

ANEXO TÉCNICO TALLERES INTERGENERACIONALES DE SENSIBILIZACIÓN MUSICAL

1. OBJETO

Aunar esfuerzos entre las partes para desarrollar talleres intergeneracionales de sensibilización musical que promuevan espacios de participación, convivencia y reconciliación social en los Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local, dirigidos a víctimas del conflicto armado y sus familias, fortaleciendo sus expresiones artísticas y el tejido social en el Distrito Capital con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión 8094.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En virtud de lo establecido por la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios, así como el deber de implementar estrategias locales que permitan materializar la atención a víctimas del conflicto y la contribución permanente de escenarios de reconciliación a cargo de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación - OCDPVR a través de los espacios territoriales y en las diferentes localidades de Bogotá, se busca promover un espacio lúdico y de sano esparcimiento en los Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado de las localidades de Bosa, Rafael Uribe Uribe, Kennedy y Suba, que permita a niños, niñas, jóvenes, adolescentes y sus familias, víctimas del conflicto, el disfrute y goce de las artes por medio de talleres intergeneracionales de sensibilización musical que contribuyan al tejido social y la construcción de paz.

Se trata de una estrategia de interés público conforme al Plan de Desarrollo Distrital “*Bogotá Camina Segura*”, que contiene el proyecto de Inversión 8094 – Fortalecimiento de capacidades institucionales y de la sociedad civil para la implementación del acuerdo de paz, la memoria, y los derechos de las víctimas del conflicto armado en Bogotá D.C., proyecto que hace parte del Programa 13: *Bogotá, un territorio de paz y reconciliación en donde todos puedan volver a empezar*, que tiene por apuesta, el fortalecimiento de la oferta de servicios con enfoque poblacional diferencial, de género y territorial para garantizar la construcción de memoria, paz y reconciliación, así como los derechos de las víctimas, excombatientes y territorios afectados por el conflicto armado que aportan a la superación de sus condiciones de vulnerabilidad, satisfacción de sus derechos y construcción de proyectos de vida en Bogotá.

De tal forma, se busca contribuir al bienestar de las personas que llegan a los Centros de Encuentro y al cumplimiento de la misionalidad de la OCDPVR, por medio de la implementación de un proyecto de talleres de sensibilización musical con una ESAL que permita la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo.

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES GENERALES

3.1. LUGAR DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

Los lugares para el desarrollo de las actividades se focalizan según los Centros de Encuentro que más personas han atendido en lo concurrido de la vigencia 2025, –su localización geográfica (facilidad de llegar, variabilidad de transporte, etc.) y las instalaciones de estos, que permiten el mejor desarrollo de las metodologías propuestas.

Tablas de personas únicas y medidas otorgadas por Centro de Encuentro 2025

Centro de Encuentro	Personas 2025*	Medidas 2025*
Rafael Uribe Uribe	4.988	22.096
Chapinero	3.633	15.447
Ciudad Bolívar	2.068	11.057
Kennedy	3.739	14.606
Bosa	2.215	9.442
Suba	1.216	9.058
Terminal	415	2.354
Unidad Móvil + Nivel Central	2.012	8.044
Usme	64	331

Elaborado por: Oficina Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Cálculos propios. Consulta de datos de SIVIC: 30 de diciembre de 2025. Período de información entre 01 de enero de 2025 y 29 de diciembre de 2025. Sujetos a variación por ingreso y validación de registros con posterioridad a la fecha de suministro.

Fuente: SIVIC.

Nota 1: Las personas únicas atendidas corresponden al conteo de las víctimas atendidas, independientemente del número de servicios otorgados. Es decir, aunque una persona acceda a varios servicios, se cuenta una sola vez.

Nota 2: Las medidas otorgadas corresponden al conteo de medidas de Ayuda o Atención Humanitaria Inmediata que se entregan, independientemente si la persona ha recibido alguna medida anteriormente.

