará la convocatoria de la agrupación musical de Chirimía de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, para participar en el evento de cierre.

Adicionalmente, durante este mismo plazo se realizarán tres ejercicios territoriales de difusión e inscripción a través de los consejos locales, mesas étnicas, referentes o gestores locales y promotores de las iniciativas, para que la convocatoria llegue a todas las comunidades a intervenir según el alcance por propuesta en las 8 UPZ de la Localidad de Fontibón.

4.3.3. Inscripciones

El proceso de inscripción para cada uno de los procesos del componente se realizará a través de dos mecanismos:

- Inscripción mediante link por Google Forms, que permita la identificación de criterios diferenciales (Comunidad NARP- negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, así como diferenciación etaria y sus saberes afrodescendientes) y que se pueda adjuntar la documentación solicitada para el cumplimiento de los requisitos, con permisos para la Alcaldía Local de Fontibón
- De manera presencial en instalaciones de la Alcaldía Local de Fontibón a través del equipo de profesionales de REACTIVACIÓN ECONÓMICA se realizará el proceso de inscripción en horario de 8:00am a 4:00pm de lunes a viernes, horario previamente incluido por el contratista en pieza digital de convocatoria, con acompañamiento del coordinador de las propuestas, durante toda la jornada.

Los requisitos necesarios para la inscripción son:

Las personas interesadas deberán presentar la siguiente documentación (de forma digital o física) para inscribirse:

1. Fotocopia del documento de identidad – Para cada integrante de la agrupación artística o del (la) artista solista.
2. Certificado de residencia expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno, con una vigencia no mayor a tres (3) meses, para cada integrante de la agrupación artística o del (la) artista solista.

3. RUT de la agrupación artística o el(la) artista solista, para validar la experiencia o trayectoria u Hoja de Vida Artística/brochure (subir documento en pdf o entregar en físico según la forma en que se inscribe).
4. Certificado expedido por el Ministerio del Interior, de reconocimiento de la pertenencia étnica a las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras de mínimo el 20% de los integrantes de la agrupación artística o el (la) artista solista.
5. Leer y aceptar los términos y condiciones y la política de habeas data, detallados en el link de inscripción, creado por el contratista.

Nota 1: El coordinador de las propuestas, deberá sistematizar la información de los inscritos y entregar dicha información al Apoyo a la Supervisión, en un formato digital editable (Word o Excel). En el documento debe evidenciarse de manera clara si las personas presentaron la documentación completa. Deberá entregar la información al Apoyo a la Supervisión mínimo tres (3) días hábiles antes del inicio de las sesiones de preparación.

Nota 2: Para poder participar en el evento de las representaciones artísticas, la persona inscrita debe participar en todas las reuniones previas de preparación y a las jornadas de ensayo necesarias, para el desarrollo del evento. La no participación en dichas actividades no permitirá la participación del postulante para el día del evento, por lo que el contratista, podrá reasignar ese cupo, teniendo en cuenta que ese nuevo postulante, debe haber cumplido con el proceso de inscripción y cumplimiento de requisitos.

Nota 3: La verificación de los requisitos y documentos de inscripción de los participantes en cada uno de los componentes, será responsabilidad del contratista, así como, el hacer la entrega de los soportes máximo a los 5 días hábiles después de finalizada la convocatoria de forma digital y/o física, según sea el caso y debe estar organizada por componente y en carpetas.

Nota 4: La selección final de los inscritos o participantes por cada componente en caso de que sobrepase el número de inscritos, será priorizada por los participantes que primero se inscriban teniendo en cuenta la fecha de postulación, pero también por los que cumplan con todos requisitos, teniendo como referente la fecha del formulario, documentos adjuntos y evidencias fotográficas.

4.3.4 Desarrollo de las actividades

- El contratista deberá presentar un documento máximo a los 15 días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio con la estructura detallada de los talleres; metodología y contenidos desarrollados en cada sesión, la cual deberá tener un enfoque desde la práctica y análisis de la temática artística según el coordinador, los talleristas y sabedores de las propuestas.
- En el marco de la ejecución en comité técnico se establecer si todos los talleres serán presenciales, lo espacios para su realización estarán a cargo de la La Alcaldía en espacios que cuenten con los elementos necesario para el desarrollo de las actividades, con el apoyo del contratista para la gestión.

- El contratista deberá contar con los elementos necesarios para posibilitar el ejercicio de aprendizaje entre todos los inscritos para participar en las sesiones de preparación, tales como: Un (1) coordinador de para las propuestas, dos (2) talleristas y dos (2) sabedores de la comunidad NARP.

