



ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROYECTO 2090

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la localidad de Teusaquillo, periodo 2021-2024 “Nuevo contrato social y ambiental para Teusaquillo”.
PROPÓSITO	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.
PROGRAMA	Bogotá región emprendedora e innovadora
CÓDIGO DEL PROYECTO	2090
NOMBRE DEL PROYECTO	Teusaquillo localidad Emprendedora e Innovadora
META(S) PLAN DE DESARROLLO CUATRENIO	Financiar 20 proyectos del sector cultural y creativo.
META VIGENCIA	Financiar 9 proyectos del sector cultural y creativo.
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 meses
PRESUPUESTO OFICIAL	\$358.700.000
RUBRO PRESUPUESTAL VIGENCIA 2024	O23011601240000002090

2. OBJETIVOS

- **Objetivo General:** Fortalecer los procesos productivos creación, producción, comercialización/distribución y circulación/exhibición de los agentes que desarrollan actividades en los campos relacionados con el arte, la cultura y el patrimonio en la localidad de Teusaquillo, a través de Incentivos económicos.
- **Objetivos Específicos:**
 - Reactivar la economía local en las actividades del campo cultural a través de convocatorias dirigidas a microempresas y agrupaciones pertenecientes a la localidad.
 - Promover estrategias de ampliación de mercado y nuevas oportunidades de negocio, con el propósito de estimular las dinámicas de creación, acceso y consumo de bienes y servicios en las localidades.
 - Fortalecer las competencias emprendedoras y empresariales de las microempresas y agrupaciones del campo cultural por medio de un programa de formación que se desarrollara de manera paralela a la implementación del proyecto.

Para la vigencia 2024 se deben ejecutar nueve (9) iniciativas ganadoras de Presupuestos Participativos, propuestas fueron realizadas por Constructores Locales de Teusaquillo, se relacionan a continuación:

	ID	INICIATIVA
1	30561	Festival el Hecho
2	30870	Vive los emprendimientos culturales y creativos de Teusaquillo



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

	ID	INICIATIVA
3	35027	Vitrina Cultural de Teusaquillo
4	35212	BrillArte: financia tu proyecto cultural y creativo
5	35323	Conexiones Creativas El Festival de Arte y Emprendimiento Uniendo Pasiones y Negocios en Teusaquillo
6	35827	Habilidades emprendedoras a través de Pausas Creativas en Teusaquillo
7	37039	Jóvenes Creando Cultura – Priorizada
8	37040	Diplomado Afro – Priorizada
9	37042	Fogón de la Palabra - Priorizada

3. LOCALIZACIÓN Y POBLACIÓN BENEFICIADA

- **Localización:** El espacio de intervención y cobertura será la ciudad de Bogotá D.C., en la localidad de Teusaquillo (13), su ubicación geográfica debe estar dentro de las siguientes UPZ:

UPZ	BARRIOS
<ul style="list-style-type: none"> o 100 Galerías o 101 Teusaquillo o 104 Parque Simón Bolívar -CAN o 106 La Esmeralda o 107 Quinta Paredes o 109 Ciudad Salitre Oriental 	Banco Central, Alfonso López, Belalcázar, Campin, Chapinero Occidental, Galerías, San Luis, Armenia, Estrella, La Magdalena, La Soledad, Las Américas, Palermo, Quesada, Santa Teresita, Teusaquillo, Salitre El Greco, La Esmeralda, Nicolas De Federman, Nuevo Campin, Pablo VI, Quirinal, Rafael Núñez, Acevedo Tejada, Cama Vieja, Centro Nariño, El Recuerdo, Gran América, Quinta Paredes, Ciudad Salitre Sur-Oriental y Ciudad Salitre Nor-Oriental.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección será por el término de **cuatro (4) meses**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, entre el ejecutor del contrato y Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

5. CRONOGRAMA

Actividades	1 mes	2 mes	3 mes	4 mes
Firma Acta de Inicio	X			
Presentación Plan de Trabajo	X			
Aprobación e inicio de actividades	X			
Ejecución del plan de trabajo		X	X	X
Presentación de Informes				X
Sistematización de Información y datos				X
Liquidación				X



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

6. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES CRONOGRAMA

• Etapa de Alistamiento

La fase de alistamiento se realizará por un profesional, actividad propia de la Coordinación del Proyecto, que incluye para el ejecutor: inclusión presupuestal del proyecto, la selección y el proceso de contratación del talento humano, recursos físicos, apoyo tecnológico, elaboración y presentación de proyección físico-financiera, plan de trabajo, cronograma general y todos los soportes documentales establecidos para dar inicio a la ejecución del contrato.

Esta etapa incluye las siguientes acciones:

- Conformación del Comité Técnico.
- Contratación del Talento Humano
- Gestión de los recursos físicos, apoyos tecnológicos, elaboración y presentación de la proyección físico - financiera.
- Preparación de los soportes documentales establecidos para dar inicio a la ejecución del Contrato.
- Diseño del Plan de trabajo
- Diseño del Cronograma
- Diseño del Plan metodológico

• Comité Técnico

- Conformación de la del Comité Técnico de Seguimiento

Durante la primera semana de ejecución del proyecto, el ejecutor deberá gestionar la coordinación con las diferentes instituciones e instancias la conformación del Comité Técnico de Seguimiento (CTS), el cual deberá estar conformado por:

- El alcalde(sa) Local y/o su delegado.
- Apoyo a la supervisión designado.
- El Coordinador(a) del proyecto (por parte del ejecutor)
- Un representante de la comunidad como veedor – constructor local de cada iniciativa (invitado).
- Un profesional del área de participación del FDLT (invitado).

Una vez se conforme el comité técnico, éste decidirá sobre programación de la fecha y horario de los encuentros que realizarán mínimo una (1) vez al mes o cuando se requiera de manera extraordinaria para la organización y aprobaciones de las actividades. En este sentido, se programarán las reuniones con el apoyo de la virtualidad para dinamizar los aportes y las decisiones, se debe dejar la constancia por escrito de la reunión como soporte y trazabilidad de las acciones.

- Serán funciones del Comité Técnico de Seguimiento:

- Realizar seguimiento técnico a los componentes del plan de trabajo del proyecto, verificando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias.
- Revisar y realizar recomendaciones técnicas para la aprobación del Plan de Trabajo del Proyecto, cronograma de actividades y metodología para el desarrollo de estas, presentadas por el ejecutor.
- Realizar seguimiento técnico al Plan de Trabajo del Proyecto, verificando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias de acuerdo con los



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

lineamientos establecidos por iniciativa.

- Verificar los productos entregados por fase e iniciativa.
- Aprobar las Hojas de vida del equipo de trabajo del personal humano transversal al proyecto y cada una de las iniciativas.
- Consolidar y aprobar el cronograma de actividades a realizar en la vigencia del contrato.
- Levantar acta de cada una de sus reuniones dejando constancia de los compromisos, decisiones y acuerdos logrados que será diligenciada por el apoyo administrativo del proyecto.
- Realizar una reunión ordinaria mensual de seguimiento de acuerdo con las necesidades y las extraordinarias que así se requieran.
- Aprobar los diferentes temas a que haya lugar para la ejecución del proyecto.
- Realizar reuniones mensuales presenciales o virtuales que de común acuerdo determinen sus integrantes. En dichas reuniones se evaluará el estado de avance de las nueve (9) iniciativas del Proyecto 2090, resultados y se determinarán conceptos, aprobaciones, etc., lo cual deberá constar en actas y en ellas se dejará constancia de las decisiones y recomendaciones a que haya lugar.
- Apoyar la coordinación interinstitucional con las diferentes entidades que se requieran para la ejecución del Proyecto 2090.
- Verificar los productos entregados las fases de cada una de las iniciativas del Proyecto 2090.
- Realizar el seguimiento a la ejecución física y financiera del proyecto.
- Sugerir acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten durante la ejecución.
- Las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución del proyecto

Nota 1: *En ningún caso las decisiones del Comité Técnico de Seguimiento podrán modificar las especificaciones técnicas, iniciativas, actividades, cantidades, características de los bienes y/o servicios a entregar, plazo y población objetivo sin el aval y visto bueno del ordenador del gasto, excepto para la redistribución del valor resultante de la diferencia entre la propuesta económica y el valor del presupuesto oficial del presente proceso. Cualquier modificación a las condiciones del contrato deberá ser pactada entre las partes mediante **OTROSI**.*

La Primera reunión del comité técnico de seguimiento se llevará a cabo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, deberá presentar:

- Cronograma de actividades por Iniciativa.
- Plan de Trabajo del proyecto
- Metodología para el desarrollo de los procesos por cada iniciativa.
- Hojas de vida del equipo de trabajo contratado, de acuerdo con los perfiles definidos en este anexo.
- Plan de difusión, convocatoria e inscripción del Proyecto por Iniciativa.
- Propuestas de espacios para realización de actividades de las nueve (9) iniciativas del Proyecto.

Todas las reuniones de seguimiento que se adelanten, ya sea de forma virtual y/o semipresencial, debe contar con una citación previa de mínimo cinco (5) días, vía correo electrónico y de ser necesario se citarán comités extraordinarios siempre y cuando la ejecución del contrato lo amerite. Se deberán proyectar actas con la firma de los asistentes, las decisiones tomadas, avances del contrato, actividades, aprobaciones de material de apoyo, entre otros; con el fin de verificar, el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones establecidas y los trámites técnicos, administrativos, operativos y financieros del proyecto.

Todos los soportes de la ejecución deberán consolidarse en la Carpeta Única del Contrato, en el Archivo de la Alcaldía Local de Teusaquillo. (De acuerdo con los lineamientos de gestión documental: carpeta física y digital).