De tal forma, los Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado en donde se desarrollarán las actividades serán:

- **CE Rafael Uribe Uribe**, ubicado en la calle 22 sur # 14ª- 99 Barrio Restrepo de la localidad Rafael Uribe Uribe.
- **CE Patio Bonito**, ubicado en la Carrera 87 No. 5B – 21, Barrio Patio Bonito de la localidad Kennedy.
- **CE Suba**, ubicado en la Transversal 126 # 133 - 32, Barrio La Gaitana de la localidad Suba.
- **CE Bosa**, ubicado en Calle 69ª sur 92 – 47, Barrio Metro Vivienda de la localidad de Bosa.

3.2. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del Convenio será hasta por la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE (242.563.109,00)** incluidos costos directos, indirectos, IVA (si aplica) y demás gastos a que haya lugar.

APORTE DE LAS PARTES:

- **POR PARTE DE LA OFICINA DE LA CONSEJERÍA DISTRITAL DE PAZ, VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN:** corresponde a la suma **DOSCIENTOS SIETE MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS (\$207.512.740,00) M/CTE** equivalente al 85,55% del convenio.
- **POR PARTE DE LA ESAL: TREINTA Y CINCO MILLONES CINCUENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS (\$35.050.369,00) M/CTE M/CTE 14,45%** corresponde a los aportes en especie.

Nota 1: El proponente con la presentación de su oferta acepta que se compromete a realizar el aporte mínimo correspondiente al 14.45%, que equivale al aporte mínimo requerido en el presente proceso, y acepta que conoce el valor total del grupo ofertado.

Nota 2: El monto definitivo de los aportes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se definirá una vez se tenga conocimiento del porcentaje total de aportes ofertado por el proponente, este último corresponderá a la sumatoria del 14.45% (Aporte mínimo) más el porcentaje adicional ofertado, en especie por parte de la Entidad Sin Ánimo de Lucro que resulte adjudicataria.

Nota 3: El proponente Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL), podrá realizar su aporte en especie en todos o alguno de los siguientes elementos:

1. Elementos, materiales, necesarios para el desarrollo de los talleres y diferentes actividades.
2. Estrategia de comunicación.
3. Talento Humano.
4. Talleres intergeneracionales de sensibilización musical.

Nota 3.1. Se establece la necesidad de una Bolsa de Materiales y Suministros, cuya ejecución es indispensable para garantizar el cumplimiento de la metodología pedagógica de los talleres intergeneracionales. Esta bolsa tiene como propósito asegurar la disponibilidad de los elementos mínimos requeridos para un desarrollo adecuado, didáctico y seguro de las actividades de sensibilización musical con las víctimas del conflicto armado y sus familias.

Los elementos que integran esta bolsa han sido seleccionados técnicamente para facilitar la expresión artística, el fortalecimiento del tejido social y la reconciliación, objetivos misionales del Proyecto de Inversión 8094. La descripción detallada, especificaciones técnicas y cantidades de estos insumos se encuentran plenamente identificadas en el documento adjunto denominado "Anexo: Proyección de Materiales para Talleres", el cual hace parte integral de la presente estructuración.

La entrega y utilización de estos materiales será supervisada bajo criterios de oportunidad y calidad, asegurando que cada sesión cuente con el soporte pedagógico necesario para el cumplimiento de las metas establecidas.

Nota 4. Para efectos de los aportes, las ESALES deben describir y cuantificar sus aportes en el anexo **“Formato RELACIÓN DE CONTRAPARTIDA”**

Nota 5. En caso de que el aporte de la ESAL supere el porcentaje mínimo establecido, dicho porcentaje mayor, será descontado del aporte de la OCDPVR.