PROPUESTA	DESCRIPCIÓN ELEMENTOS
LabDif.La espiritualidad afro viva en Fontibón-Creación de emprendimiento GUALI- Obra de teatro	*Elementos necesarios para la ejecución de la propuesta*. **1. Trajes típicos, alusivos a la espiritualidad Afro** (8) vestuarios típicos para mujer (4) vestuarios típicos para hombre (10) turbantes (10) pañuelos (12) Alpargatas **2. Elementos de ambientación** (1) Asta- Astil de 2 metros de largo por 5cm de grueso (10) Enredaderas plásticas Enredaderas plásticas de 100 cm de largo (1) Sábanas blancas de180 cm de ancho por 220 cm de largo (24) paquete Velas blancas de 25 cm de largo (1) Sombrero según comparsa con colores llamativos (1) Colchoneta inflable de 200 cm de largo por 150 cm de ancho por 30 cm de grueso (1) Caja para angelito - Caja en madera de 60 cm de largo, 40cm de ancho y 40 cm de profundidad (5) Cintas de agua Rollo de cinta de agua de cinco 5 cm de ancho (5) Cintas enmascarar Rollo de cinta de enmascarar de 5 cm de ancho (5) Ramos de flores artificiales. (1) Colchoneta de 200 cm de largo por 150 cm de ancho por 30 cm de grueso **Participarán hasta 12 personas de la comunidad NARP. Se requiere inscripción previa,** los términos de dicha inscripción quedan establecidos en el numeral de "Requisitos" **Condiciones Logísticas**: Se requiere que el contratista cumpla con las siguientes características para la realización de las sesiones: ● El contratista deberá garantizar el desarrollo de las doce (12) sesiones cada una de dos (2) horas, donde finalizadas las sesiones los participantes presentarán el GUALI (obra de teatro) en el marco del evento del sello afro. ● El contratista deberá garantizar el recurso humano de Un (1) tallerista, persona perteneciente a la comunidad NARP con residencia en la Localidad de Fontibón, con reconocimiento como líder o lideresa de su comunidad o con experiencia certificada en trabajo comunitario. ● El contratista debe garantizar que, el tallerista tenga conocimiento certificado en los cinco (5) saberes Afro (confecciones, estética afro, medicina ancestral, cocina afro, música) ● El contratista deberá garantizar que se lleve a cabo las sesiones con las especificaciones técnicas y con el componente diferencial, enfocado en la espiritualidad Afro. ● El contratista debe garantizar la entrega de doce (12) vestuarios completos con accesorios, prendas y alpargatas, alusivos a la representación OBRA DE TEATRO GUALI ● El contratista deberá hacer el ingreso de los vestuarios completos al almacén de la Alcaldía Local de Fontibón. ● El contratista deberá garantizar el componente diferencial étnico en los elementos e insumos adquiridos. ● El contratista deberá levantar listados de asistencias en el formato indicado por la Alcaldía Local de Fontibón y registros fotográficos de las sesiones de preparación. Estos formatos deberán tener en cuenta las categorías de los enfoques poblacional- diferencial y de género para identificar y visibilizar la participación de las personas asistentes.
LabDif. Fontibón es Afro: representación artística y cultural de las fiestas de San Pacho en Fontibón-Creación de	*Elementos necesarios para la ejecución de la propuesta*. Durante esta propuesta son necesarios cuatro (4) tipos de vestuarios o trajes típicos de la cultura AFRO para la **participación de máximo 60 personas de agrupaciones artísticas o artistas independientes de la comunidad NARP.** Dichos trajes estarán divididos de la siguiente manera:

PROPUESTA	DESCRIPCIÓN ELEMENTOS
emprendimiento FIESTA DE SAN PACHO	(44) trajes típicos para mujer (16) trajes típicos para hombre (60) Sandalias (1) Agrupación chirimía (60) Accesorios de belleza (aretes, cadenas entre otros) para mujer **Se requiere inscripción previa,** los términos de dicha inscripción quedan establecidos en el numeral de "Requisitos" Se conformarán 4 comparsas de máximo 15 danzarines cada una, que serán diferenciados por el vestuario y tipo de presentación, donde los diseños serán acordados previamente con la comunidad NARP, contratista, coordinador de las propuestas y aprobados por el apoyo a la supervisión. **Condiciones Logísticas**: Se requiere que el contratista cumpla con las siguientes características para la realización de las sesiones: ● El contratista deberá garantizar la entrega de los máximo sesenta (60) vestuarios distribuidos de la siguiente manera: Cuarenta y cuatro (44) trajes típicos para mujer y Dieciséis (16) trajes típicos para hombre, completos con accesorios, prendas y sandalias, alusivos a la representación artística FIESTA DE SAN PACHO y según los elementos necesarios para cada comparsa. ● El contratista deberá garantizar que se lleve a cabo las reuniones necesarias con las agrupaciones artísticas o artistas independientes de la comunidad NARP que participen en cualquiera de las 4 comparsas, para garantizar las especificaciones técnicas y el componente diferencial, enfocado en la tradicional FIESTA DE SAN PACHO. ● El contratista deberá garantizar todas las actividades e implementos necesarios para la creación de cada comparsa donde finalizadas las preparaciones los participantes realizarán sus presentaciones en el marco del evento del sello afro. ● El contratista deberá garantizar una Agrupación de Chirimía, donde mínimo el 20% de los músicos sean perteneciente a la comunidad NARP. ● El contratista deberá hacer el ingreso de los vestuarios completos al almacén de la Alcaldía Local de Fontibón. ● El contratista deberá garantizar el componente diferencial étnico en los elementos e insumos adquiridos. ● El contratista debe garantizar la entrega de una pancarta tipo pendón con porta pendón, diseño realizado por el contratista con contenido referente a la FIESTA DE SAN PACHO
LabDif. Fontibón es Afro: fortalecer el rincón Afro de la localidad de Fontibón- Creación de emprendimiento RINCÓN AFRO ITINERANTE	*Elementos necesarios para la ejecución de la propuesta*. Durante esta propuesta son necesarios los elementos de ambientación, como: (1) Combo- Bafle inalámbrico de 2000 watts con dos 2 micrófonos (4) pendones Tela: banner de 2.00 x 1.20 mts - Impresión digital 4x0 Tintas (Paisajes - formato horizontal previa aprobación) para poner los elementos del rincón Afro: (1) Atarraya (1) Canoa a escala medida pequeña (1) Naturaleza artificial decorativa- Agrupación de variedad de elementos como plantas, flores y enredaderas artificiales, así como, frutas, cacao, piña chocoana, coco y chontaduro. Replicas artificiales para decoración. (5) muñecas negras en tela- Muñeca negra elaborada en tela paño lency, bordada, se rellena con algodón sintético y son cosidas a máquina, el pelo es de lana de oveja. Tamaño de 40 cm de largo. (10) Libros- literatura afro (1) Pilón chocoano a escala medida pequeña (1) Marimba instrumento a escala (1) Cununo instrumento a escala (1) Tambor instrumento a escala (1) Maracas Chocoanas instrumento a escala