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Nota 2:

- *Para el primer comité técnico del proyecto, el ejecutor deberá presentar aprobadas por el apoyo a la supervisión del contrato las hojas de vida de la totalidad de las personas contratadas para la ejecución del proyecto y validarlo mediante un documento que permita verificar que se cumple con los perfiles requeridos y los documentos de soporte de profesión y experiencia.*
- *Cada concepto de imagen institucional del proyecto deberá ser previamente socializado en Comité Técnico, aprobado por el equipo de comunicaciones y prensa local, de acuerdo con el lineamiento vigente de la entidad. Para garantizar el cumplimiento de este concepto, el ejecutor deberá entregar el código de aprobación de las piezas comunicativas y dejar constancia de esa gestión al apoyo a la supervisión.*
- *En el primer comité, el ejecutor deberá presentar los formatos previstos para utilizar en la ejecución; para su respectiva aprobación.*
- *Las reuniones del comité deberán ser evidenciadas mediante actas firmadas y registros fotográficos.*

● **Aprobación Plan de Trabajo y cronograma de actividades.**

En un término no mayor a cinco (5) días calendario, posterior a la firma del acta de inicio, el ejecutor deberá enviar vía correo electrónico al apoyo a la supervisión el Plan de Trabajo con su respectivo cronograma, quien a su vez hará observaciones y recomendaciones de ser necesarias, posterior a ello, el apoyo a la supervisión en un término no mayor a tres (3) días calendario las devolverá al contratista quien hará las correcciones necesarias y lo socializará en el primer Comité Técnico para su aprobación.

- **Plan de trabajo:** Corresponde al plan de las actividades de cada una de las iniciativas del Proyecto 2090 (etapas, actividades principales, actividades secundarias, metodología de trabajo para cada una de las iniciativas, responsables, recursos y entregables para la correcta ejecución del contrato). En este mismo sentido, el ejecutor deberá proponer un cronograma de actividades para el total del tiempo de ejecución del contrato (cualquier modificación de fechas en el cronograma deberá ser presentado formalmente en comité técnico quien lo aprobará).

Durante las primeras dos (2) semanas de ejecución del contrato el contratista debe realizar las siguientes actividades:

- La estrategia para desarrollar el proceso de convocatoria, inscripciones y definición de espacios y horarios en donde se pueden realizar las actividades previstas en la localidad.
 - La metodología para desarrollar las actividades.
 - La contratación del talento humano que este encargado de realizar las diferentes actividades, según la necesidad.
- **Presentación pública del Proyecto a la Junta Administradora Local (JAL):** Se deberá realizar dos presentaciones del convenio (al inicio y al final) ante la Junta Administradora Local con el fin de exponer:
 - Ficha Técnica del proyecto (Objeto, valor, plazo, población objetivo, actividades, características técnicas, productos).
 - Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder.
 - Presentación de la metodología, criterios del sector y alcance para la localidad.

Esta información debe corresponder de manera detallada a las nueve (9) iniciativas parte del Proyecto 2090 para la vigencia 2024, el ejecutor debe coordinar con el Comité Técnico y las instancias de la Alcaldía Local de Teusaquillo los aspectos relacionados con la logística, fecha, insumos y el lugar para la realización de la presentación pública. Esta actividad deberá quedar en el cronograma en el primer mes de ejecución del contrato, prestando por la participación efectiva de la comunidad, previa convocatoria a entidades locales,



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

distritales, organizaciones de base, beneficiarios(as), se deben invitar a los siguientes actores locales:

- Comunidad General, personas con discapacidad, cuidadores y/o familiares.
- Ediles – Junta Administradora Local.
- Líderes del sector cultura de la localidad.
- Representante de la Personería, Veeduría y/o Contraloría, Local. Se debe garantizar la convocatoria, favoreciendo la asistencia de un representante de las Entidades de Control.

El contratista radicará una carta ante la Junta Administradora Local, solicitando un espacio dentro de las sesiones ordinarias, con el fin de presentarles el proyecto donde expondrá al menos, los siguientes elementos:

- Ficha Técnica del proyecto (Objeto, valor, plazo, población objetivo, actividades, características técnicas, productos).
- Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder.
- Presentación de la metodología, criterios del sector y alcance para la localidad.

Nota 1: *Se deberá verificar que las presentaciones públicas ante la JAL se realizan durante el término de ejecución del contrato y en caso de que la Corporación no asigne fecha dentro de dicho plazo, deberá radicar nueva solicitud y dejar constancia de tal situación, remitiendo copia a la supervisión.*

Nota 2: *Los sitios de la presentación deben ser concertados con el Comité Técnico, se deberá gestionar el lugar y contar con las ayudas audiovisuales necesarias para tal fin.*

Se debe realizar convocatoria con mínimo ocho (8) días de antelación a los actores por medio escrito a través de cartas de invitación, así como vía telefónica, correo electrónico y redes sociales; contando con las bases de datos suministradas por el Comité Técnico.

El ejecutor deberá anexar a su informe los soportes del cumplimiento de cada una de las actividades desarrolladas en esta etapa, correos, oficios de invitación, listados de asistencia, registro fotográfico y filmico, actas de soporte o de Comité Técnico, entre otras. Así mismo, se deberá radicar ante la secretaría de la JAL, copia del anexo técnico, presentación de necesidades y minuta del contrato con mínimo tres (3) días hábiles de anterioridad a la sesión destinada para tal.

Nota. La Alcaldía Local se compromete a convocar a las distintas actividades, a personas de los sectores sociales LGBTI.

7. ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES

Se sugiere que el Talento Humano contratado para la ejecución de las actividades del presente proceso, sean personas residentes de la localidad de Teusaquillo, durante los meses de ejecución de este proyecto., y que hagan parte de las iniciativas ganadoras incluidas en el mismo.

- **Equipo Humano Transversal del proyecto**

El ejecutor deberá disponer de un equipo de trabajo, responsable de la ejecución, coordinación y comunicación constante con el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo. El proyecto para su ejecución requiere del siguiente personal que deberá ser contratado a través del CONTRATISTA:

- **Coordinador(a) General**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Cargo	Coordinador(a) General
Formación Académica	Un (1) Profesional de áreas administrativas.
Experiencia Laboral General	Con experiencia profesional de 23 meses debidamente certificada en por lo menos dos proyectos comunitarios en general.
Experiencia Especifica	La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en coordinación de ejecución de proyectos.
Cantidad	Una (1) persona
Dedicación al proyecto	Tiempo completo

El coordinador(a) será el enlace encargado de organizar, programar, dirigir y controlar la ejecución del contrato, así como la comunicación y demás gestiones de este; deberá reunirse mínimo una vez a la semana con el supervisor del contrato para garantizar la correcta ejecución de las actividades e interacciones con la comunidad.

Las actividades mínimas para desarrollar del coordinador(a) serán entre otras las siguientes:

- Realizar las presentaciones públicas al inicio y al final del Proyecto.
- Liderar el desarrollo de todas las iniciativas y categorías incluidas en el proyecto.
- Garantizar la vinculación del personal, con la experiencia que corresponda en el ejercicio de las actividades a desarrollar en cada iniciativa.
- Liderar la gestión administrativa y financiera de la coordinación de todo el proyecto, para garantizar la vinculación del talento humano requerido en el desarrollo de las acciones y el cumplimiento de las necesidades.
- Liderar el capital humano contratado de todo el Proyecto.
- Supervisar el trabajo que realiza el equipo operativo de cada componente y garantizar que desempeñen las actividades de forma adecuada.
- Realizar el proceso de convocatoria de los CTS generales y por iniciativa y consolidar las actas de seguimiento.
- Proyectar los requerimientos administrativos y jurídicos con destino al FDLT y las instituciones que hagan parte del proceso.
- Analizar y generar el mapa de riesgos y estrategias que puedan surgir durante la ejecución del proyecto, esta información debe ser realizada y consolidada con el equipo de apoyo y operativo de cada iniciativa.
- Liderar la gestión de los recursos técnicos, tecnológicos y de infraestructura requeridos para el desarrollo del proyecto (insumos, puestos de trabajo, equipos de cómputo, impresoras, acceso a internet, transporte, etc.)
- Liderar reuniones con el supervisor designado por el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo y el almacenista de éste para la recepción y salida de los respectivos elementos que se hayan estipulado en la formulación previa aprobación del comité para el desarrollo de cada componente/iniciativa.
- Articulación con el área específica encargada de la revisión para la adquisición de insumos requeridos en el desarrollo de las acciones que correspondan a cada componente
- Realización y revisión del Plan Trabajo programático y financiero en conjunto con el Apoyo Técnico de cada una de las nueve (9) iniciativas del Proyecto 2090 y personal de acuerdo con cada componente y actividades de acción definidas en la etapa de formulación del concepto de gasto.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Realizar seguimiento y actualización de la matriz programática, proyecciones físico-financieras, y realizar presentaciones e informes con la información brindada por el apoyo técnico de cada iniciativa.
- Realizar monitoreo y seguimiento continuo de los avances y cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Trabajo programático.
- Liderar y realizar la gestión de recursos logísticos y técnicos, para el desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto, con el apoyo del FDLT.
- Diseñar la estrategia de divulgación, comunicación e inscripciones de cada proyecto.
- Liderar los comités de seguimiento y compras de los insumos y/o elementos a entregar.
- Establecer línea administrativa para la custodia del archivo documental que hace parte del proyecto como parte de soporte al momento de llevar a cabo el ejercicio de revisión de la ejecución del proyecto.
- Liderar y realizar la entrega al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo en medio magnético y físico del informe final del proyecto ejecutado en la vigencia.
- Recopilar la información enviada mensualmente que realice el personal de apoyo de cada iniciativa y su equipo, y entregar un informe consolidado mensual de ejecución del Proyecto.
- Realizar los informes financieros, cualitativos y cuantitativos del proyecto y de cada iniciativa.
- Realizar la base de datos de beneficiarios por iniciativa en medio magnético y físico.
- Realizar el informe financiero, técnico, cualitativo y cuantitativo de cada iniciativa, así como las recomendaciones y sugerencias para futuros procesos.
- Realizar acciones de preauditoría a los profesionales de apoyo, en relación con el cumplimiento de lineamiento técnico y pliego contractual, gestión documental, veracidad de soportes, ausencia total y parcial de soportes, calidad y oportunidad de entrega de información para la realización de bases de datos y planes de mejoramiento.
- La demás que se requieren en el marco de la ejecución del contrato.