3.3. EL VALOR SE DESEMBOLSARÁ EN TRES PAGOS, DISCRIMINADOS CADA UNO, ASÍ:

- El primer desembolso equivale al (30%) del valor total de la contrapartida de la SGA y se pagará contra la presentación de los documentos que soporten la contratación y perfil del equipo de trabajo, guía operativa, plan de trabajo y formatos, ante el primer comité técnico (Agotado el tiempo de alistamiento).
- El segundo desembolso equivalente al cincuenta por ciento (50%), del valor total de la contrapartida de la SGA, después del inicio de actividades (talleres) en los centros de encuentro, presentación del listado de inscritos, e informe con evidencias fotográficas del decimoquinto taller ejecutado (meses 4 a 5), propuesta de conceptualización y diseño de las cápsulas audiovisuales y del video contemplado en la etapa de cierre.
- El tercer desembolso equivale al (20%) del valor total de la contrapartida de la SGA y se pagará contra el Informe final que dé cuenta de la realización de todos los talleres ejecutados en su totalidad con la presentación del listado de inscritos, e informe final con evidencias fotográficas, entrega de las cápsulas audiovisuales y del video contemplado en la etapa de cierre (mes ocho).

3.4. PLAZO

La duración del presente convenio será de siete (7) meses y quince (15) días sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contado desde la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.5. ETAPAS

Teniendo en cuenta el plazo, la implementación se dará en las siguientes etapas, cada una con la siguiente duración:

Etapa	Duración
Alistamiento	1 semana

Implementación	7 meses
Cierre	1 semana

3.5.1. Etapa de Alistamiento:

Destinado para la planeación y estructuración de talleres, selección y aprobación del personal que estará a cargo, compra de materiales, traslado de instrumentos, organización de kits para participantes y reunión con equipo de trabajo de los Centros de Encuentro previo al inicio de actividades, apoyo de convocatoria e inscripción, elaboración de planificación detallada, reunión interna de La ESAL para compartir el proyecto y la planificación detallada según los procesos y procedimientos, entre otros.

Documentación necesaria:

- **Guía operativa:** Documento informativo y de fácil comprensión en el que se le muestra cómo se desarrollarán los talleres, fechas de inscripción, los tiempos requeridos (no fechas) de cada etapa y los principales resultados a obtener su contenido deberá estar aprobado por el comité técnico.
- **Plan de Trabajo:** Documento en el que se debe incorporar cada una de las actividades contempladas para la ejecución del convenio, definida teniendo en cuenta la carga porcentual de estas y los tiempos (Cronograma) para su desarrollo.
- **Formatos:** Documentos y soportes de diligenciamiento como Formato de Inscripción, Formato de Asistencia a los Talleres.
- **Permisos:** Gestionar la reserva de los auditorios de los centros de encuentro y los préstamos de los instrumentos y elementos a cargo de la Dependencia de almacén de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- **Diseños:** Gestionar el material publicitario requerido (piezas gráficas, programas de mano, boletines de prensa, hojas de matrícula, etc.) de acuerdo con el valor del convenio, los aportes por parte de la ESAL y los recursos en especie destinados para esta documentación, teniendo en cuenta las restricciones de austeridad del gasto y aquellos acuerdos entre ambas partes, adelantando los respectivos trámites para la aprobación por parte de la Oficina de la Consejería Distrital de Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía mayor de Bogotá D.C.
- Formato de adquisición de materiales a cargo de la ESAL.
- Contratación del personal a cargo del ESAL
- Matricula y/o inscripción a cargo de La ESAL.

Estrategia convocatoria:

La convocatoria estará a cargo de los centros de encuentro de Bosa, Rafael Uribe Uribe, Patio Bonito y Suba; la ESAL apoyará las actividades que se requieran para cumplir con esta actividad.

Nota: Se realizará en conjunto una presentación del objetivo del convenio que facilite la convocatoria.

Inscripciones:

Es necesario realizar un proceso permanente de inscripciones presenciales las cuales se llevarán a cabo en los centros de encuentro de Bosa, Rafael Uribe Uribe, Patio Bonito y Suba.

Para las inscripciones se requiere la siguiente documentación:

- Formulario de inscripción debidamente diligenciado y firmado.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Formulario de uso de imagen (previa autorización comité técnico).

3.5.2. Etapa de Implementación:

Tiempo en el que se llevaran a cabo la implementación de los talleres.