PROPUESTA	DESCRIPCIÓN ELEMENTOS
	Participarán hasta 15 emprendimientos de la comunidad NARP. Se requiere inscripción previa, los términos de dicha inscripción quedan establecidos en el numeral de "Requisitos". **Condiciones Logísticas**: Se requiere que el contratista cumpla con las siguientes características para la realización de las sesiones: ● El Contratista deberá garantizar la adecuación y diseño del MURAL Rincón Afro itinerante, brindando opciones para diversos espacios en un portafolio tipo cartilla o archivo PDF. ● El contratista deberá garantizar que se lleve a cabo las reuniones necesarias con los emprendimientos y negocios de la comunidad NARP según las actividades descritas anteriormente en este mismo documento en la propuesta 3 para garantizar las especificaciones técnicas y el componente diferencial. ● El contratista deberá garantizar todas las actividades e implementos necesarios para la creación del emprendimiento RINCON AFRO ITINERANTE, descritas en el anexo técnico y estudio de mercado. ● El contratista deberá garantizar la entrega de todos los elementos descritos es el anexo técnico y documento Estudio de Mercado según especificaciones, al almacén de la Alcaldía Local de Fontibón. ● El contratista deberá garantizar el componente diferencial étnico en los elementos e insumos adquiridos.
LabDif .Ruta turística afro en fontibón- Creación de RUTA TURÍSTICA AFRO	*Elementos necesarios para la ejecución de la propuesta*. Durante esta propuesta son necesarios los elementos de ambientación, como: (2) Camisetas polo con estampado sello AFRO para guías turísticos (2) Gorras color blanco o azul cielo, con el logo del sello afro bordado **Condiciones Logísticas**: Se requiere que el contratista cumpla con las siguientes características para la realización de las sesiones ● El contratista deberá Realizar el mapeo de los emprendimientos AFRO locales caracterizados y seleccionados previamente, para la RUTA TURÍSTICA, teniendo en cuenta su trayectoria y locación, así como, el estado de sus negocios, donde el documento final sea una infografía gráfica del mapa y/o itinerario, resaltando los puntos de interés para los turistas. ● El contratista deberá garantizar el desarrollo de las veinticuatro (24) sesiones cada una de dos (2) horas, donde finalizadas las sesiones los dos (2) sabedores deberán presentar un informe al coordinador de las propuestas, especificando antecedentes, desarrollo y conclusiones de la actividad. ● Desarrollar herramientas que permitan que el emprendimiento de la RUTA TURÍSTICA AFRO se mantenga, mejore y se fortalezca., por eso los sabedores deben entregar al coordinador de las propuestas, un informe donde se detalle antecedentes, desarrollo y conclusiones como resultado final de la actividad. ● El contratista deberá garantizar el recurso humano de dos (2) sabedores, sean personas pertenecientes a la comunidad NARP con residencia en la Localidad de Fontibón, con reconocimiento como líder o lideresa de su comunidad o con experiencia certificada en trabajo comunitario. ● El contratista debe garantizar que, los dos (2) sabedores tenga conocimientos certificado en los cinco (5) saberes Afro (estética afro, medicina ancestral, cocina afro, música y canto) ● El contratista deberá garantizar que se lleve a cabo las sesiones con las especificaciones técnicas y con el componente diferencial, enfocado ● El contratista debe validar que los emprendimientos inscritos hayan pertenecido en algún programa de fortalecimiento empresarial de reactivación económica de la alcaldía, información que podrá solicitar y que deberá ser facilitada por el apoyo a la supervisión. ● El contratista deberá levantar listados de asistencias en el formato indicado por la Acaldía Local de Fontibón y registros fotográficos del evento. Estos formatos deberán tener en cuenta las

PROPUESTA	DESCRIPCIÓN ELEMENTOS
	categorías de los enfoques poblacional- diferencial y de género para identificar y visibilizar la participación de las personas asistentes. ● El contratista deberá garantizar el componente diferencial étnico en los elementos e insumos adquiridos.
LabDif. Fontibón es afro: confecciones africanas-Creación de emprendimiento CONFECCIONES AFRICANAS	*Elementos necesarios para la ejecución de la propuesta*. Durante esta propuesta son necesarios los elementos de ambientación, como: (1) Tela café 12 metros rollo (25) Lanas para el cabello negra (10) Paquetes grandes de guata (5) Paquete de conos de hilos café (1) Paquete 100 ojos (20) Retrasos de tela diferente color (3) Papel trazo- para patronaje de prendas- rollo kraft (10) Reglas de Patronaje básico set x 6 (2) Tiza de sastrería-caja x 50 und (50) Tijeras sastre (30) Pegante40g (15) Rollo Tela Africana (20) Tubo de hilo grande-diferentes colores (20) Encaje -Rollo de 1 metro de largo con 5cm de ancho de encaje de jacquard de malla (2) Cintas de colores- Rollo de cinta de colores de fibra de vidrio y poliéster x 10 metro. (1) 30 metros encaje básico (10) paquetes de perlas. **Participarán hasta (4) confeccionistas de la comunidad NARP. Se requiere inscripción previa,** los términos de dicha inscripción quedan establecidos en el numeral de "Requisitos" **Condiciones Logísticas**: Se requiere que el contratista cumpla con las siguientes características para la realización de las sesiones ● El contratista deberá garantizar el desarrollo de las doce (12) sesiones cada una de dos (2) horas, donde finalizadas las sesiones los participantes presentarán el DESFILE DE CONFECCIONES AFRICANAS en el marco del evento del sello afro. ● El contratista deberá garantizar el recurso humano de Un (1) tallerista, persona perteneciente a la comunidad NARP con residencia en la Localidad de Fontibón, con reconocimiento como líder o lideresa de su comunidad o con experiencia certificada en trabajo comunitario. ● El contratista debe garantizar que, el tallerista tenga conocimiento certificado en los cinco (5) saberes Afro (confecciones, estética afro, medicina ancestral, cocina afro, música) ● El contratista deberá garantizar que se lleve a cabo las sesiones con las especificaciones técnicas y con el componente diferencial, enfocado en LAS CONFECCIONES AFRICANAS ● El lugar donde se desarrollaran los talleres seran concetados con las ciudadanas beneficiarias de esta iniciativa. ● El contratista deberá levantar listados de asistencias en el formato indicado por la Alcaldía Local de Fontibón y registros fotográficos del evento. Estos formatos deberán tener en cuenta las categorías de los enfoques poblacional- diferencial y de género para identificar y visibilizar la participación de las personas asistentes. ● El contratista deberá garantizar el componente diferencial étnico en los elementos e insumos adquiridos.
Nota: El contratista deberá entregar en original los listados de asistencia, en los formatos dispuestos por la Alcaldía Local de Fontibón, como soportes de los informes mensuales. Así mismo, deberá entregar sistematizada (en carpeta digital con permisos de acceso para la Alcaldía Local de Fontibón) y organizada la documentación recopilada y registro fotográfico de las 5 propuestas ejecutadas. Estos formatos deberán tener en cuenta las categorías de los enfoques poblacional- diferencial y de género para identificar y visibilizar la participación de las personas asistentes.	