• **Diseñador(a) Gráfico**

Cargo	Diseñador(a) Grafico
Formación Académica	Un (1) profesional en diseño gráfico y/o comunicación visual
Experiencia Laboral General	Con experiencia laboral mínima de 24 meses realizado labores como diseñador gráfico y desarrollo de piezas graficas.
Experiencia Especifica	La persona debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en diseño de material publicitario, elaboración de diseños para cartillas, cuadernos, entre otros.
Cantidad	Una (1) persona
Dedicación al proyecto	Medio tiempo durante 4 meses.

Las actividades mínimas para desarrollar del Diseñador(a) gráfico serán entre otras las siguientes:

- Desarrollar las acciones que le sean asignadas por el coordinador general para cada una de las nueve (9) iniciativas que hacen parte del proyecto 2090.
- Diseñar piezas publicitarias en diferente formato (de acuerdo con las indicaciones técnicas descritas en este documento) para la difusión de información de cada una de las iniciativas para impresión.
- Diseño de piezas para sublimación en diferentes materiales.
- Diseño de portafolios y/o directorios virtuales ajustadas a las necesidades de las iniciativas.
- Coordinar con el coordinador general y el personal de apoyo asistencial de cada iniciativa las necesidades específicas para el desarrollo de piezas.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Entregar en el tiempo estipulado de acuerdo con la coordinación general las piezas.
- Diseñar las piezas necesarias para el desarrollo del proyecto siguiendo los lineamientos de la Alcaldía Local de Teusaquillo.
- Participar en los espacios y reunión que se realicen para la aprobación de piezas por parte de la Alcaldía Local de Teusaquillo.
- Contar con las herramientas tecnológicas necesarias, para el debido desarrollo de sus actividades
- Realizar informes de seguimiento sobre el desarrollo de sus actividades.
- Realizar las demás actividades que le sean asignadas.

• **Fotógrafo(a) y realizador (a) audiovisual**

Cargo	Fotógrafo y realizador audiovisual
Formación Académica	Un (1) profesional producción audiovisual y fotografía
Experiencia Laboral General	Con experiencia laboral mínima de 24 meses realizado labores como fotógrafo y productor audiovisual.
Experiencia Especifica	La persona debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en fotografía profesional, videos y edición audiovisual.
Cantidad	Una (1) persona
Dedicación al proyecto	Tiempo completo durante 4 meses

Las actividades mínimas para desarrollar del fotógrafo(a) y realizador audiovisual serán entre otras las siguientes:

- Desarrollar las acciones que le sean asignadas por el coordinador general para cada una de las nueve (9) iniciativas que hacen parte del Proyecto 2090.
- Participar en las actividades designadas por el Coordinador General para la toma de fotografías y videos.
- Realizar edición audiovisual para la presentación de videos de las iniciativas que lo requieran.
- Coordinar con el coordinador general y el personal de apoyo asistencial de cada iniciativa las necesidades específicas para los registros fotográficos y edición audiovisual.
- Entregar en el tiempo estipulado de acuerdo con la coordinación general los productos solicitados.
- Participar en los espacios y reunión que se realicen para la aprobación de los productos entregados por parte de la Alcaldía Local de Teusaquillo.
- Contar con las herramientas tecnológicas necesarias, para el debido desarrollo de sus actividades.
- Realizar informes de seguimiento sobre el desarrollo de sus actividades.
- Realizar las demás actividades que le sean asignadas.

- **Contador**

Cargo	Contador
Formación Académica	Un (1) Profesional en contaduría pública.
Experiencia Laboral General	Con experiencia profesional de 23 meses debidamente certificada en manejo de contabilidad de proyectos.
Experiencia Especifica	La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses como contador en proyectos de inversión.
Cantidad	Una (1) persona
Dedicación al proyecto	Tiempo completo – durante 2 meses.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Realizar las transacciones contables relacionadas con el proyecto y sus iniciativas.
- Recopilar la información financiera y contable de todas las iniciativas parte del proyecto 2090, esta información debe ser enviada por el coordinador general del proyecto de acuerdo con la información suministrada por el apoyo de cada iniciativa.
- Realizar seguimientos contables a cada una de las iniciativas.
- Realización de los informes financieros y contables necesarios, para garantizar que se cumplan los términos establecidos en el marco de Proyecto 2090.
- Analizar los gastos del proyecto y brindar comentarios sobre el progreso y cualquier variación al Coordinador General.
- Las demás que se requieren en el marco de la ejecución del contrato.

***Nota 1.** Ni el FDLT ni el supervisor del contrato designado por la entidad tendrán relación laboral con los profesionales designados por el contratista.*

- **Divulgación, Inscripciones y selección de participantes**

Es importante señalar para la divulgación e inscripción de las iniciativas se debe cumplir con los siguientes aspectos de manera transversal para las nueve (9) iniciativas del Proyecto 2090:

- **Divulgación**

El ejecutor deberá adelantar un proceso de divulgación de las nueve (9) iniciativas que vincule la localidad de Teusaquillo, estableciendo los canales de comunicación que permita realizar divulgación efectiva del proyecto y sus iniciativas, para esto deberá dar uso de los medios institucionales, articulándose con la Oficina de prensa de la Alcaldía Local de Teusaquillo, usando todos los medios digitales posibles, como las páginas oficiales de la Alcaldía (transmisión en Facebook live, Teams, perifoneo, entre otros); adicionalmente se debe realizar un proceso de convocatoria en Redes Sociales, medios comunitarios y demás acciones de divulgación, promoción y movilización virtual presentes en la Localidad. Se deberá recurrir a estrategias de comunicación virtuales y presenciales para la realización de la convocatoria, para ello y en caso de ser necesario, se debe acordar con el Constructor Local su apoyo para difusión de la información.

Así mismo se deberá realizar el diseño de piezas comunicativas para convocatoria, con diseño de diagramación, impresión y distribución; y piezas publicitarias para el desarrollo y gestión en redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter).

Dicha estrategia deberá garantizar el uso de medios de comunicación tradicionales y no tradicionales, es importante que las personas responsables de la socialización posean la claridad de la información y de la iniciativa para no generar confusiones a los interesados. Se implementarán alternativas de inscripción como links y enlaces virtuales y puntos de inscripción presencial e itinerantes que favorezcan el proceso.

- **Inscripción**

Para el caso de los puntos de inscripción, deberán ser acordados entre el FDLT y el ejecutor, de tal manera que su desarrollo permita la implementación de acciones estratégicas de acuerdo con las particularidades y necesidades de los grupos. Los formatos de inscripción se realizarán a través de un link virtual (Google forms) y formatos físicos, el ejecutor deberá garantizar que los formatos de inscripción (virtuales y físicos) cuenten con los siguientes parámetros:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Nombre completo
- Tipo y Número de Documento de Identidad
- Edad
- Teléfonos de contacto
- Dirección
- Barrio
- Correo electrónico
- Sexo (hombre, mujer, intersexual),
- Identidad de género (masculina, femenina y transgénero, prefiero no decirlo)
- Pertenencia étnica (Indígenas; ROM, Negra, Palenquera y Afrodescendiente, Raizal)
- Identificación con uno o más grupos poblacionales (grupos étnicos, raizales, ROM, afrodescendientes, LGBTI, habitantes de calle, víctimas de conflicto, entre otros)
- Condiciones generales de vulnerabilidad (Persona víctima del conflicto armado, Persona desmovilizada)
- Presencia de Discapacidad
- Incluir autorización tratamiento de datos
- Incluir compromiso de corresponsabilidad sobre la participación en la iniciativa.
- Y demás que se consideren pertinentes en el momento de su ejecución.

- **Selección de Participantes.**

El ejecutor deberá cumplir con los criterios de selección de participantes descritos para cada iniciativa de Proyecto 2090, deberán contar con el apoyo del constructor local (Comité de Selección y seguimiento).

8. INICIATIVAS PROYECTO 2090

En la vigencia 2024 serán financiados y ejecutados nueve (9) iniciativas del sector cultural y creativo, relacionadas a continuación:

8.1. INICIATIVA ID 30561 FESTIVAL EL HECHO

- **OBJETIVO GENERAL:** Fomentar y reconocer el ecosistema cultural y artístico de la localidad de Teusaquillo, mediante la creación de espacios para la presentación, experimentación y comercialización de diferentes formas y visiones artísticas, promoviendo la interacción entre artistas emergentes y consolidados; así como incentivar el emprendimiento cultural y económico en la localidad.
- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**
 - Crear una ponencia de artistas emergentes mediante una convocatoria abierta, ofreciendo una vitrina de exposición y recursos para que nuevos artistas y emprendedores de la localidad puedan presentar sus trabajos.
 - Fomentar el emprendimiento comercial en la localidad, estableciendo una vitrina de emprendimiento para microempresas locales y brindando apoyo a los emprendedores culturales para incentivar la economía.
 - Desarrollar actividades artísticas en espacios icónicos y naturales de la localidad, integrando el arte con el medio ambiente y la naturaleza, y promoviendo el uso de estos espacios para artistas emergentes y consolidados.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

• LOCALIZACIÓN, POBLACIÓN BENEFICIADA Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

- **Localización:** El lugar de ejecución del proyecto 2090 será la ciudad de Bogotá D.C., en la localidad de Teusaquillo (13), abierto para toda la localidad.
- **Población Beneficiada:** habitantes de la localidad de Teusaquillo, cinco (5) artistas emergentes, tres (3) agrupaciones profesionales y siete (7) emprendimientos de la localidad.
- **Tiempo de Ejecución:** Esta iniciativa tiene un tiempo estimado de ejecución de dos (2) meses.

