DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO
EVENTO

CÓDIGO IDENTIFICACIÓN BIEN O SERVICIO	
CLASIFICACION UNSPSC	**TIPO DE BIEN O SERVICIO**
80141607	Gestión de eventos
80141902	Reuniones y eventos
90101600	Instalación de servicio de cateríng

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
FESTIVAL DE ETNOSALUD

UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD

DESCRIPCIÓN GENERAL

DEFINICIÓN: el festival de etnosalud es una iniciativa propuesta por el Comité Etnosalud NARP de Envigado, pretende evidenciar la cultura afro utilizando diferentes muestras representativas, como las plantas, la comida, la música. También, busca propiciar un espacio de encuentro de la población NARP alrededor de temas de cuidado de la salud en su cultura. Finalmente es un encuentro que aumenta la visualización de este grupo étnico, sus formas de vida y cultura ante la comunidad Envigadeña.

OBJETIVO: Visibilizar los saberes ancestrales en salud de la población NARP de Envigado, a través de la participación directa de los grupos étnicos y la muestra de acciones propias de su pueblo.

Componente	Descripción del Producto
Concertación y planeación con el comité etnosalud NARP de Envigado	El evento se planea con el comité de Etnosalud NARP, a través de reuniones presenciales o virtuales de mínimo una hora cada una. Productos: 1. Acta de planeación donde se identifique las temáticas a tratar en el festival, organización, número de stands, agenda, participantes y ponentes, en la planeación deben participar al menos: Comité de Etnosalud NARP Enlace Secretaría de Salud de Envigado Logístico o auxiliar administrativo Experto temático 2. Eslogan representativo para el festival: (frase más imagen) para el evento, donde esté inmerso la cultura NARP y la Salud. El cual debe ser utilizado en la decoración del evento, convocatoria, invitación y piezas representativas del eslogan.

	3. Agenda: fecha, hora, lugar, participantes, invitados, convocatoria. 4. Cada stand debe contemplar una temática de salud, respetando los saberes ancestrales.
Convocatoria	**Convocatoria:** Realizar, con mínimo, mes y medio de antelación. Incluye la siguiente información. • Nombre del evento • Fecha • Lugar, sede del evento • Quién invita • ¿A quién está dirigido el evento? • Objetivos • Agenda Debe incluir la imagen y eslogan definido, como mínimo se deben definir dos de las siguientes estrategias de convocatoria: • Video corto • Piezas graficas • Boletín • Oficio • Invitación personal **Medios de difusión e invitación, mínimo tres de los siguientes, dos veces en el periodo de convocatoria.** • Redes sociales Alcaldía de Envigado • Correo electrónico • Medio físico entrega de oficio • Emisora • Programa TV • Invitación directa, llamada telefónica o encuentro. Incluye confirmación de asistencia previo al evento Los medios utilizados en la fase de convocatoria deben incluir la planeación y validación de comunicaciones de la Alcaldía Envigado. El enlace de la Secretaría de Salud podrá suministrar información que apoye la convocatoria como bases de datos y demás según disponibilidad. Promedio de asistentes esperado: 30 a 80 personas. Con

	requerimiento de mínimo la asistencia de 30 personas de la población NARP.
Participantes	Cada stand será dirigido por una o dos personas de la población NARP debidamente identificada (ejemplo: escarapela), apoyada por profesionales de la salud y/o psicosocial con experiencia en grupos étnicos.
Invitados	Dado las características de los eventos de salud pública la población objeto e invitada a este espacio podrá incluir las siguientes y según objetivos y agenda definida: • Población NARP • Funcionarios de la Secretaría de Salud, Secretaría de Bienestar Social, Secretaría de Educación y otras según objetivos. • Talento Humano en Salud de las IPS de la jurisdicción de Envigado y EAPB presentes en el territorio. • Organizaciones de base Comunitaria • Comités, consejos, organizaciones comunitarias • Líderes comunitarios
Espacio	Determinar con el comité de Etnosalud. Se pueden usar instalaciones del municipio a los que la Alcaldía tiene acceso, de las cuales se deben tramitar los permisos y requisitos según la selección, que pueden ir desde solicitud del espacio por intermediación de un funcionario de la Alcaldía hasta requisitos de cumplimiento del sistema de emergencias para eventos masivos, la entidad será la encargada de gestionar junto con el enlace de la Secretaría de Salud; los siguientes son algunos de los espacios disponibles: 1..1. Parque Biblioteca y Cultural Debora Arando 1..2. Auditorios de los Centros de Encuentro Ciudadano, AtardSer, San Marcos, El Salado, El Escobero, Casa Linares. 1..3. Teatro al aire libre Parque Lineal la Heliodora 1..4. Casa de la Cultura Miguel Uribe Restrepo 1..5. Parque Cultural y Ambiental Otraparte