5. BIENES/SERVICIOS REQUERIDOS

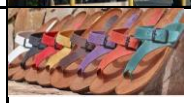
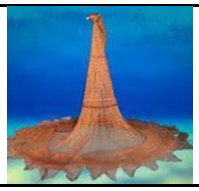
5.1. Bienes a suministrar

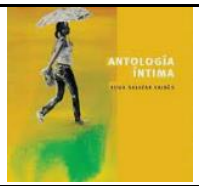
A continuación, se describirán los diferentes bienes y/o servicios que el contratista deberá adquirir para el desarrollo de las actividades antes descritas:

Ítem	Imagen de Referencia	Bien/Servicio	Descripción	Unidad de Medida
Emprendimiento GUALI- Obra de teatro				
1		Trajes típicos para mujer según comparsa	Trajes completos para mujer en telas satinadas y colores llamativos, diseño acordado previamente con la coordinación el apoyo a la supervisión.	Unidad
2		Trajes típicos para hombre según comparsa	Trajes completos para hombre en telas satinadas y colores llamativos, diseño acordado previamente con la coordinación el apoyo a la supervisión	Unidad
3		Alpargatas	Par de alpargatas de lona o capellada color a elección, tallas según solicitud de los danzarines	Unidad
4		Turbante típico	Turbante en corte rectangular de 1.50 mts x 70 cm	Unidad

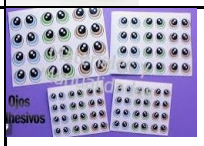
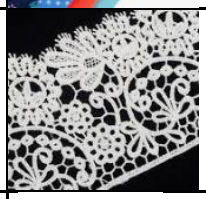
5		Sombrero	Sombreros según comparsa con colores llamativos en materiales Sintéticos	Unidad
6		Pañuelo Vestuario Mujer	Pañuelo de color blanco elaborado en seda poliéster. De 35CM cuadrados	Unidad
7		Asta	Astil de 2 metros de largo por 5cm de grueso	Unidad
8		Ramos de flores plásticas	5 Ramos de rosas, hortensias	Unidad
9		Colchoneta inflable	Colchoneta de 200 cm de largo por 150 cm de ancho por 30 cm de grueso	Unidad
10		Enredaderas plásticas	Enredaderas plásticas de 100 cm de largo	Unidad
11		sábanas	Sábanas blancas de180 cm de ancho por 220 cm de largo	Unidad
12		Velas	Velas blancas de 25 cm de largo	Unidad
13		caja para angelito	"Caja en madera de 60 cm de largo y 40 cm de ancho y profundidad"	Unidad

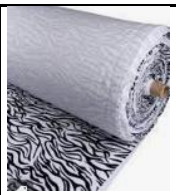
14		Cinta de agua	Rollo de cinta de agua de cinco 5 cm de ancho	unidad
15		Cintas enmascarar	Rollo de cinta de enmascarar de 5 cm de ancho	Unidad
Emprendimiento Fiesta San Pacho				
16		Accesorios de belleza	Accesorios de belleza (aretes, cadenas entre otros) para mujer	Unidad
17	 	Trajes típicos para mujer según comparsa	Trajes completos para mujer en telas satinadas y colores llamativos, diseño acordado previamente con la coordinación el apoyo a la supervisión	Unidad
18		Trajes típicos para hombre según comparsa	Trajes completos para hombre en telas satinadas y colores llamativos, diseño acordado previamente con la coordinación el apoyo a la supervisión	Unidad

				
19		Pancarta	Diseño e impresión en Tela banner tipo Pendón de 2.00 x 1.20 mts - Impresión digital 4x0 Tintas con soporte tipo araña metálico	Unidad
20	 	Servicios grupo musical CHIRIMIA	Servicios de grupo musical en formato de gaitas y tambores compuesto por 5 músicos de interpretación de tradiciones musicales de la región pacífica y del caribe para el día del evento.	Hora
21		Sandalias	Par de Sandalias de diversos colores, tallas según solicitud de los danzarines	Unidad
Emprendimiento RINCON AFRO				
22		Pendón	Diseño e impresión de pendón en tela: banner de 2.00 x 1.20 mts - Impresión digital 4x0 Tintas (Paisajes - formato horizontal previa aprobación)	Unidad
23	NA	Bafle con dos micrófonos	Combo- Bafle inalámbrico de 2000 watts con dos 2 micrófonos	Unidad
24		Atarraya	Atarraya en monofiamento de extensión 1/2" | 1.27 cm y peso de máximo 4 kg	Unidad

25		Canoa a escala medida pequeña	Canoa a escala dimensión pequeña, con los dos extremos en punta, diseño estrecho y alargado de no más de medio 1 metro de largo.	Unidad
26		Naturaleza artificial decorativa.	Agrupación de variedad de elementos como plantas, flores y enredaderas artificiales, así como, frutas, cacao, piña chocoana, coco y chontaduro. Replicas artificiales para decoración	Unidad
27	 	Pilón chocoano a escala medida pequeña	Madera tallada en forma de copa de 25 a 30 cm de alto.	Unidad
28		Muñecas negras en tela	Muñeca negra elaborada en tela paño lency, bordada, se rellena con algodón sintético y son cosidas a máquina, el pelo es de lana de oveja. Tamaño de 40 cm de largo	Unidad
29		Literatura AFRO	Libros alusivos a las tradiciones e historia de la comunidad AFRO y sus saberes ancestrales, diversidad de tipo de libros en idioma español	Unidad
30		Marimba instrumento a escala	Instrumento de madera a escala equipado con tubos resonadores de bambú de 90 cm de ancho por 30 cm de alto. color natural de la madera	Unidad
31		Tambor instrumento a escala	Instrumento de madera de 21cm x 19 cm con las maquetas de golpe. color natural de la madera	Unidad