• EQUIPO OPERATIVO ID 30561

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
RECURSO HUMANO Asistencial con educación de básica primaria o bachiller	Hasta 35 meses de experiencia en desarrollo de actividades de volanteo, inscripciones con comunidad y apoyo a la logística de actividades. Durante tres (3) días.	Unidad	1
RECURSO HUMANO Apoyo logístico a la Iniciativa	Con experiencia laboral de hasta 35 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo de logística, organización y planificación, (se sugiere que sean personas residentes de la localidad de Teusaquillo) Durante dos (2) meses.	Unidad	1
RECURSO HUMANO DOS (2) Profesionales en áreas artísticas o humanidades.	Profesionales en áreas artísticas con formación en danza desde la expresión artística y danza contemporánea. Profesional con 24 meses de experiencia en programas de bienestar por medio de la danza, actividades de facilitador, tallerista o docente y al menos 12 meses en trabajo con comunidad. Duración dos (2) horas.	Unidad	2
RECURSO HUMANO Apoyo Técnico Iniciativa	Con experiencia laboral de mínimo 24 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo comunitario y proyectos con enfoque social, organización y planificación de proyectos (se sugiere que sea el Constructor Local de la Iniciativa y/o personas residentes de la localidad de Teusaquillo). Durante dos (2) meses.	Unidad	1
RECURSO HUMANO un (1) luminotécnico	enfocado en producción de stage en eventos en vivo que realice el montaje y operación de las luces el día del evento con experiencia de 24 meses en producción de eventos en vivo. Durante un (1) día.	Unidad	1
RECURSO HUMANO un (1) Profesional en	Profesional con 24 meses de experiencia de sonido en vivo, el cual tendrá como objetivo el montaje, manejo y producción técnica, calibración y stage del sonido.	Unidad	1



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Ingeniería de Sonido	Durante un (1) día.		
----------------------	---------------------	--	--

- **DESARROLLO DE LA INICIATIVA ID 30561**

La ejecución de la iniciativa ID 30561 se desarrollará en dos (2) momentos:

- Divulgación e inscripción y criterios de selección
- Festival. Duración un (1) día – nueve (9) horas.

- **DIVULGACIÓN E INSCRIPCIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

- **Divulgación**

Además de los lineamientos descritos en este documento, se debe realizar el diseño de piezas publicitarias (volantes y afiches) con el fin de garantizar el acceso a la información del proyecto. Diseño, diagramación, impresión y distribución en la localidad de Teusaquillo, de 1000 volantes y 30 carteles informativos con información de puntos de inscripción, y requisitos para acceder a las actividades de la iniciativa. El contenido deberá ser aprobado por el Comité de Seguimiento y por la Oficina de Comunicaciones.

En ese mismo sentido, el ejecutor deberá diseñar y divulgar cuatro (4) piezas publicitarias digitales que serán utilizadas en las redes sociales del evento (Facebook, Instagram, X), como impulsor digital de la iniciativa.

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/MEDIDA	CANTIDAD
MATERIAL POP	VOLANTES	Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara.	Unidad	1.000
MATERIAL POP	CARTELES INFORMATIVOS	Carteles informativos impresos en propalcode, tamaño medio pliego, a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara	Unidad	30

- **Inscripción:** Se deben cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos previamente en el documento, además de los requisitos establecidos en los criterios de selección descritos a continuación.
- **Criterios de Selección:** 1. Mayores de edad que desarrollen alguna labor o actividad artística, cultural y recreativa, 2. Los participantes deben tener un proyecto artístico que haga parte de la localidad de Teusaquillo, 3. Cumplir con las especificaciones establecidas de participante (emprendimientos, artistas emergentes o agrupaciones profesionales), y 4. Aceptar los términos, horarios y demás establecidos en el marco de la iniciativa.

- **FESTIVAL EL HECHO**

Se desarrollará un festival que permita la visualización y el impulso de los artistas emergentes y profesionales, y emprendimientos de la localidad, por medio de la presentación y comercialización de los productos y/o servicios ofertados por ellos, muestras artísticas y actividades pedagógicas abiertas a la comunidad general.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Este festival se desarrollará en dos (2) espacios de manera simultánea: 1. Espacio abierto (propuesta: Parkway), y 2. Espacio cerrado (lugar cercano al Parkway); es importante tener en cuenta que estos lugares deben ser cercanos para que permita la movilidad de los asistentes al festival.

ACTIVIDAD		DETALLE	TOTAL
FESTIVAL EL HECHO	PRE-EVENTO	Gestión de alquiler espacio a cielo abierto.	1 gestión de alquiler
		Diseño gráfico de pendones y piezas graficas virtuales.	2 piezas
		Alquiler de espacio cerrado	1 alquiler
	EVENTO	Registros fotográficos del evento	50 fotos
		Tomas para realización de video Full HD con dimensiones 16:9, duración de tres (3) minutos en formato MOV	Numero indefinido de tomas para 1 video.
		Instalación de stands	7 stands
		Realización de dos (2) talleres con duración de dos (2) horas cada uno.	2 talleres
		Presentaciones de las bandas emergentes	5 presentaciones
		Prestaciones de artistas profesionales	4 presentaciones

Para el desarrollo de las actividades, como mínimo se deben contar con los siguientes elementos de logística:

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
MATERIAL POP	Carteles	Carteles informativos impresos en propalcode, tamaño medio pliego, a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara AUTOGESTIÓN	Unidad	30
MATERIAL POP	Pendón perforado	Impresión de pendones publicitarios de 100 x 200 cm (tipo araña) en plotter digital a full color con laminado adicional y perforado. ojales metálico en las cuatro esquinas + araña centro metálico y brazos en aluminio. AUTOGESTIÓN	Unidad	2
MATERIAL POP	Volantes	Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara.	Unidad	1000
LOGÍSTICO	Alquiler de Teatro	Alquiler de espacio, capacidad para 130 personas, contar con servicio de baños para asistentes, sonido, micrófonos y personal técnico de soporte, por 8 horas	Unidad	1
LOGÍSTICO	Carpas	Alquiler de carpas de 4 x 4 m con paralelos laterales color blanco (Incluye transporte, instalación y desinstalación)- AUTOGESTIÓN	Unidad	7



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
LOGÍSTICO	Iluminación	Alquiler de: 1. un (1) controlador de iluminación DMX, 2. dos (2) focos led programables, y 3. dos (2) cabezas móviles iluminación con movimiento.	Unidad	1
LOGÍSTICO	Micrófonos	Alquiler de micrófonos alámbricos (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	Unidad	5
LOGÍSTICO	Planta eléctrica	Alquiler de planta eléctrica de 3000W con motor a gasolina (capacidad de 15 litros). El alquiler de la planta debe incluir el combustible para su funcionamiento, transporte, instalación y desinstalación	Unidad	1
LOGÍSTICO	Remuneración artistas	Agrupación musical o artístico de más de dos personas de carácter profesional que maneja diferentes técnicas, con puesta en escena de mínimo 45 minutos. (Transporte se encuentra incluido en la remuneración).	Unidad	3
LOGÍSTICO	Remuneración artistas	Remuneración a las presentaciones de artistas emergentes con experiencia, de mínimo 30 minutos el transporte se encuentra incluido en el valor.	Unidad	5
LOGÍSTICO	Servicio Community Manager	Servicio de community manager durante un (1) mes que contenga los siguientes elementos: 1. Creación de redes, o configuración de perfil. 2. publicaciones semanales con un video reels mensual 3. historias semanales. 4. redes sociales entre: (Instagram, Facebook "Fanpage", X o LinkedIn) 5. Informe de desempeño mensual 6. Campaña orgánica 8. Incremento de seguidores	Unidad	1
LOGÍSTICO	Sonido	Alquiler de: 1. dos (2) cabinas de sonido con las siguientes características: altavoz pasivo con Rango de Potencia de 600W RMS / 2400W pico, sensibilidad 103 dB 1w/1m, conectividad speakon NL4 y cobertura 90° horizontal x 30° vertical, 2. dos (2) altavoz auto amplificado con rango de frecuencia de 45 Hz - 20 kHz, potencia de 2000W Clase D, SPL máximo de 132 dB y conectividad XLR, RCA, 3. dos (2)	Unidad	1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
		Subwoofer activo auto amplificado de 18 pulgadas con rango de frecuencia de 27MHz - 90 Hz, potencia de 3400 W Clase D, SPL Máximo de 136 dB, driver de 18 pulgadas y conectividad: XLR, PowerCon, y 4. una (1) consola digital de 16 canales con procesamiento de efectos integrados, ecualización gráfica, y capacidad de mezcla versátil. 16 canales mono/mic y 4 bases auxiliares, efectos Reverb, delay, compresión, Conectividad XLR, TRS, USB para grabación multipista.		
LOGÍSTICO	Tarima	Alquiler de tarima de 3.6x4.8 mts, escalera a la altura requerida. Estructura certificada. Debe incluir montaje y desmontaje, transporte.	Unidad	1
LOGÍSTICO	Transporte	Prestación de servicio de transporte durante un día para 15 personas. 10 viajes en un mismo día por la localidad de Teusaquillo	Unidad	1
ADQUISICIÓN	Computador	Compra de computador Portátil Core I3 RAM 8 Gb Ssd 512 Gb 15,6	Unidad	1
ADQUISICIÓN	Sonido	Interfaz de audio focusrite scarlett 212 studio 4ta generación	Unidad	1
ADQUISICIÓN	Sonido	Monitores multimedia bluetooth Eris 4.5BT 2Da generación	Unidad	1

El ejecutor entregará un cronograma programático para el desarrollo de las actividades anteriores.

