BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	INICIATIVA 382689. SEGUNDO FESTIVAL ARTÍSTICO, MUSICAL Y CULTURAL RUU
Fecha:	19 JUNIO 2025
Lugar:	ALCALDÍA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE
Dependencia:	PLANEACIÓN
Hora de inicio:	10:00AM
Hora de finalización:	____
Nombre del Responsable:	
Modalidad:	Presencial X / Virtual / Telefónica / Mixta

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	79804.907	Julian Bgarano	— — O	PROMOTOR										3023743493	
CC	1013687566	Diego Monroy												3241763B1	
CC	1094896721	Karne Roncin Pardo.	Kary.	ALRUU Participación			X						X	3213705112	
CC	1012340154	Ingrid Grande	N/A .	SCRD-DALP			X						X	reinaderubbaseora@gmail.com 3212746809	
CC	1023899194	Sindy Gonzalez	— —	Planeación RUU									X	3143905113	
CC	1014227064	Cristian Camilo Suo C	—	FAL RUU Planeación			X						X	3132034987	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3358000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://guiagobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

Powered by CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se da inicio a Mesa de co-creación No. 2: Realizada el 19 de junio de 2025, socialización de anexo técnico con promotor de la iniciativa, se realizan ajustes concertados en mesa de trabajo de la iniciativa 38269 **"SEGUNDO FESTIVAL ARTISTICO, MUSICAL Y CULTURAL"**

Objetivo: Realizar un festival enfocado en muestras artísticas, culturales y/o patrimoniales para presentaciones dirigidas a las UPZ de la localidad con enfoque diferencial, visibilizando y fortaleciendo a los grupos juveniles, atendiendo las necesidades y oportunidades para los y las jóvenes en la apropiación del territorio mejorando el tejido social entre las organizaciones juveniles promoviendo la participación activa con un incentivo económico para dichas presentaciones, valorizando el trabajo de nuestros jóvenes en la línea artística y cultural, afianzando así la seguridad y compromiso en ellos.

Resumen: Realizar un (1) festival artístico cultural impactando la comunidad en las UPZ con enfoque diferencial con los y las jóvenes.

Convocatoria: Se realizará una convocatoria abierta dirigida a grupos musicales y/o artísticos de jóvenes de la localidad, donde se seleccionarán a las diez (10) primeras inscritas que cumplan con los requisitos para su participación en el festival artístico, musical y cultural, para poder participar es indispensable contar con los siguientes requisitos:

- Por lo menos el 50% de los integrantes del grupo artístico y/o música debe demostrar permanencia en la localidad, lo cual, deberán certificar con copia de recibo público no mayor a dos (2) meses y/o certificado de residencia no mayor a un (1) mes y/o certificaciones laborales dentro de la localidad no mayor a un (1) mes y/o certificaciones académicas de instituciones educativas dentro de la localidad no mayor a un (1) mes.
- Remitir copia dl documento de identidad de todos los integrantes del grupo artístico y/o música.
- Remitir un video de mínimo 2 minutos y máximo 5 minutos de duración donde se evidencie el performance del grupo artístico y/o música.

NOTA: Se prioriza en la participación grupos artísticos y/o musicales de jóvenes que previamente hubiesen realizado procesos de formación en proyectos que se ejecutaron con recursos del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe en procesos dirigidos a jóvenes (no es obligatorio para la participación)

Realización del festival

El festival se llevará a cabo en dos (2) días diferentes, en dos (2) lugares distintos que deberán ser concertados en comité técnico de seguimiento y tendrá una duración de máximo cinco (5) horas en cada jornada, en cada jornada se presentarán cinco (5) de las presentaciones artísticas y/o musicales seleccionados para un total de diez (10) presentaciones artísticas y/o musicales, para lo cual se requieren los siguientes insumos.

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe.	1	MES
SAYCO Y ACINPRO	pago de derechos Sayco y Acinpro	2	UNIDAD
PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración y preparación del PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS (PEC) requerido para el desarrollo de las actividades previstas, (permisos, documentos, logística, etc.) en cumplimiento del Decreto 599 de 2013 para la realización de espectáculos públicos,	2	UNIDAD
AMBULANCIA MEDICALIZADA	AMBULANCIA MEDICALIZADA: Módulo de estabilización y clasificación de lesionado por la SDS en la Ciudad de Bogotá, debe incluir recurso humano, integrado por DOS (2) auxiliares de enfermería y un (1) médico profesional, además de todos los insumos como loa indica la normatividad vigente. durante doce (12) horas por día	2	UNIDAD
ALQUILER TARIMA	Alquiler Tarima de 4x4 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1 mts) y faldones, estructura certificada incluyendo transporte ida y regreso, junto con montaje y desmontaje, con operador.	2	UNIDAD
ALQUILER SONIDO	Alquiler de Sonido profesional: consola integrada de mínimo 16 canales ,Dos Bajos activos 18 Pulgadas Beta 3 “700 w” Tres Cabinas Activas Beta 3 de 15” “500 w” (un monitor y dos de salida) Tres micrófonos Inalámbricos BETA/SHURE beta 58 Tres micrófonos alámbricos BETA/SHURE Una Extensión 50 metros.	2	UNIDAD
ALQUILER CARPA	TIPO ANGAR 6*8 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación.	2	UNIDAD
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 2.500W insonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	2	UNIDAD
PRESENTACIONES ARTÍSTICAS	GRUPOS DE MÚSICA Y/O ARTISTICO De mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y po lo menos con 4 instrumentos por evento. Diversidad de géneros musicales. Incluido transporte, sonido, instrumentos).	10	UNIDAD

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	8	UNIDAD
ALQUILER DE BAÑOS	Alquiler de baños portátiles básicos por jornada para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, disposición para uso y transporte ida y regreso de las unidades, incluido (transporte, Montaje y desmontaje)	2	JORNADA
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio debe estar en empaque individual en bandeja elaborada en cartón 100 %reciclable y biodegradable, debe ser balanceado y responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas de conservación. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	40	UNIDAD
PRESENTADOR	Modulador de los eventos, organización interna del desarrollo de los eventos, asignarla palabra y promover el orden	2	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usarán para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	30	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	60	UNIDAD

Nota: El operador se encargará de la gestión para préstamo del espacio físico para el festival conforme lo estipule el comité de seguimiento.

Así mismo se aclara que la formulación se encuentra sujeta a modificaciones conforme al presupuesto disponible y lineamiento técnico de la ordenadora del gasto.

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.