32		Cununo instrumento a escala	Instrumento de madera fecho de tronco de palma de 30 cm x 25cm de diámetro color natural de la madera	Unidad
33		Maracas Chocoanas instrumento a escala	Instrumento de madera de 20cm con un diámetro de 8cm color natural de la madera	Unidad
Emprendimiento RUTA TURÍSTCA AFRO				
34		Camisetas polo con estampado sello AFRO para guías turísticos	Camisetas tipo polo color blanco o azul cielo, con el logo del sello afro bordado, tallas según medidas de los sabedores quienes serán guías turísticos.	Unidad
35		Gorras	Gorras color blanco o azul cielo, con el logo del sello afro bordado	Unidad
Emprendimiento Confecciones Africanas				
36		Tela café	tela café 12 metros rollo	Unidad
37		Lana Negra, café, amarillo, y roja	25 lanas para el cabello negra	Unidad
38		Guata	10 paquetes grande de guata	Unidad

39		Hilo café	paquete 5 conos de hilos café	Unidad
40		Ojos para muñecos	paquete 100 ojos	Unidad
41		Retazos de tela	20 retazos de diferente color	Unidad
42		Encaje	30 metros de encaje básico	Unidad
43		Papel trazo-para patronaje de prendas.	Rollo de papel Kraft para trazo manual patronaje, Ancho del rollo en 152 cm, 60 gr Rollo de 150 metro	Rollo
44		Reglas de Patronaje básico	Kit x 6 reglas de modistería y costura de trazo básico material madera que incluya: regla larga, escuadra y reglas curvas.	Set x 6 piezas
45		Tiza de sastrería	Tiza triangular de sastrería caja por 50 unidades de colores surtidos	Caja x 50 unidades
46		Tijeras	Tijeras de sastre para cortar tela de acero inoxidable mango plástico de 10 pulgadas	Unidad
47		Pegante	Pegante universal blanco de 40 g con tapa dosificadora	Unidad

48		Rollo Tela Africana	Rollo de tela africana con diferentes estampados o colores. Rollo Aprox, 19 kgs. Composición, Nylon Microfibra 90% Spandex 10% de 1.50 cm de ancho	Unidad
49		Tubo de hilo	Tubo grande de hilo de 500 metros de diferentes colores	Unidad
50		Encaje	Rollo de 1 metro de largo con 5cm de ancho de encaje de jacquard de malla, tejido con fibra de poliéster y algodón tela de encaje para la confección de prendas	Unidad
51		Cintas de colores	Rollo de cinta de colores de fibra de vidrio y poliéster x 10 metro.	Unidad
52		Perlas para confección	Paquete de perlas blancas y beige de 3/4/6/8/10/12/mm por 200 gramos, para Artesanías y decoración en confección	Unidad

Nota 13: Es importante precisar que los perfiles que son solicitados de personas sabedoras de las comunidades priorizadas de la localidad son indispensables para la realización de las actividades de las iniciativas a cargo, de no ser posible, el contratista deberá garantizar un proceso de sensibilización y capacitación a cargo del equipo para dar manejo adecuado a estas poblaciones con sus saberes ancestrales y de cultura local.

Nota 1: El contratista deberá acatar todas las orientaciones y lineamientos técnicos definidos por la Alcaldía Local, realizando el registro, verificación y reporte mensual, de manera ordenada y clara de la inscripción de beneficiarios, balance reflexivo y demás informes requeridos en la información de los procesos soportados en los instrumentos establecidos. Para tal fin, deberá presentar mensualmente un informe con soporte de documentos físicos y digitales que dé cuenta de la implementación del proyecto en sus diferentes etapas que incluya los listados de asistencia correspondientes en el formato de Acta de Reunión del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota 2: La entrega de bienes (materiales, piezas comunicativas impresas y demás elementos contenidos en el marco de la ejecución del contrato); deberá realizarse de manera previa a su requerimiento en el proceso de ejecución y según el cronograma aprobado en primera sesión del Comité Técnico de seguimiento, para que se tramite el ingreso y egreso respectivo en el Almacén. Para esto se deberán tener en cuenta las calidades contratadas y señaladas en la propuesta económica, las facturas deberán presentarse sin números decimales. El transporte de cada uno de los bienes en todas sus etapas será responsabilidad del contratista.

5.2. Talento humano

5.2.1. <u>Coordinador propuestas</u>

Se requiere que el contratista vincule a una (1) persona que ejerza la Coordinación de las propuestas y que cumpla con las siguientes especificaciones:

-Perfil: Profesional con experiencia en coordinación de proyectos de comunidades étnicas, en temas relacionados con la resiliencia y visibilización de las comunidades Afro de la Localidad de Fontibón y su identidad cultural. Debe ser parte de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras que residen en la localidad de Fontibón.

-Título: Profesional Universitario en Administración de Empresas o Ciencias Sociales o Artes o Economía o Ingeniería en proyectos de desarrollo o gestión de proyectos o similares.

-Experiencia: Experiencia mínima certificada de doce (12) meses en actividades relacionadas con gestión de proyectos, acompañamiento metodológico y/o pedagógico.

-Tiempo requerido: Cuatro (4) meses, con disponibilidad del 100%.