	1..6. Parque principal 1..7. Parque la Guayacana
Horario	Jornada de mínimo 5 horas
Montaje de evento	• Sonido, mesas, sillas: incluye micrófonos, proyección de sonido con ritmos afros., sillas y mesas suficientes de acuerdo a los 10 stands proyectados. El operador deberá verificar la disponibilidad de estos o los debe garantizar en caso de ausencia de alguno de ellos. • Carpas cuando el evento se determine al aire libre. Aproximadamente 2 carpas de 4x4 metros. Insumo que garantiza el operador. • Mínimo 10 stands; cada uno cuenta con al menos una mesa, 2 sillas, decoración, insumos y/o accesorios acordes a la temática • Pendón de la Secretaría de Salud: debe ser solicitado con 15 días de anticipación a la Secretaría de Salud. Otros pendones de otras entidades o actores participantes pueden ser expuestos en el evento y pendón del festival con imágenes propias de la población • Registros, lapiceros y demás papelería. • Refrigerios y alimentación: de acuerdo a las especificaciones técnicas se suministrará a los asistentes refrigerios, para ello, ver el anexo ficha técnica de refrigerio con enfoque diferencial. La entidad determina a quienes se les entrega de acuerdo al recurso y demanda esperada. Cuando se garanticen suministro de alimentos en el evento, se deberá solicitar autorización para el suministro de alimentos a la Dirección de Control de Factores de Riesgo de la Secretaría de Salud; implica, quince días antes del evento, hacer registro en la plataforma de eventos masivos del municipio en la cual deberán adjuntar el acta de inspección sanitaria del proveedor de alimentos, y el acta de inspección sanitaria del vehículo que transportará los alimentos. Cuando el proveedor no tiene acta de inspección sanitaria deberá solicitar la visita de inspección a la Secretaría de Salud

	previamente. Cuando el proveedor sea informal debe aportar evaluación médica y capacitación en manipulación de alimentos de cada una de las personas involucradas en los alimentos, lo cual deben adjuntar en la plataforma de eventos masivos. Aplica también para Estación de café. El evento puede incluir muestra gastronómica acordada con representantes de la población NARP, se puede asociar con la entrega de refrigerios y deberá cumplir con las condiciones y permisos sanitarios respectivos. • Mesón, conexiones eléctricas y demás para entregas de refrigerios, estación de café o lo que se defina en la programación. Estos insumos son garantizados y gestionados por el operador. • Decoración alusiva a cultura NARP. • Incluye Suvenires para entrega a asistentes de la población NARP • Muestra artística de la población NARP: Concertar y contratar población NARP. Puede incluir: artes visuales, música, canto, concierto, tamborada, entre otros.
Informe final	Como producto final, el operador debe entregar un informe completo sobre el festival, teniendo en cuenta objetivo, actores, descripción, resultados, conclusiones y registro fotográfico. **Informe final con la siguiente estructura mínima:** • Introducción • Metodología • Cumplimiento de agenda • Conclusiones y recomendaciones • Total de población beneficiada • Análisis de la población: Edad, población general, Negro, Afrocolombiano, Raizal, Palenquero, sexo, curso de vida, barrio, zona, profesión, institución. • Conclusiones y recomendaciones

	Anexos: evidencias fotografías, memorias, relatoría, actas, registro de asistencia y demás soportes.

OBSERVACIONES:

- La planeación debe quedar consignada en actas por cada reunión que se realice para tal fin.
- Todo material de Información, educación y comunicación IEC (invitaciones, pendón, presentación, volantes o folletos) derivado del festival, debe quedar bajo la custodia del comité de Etnosalud NARP de Envigado.

CONDICIONES DE RECHAZO:

Asistencia inferior a 30 personas.
Omisión de algunas de las etapas propuestas.
Realización de la planeación e invitación sin el mínimo solicitado.

GARANTÍA COMERCIAL O PRESUNTA
LAS DESCRITAS EN EL ANÁLISIS DEL SECTOR
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE ELABORA
MARIA ISABEL CORDOBA BURBANO DIANA MARCELA BOTERO HERNANDEZ
FIRMA DEL SECRETARIO DE DESPACHO
Salomé Londoño Z.