CORPORACION DANIEL PEREZ C.D.P
NIT: 900832646-2

Tunja, 10 de septiembre de 2026

Señores
Alcaldía de Tunja

En atención a su solicitud COT: 10-09-2026

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD	VALOR
1	**PARADA DE TEATRO CALLEJERO**	Programación artística: desarrollar una programación de teatro callejero con presentaciones y actividades que puedan disfrutarse en el espacio público.	GLOBAL	58.000.000
		Participación de artistas y organizaciones: invitar y vincular artistas, agrupaciones y organizaciones culturales, incluyendo a quienes han impulsado tradicionalmente esta actividad.		
		Montaje y funcionamiento: organizar todo lo necesario para las presentaciones, como sonido, iluminación, elementos de escena, apoyo logístico, transporte de materiales, atención de artistas y demás recursos que se requieran según la programación aprobada.		
		Público y divulgación: dar a conocer la actividad, invitar a la comunidad, orientar a los asistentes y dejar fotografías, videos y demás evidencias de lo realizado.		
2	**NOCHE DE MUSEOS I – 2 Y 3 DE OCTUBRE**	Trabajo con museos y espacios culturales: coordinar la participación de museos, salas, casas culturales y otros espacios, procurando que cada lugar tenga una actividad atractiva y relacionada con su historia, colección o vocación.	GLOBAL	188.000.000
		Programación en la Plaza de Bolívar y otros espacios abiertos: organizar presentaciones artísticas y culturales que puedan reunir al público y conectarse con la programación de los museos. La programación podrá organizarse de manera que el público		

CALLE 50 N° 9G-13 CEL: 3222559566
E mail: cdpcorporacion.danielperez@gmail.com

		recorra y disfrute los diferentes lugares.		
		Programación en San Francisco y espacios alternos: desarrollar actividades culturales en escenarios complementarios, procurando ampliar la oferta y facilitar que distintos sectores de la ciudadanía disfruten la jornada.		
		Sonido, iluminación y montaje: disponer los equipos, tarimas, cubiertas, pantallas, iluminación, energía de respaldo y demás elementos que realmente necesite la programación. Estos recursos se definirán en el plan de trabajo, sin sujetarse a una marca predeterminada.		
		Apoyo a museos y artistas: contemplar las acciones necesarias para facilitar la participación de museos, artistas y agrupaciones, de acuerdo con la forma de vinculación que se defina para el proceso.		
		Atención al público: prever personal de orientación, refrigerios cuando sean necesarios, manejo de accesos, información de la programación y apoyo para que las actividades se desarrollen de manera ordenada.		
		Seguridad, permisos y divulgación: gestionar permisos y derechos que correspondan, divulgar la agenda del evento		
3	**NOCHE DE MUSEOS II – 24 DE NOVIEMBRE**	Programación principal: preparar una agenda artística y cultural para la Plaza de Bolívar que sirva como punto central de la jornada y se relacione con las actividades realizadas en museos y otros espacios.	GLOBAL	248.650.000
		Museos y recintos cerrados: organizar presentaciones, muestras, charlas, mediaciones u otras experiencias en museos y espacios interiores, teniendo en cuenta las condiciones y capacidad de cada lugar.		

		Puntos alternos y recorridos: llevar parte de la programación a parques, plazoletas, sectores históricos u otros lugares de interés. La actividad podrá incluir recorridos, guías, transporte turístico o formas creativas de conectar los espacios.		
		Artistas y contenidos especiales: vincular artistas locales y de reconocimiento amplio, grupos de teatro o performance y otras expresiones que fortalezcan la jornada, de acuerdo con el enfoque cultural definido para la jornada.		
		Montajes y equipos: organizar tarimas, sonido, iluminación, energía de respaldo y demás recursos necesarios en el escenario principal y en los puntos alternos, ajustándolos a la programación y a las condiciones reales de cada espacio.		
		Operación y atención: incluir transporte de materiales, personal de apoyo, orientación al público, refrigerios cuando se justifiquen, acompañamiento de guías y coordinación entre todos los lugares de la jornada.		
		Permisos y prevención: cubrir los derechos de autor que correspondan, contar con planes de contingencia, permisos, medidas de seguridad y una organización clara para responder ante cualquier novedad.		
		Promoción: divulgar la programación, facilitar que la ciudadanía conozca y recorra los diferentes espacios.		
4	**DÍA DEL MÚSICO – SANTA CECILIA**	Encuentro y reconocimiento: organizar una jornada para reunir y reconocer a músicos, agrupaciones, formadores y personas que han aportado al desarrollo musical del municipio.	GLOBAL	10.000.000
		Atención de participantes: ofrecer una atención adecuada durante el encuentro, que podrá incluir alimentación, refrigerios u otros apoyos razonables según la duración y características de la actividad.		