Sus funciones serán:

- Liderar el desarrollo de cinco (5) de las propuestas de presupuestos participativos priorizadas del año 2022. Hacer acompañamiento y seguimiento a todas las actividades relacionadas y que determine el Apoyo a la Supervisión del contrato.
- Realizar un cronograma en el que se especifique la agenda y minuta de las actividades enmarcadas en cada una de las actividades. Entregar en formato editable digital (Word y excel) a la Coordinación General del Contrato, y este al Apoyo a la Supervisión del contrato. Posterior a la aprobación por parte de la Alcaldía Local, socializar en comité técnico de contrato.
- Liderar la organización y operación de acciones logísticas para la ejecución de cada una de las sesiones de preparación, en los tiempos y términos indicados por el Apoyo a la Supervisión del contrato.
- Realizar los contactos con las entidades del Distrito que sean requeridos por el Apoyo a la Supervisión del contrato, para la ejecución de las propuestas.
- Levantar los soportes físicos y digitales necesarios para los informes requeridos por la Alcaldía Local de Fontibón, entre estos registros fotográficos. Deberá entregar estos soportes en una carpeta digital al Apoyo a la Supervisión.
- Coordinar a todo el resto del equipo humano involucrados en las actividades de las cinco (5) propuestas afro, para su correcta ejecución.
- Asistir a los Comités Técnicos que se convoquen en el marco de la ejecución del contrato en que se aborde específicamente el seguimiento de las propuestas.
- Incentivar la participación ciudadana con enfoque diferencial, comunidad NARP.
- Coordinar y revisar los entregables de las personas talleristas y los/las sabedores/sabedoras y hacer entrega de los mismos en formato editable digital (Word y/o excel dependiendo del documento) a la

Coordinación General del Contrato, quien hará entrega final de los mismos al Apoyo a la Supervisión del contrato.
- Apoyar el proceso de inscripción de emprendimientos y agrupaciones artísticas o artistas solistas para la participación en el evento de cierre. Apoyar la inscripción de manera presencial durante mínimo (5) días hábiles en horarios y fechas establecidas por el Apoyo a la Supervisión y en los lugares acordados en Comité Técnico de contrato.
- Sistematizar la información de los emprendimientos y agrupaciones artísticas o artistas solistas inscritos en el evento de cierre en un formato digital editable (Word o Excel) a la Coordinación General del Contrato, quien hará entrega formal al Apoyo a la Supervisión del contrato.
- El un informe técnico jurídico y financiero al finalizadar la ejecución del contrato
- Presentar un informe en formato F110 con los debidos soportes y evidencias para procesos de pagos
- Asistir a las Sesiones de la junta Administradora Local cuando sea citado, para el debido seguimiento del contrato.

El contratista deberá entregar a la Alcaldía Local la siguiente documentación de la persona que ejerza la Coordinación de las propuestas:

- Hoja de Vida
- Soportes académicos
- Certificaciones de experiencia
- Fotocopia del documento de identidad
- Certificado expedido por el Ministerio del Interior, de reconocimiento de la pertenencia étnica a las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.
- Certificado de residencia expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno, con una vigencia no mayor a tres (3) mes, para cada integrante de la agrupación artística o para el (la) artista solista.
- RUT de la agrupación artística o el(la) artista solista, para validar la experiencia o trayectoria u Hoja de Vida Artística/brochure (subir documento en pdf o entregar en físico según la forma en que se inscribe).

<u>Requerimientos generales sobre el recurso humano</u>

- No se puede adquirir personal adicional para la ejecución de actividades.
- **VERIFICACIÓN DEL RECURSO HUMANO:** Para efectos de la verificación de los requisitos del equipo de trabajo, el contratista deberá allegar la documentación de cada persona de manera digital al Apoyo a la Supervisión del contrato para su aprobación. Posteriormente, los perfiles serán socializados en el primer Comité Técnico, lo cual deberá quedar soportado mediante acta de la reunión. En caso de que durante la ejecución del Contrato se requiera reemplazar a cualquier integrante del recurso humano, el contratista deberá hacerlo por otra persona con igual o mejor perfil del requerido; la revisión y aprobación del reemplazo deberá deberá realizarla el Apoyo a la Supervisión del contrato y el contratista deberá allegarle los soportes de manera digital.
- Revisión del cumplimiento del Decreto 332 de 2020 (Acciones afirmativas para la vinculación laboral de mujeres)
- **CARTA DE COMPROMISO:** El contratista deberá hacer entrega en formato digital de actas en las que conste el compromiso escrito de cada uno de los integrantes del recurso humano

(nombre, cédula o soportes que acrediten su formación académica y experiencia) de dedicar el tiempo exigido y el cargo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico, para la ejecución de las labores objeto de su actividad y especialidad; previa suscripción del acta de inicio.

- La experiencia profesional exigida en el presente Anexo Técnico se contará en la forma señalada en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.
- Para acreditar la experiencia **NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES** ni traslapos de fechas en los periodos certificados.
- Para efecto de la verificación, las fechas de inicio y terminación de los contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del último día del mes; si faltare el mes no se contabilizará la certificación.

5.2.2. Sabedores/sabedoras

Se requiere que el contratista vincule a dos (2) **Sabedor(a)s, de la comunidad NARP, residentes de la Localidad de Fontibón cada uno por un total de 24 horas,** que: (1) apoye el proceso de creación metodológica de la RUTA TURÍSTICA, junto con el coordinador; y (2) acompañe el desarrollo y ejecución de la RUTA TURÍSTICA. El/la sabedor/sabedora garantizará que la capacitación dirigida a su pueblo se armonice con la cosmovisión de su pueblo originario.

-Perfil de cada sabedor/sabedora: Persona perteneciente a la comunidad NARP con residencia en la Localidad de Fontibón, con reconocimiento como líder o lideresa de su comunidad o con experiencia en trabajo comunitario.

- Formación de cada sabedor/sabedora: No requiere

-Experiencia: Experiencia mínima certificada de seis (6) meses en actividades relacionadas con gestión de proyectos, acompañamiento pedagógico y cultural que involucren un enfoque diferencial y trabajo social con las comunidades NARP

-**Tiempo requerido para cada sabedor/sabedora:** Doce (12) sesiones, dos (2) sesiones por semana, de dos (2) horas cada una, por seis (6) semanas, para un total de veinticuatro (24) horas.