8.2. INICIATIVA ID 30870 VIVE LOS EMPRENDIMIENTOS CULTURALES Y CREATIVOS DE TEUSAQUILLO

- **OBJETIVO GENERAL:** Fortalecer el ecosistema emprendedor cultural y creativo de la localidad de Teusaquillo, a través de la realización de una Feria de Emprendimientos, que brindará un espacio de visibilidad, promoción y comercialización para los emprendimientos que hayan participado en el Taller “*Semillas de Cultura: Sembrando paz, arte y cultura*”, en el marco del Plan de Desarrollo Local de la Alcaldía Local de Teusaquillo.
- **OBJETIVOS ESPECIFICOS**
 - Seleccionar 30 emprendimientos culturales y creativos de la localidad de Teusaquillo que hayan participado en el taller “*Semillas de Cultura. Sembrando paz, arte y cultura*” para participar en la Feria.
 - Brindar a los 30 emprendimientos seleccionados un espacio de visibilidad, promoción y comercialización en la Feria de emprendimientos.
 - Fortalecer las capacidades de gestión de los 30 emprendimientos seleccionados, a través de la capacitación en el taller “*Semillas de Cultura. Sembrando paz, arte y cultura*”.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Estimular la creación de nuevos empleos en el sector cultural y creativo en la localidad de Teusaquillo.
- Contribuir al desarrollo cultural y económico de la localidad de Teusaquillo.
- Fortalecer la identidad cultural de la localidad de Teusaquillo.
- Promover el intercambio cultural entre los diferentes barrios de la localidad.
- Sensibilizar a la comunidad sobre la importancia del emprendimiento cultural y creativo.
- Crear un espacio de encuentro y colaboración entre los emprendimientos culturales y creativos.

• **LOCALIZACIÓN, POBLACIÓN BENEFICIADA Y TIEMPO DE EJECUCIÓN**

- **Localización:** El lugar de ejecución del proyecto 2090 será la ciudad de Bogotá D.C., en la localidad de Teusaquillo (13), abierto para toda la localidad.
- **Población Beneficiada:** 30 emprendimientos culturales y creativos de la localidad de Teusaquillo que hayan participado en el taller “*Semillas de Cultura. Sembrando paz, arte y cultura*”, distribuidos en dos grupos: 1. Emprendimientos culturales de la localidad de Teusaquillo, y 2. Emprendimientos creativos de la localidad de Teusaquillo. Adicionalmente el espacio de “Feria” considerado en el desarrollo de la iniciativa está abierto al público general.
- **Tiempo de Ejecución:** Esta iniciativa tiene un tiempo estimado de ejecución de cuatro (4) meses.

• **EQUIPO OPERATIVO ID 30870**

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Asistencial con educación de básica primaria o bachiller	Hasta 35 meses de experiencia en desarrollo de actividades de volanteo, inscripciones con comunidad y apoyo a la logística de actividades. Durante ocho (8) días.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Presentador - Animador	Persona con experiencia en presentación y animación de eventos tipo feria, experiencia de al menos 12 meses. Durante un (1) día).	Unidad	2
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Un (1) Profesional en áreas Artísticas o humanidades	Capacitador para impartir el taller "Semillas de Paz": Brindar asesoría individual a los emprendimientos participantes; Desarrollar materiales didácticos para el taller; Evaluar el aprendizaje de los participantes Durante cuatro (4) sesiones, cada una de cuatro (4) horas.	Horas	16



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Apoyo Técnico Iniciativa	Con experiencia laboral de hasta 35 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo comunitario y proyectos con enfoque social, organización y planificación de proyectos (se sugiere que sea el Constructor Local de la Iniciativa y/o personas residentes de la localidad de Teusaquillo). Durante cuatro (4) meses.	Unidad	1

- **DESARROLLO DE LA INICIATIVA ID 30870**

La ejecución de la iniciativa ID 30870 se desarrollará en tres (3) momentos:

- Divulgación, inscripción y criterios de selección.
- Capacitación (16 horas) para 30 emprendimientos.
- Feria Empresarial, tendrá duración de un día, durante nueve (9) horas.

- **DIVULGACIÓN, INSCRIPCIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

- **Divulgación**

Además de los lineamientos descritos en este documento se debe realizar el diseño de piezas publicitarias (volantes y afiches) con el fin de garantizar el acceso a la información del proyecto. Diseño, diagramación, impresión y distribución en la localidad de Teusaquillo, de 1000 volantes y 50 afiches con información de puntos de inscripción, y requisitos para acceder a las actividades de la iniciativa (Taller y Feria). El contenido deberá ser aprobado por el Comité de Seguimiento y por la Oficina de Comunicaciones.

En ese mismo sentido, el ejecutor deberá diseñar y divulgar 10 piezas publicitarias digitales que serán utilizadas en las redes sociales del evento (Facebook, Instagram, X), como impulsor digital de la iniciativa, dirigido a emprendimientos que ofrecen productos o servicios culturales y creativos (artesanías, Música, Danza, Teatro, Literatura, Artes visuales, Diseño, Gastronomía, Entre otros).

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
MATERIAL POP	VOLANTES	Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara.	Unidad	1.000
MATERIAL POP	AFICHES	Afiches impresos en propalcote de 150 gr. Tamaño 1/4 de pliego a cuatro (4) tintas acabado brillante, impreso a 1 cara.	Unidad	50

- **Inscripción:** Se deben cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos previamente en el



documento.

- **Criterios de Selección:** 1. Mayores de edad que desarrollen alguna labor o actividad artística, cultural y recreativa; 2. Emprendimientos que hayan participado en el taller “*Semillas de Cultura. Sembrando paz, arte y cultura*”; 3. Estar de acuerdo con los horarios, compromisos y demás, establecidas en los módulos de formación; y 4. Ser parte de la localidad de Teusaquillo

- **FORMACIÓN - “Semillas de Cultura. Sembrando paz, arte y cultura”**

Se realizarán cuatro (4) talleres de capacitación para 30 emprendimientos, (Propuesta: Casa Cultural Alternativa) distribuidos de la siguiente manera:

ACTIVIDAD		DETALLE	TOTAL
TALLER	PRE-TALLER	Diseño de piezas graficas para kit de agendas y esferos.	2 piezas
	Formulación de Proyectos	Estos talleres se desarrollarán en una única sesión de cuatro (4) horas de duración, para los emprendimientos que cumplan con los requisitos establecidos en la población beneficiaria, adicionalmente se realizarán asesorías personalizadas para la aplicabilidad en su emprendimiento o negocio.	30 emprendimientos
	Herramientas de Ejecución		
	Plan de Medios Culturales		
	Bases Para la Producción de Eventos		

- **FERIA EMPRESARIAL**

Se realizará un evento- Feria Empresarial abierta al público general, en el que 30 emprendimientos participantes del taller “*Semillas de Cultura. Sembrando paz, arte y cultura*”, podrán mostrar y vender sus productos y/o servicios al público general, adicionalmente se realizarán muestras artísticas. La participación de los emprendimientos en la Feria está sujeta haber cursado al menos el 75% de los talleres de capacitación. Este evento realizará durante un día y tendrá duración nueve (9) horas.

ACTIVIDAD		DETALLE	TOTAL
FERIA EMPRESARIAL	PRE-EVENTO	Diseño de piezas publicitarias para el desarrollo y gestión en redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter), para la promoción de la Feria y los emprendimientos.	10 piezas
		Diseño gráfico de pendones.	1 diseño
		Gestión de permisos para el alquiler del espacio público, (Propuesta Lugar de la Feria: Parque Teusaquillo).	1 permiso
	EVENTO	Instalación de stands para el uso de los emprendimientos participantes.	30 stands
		Acompañamiento de artistas urbanos que participarán en el desarrollo de la actividad	5 presentaciones



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Para el desarrollo de las actividades, como mínimo se deben contar con los siguientes elementos de logística:

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
PAPELERÍA	Marcadores	Compra de marcadores borrables, grueso.	Unidad	6
PAPELERIA	Resma de Papel	Compa de Resma de papel	Unidad	1
MATERIAL POP	Afiches	Impresión de afiches tamaño 50*35 cm, a tres o cuatro tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara. AUTOGESTIÓN	Unidad	50
MATERIAL POP	Kit Cuaderno + esfero impreso	Impresión de agendas tamaño 12,5 cm x 17,5 cm, full color, pasta dura, argollado + esfero ecológico.	Unidad	50
MATERIAL POP	Pendón perforado	Impresión de pendones publicitarios de 100 x 200 cm (tipo araña) en plotter digital a full color con laminado adicional y perforado. ojales metálico en las cuatro esquinas + araña centro metálico y brazos en aluminio. AUTOGESTIÓN	Unidad	2
MATERIAL POP	Volantes	Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara.	Unidad	1000
LOGÍSTICO	Almuerzo	ALIMENTO PRINCIPAL: Menú compuesto por dos carnes, un arroz especial y una ensalada. BEBIDA: de 200 ml, entre las siguientes opciones: Jugo natural de fruta en agua, néctares, refrescos de fruta. ACOMPAÑAMIENTO: de 30gr, entre las siguientes opciones: Papas: fritas, fruta deshidratada. FRUTA: 150 gr de fruta de temporada. Debe cumplir con normas de bioseguridad - empacado. Servicio de entrega al usuario final.	unidad	50
LOGÍSTICO	Alquiler de Salón	Alquiler de espacio con capacidad para mínimo 50 personas. Debe contar con escritorios, tablero, video beam, computador y estación de café.	Horas	16
LOGÍSTICO	Carpas	Alquiler de carpas de 4 x 4 m con parales laterales color blanco (Incluye transporte, instalación y desinstalación) AUTOGESTIÓN	Unidad	10
LOGÍSTICO	Decoración	Compra de decoración para evento, debe contemplar: Guirnaldas, globos metalizados, entre otros.	unidad	1
LOGÍSTICO	Mesas plásticas	Alquiler de mesas plásticas cuadradas de cuatro (4) puestos – Tiempo de alquiler un (1) día (Incluye transporte, instalación y desinstalación) AUTOGESTIÓN	unidad	30



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
LOGÍSTICO	Micrófonos	Alquiler de micrófonos alámbricos (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	Unidad	4
LOGÍSTICO	Planta eléctrica	Alquiler de planta eléctrica de 3000W con motor a gasolina (capacidad de 15 litros). El alquiler de la planta debe incluir el combustible para su funcionamiento, transporte, instalación y desinstalación	Unidad	1
LOGÍSTICO	Refrigerio	Un sólido: de mínimo 60 gr por porción (entre las siguientes opciones: sándwich de jamón y queso, sanduche de atún, sándwich de pollo, sándwich de espinaca y queso, ponqués, palito de queso, arepa con queso, pastel gloria, pastel de pollo, pastel de carne, pastel de queso). Una bebida: de 200 ml (entre las siguientes opciones: Jugo de fruta en agua, néctares, refrescos de fruta). Un Acompañamiento: de 30 gr, entre las siguientes opciones: papas fritas, fruta deshidratada. Fruta: 150 gr de fruta de temporada. Debe cumplir con normas de bioseguridad - empacado. Servicio de entrega al usuario final.	unidad	100
LOGÍSTICO	Remuneración artistas	Remuneración a las presentaciones de artistas emergentes con experiencia, duración estimada máximo 30 minutos el transporte se encuentra incluido en el valor. Duración de máximo 30 minutos.	unidad	5
LOGÍSTICO	Servicio Community Manager	Servicio de community manager durante tres (3) meses que contenga los siguientes elementos: 1. Creación de redes, o configuración de perfil. 2. 2 publicaciones semanales con un video reels mensual 3. 2 historias semanales. 4. 2 redes sociales entre: (Instagram, Facebook “Fanpage”, X o LinkedIn) 5. Respuesta en Redes 6. Informe de desempeño mensual 7. Campaña orgánica 8. Incremento mensual de 200 seguidores no segmentados.	Unidad	1
LOGÍSTICO	Sillas plásticas	Alquiler de sillas plásticas - (Incluye transporte, instalación y desinstalación) AUTOGESTIÓN	unidad	60



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
LOGÍSTICO	Sonido	Alquiler de cabina de sonido de 700W para uso en exteriores con conectividad bluetooth y lector USB (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	unidad	1
LOGÍSTICO	Tarima	Alquiler de tarima de 3.6x4.8 mts, escalera a la altura requerida. Estructura certificada. Debe incluir montaje y desmontaje, transporte.	Unidad	1
LOGÍSTICO	Transporte	Prestación de servicio de transporte durante un día para 25 personas. 10 viajes en un mismo día por la localidad de teusaquillo	unidad	1

El ejecutor entregará un cronograma programático para el desarrollo de las actividades anteriores.

8.3. INICIATIVA ID 35027 VITRINA CULTURAL DE TEUSAQUILLO

- **OBJETIVO GENERAL:** Creación de la Vitrina Cultural de Teusaquillo, con el fin de visibilizar emprendimientos, agentes y servicios artísticos, culturales y artesanales de la localidad, a través de la circulación y muestra de los emprendimientos mediante plataformas digitales, páginas electrónicas, ferias de emprendimiento y espacios estratégicos de arte que se crearán en el marco del proyecto.
- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
 - Visibilizar la vitrina cultural de Teusaquillo en ferias y espacios estratégicos de la localidad, así como canales digitales y herramientas tecnológicas.
 - Brindar a la vitrina cultural, la participación en diferentes tipos de espacios comerciales, como eventos que se desarrollen dentro de la localidad de Teusaquillo. Y la creación de canales de colaboración con agentes públicos (apoyo de la Alcaldía Local de Teusaquillo) y privados que permitan la participación de la Vitrina Cultural de Teusaquillo en espacios de diversa índole.
- **LOCALIZACIÓN, POBLACIÓN BENEFICIADA Y TIEMPO DE EJECUCIÓN**
 - **Localización:** El lugar de ejecución del proyecto 2090 será la ciudad de Bogotá D.C., en la localidad de Teusaquillo (13)
 - **Población Beneficiada:** Los beneficiarios directos son emprendimientos, agentes y servicios artísticos, culturales y artesanales de la localidad de Teusaquillo dedicados al sector cultural, creativo, artístico, y artesanal El proceso de selección de los proyectos se regirá por un sistema de convocatoria abierta con criterios claros y objetivos, asegurando la equidad y la diversificación de los beneficiarios, 28 emprendimientos y artistas de diferentes sectores.
 - **Tiempo de Ejecución:** Esta iniciativa tiene un tiempo estimado de ejecución de cuatro (4) meses.
- **EQUIPO OPERATIVO ID 35027**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Asistencial con educación de básica primaria o bachiller	Hasta 35 meses de experiencia en desarrollo de actividades de volanteo, inscripciones con comunidad y apoyo a la logística de actividades. Durante dos (2) días.	Unidad	4
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Apoyo logístico a la Iniciativa	Con experiencia laboral de hasta 35 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo de logística, organización y planificación (se sugiere que sean personas residentes de la localidad de Teusaquillo). Durante cuatro (4) meses.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Apoyo Técnico Iniciativa	Con experiencia laboral de hasta 35 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo comunitario y proyectos con enfoque social, organización y planificación de proyectos, (se sugiere que sea el Constructor Local de la Iniciativa y/o personas residentes de la localidad de Teusaquillo). Durante cuatro (4) meses.	Unidad	1

- **DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INICIATIVA ID 35027**

La ejecución de la iniciativa ID 35027 se desarrollará en tres (3) momentos:

- Divulgación, inscripción y criterios de selección.
- Ferias: realización de dos (2) ferias.
- Vitrina Cultural virtual

- **DIVULGACIÓN, INSCRIPCIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

- **Divulgación**

Además de los lineamientos descritos en este documento se debe realizar el diseño y divulgación de diez (10) piezas publicitarias digitales que serán utilizadas en las redes sociales del evento (Facebook, Instagram, X), como impulsor digital de la iniciativa, dirigido a emprendimientos que ofrecen productos o servicios sector cultural, creativo, artístico, y artesanal.

- **Inscripción:** Se deben cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos previamente en el documento.
- **Criterios de Selección:** 1. Hacer parte de la comunidad de la localidad de Teusaquillo; 2. Hacer parte del sector cultural y creativo de la localidad; 3. Aceptar los términos, horarios y demás establecidos en el marco de la iniciativa.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- FERIA VITRINA CULTURAL

En el marco de la promoción y la visibilización del proyecto se realizará una feria de emprendimiento para 28 emprendedores y artistas.

ACTIVIDAD		DETALLE	TOTAL
EVENTO	PRE-EVENTO	Diseño de piezas publicitarias para el desarrollo y gestión en redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter), para la promoción de la feria y los emprendimientos.	10 piezas
		Gestión de permisos para el alquiler del espacio público	2 permisos
		Diseño gráfico de pendones.	1 pieza.
		Diseño de material gráfico de cada emprendimiento para habladores.	28 piezas
	FERIAS VITRINA CULTURAL	Instalación de stands para el uso de los emprendimientos participantes.	28 stands
		Presentaciones de artistas urbanos emergentes	4 presentaciones
		Presentaciones de artistas de carácter profesional	2 presentaciones

- VITRINA CULTURAL VIRTUAL

Con el fin de generar mayor divulgación y difusión de los emprendimientos de la localidad se generará en el marco de la iniciativa un formato de *Vitrina Cultural Virtual*, que pretende por medio de un desarrollo web crear una plataforma virtual de comercialización de productos y servicios ofertados por emprendedores de la localidad de Teusaquillo.