		Reconocimientos y recuerdo del evento: preparar diplomas, estatuillas, piezas conmemorativas u otras formas de reconocimiento, y dejar registro de las personas y procesos musicales destacados.		
		Organización y seguridad: coordinar el lugar, el protocolo, la divulgación y las medidas de prevención necesarias para realizar la jornada de forma ordenada.		
5	**SEÑOR DE LA COLUMNA**	Acuerdo con la comunidad: organizar el componente cultural junto con los portadores de la tradición, organizaciones y comunidad relacionada con la celebración, respetando su sentido histórico y comunitario.	GLOBAL	20.000.000
		Apoyo a la actividad cultural: disponer el sonido, escenario, cubierta, mobiliario, apoyo logístico u otros elementos que se requieran para desarrollar las actividades previstas, sin fijar desde ahora una cantidad o configuración cerrada.		
		Divulgación: invitar a la comunidad, acompañar la participación y entregar registros que permitan mostrar el desarrollo y el valor cultural de la manifestación.		
6	**DÍA DE LA AFROCOLOMBIANIDAD**	Programación cultural: preparar una actividad que permita conocer y valorar la historia, los saberes, la música, la danza, el teatro y demás expresiones de las comunidades afrocolombianas.	GLOBAL	11.000.000
		Participación artística: vincular agrupaciones y artistas representativos, como expresiones de chirimía, danza, música o teatro, procurando que la programación tenga sentido cultural y no sea solamente recreativa.		
		Vestuario, elementos de escena y montaje: disponer los trajes, materiales, sonido, ambientación y demás elementos necesarios para las presentaciones y actividades programadas.		
		Divulgación: elaborar las piezas de información que se requieran.		

7	**FESTIVAL DEL FRÍO**	Diseño general del festival: preparar una programación que combine cultura, música, tradición, encuentro ciudadano y promoción del municipio. El concepto del festival y el desarrollo de sus diferentes momentos se definirán en el plan de trabajo. Artistas locales y artistas invitados: vincular artistas del territorio y artistas de mayor reconocimiento que resulten adecuados para la programación, teniendo en cuenta su trayectoria y relación con el público esperado. Escenario y producción de espectáculos: disponer tarima, sonido, iluminación, pantallas, energía de respaldo, camerinos y demás recursos necesarios para las presentaciones. Participación de candidatas y actividades del festival: organizar la inscripción, preparación, acompañamiento y presentación de las participantes, junto con los momentos culturales y protocolarios que hagan parte del festival. Premiación y reconocimientos: definir y entregar los reconocimientos previstos para las participantes, incluyendo coronas, bandas, flores u otros elementos representativos, de acuerdo con las reglas que se establezcan. Jurados: vincular personas con experiencia y reconocimiento para evaluar las actividades que lo requieran, garantizando independencia, claridad en los criterios y buen trato a los participantes. Atención, alojamiento y alimentación: organizar la atención de artistas, jurados, candidatas e invitados cuando sea necesario, incluyendo hospedaje, alimentación, camerinos y acompañamiento durante su permanencia. Logística y protocolo: contar con personal identificado para orientar al público, apoyar accesos, acompañar	GLOBAL	231.050.000

		escenarios, atender invitados y mantener el orden durante el festival.		
		Permisos, derechos y contingencias: tramitar los permisos requeridos, atender los derechos de autor y conexos, preparar el plan de contingencia y coordinar las medidas de seguridad y atención de emergencias.		
		Promoción: divulgar la programación, producir piezas de comunicación, realizar el cubrimiento del festival.		
8	**ENCUENTRO DE ARTES PLÁSTICAS**	Participación de artistas: definir una forma clara de invitar, seleccionar o vincular artistas y obras, buscando variedad, calidad y participación de diferentes expresiones de las artes plásticas y visuales.	GLOBAL	48.000.000
		Jurados y reconocimientos: contar con personas idóneas para valorar las obras participantes cuando sea necesario y establecer reconocimientos para los artistas, con reglas claras y conocidas por los participantes.		
		Preparación de la sala: adecuar, limpiar y organizar el espacio de exposición; realizar el montaje y desmontaje; y disponer iluminación, soportes, equipos audiovisuales u otros recursos que necesiten las obras.		
		Atención de la exposición: contar con una persona conocedora de la muestra para orientar visitantes, cuidar el espacio y apoyar las actividades durante el tiempo de apertura.		
		Apertura y atención a invitados: organizar el acto de apertura, el protocolo, la atención de participantes e invitados y los apoyos necesarios para ofrecer una experiencia agradable.		
		Catálogo y material de divulgación: preparar catálogos, folletos u otras piezas que presenten a los artistas, las obras y el sentido de la exposición, tanto en medios impresos		