Cada sabedor/sabedora se encargará de:

- Apoyar al Coordinador en el proceso de construcción de la metodología de la RUTA TURÍSTICA garantizando la cosmovisión y cultural de la comunidad NARP.
- Acompañamiento a la ambientación de los espacios seleccionados para la ruta afrodescendiente
- Acompañamiento como guía turístico

El contratista deberá entregar al Apoyo a la Supervisión la siguiente documentación por cada sabedor/sabedora:

- Fotocopia del documento de identidad
- Certificado expedido por el Ministerio del Interior, de reconocimiento de la pertenencia étnica a pueblos indígenas o certificación del Cabildo o Asociación.
- Certificado de residencia expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno, con una vigencia no mayor a tres (3) mes, para cada integrante de la agrupación artística o para el (la) artista solista.

- Certificado como sabedor de la comunidad NARP o reconocimiento como líder comunitario.

5.2.3. Talleristas

Se requiere que el contratista vincule a **dos (2) Talleristas, de la comunidad NARP, residentes de la Localidad de Fontibón cada uno por un total de 24 horas,** para que: (1) apoyen el proceso de creación metodológica de las propuestas de la ESPIRITUALIDAD AFRO-EMPRENDIMIENTO EL GUALÍ y CONFECCIONES AFRICANAS junto con el coordinador; y (2) acompañen el desarrollo y ejecución de las propuestas de la ESPIRITUALIDAD AFRO- EMPRENDIMIENTO EL GUALI y CONFECCIONES AFRICANAS. El/la tallerista garantizará que la capacitación dirigida a su pueblo se armonice con la cosmovisión de su pueblo originario.

-Perfil de cada tallerista: Persona perteneciente a la comunidad NARP con residencia en la Localidad de Fontibón, con reconocimiento como líder o lideresa de su comunidad o con experiencia en trabajo comunitario. Debe tener conocimiento certificado en los cinco (5) saberes Afro (confección, estética afro, medicina ancestral, cocina afro y música y canto)

- Formación de cada tallerista: No requiere

- Experiencia: Experiencia mínima certificada de seis (6) meses en actividades relacionadas con gestión de proyectos, acompañamiento pedagógico y cultural que involucren un enfoque diferencial y trabajo social con las comunidades NARP

-**Tiempo requerido para cada tallerista:** Doce (12) sesiones, dos (2) sesiones por semana, de dos (2) horas cada una, por seis (6) semanas, para un total de veinticuatro (24) horas.

Cada Tallerista se encargará de:

- Apoyar al Coordinador en el proceso de construcción de la metodología de las sesiones de preparación para la creación del EMPRENDIMIENTO EL GUALÍ- obra de teatro CONFECCIONES AFRICANAS
- Construir e implementar una metodología que promueva las prácticas culturales y saberes ancestrales como herramienta de reconstrucción del tejido social de las comunidades NARP que actualmente residen en la localidad de Fontibón.
- Deberá presentar una propuesta metodológica escrita en formato PDF y en formato editable a la coordinación y este al Apoyo a la Supervisión del contrato.
- Aplicar metodología teórico-práctica durante la realización de cada taller.
- Registrar y hacer entrega de los listados de asistencias a cada una de las personas que participen en los talleres en los formatos establecidos por la Alcaldía local para tal fin. Estos formatos deberán tener en cuenta las categorías de los enfoques poblacional- diferencial y de género para identificar y visibilizar la participación de las personas asistentes.
- Entregar la sistematización de la asistencia en formato editable digital (Word y excel) a la Coordinación de las propuestas, este al Apoyo a la Supervisión del contrato.
- Dinamizar el diálogo e incentivar la participación de los asistentes en los talleres.

- Elaborar los insumos necesarios para sensibilizar e impactar a los asistentes a los talleres, sobre la visibilización de la comunidad NARP de la Localidad de Fontibón.

El contratista deberá relacionar al Apoyo a la Supervisión la siguiente documentación para cada tallerista:

- Fotocopia del documento de identidad
- Certificado expedido por el Ministerio del Interior, de reconocimiento de la pertenencia étnica de comunidades NARP
- Certificado de residencia expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno, con una vigencia no mayor a tres (3) mes, para cada integrante de la agrupación artística o para el (la) artista solista.
- Certificado como sabedor de la comunidad NARP o reconocimiento como líder comunitario (solo de ser necesario)

5.2.4. Agrupaciones artísticas o artistas solistas

Se requiere que, para el desarrollo del evento final que el contratista vincule **una (1) agrupación artísticas o artistas solistas** de chirimía de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras de la localidad de Fontibón.

Se deben cumplir con las siguientes especificaciones:

- Todos los integrantes de la agrupación o el (la) artista solista debe pertenecer a las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Deben presentar el certificado expedido por el Ministerio del Interior, de reconocimiento de la pertenencia étnica. Por lo menos del 20% de los integrantes.

Experiencia: No requiere, pero la trayectoria se tomará como criterio diferencial para la selección y la puede comprobar con el RUT u otro certificado de reconocimiento.

Tiempo requerido para la presentación: Son dos (2) horas. Las presentaciones estarán sujetas al orden del día.

El contratista deberá relacionar al Apoyo a la Supervisión la siguiente documentación para los integrantes de la agrupación artística o para el (la) artista solista:

- Fotocopia del documento de identidad – Para cada integrante de la agrupación artística o para el (la) artista solista.
- Certificado expedido por el Ministerio del Interior, de reconocimiento de la pertenencia étnica a las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Para al menos un (1) integrante de la agrupación artística o para el (la) artista solista.
- RUT de la agrupación artística o el(la) artista solista, para validar la experiencia o trayectoria u Hoja de Vida Artística/brochure (subir documento en pdf o entregar en físico según la forma en que se inscribe).