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	TOTAL
VITRINA CULTURAL VIRTUAL	MATERIAL GRÁFICO	Toma de fotografías y material gráfico necesario, cinco (5) fotografías por emprendimiento para la creación de la página web.	140 fotografías.
	DESARROLLO WEB	Desarrollo de una página web, que proporcione un espacio centralizado que maximice la visibilidad en línea y sirva como una tienda online, dominio, hosting, teniendo en cuenta conceptos visuales, estética y público objetivo.	1 página web
	COMMUNITY MANAGER	Servicio de community Manager que permita la difusión de la web, logrando tener mayor alcance por medio de publicaciones, reels, y demás.	1 servicio

Para el desarrollo de las actividades, como mínimo se deben contar con los siguientes elementos de logística:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
MATERIAL POP	Pendón perforado	Impresión de pendones publicitarios de 100 x 200 cm (tipo araña) en plotter digital a full color con laminado adicional y perforado. ojales metálico en las cuatro esquinas + araña centro metálico y brazos en aluminio. AUTOGESTIÓN	Unidad	2
MATERIAL POP	Volantes	Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara.	Unidad	28
LOGÍSTICO	Carpas	Alquiler de carpas de 4 x 4 m con paralelas laterales color blanco (Incluye transporte, instalación y desinstalación) AUTOGESTIÓN	Unidad	32
LOGÍSTICO	Decoración	Compra de decoración para evento, debe contemplar: Guirnaldas, globos metalizados, entre otros.	unidad	2
LOGÍSTICO	Habladores publicitarios	Habladores publicitarios en acrílico con la información de cada uno de los emprendimientos. Tamaño media carta en orientación vertical. Tamaño del hablador	unidad	28
LOGÍSTICO	Mesas plásticas	Alquiler de mesas plásticas cuadradas de cuatro (4) puestos – Tiempo de alquiler un (1) día (Incluye transporte, instalación y desinstalación) AUTOGESTIÓN	unidad	30
LOGÍSTICO	Micrófonos	Alquiler de micrófonos alámbricos (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	Unidad	4
LOGÍSTICO	Página web	Servicio de creación y desarrollo de página web que cuente con las siguientes características: 1. navegación fácil y rápida, 2. adapta a Tablet, celulares y computadores, 3. Diseño, 4. Certificado de seguridad de la página, 5. Hosting y dominio por un año a nombre del cliente, 6. Tienda online con mínimo 20 productos, 7. Creación de plataformas de pago (en: Bancolombia, Efecty, Davivienda, Visa, PSE, Su RED, American Express, Crédito Fácil Codensa, y más), 8. Conexión con cuenta bancaria, 9. Botón de WhatsApp para diálogo directo con el cliente.	unidad	1
LOGÍSTICO	Planta eléctrica	Alquiler de planta eléctrica de 3000W con motor a gasolina (capacidad de 15 litros). El alquiler de la planta debe incluir el combustible para su funcionamiento, transporte, instalación y desinstalación	Unidad	2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
LOGÍSTICO	Refrigerio	Un sólido: de mínimo 60 gr por porción (entre las siguientes opciones: sándwich de jamón y queso, sanduche de atún, sándwich de pollo, sándwich de espinaca y queso, ponqués, palito de queso, arepa con queso, pastel gloria, pastel de pollo, pastel de carne, pastel de queso). Una bebida: de 200 ml (entre las siguientes opciones: Jugo de fruta en agua, néctares, refrescos de fruta). Un Acompañamiento: de 30 gr, entre las siguientes opciones: papas fritas, fruta deshidratada. Fruta: 150 gr de fruta de temporada. Debe cumplir con normas de bioseguridad - empacado. Servicio de entrega al usuario final.	unidad	60
LOGÍSTICO	Remuneración artistas	Remuneración a las presentaciones de artistas emergentes con experiencia, duración estimada máximo 30 minutos el transporte se encuentra incluido en el valor. Duración de máximo 30 minutos.	unidad	4
LOGÍSTICO	Remuneración artistas	Agrupación musical o artístico de más de dos personas de carácter profesional que maneja diferentes técnicas, con puesta en escena de mínimo 30 minutos. (Transporte se encuentra incluido en la remuneración).	unidad	2
LOGÍSTICO	Servicio Community Manager	Servicio de community manager durante un (1) mes que contenga los siguientes elementos: 1. Creación de redes, o configuración de perfil. 2. publicaciones semanales con un video reels mensual 3. historias semanales. 4. redes sociales entre: (Instagram, Facebook “Fanpage”, X o LinkedIn) 5. Informe de desempeño mensual 6. Campaña orgánica 8. Incremento de seguidores	Unidad	1
LOGÍSTICO	Sillas plásticas	Alquiler de sillas plásticas - (Incluye transporte, instalación y desinstalación) AUTOGESTIÓN	unidad	60
LOGÍSTICO	Sonido	Alquiler de cabina de sonido de 700W para uso en exteriores con conectividad bluetooth y lector USB (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	unidad	4
LOGÍSTICO	Sonido	Consola digital de 8 canales (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	unidad	2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
LOGÍSTICO	Tarima	Alquiler de tarima de 3.6x4.8 mts, escalera a la altura requerida. Estructura certificada. Debe incluir montaje y desmontaje, transporte.	Unidad	2
LOGÍSTICO	Transporte	Servicio de transporte camión liviano doble cabina para traslado de materiales (ida y vuelta)	unidad	2

El ejecutor entregará un cronograma programático para el desarrollo de las actividades anteriores.

8.4. ID 35212 BRILLARTE: FINANCIA TU PROYECTO CULTURAL Y CREATIVO

- **OBJETIVO GENERAL:** Fortalecer y apoyar iniciativas de emprendimiento, empresas y personas de la Localidad de Teusaquillo, con competencias emprendedoras y empresariales enfocados en el sector cultural y creativo, mediante la formación y capacitación, en Liderazgo, Gestión Financiera, Marketing y Estrategia.
- **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**
 - Incentivar la importancia de la productividad y asociatividad de similares para aprovechamiento de oportunidades de mercado.
 - Evaluar las debilidades y fortalezas del emprendedor para el desarrollo personal en pro de la eliminación de barreras personales y culturales para emprender.
 - Identificar por medio de herramientas de evaluación y diagnóstico, la viabilidad de la idea de emprendimiento, perspectiva del crecimiento y madurez productiva de la unidad de negocio (si está ya existe), para la sustentabilidad en el tiempo.
 - Formar y entrenar emprendedores y pequeñas unidades productivas y de servicio en la identificación, validación e implementación de oportunidades, que le permitan captar nuevos mercados, así como los medios para lograrlo.
 - Crear una red de contacto entre ideas de negocio similares con el fin de aprender a conformar equipos de socios sinérgicos y equipos de trabajo de alto rendimiento.

LOCALIZACIÓN, POBLACIÓN BENEFICIADA Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

- **Localización:** El lugar de ejecución del proyecto 2090 será la ciudad de Bogotá D.C., en la localidad de Teusaquillo (13).
 - **Población Beneficiada:** 12 participantes (microempresas, unidades productivas, emprendedores y personas con ideas de negocio del sector productivo), mayores de edad que desarrollen alguna labor o actividad que pueda clasificarse dentro del marco artístico, cultural, tradicional y recreativo de la localidad de Teusaquillo (trabajadores, estudiantes o residentes). Entendiendo que sus proyectos se enfocan en actividades que aportan esparcimiento y bienestar a la comunidad en general.
 - **Tiempo de Ejecución:** Esta iniciativa tiene un tiempo estimado de ejecución de cuatro (4) meses.
- **EQUIPO OPERATIVO ID 35212**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Asistencial con educación de básica primaria o bachiller	Hasta 35 meses de experiencia en desarrollo de actividades de volanteo, inscripciones con comunidad y apoyo a la logística de actividades. Durante 15 días.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO un (1) Profesional en áreas administrativas o Ciencias Sociales.	Profesional en carreras administrativas o ciencias sociales con maestría y experiencia laboral certificada de mínimo 12 meses como tallerista formador o docente. debe contar con experiencia profesional y conocimientos en manejo de presupuestos y gestión financiera para empresas. Durante cuatro (4) sesiones de dos (2) horas cada una y 12 horas de asesoría personalizada.	horas	20
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO un (1) Profesional en áreas administrativas o Ciencias Sociales.	Profesional en carreras administrativas o ciencias sociales con maestría y experiencia laboral certificada de mínimo 24 meses como tallerista formador o docente. Debe contar con experiencia y conocimientos en liderazgo sostenible desde la creación de empresa y la formación de habilidades blandas. Durante cuatro (4) sesiones de dos (2) horas cada una.	horas	8
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO un (1) Profesional en áreas administrativas o Ciencias Sociales.	Profesional en carreras administrativas o ciencias sociales con maestría y experiencia laboral certificada de mínimo 24 meses como tallerista formador o docente. Debe contar con experiencia y conocimientos de estrategia empresarial y la formación de habilidades blandas. Durante cuatro (4) sesiones de dos (2) horas cada una.	Horas	8
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Comunicador Social o Profesional en Marketing	Profesional en Comunicación Social o Mercadeo y publicidad, con experiencia laboral certificada de mínimo 24 meses como tallerista formador o docente. Debe contar con experiencia profesional y conocimientos en marketing digital y publicidad en redes sociales. Durante cuatro (4) sesiones de dos (2) horas cada una y 12 horas de asesoría personalizada.	Horas	20
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Apoyo Técnico Iniciativa	Con experiencia laboral de hasta 35 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo comunitario y proyectos con enfoque social, organización y planificación de proyectos, (se sugiere que	Unidad	1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
		sea el Constructor Local de la Iniciativa y/o personas residentes de la localidad de Teusaquillo). Durante cuatro (4) meses.		

• **DESARROLLO DE LA INICIATIVA ID 35212**

La ejecución de la iniciativa ID 35212 se desarrollará en tres (3) etapas:

- Divulgación, inscripción y criterios de selección
- Formación (36 horas) para 12 participantes- 30 personas.
- Evento de cierre de tres (3) horas.

- **DIVULGACIÓN, INSCRIPCIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

○ **Divulgación**

Además de los lineamientos descritos en este documento se debe realizar el diseño de piezas publicitarias (volantes y afiches) con el fin de garantizar el acceso a la información del proyecto. Diseño, diagramación, impresión y distribución en la localidad de Teusaquillo, de 500 volantes y 30 afiches con información de puntos de inscripción, y requisitos para acceder a las actividades de la iniciativa. El contenido deberá ser aprobado por el comité de seguimiento y aprobado por la Oficina de Comunicaciones.