Modelo de Formación Musical

Se realizarán un total de treinta (30) talleres intergeneracionales de sensibilización musical distribuidos de la siguiente manera: siete (7) talleres en los Centros de Encuentro de Suba y Patio Bonito, y ocho (8) talleres en los Centros de Encuentro de Rafael Uribe Uribe y Bosa. Las actividades se desarrollarán a lo largo de ocho (7.5) meses y medio calendario. Cada taller incluirá componentes de creación, manualidades, aprendizaje de canciones, desarrollo auditivo y entrega de materiales, entre otros, en el marco de los programas y actividades musicales y culturales diseñados para tal fin.

Cada taller intergeneracional contará con la participación aproximada de treinta (30) asistentes, según la disponibilidad de los y las participantes. Se llevará a cabo un taller semanal con una duración de dos horas y treinta minutos (2,5 h). La asistencia será de carácter libre, es decir, las personas podrán participar en el número de talleres que deseen. Dado que no se trata de un proceso de formación continua, ningún taller será la continuación del anterior; cada sesión abordará temáticas y actividades independientes. Podrán participar grupos familiares con niños y niñas, preferiblemente a partir de los dos (2) años, personas jóvenes, adultas y mayores.

Centro de Encuentro	Cantidad de talleres	Semanas
Rafael Uribe Uribe	8	8

Patio Bonito	7	7
Suba	7	7
Bosa	8	8
Total	30	30

3.5.3. Etapa de Cierre:

Consistirá en la elaboración y entrega de informe final y traslado de instrumentos al lugar donde estaban inicialmente en el momento del inicio de actividades (si aplica).

Se espera se desarrolle una estrategia de comunicaciones que contemple:

- Visibilidad de los avances y logros mediante la presentación de testimonios e historias de vida de los participantes. Se busca elaborar una cápsula audiovisual con testimonios e historias de vida por cada Centro de Encuentro donde se realizan los talleres.
- Visibilidad de resultados mediante circulación de contenidos asociados a las muestras musicales. Se elaborará un video de cierre y balance del proyecto.

4. RECURSO HUMANO NECESARIO

NOMBRE DEL PERFIL	CANTIDAD	FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA	DISPONIBILIDAD
Coordinador(a) operativo(a)	1	Profesional en áreas del conocimiento de: ciencias sociales y humanas, economía, administración contaduría y afines, ingeniería industrial. Con posgrado en gestión de proyectos, gerencia de empresas, gestión cultural, administración de empresas y afines.	(3) años de experiencia en cargos con responsabilidad administrativa, operativa o logística.	100%

Coordinador(a) centro musical	1	Licenciado(a), Profesional o Técnico(a) en música, o con educación musical no formal certificada, o Profesional en trabajo social y/o psicología.	(2) años de experiencia en ejecución de proyectos comunitarios, de desarrollo social o de formación musical.	100%
Tallerista	1	Licenciado(a), Profesional o Técnico(a) en música, o con educación musical no formal certificada.	Si es Licenciado(a) o Profesional en música, no requiere experiencia profesional. Si es Técnico(a) o con Educación no formal certificada, mínimo un (1) año de experiencia en procesos de formación musical con población infantil y juvenil.	100%
Asistente administrativo(a)	1	Técnico(a), tecnólogo(a), estudiante o profesional en carreras administrativas, educativas o afines.	Para profesional (6) meses de experiencia, para los otros casos, Técnico(a), tecnólogo(a) o estudiante (1) año de experiencia desempeñándose en cargos administrativos, educativos o afines.	100%

Nota: La ESAL deberá garantizar que el 50% del recurso humano para la ejecución del convenio sean mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 332 del 29 de diciembre de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”.