Requerimientos generales sobre el recurso humano

- No se puede adquirir personal adicional para la ejecución de actividades.
- **VERIFICACIÓN DEL RECURSO HUMANO:** Para efectos de la verificación de los requisitos del equipo de trabajo, el contratista deberá allegar la documentación de cada persona de manera digital al Apoyo a la Supervisión del contrato para su aprobación. Posteriormente, los perfiles serán socializados en el primer Comité Técnico, lo cual deberá quedar soportado mediante acta de la reunión. En caso de que durante la ejecución del Contrato se requiera reemplazar a cualquier integrante del recurso humano, el contratista deberá hacerlo por otra persona con igual o mejor perfil del requerido; la revisión y aprobación del reemplazo deberá deberá realizarla el Apoyo a la Supervisión del contrato y el contratista deberá allegarle los soportes de manera digital.
- Revisión del cumplimiento del Decreto 332 de 2020 (Acciones afirmativas para la vinculación laboral de mujeres)
- **CARTA DE COMPROMISO:** El contratista deberá hacer entrega en formato digital de actas en las que conste el compromiso escrito de cada uno de los integrantes del recurso humano (nombre, cédula o soportes que acrediten su formación académica y experiencia) de dedicar el tiempo exigido y el cargo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico, para la ejecución de las labores objeto de su actividad y especialidad; previa suscripción del acta de inicio.
- La experiencia profesional exigida en el presente Anexo Técnico se contará en la forma señalada en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.
- Para acreditar la experiencia **NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES** ni traslapos de fechas en los periodos certificados.
- Para efecto de la verificación, las fechas de inicio y terminación de los contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del último día del mes; si faltare el mes no se contabilizará la certificación.

6. ACTIVIDADES TRANSVERSALES

1. Ingreso al almacén de los bienes

El contratista debe realizar el proceso de ingreso al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de cada uno de los elementos requeridos para el presente componente, que NO sean de consumo, con las correspondientes facturas conforme a los procedimientos establecidos. Para ello se requiere que el contratista elabore un acta de entrega de elementos con aval del supervisor o quien haga sus veces, en donde se pueda constatar que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el componente. El contratista se compromete a entregar en buen estado, nuevos y de primera calidad los productos contratados a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local.

Para el trámite del ingreso al almacén, el contratista deberá presentar los documentos solicitados por parte del Supervisor o Apoyo a la supervisión, los cuales son, entre otros:

- Radicación de factura proveedor (a nombre del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón - FDLF)
- Copia de RUT

- Registro fotográfico de cada item
- Acta de entrega de elementos y documento de relación de los ítems a entregar con especificaciones técnicas y cantidades.
- Aprobación por parte del Área de prensa del Fondo de Desarrollo Local del diseño de las libretas.

Nota 1: Es importante que el ingreso a almacén se realice con antelación a la fecha de vencimiento del contrato, cuando este se encuentre en vigencia, de lo contrario no se podrá realizar dicho ingreso.

Nota 2: El contratista asumirá el transporte de los elementos hacia las instalaciones de la Alcaldía Local de Fontibón.

Nota 3: Los elementos serán recibidos por el equipo de la Alcaldía Local de Fontibón, lo cual deberá constar en acta de reunión. En ningún caso se podrán hacer entregas de elementos sin un representante de la Alcaldía designado para tal efecto.

Nota 4: El proceso de entrega de elementos deberá ser documentado y registrado fotográficamente por parte del contratista.

Nota 5: Las actas de entrega deberán señalar de manera clara la fecha y los elementos entregados.

2. Bienes

El contratista deberá entregar los insumos del evento en el lugar en el que estas desarrollen su actividad, sin que esto acarree un costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.

El valor de los bienes se basa en el estudio de mercado del presente contrato.

Pago por presentaciones artísticas:

El contratista deberá solicitar a las personas naturales (agrupaciones artísticas, apoyo logístico y prestadores de servicios que no generen factura) los siguientes documentos para la legalización de pagos:

- Fotocopia del documento de identidad legible por ambos lados.
- Registro Único Tributario – RUT, de persona natural, actualizado.
- Cuenta de cobro firmada.
- Comprobante de pago suscrito por el beneficiario

Cada una de las piezas publicitarias, materiales y/o impresos derivados de la ejecución de este contrato y que estén a cargo del contratista, deberán cumplir con las disposiciones contempladas en el manual de imagen de la Secretaría Distrital de Gobierno que será entregados en versión digital al contratista junto con los formatos de evidencia de reunión GDI-GPD-F029, para registro de asistencia a cada una de las actividades; luego de la firma de acta de inicio correspondiente. Así mismo, la totalidad de piezas gráficas, publicitarias e impresos, deberán contar con la aprobación certificada por código de la Agencia en Casa de la Secretaría Distrital de Gobierno,

trámite que deberá surtirse a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Fontibón siguiendo las especificaciones técnicas del manual de imagen institucional

3. Informe final

- Debe contener los avances detallados de cada uno de los componentes que integra el presente Anexo Técnico.
- Los listados tanto de asistencia a las actividades se deben entregar en versión original y digitalizada (formato Excel), atendiendo a los parámetros establecidos por la Alcaldía Local de Fontibón.
- Por cada actividad que se realice se debe llevar registro fotográfico y listado de asistencia (en el formato establecido por la Alcaldía Local de Fontibón). Estos soportes se deben entregar organizados por carpetas denominadas con el nombre de la actividad y la fecha de su desarrollo.
- Este informe deberá entregarse en un plazo máximo de (10 días calendarios) a partir de la finalización de los componentes de, un informe de cumplimiento de las actividades programadas en la "Un Nuevo Contrato Para la Cultura en Fontibón"
- Cronograma presentado en el primer Comité Técnico.

GLOSARIO:

- NARP: La población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera. Conjunto de familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura propia, comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbres.
- Pilón: Madera tallada en forma de una taza, donde las comunidades Afro acostumbran a moler especias y otros alimentos.
- Cununo: Es un instrumento de percusión cónico de una membrana y fondo cerrado, hecho de un tronco de 120 a 60 centímetros del árbol llamado balso o «Guaguaripo». La boca más estrecha del instrumento es sellada con madera, la otra cierra una membrana de cuero de venado o tatabro.

Elaboró: Paola Andrea Pérez Reina – CPS 327-2023
Mónica Alejandra Perilla – CPS 182-2023
Revisó: Paula Díaz Maldonado – Profesional Universitario 219-18
Alexander Hernández Cárdenas – CPS 66-2023