		como digitales cuando sea conveniente.		
		Logística : apoyar el montaje, funcionamiento y desmontaje de la exposición, y divulgar la programación.		
9	**MES DEL TURISMO**	Vacaciones recreativas y culturales: realizar talleres y actividades para niños, jóvenes, familias u otros públicos en espacios culturales, utilizando pintura, música, danza, juegos, materiales didácticos y contenidos relacionados con el municipio.	GLOBAL	39.500.000
		Ruta de mitos y leyendas: organizar recorridos acompañados por guías o mediadores que acerquen al público a las historias, lugares, personajes y relatos tradicionales del territorio.		
		Acceso a lugares de interés: coordinar el ingreso y la atención en espacios históricos, religiosos, culturales o turísticos que hagan parte de los recorridos, respetando sus reglas y horarios.		
		Material para guías y participantes: disponer elementos sencillos de identificación, orientación y aprendizaje, como banderines, mapas, material informativo, libretas, bolsas u otros apoyos relacionados con la experiencia.		
		Rally turístico y patrimonial: desarrollar una actividad de observación y reconocimiento del municipio, con coordinación, pistas o pruebas, acompañamiento y una metodología que facilite aprender mientras se recorre el territorio.		
		Visita de medios y promoción: organizar una experiencia dirigida a periodistas, comunicadores, creadores de contenido u otros invitados que puedan ayudar a mostrar la oferta cultural y turística del municipio.		
		Taller de cocina tradicional: desarrollar un encuentro alrededor de recetas, ingredientes, técnicas y saberes gastronómicos locales, con		

		orientación de una persona conocedora y participación del público.		
		Atención y seguridad: prever guías, apoyo logístico, refrigerios, hidratación, seguros, planes de contingencia y demás medidas necesarias según cada recorrido o actividad.		
		Divulgación : promocionar la agenda, producir material informativo.		
10	**MES DEL PATRIMONIO**	Tunja en imágenes: realizar una actividad de fotografía y observación del patrimonio que invite a reconocer lugares, detalles, historias y paisajes del municipio.	GLOBAL	25.000.000
		Orientación, jurados y exposición fotográfica: acompañar a los participantes con guías o conocedores, valorar los trabajos con criterios claros, reconocer los mejores trabajos y preparar una muestra con las imágenes seleccionadas.		
		Tierra que construye: desarrollar talleres sobre técnicas tradicionales de construcción con tierra y otros materiales locales, combinando la explicación de expertos con ejercicios prácticos y participación de maestros conocedores.		
		Materiales y herramientas para los talleres: disponer tierra, arena, fibras, moldes, herramientas, protección de mesas y demás elementos que permitan aprender y practicar de forma segura.		
		Manos a la obra: realizar actividades creativas y educativas para acercar a los participantes al patrimonio por medio de arcilla, moldes, imágenes, guías, juegos u otros recursos fáciles de usar.		
		Charlas y encuentros: organizar conferencias o conversaciones con personas conocedoras del patrimonio, procurando un lenguaje cercano y espacios para preguntas e intercambio de saberes.		
		Atención, materiales y logística: contar con talleristas, guías, personal de apoyo, materiales pedagógicos,		

		refrigerios y demás ayudas que se justifiquen según la actividad y el público.		
11	**APOYO AL DESARROLLO CULTURAL DE LAS COMUNIDADES**	Acuerdo con las comunidades: identificar junto con la entidad y los líderes comunitarios cuáles actividades culturales son más útiles y pertinentes para cada barrio, vereda o sector. Actividades descentralizadas: llevar presentaciones, talleres, encuentros, concursos u otras acciones culturales a diferentes sectores, procurando que la oferta llegue a personas que normalmente tienen menor acceso. Apoyos necesarios para cada actividad: disponer transporte, sonido, escenario, refrigerios, herramientas pedagógicas, materiales, jurados, artistas y personal de apoyo cuando se justifiquen en el plan de trabajo aprobado. Participación y acompañamiento: trabajar con organizaciones, artistas, formadores y líderes locales, promoviendo que la comunidad participe en la preparación y desarrollo de las actividades.	GLOBAL	65.000.000
VALOR TOTAL				**944.200.000**

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($944.200.000)

Nombre del proponente: CORPORACIÓN DANIEL PÉREZ CDP
NIT: 900.832.646-2
Nombre del representante legal: NUVIA LISBED PINEDA PINEDA
E-mail: cdpcorporacion.danielperez@gmail.com
Nombre en SECOP II: CORPORACIÓN CDP
Teléfono: 3222559566