4.1 OBLIGACIONES RECURSO HUMANO

Cargo	Obligaciones
Coordinador(a) operativo(a).	<ul style="list-style-type: none"> Participar activamente en el seguimiento de del proyecto asignado en su componente administrativo y presupuestal. Realizar seguimiento a los equipos de trabajo en el

	<p>componente administrativo, operativo y logístico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en los comités operativos o técnicos realizados en el marco del convenio a su cargo. • Consolidar y revisar los informes que provienen de las diferentes áreas de La ESAL vinculadas a la ejecución del convenio a su cargo, para aprobación del supervisor de este. • Presentar oportunamente los informes solicitados por la entidad o los diferentes grupos de interés del proyecto.
Coordinador(a) musical.	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar concertadamente con su equipo, las actividades y tareas para el cumplimiento de las metas asociadas al desarrollo del proyecto que se implementan en el centro de encuentro o territorio. • Garantizar el buen desarrollo de las actividades y tareas musicales fomentando un ambiente proactivo y constructivo con el equipo del centro de encuentro. • Realizar el seguimiento al cumplimiento de todas las actividades de los integrantes del equipo de trabajo, de acuerdo con la planificación detallada, los lineamientos y el plan de acción del centro de encuentro y la ESAL. • Garantizar el cumplimiento oportuno y veraz en el registro de la información respecto a beneficiarios, documentación y cumplimiento de metas, entre otros. • Coordinar las actividades inherentes a la visibilización de los resultados formativos (muestras musicales internas, clases abiertas y conciertos) que permitan la interacción y el posicionamiento de la ESAL con los grupos de interés en cada territorio. • Trabajar articuladamente con el equipo del centro de encuentro y su equipo de trabajo en el desarrollo de las acciones que fortalezca la interacción con los grupos de interés: familias y aliados, así como con el cumplimiento de metas establecidas.
Talleristas	<ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente en la planeación de actividades formativas del proyecto. • Proponer el plan de trabajo pedagógico y los objetivos de formación de los grupos a su cargo teniendo en cuenta las orientaciones del(a) coordinador(a) de centro de encuentro y la ESAL, aplicando los programas de formación. • Implementar las sesiones de formación musical coral

	<p>desarrollando el máximo potencial de los y las participantes a su cargo, cumpliendo con la intensidad horaria, con el programa de formación coral y el proceso de planeación validado por el o la coordinadora musical.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar estrategias que promuevan la participación, motivación y permanencia de los y las participantes de cada uno de los grupos a cargo. • Interactuar de manera ética, asertiva y respetuosa representando los valores y principios institucionales de las partes convenientes. • Trabajar articuladamente con el equipo del centro de encuentro y la ESAL en el desarrollo de las acciones que fortalezca la interacción con los grupos de interés, así como con el cumplimiento de metas establecidas. • Elaborar los informes solicitados en los tiempos y formatos de acuerdo con los procedimientos establecidos. • Velar por el cuidado y buen uso de los instrumentos musicales, materiales pedagógicos y bienes disponibles para su trabajo, y reportar al coordinador o coordinadora del centro de encuentro y a la ESAL los daños, pérdidas y/o novedades que se presenten con el inventario asignado al proyecto.
<p>Asistente administrativo(a) de centro musical</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las actividades de convocatoria. • Implementar estrategia para garantizar la cobertura establecida para el centro de encuentro y la ESAL. • Llevar el archivo de la documentación, soportes, planillas de asistencia a clases y actividades, evidencias y demás documentos y formatos previstos en el procedimiento de gestión documental y/o que dan cuenta del funcionamiento del proyecto con base en las orientaciones institucionales directrices de la ESAL. • Apoyar al Coordinador(a) - Profesor(a), tallerista del centro de encuentro y la ESAL en la preparación, elaboración y entrega de informes, en las fechas establecidas, por la ESAL y grupos de interés que den cuenta de las acciones realizadas en el centro de encuentro con base en las orientaciones y procedimientos establecidos. • Mantener en orden cada uno de los espacios, mobiliarios, instrumentos musicales y demás artículos

	<p>de la dotación del centro de encuentro y la ESAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prever y asumir las actividades logísticas previas a la realización de: sesiones de clases, actividades psicosociales y/o de ampliación de horizontes culturales, comités de participación, muestras musicales, conciertos, actualización de informaciones e inventarios en los aplicativos establecidos, entre otras.
--	---

Nota 1: Exclusión de relación laboral: No habrá vínculo laboral de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, con las personas naturales o jurídicas que contrate la ESAL para el desarrollo del objeto del convenio. Tampoco existirá vínculo laboral alguno entre la ESAL, y las personas naturales o jurídicas que contrate la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, para el desarrollo del objeto del convenio y, por lo tanto, se entiende que cada una de las partes firmantes del convenio será responsable por las relaciones laborales y/o de prestación de servicios que adquiera en cumplimiento de las obligaciones allí asignadas.

Nota 2: Se deben acreditar con la presentación de la hoja de vida la tarjeta profesional en las carreras que aplique y la certificación de vigencia, antecedentes disciplinarios.

5. MOBILIARIO Y MATERIALES

Para el desarrollo de las actividades previstas en el marco del convenio, la Secretaría General dispondrá de los elementos de mobiliario y materiales que se encuentren dentro de su capacidad instalada y que resulten necesarios para adecuar espacios idóneos, seguros y funcionales para la participación de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y sus familias.

Dado que en esta etapa de estructuración aún no se cuenta con la definición detallada de todos los insumos requeridos, la provisión de bienes se realizará conforme a la disponibilidad institucional y a las necesidades metodológicas y logísticas identificadas para cada sesión. En todo caso, la Secretaría General garantizará el acceso a los elementos básicos que permitan el desarrollo adecuado de las actividades, tales como mobiliario general, apoyos audiovisuales y materiales pedagógicos esenciales para facilitar la interacción, el aprendizaje y la participación del grupo estimado de hasta treinta (30) asistentes por encuentro.

La asignación de estos elementos se efectuará bajo criterios de planeación, racionalidad del gasto y

uso eficiente de los recursos públicos, procurando siempre ambientes apropiados para el desarrollo de los procesos pedagógicos, culturales y psicosociales que fundamentan el objeto del convenio.

Nota: En caso de requerirse elementos adicionales no disponibles dentro de la capacidad institucional, la ESAL deberá presentar su propuesta ante el comité técnico, el cual evaluará la pertinencia, viabilidad y coherencia de dichos insumos con el objeto del convenio. Únicamente los elementos aprobados por el comité podrán ser incorporados al desarrollo de las actividades, y su provisión estará a cargo de la ESAL. Una vez finalizada la ejecución, estos elementos deberán ser retirados por la ESAL, sin que generen propiedad o carga alguna para la Secretaría General.

6. INSTRUMENTOS MUSICALES

Para la ejecución del convenio, se requiere solicitar a la dependencia de Almacén de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la asignación de los instrumentos descritos a continuación, los cuales se encuentran a cargo de la Dirección de Reparación Integral (DRI) en cualquiera de los Centros de Encuentro. Esta solicitud se realiza con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades contempladas en el convenio, asegurando así el cumplimiento de los objetivos establecidos.

PLACA INV.	BIEN	DESCRIPCIÓN	SEDE	T.E.	GRUPO	ESTADO
83648	645	BONGO MADERA	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83649	645	BONGO MADERA	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83650	645	BONGO MADERA.	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83651	645	BONGO MADERA	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83652	645	BONGO MADERA	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83653	646	MARACON	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO

83654	646	MARACON	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83655	646	MARACON	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83656	646	MARACON	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83657	646	MARACON,	CENTRO DE ENCUENTRO PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83658	647	TAMBOR ALEGRE	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83659	647	TAMBOR ALEGRE	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83660	647	TAMBOR ALEGRE	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83661	647	TAMBOR ALEGRE	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83662	647	TAMBOR ALEGRE	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83663	648	TAMBOR LLAMADOR	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
836d4	648	TAMBOR LLAMADOR	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO

83665	648	TAMBOR LLAMADOR	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83666	648	TAMBOR LLAMADOR	CE PATIO BONITO - KENEDY	-CC	19	NUEVO
83667	648	TAMBOR LLAMADOR	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	J9	NUEVO
83668	649	TAMBORA COSTEÑA	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83669	649	TAMBORA COSTEÑA	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83670	649	TAMBORA COSTEÑA	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83671	649	TAMBORA COSTEÑA	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83672	649	TAMBORA COSTEÑA	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83673	650	GUIARRA ACÚSTICA	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83674	650	GUIARRA ACÚSTICA	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83675	650	GUIARRA ACÚSTICA	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83676	650	GUIARRA ACÚSTICA	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO
83677	650	GUIARRA ACÚSTICA	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	19	NUEVO

83678	652	CABINA DE SONIDO	CE PATIO BONITO - KENEDY	CC	22	NUEVO
-------	-----	------------------	--------------------------	----	----	-------

6. GARANTÍA DE DISPONIBILIDAD DE INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS TALLERES.

La ESAL deberá garantizar, en todo momento, la disponibilidad de los instrumentos musicales necesarios exclusivamente en los espacios donde se desarrollen los talleres programados, sin que exista obligación alguna de disponerlos en otros escenarios, horarios o actividades adicionales.

Cuando los instrumentos puestos a disposición por la Secretaría General resulten insuficientes o no cubran las necesidades técnicas específicas de los talleres, la ESAL deberá gestionar de manera directa el préstamo de los instrumentos faltantes, asegurando que cada sesión cuente con los elementos requeridos para su adecuado desarrollo.

6.1. NATURALEZA DEL PRÉSTAMO Y RESPONSABILIDAD DE LA ESAL

Los instrumentos gestionados por la ESAL mediante préstamo:

- Serán utilizados únicamente durante las sesiones de los talleres y dentro de los espacios autorizados para tal fin.
- Permanecerán bajo total responsabilidad de la ESAL, quien garantizará su custodia, manipulación y uso seguro.
- No constituirán entrega, asignación, tenencia ni administración de bienes a favor de la Secretaría General.
- No generarán erogación alguna para la entidad; todos los costos asociados al préstamo, traslado, manipulación o disponibilidad serán asumidos exclusivamente por la ESAL.

6.2. CONTROL Y SEGUIMIENTO

La ESAL deberá implementar mecanismos de control que permitan verificar el uso responsable y adecuado de los instrumentos prestados, tales como:

- Registros de ingreso y salida de cada instrumento durante cada sesión del taller.
- Informes periódicos a la supervisión sobre disponibilidad, estado y funcionamiento.
- Reporte inmediato de cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo de los talleres

6.3 GARANTÍA DE CALIDAD Y ADECUACIÓN TÉCNICA

Los instrumentos gestionados mediante préstamo deberán:

- Estar en condiciones óptimas de funcionamiento, seguridad y calidad sonora.
- Ser adecuados para la metodología musical y pedagógica definida para los talleres.
- Ser suministrados por terceros idóneos, con experiencia verificable en la provisión o préstamo de instrumentos musicales.

La ESAL será responsable de verificar previamente la calidad e idoneidad técnica de los instrumentos prestados.

6.4. PROPIEDAD Y DESTINACIÓN FINAL DE LOS INSTRUMENTOS PRESTADOS

Los instrumentos obtenidos mediante préstamo:

- Permanecerán siempre bajo propiedad del tercero que los facilita.
- No ingresarán al inventario de la Secretaría General ni generarán obligaciones patrimoniales para la entidad.

7. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Las partes deberán garantizar que sus actividades y participación de los beneficiarios observen los protocolos que adopte la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para prevenir, contener o intervenir fenómenos adversos de salud pública (epidemias – pandemias - endemias) y con el fin de dar cumplimiento a las políticas de autocuidado, para la gestión, promoción, prevención y protección de la salud de funcionarios, colaboradores y visitantes de la Secretaría General de la Alcaldía mayor de Bogotá D.C.