Para ello se deberá realizar el diseño de una pieza comunicativa para convocatoria, 500 volantes y 30 afiches con diseño de diagramación, impresión y distribución en diferentes zonas de la localidad de Teusaquillo.

Dicha estrategia deberá garantizar el uso de medios de comunicación tradicionales y no tradicionales, es importante que las personas responsables de la socialización posean la claridad de la información y de la iniciativa para no generar confusiones a los interesados. Se implementarán alternativas de inscripción como links y enlaces virtuales y puntos de inscripción presencial e itinerantes que favorezcan el proceso.

En ese mismo sentido, el ejecutor deberá diseñar y divulgar 4 piezas publicitarias digitales que serán utilizadas en las redes sociales del evento (Facebook, Instagram, X), como impulsor digital de la iniciativa.

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
MATERIAL POP	VOLANTES	Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara.	Unidad	1.000
MATERIAL POP	AFICHES	Afiches impresos en propalcote de 150 gr. tamaño 1/4 de pliego a cuatro (4) tintas acabado brillante, impreso a 1 cara.	Unidad	50

- **Inscripción:** Se deben cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos previamente en el documento.
- **Criterios de Selección:** 1. mayores de edad que desarrollen alguna labor o actividad artística,



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

cultural y recreativa; 2. Empresas, microempresas, personas con ideas de negocio del sector productivo relacionado con el lineamiento de iniciativa, emprendimientos o unidades productivas de la localidad; 3. Estar de acuerdo con los horarios, compromisos y demás, establecidas en los módulos de formación; y 4. Ser parte de la localidad de Teusaquillo (trabajadores, estudiantes o residentes) demostrable y/o certificable.

- FORMACIÓN

Se realizarán cuatro (4) módulos de formación con asesoría personalizada para 12 unidades productiva distribuidos de la siguiente manera:

- Liderazgo: Estos talleres se desarrollarán en un (1) único grupo, de cuatro (4) sesiones de formación con duración de dos (2) horas por sesión, dos (2) sesiones presenciales y dos (2) sesiones virtual, para un total de ocho (8) horas de formación.
- Gestión Financiera: Estos talleres se desarrollarán en un (1) único grupo, de cuatro (4) sesiones de formación con duración de dos (2) horas por sesión, dos (2) sesiones presenciales y dos (2) sesiones virtual, para un total de ocho (8) horas de formación y 12 horas de asesoría personalizada.
- Marketing: Estos talleres se desarrollarán en un (1) único grupo, de cuatro (4) sesiones de formación con duración de dos (2) horas por sesión, dos (2) sesiones presenciales y dos (2) sesiones virtual, para un total de ocho (8) horas de formación y 12 horas de asesoría personalizada.
- Estrategia: Estos talleres se desarrollarán en un (1) único grupo, de cuatro (4) sesiones de formación con duración de dos (2) horas por sesión, dos (2) sesiones presenciales y dos (2) sesiones virtual, para un total de ocho (8) horas de formación.

ACTIVIDAD		DETALLE	TOTAL
TALLER	PRE-TALLER	Diseño grafico de kit de agendas y esferos.	2 piezas
		Diseño gráfico de pendón.	1 pieza
	LIDERAZGO	Temáticas: Habilidad de liderar con efectividad, el liderazgo en diferentes contextos, manejo de equipos, comunicación asertiva, evaluación de debilidades y fortalezas para trabajar en el desarrollo personal de aptitudes.	12 empresas, unidades productivas y/o emprendedores.
	GESTIÓN FINANCIERA	Temáticas: Bases de la gestión financiera, manejo de recursos, reinversión, cambios económicos y financieros empresariales, optimización y proyección de recursos para cumplir con las obligaciones, reconocimiento de herramientas de gestión financiera.	
	MARKETING	Temáticas: Entendimiento del marketing, definición del target, creación de marca propia, branding, como llegar a nuevos mercados, entendimiento del cliente final, nicho de mercado, estrategias de marketing.	
	ESTRATEGIA	Temáticas: entendimiento de la estrategia, pensamiento estratégico, análisis de condiciones internas y externas, formulación y comunicación estratégica.	



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- EVENTO

Se realizará un evento privado (desayuno) para los beneficiarios de la iniciativa, en este evento se realizará una retroalimentación del proceso de formación y se entregarán certificados y portafolio digital a las unidades productivas que acrediten al menos 80% de horas de formación.

ACTIVIDAD		DESCRIPCION	TOTAL	
EVENTO	PRE-EVENTO	Certificados	Diseño de certificados de participación	1 pieza
		Portafolio digital	Creación de portafolio digital para unidades productivas y/o emprendedores partícipes de la iniciativa; este portafolio debe ser diseñado y creado por el personal transversal del proyecto 2090 (Diseñador y fotógrafo), debe contar con 5 fotografías por emprendimiento.	12 portafolios
	EVENTO FINAL	Desayuno	Socialización de experiencia por parte de los beneficiarios y entrega de USB cargadas con el portafolio digital de cada uno de los emprendimientos.	1 evento
			Entrega de 12 certificaciones de participación.	

Para el desarrollo de las actividades, como mínimo se deben contar con los siguientes elementos de logística:

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
PAPELERÍA	Marcadores	Compra de caja de marcadores gruesos, varios colores, por 10 unidades.	Unidad	1
PAPELERIA	Resma de Papel	Compa de Resma de papel	Unidad	1
MATERIAL POP	Afiches	Impresión de afiches tamaño 50*35 cm, a tres o cuatro tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara. AUTOGESTIÓN	unidad	30
MATERIAL POP	Camisetas	Estampado + camiseta de Cuello Redondo en Algodón con un (1) estampado a full color para el equipo presente en las actividades (Talla S, M, L Y XL.)	Unidad	4
MATERIAL POP	Certificados	Impresión de certificados tamaño carta, full color en papel opalina AUTOGESTIÓN	Unidad	12
MATERIAL POP	Gorras	Gorras acrílicas o poliéster, con estampado full color de 5cm o logo bordado AUTOGESTIÓN	Unidad	4
MATERIAL POP	Kit Cuaderno + esfero impreso	Impresión de agendas tamaño 12,5 cm x 17,5 cm, full color, pasta dura, argollado + esfero ecológico.	unidad	30



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
MATERIAL POP	Pendón	Impresión de pendón publicitarios 70 x 100 cm (tipo araña) ojales metálico en las cuatro esquinas + araña centro metálico y brazos en aluminio, o pendón roll up 200 x 100 en plotter digital a full color y alta resolución. AUTOGESTIÓN	unidad	1
MATERIAL POP	Volantes	Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara.	Unidad	550
LOGÍSTICO	Alquiler de Restaurante	Alquiler de espacio en restaurante durante 3 horas, debe brindar desayuno para 35 personas. Un sólido, un acompañante, una bebida fría o calientes de 300 ml y porción de fruta personal.	unidad	1
LOGÍSTICO	Alquiler de Salón	Alquiler de espacio con capacidad para mínimo 50 personas. Debe contar con escritorios, tablero, video beam, computador y estación de café.	Horas	16
LOGÍSTICO	Plataforma virtual	Servicio de plataforma virtual premium para sesiones de reuniones sin límite de tiempo. Características principales: Videollamadas de mínimo 100 participantes. Acceso desde aplicaciones móviles, escritorio o portátil. Hasta 49 participantes en pantalla al mismo tiempo.	mes	4
LOGÍSTICO	Servicio Community Manager	Servicio de community manager durante tres (3) meses que contenga los siguientes elementos: 1. Creación de redes, o configuración de perfil. 2. 2 publicaciones semanales con un video reels mensual 3. 2 historias semanales. 4. 2 redes sociales entre: (Instagram, Facebook “Fanpage”, X o LinkedIn) 5. Respuesta en Redes 6. Informe de desempeño mensual 7. Campaña orgánica 8. Incremento mensual de 200 seguidores no segmentados.	Unidad	1
LOGÍSTICO	Transporte	Prestación de servicio de transporte durante una hora para 4 personas.	unidad	10
LOGÍSTICO	USB	Compra de memoria USB 16gb	unidad	12

El ejecutor entregará un cronograma programático para el desarrollo de las actividades anteriores.



8.5. INICIATIVA ID 35323 CONEXIONES CREATIVAS EL FESTIVAL DE ARTE Y EMPRENDIMIENTO UNIENDO PASIONES Y NEGOCIOS EN TEUSAQUILLO

- **OBJETIVO GENERAL:** Fortalecer los procesos productivos y creativos de artistas y agentes culturales de la localidad de Teusaquillo mediante el desarrollo de capacidades para la circulación y comercialización de sus productos y servicios artísticos, promoviendo conocimientos y acciones que potencien la economía creativa y aumenten la visibilidad de la oferta cultural local.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- o Desarrollar las capacidades digitales de 10 emprendimientos culturales de la localidad de Teusaquillo mediante la realización de tres (3) talleres de formación, con una duración de una hora y media cada uno, enfocados en el uso estratégico de redes sociales y mensajería digital, posicionamiento SEO, herramientas web gratuitas, y la creación de campañas de promoción basadas en la estrategia PESO para aumentar su visibilidad y mejorar su capacidad de comercialización en la próxima feria de emprendimiento.
- o Fomentar la creación de espacios de exposición y venta de productos y servicios de los emprendimientos artísticos y culturales, facilitando un espacio de interacción directa con el público, aumentando su visibilidad y fortaleciendo sus oportunidades comerciales dentro del sector artístico y cultural.

- **LOCALIZACIÓN Y POBLACIÓN BENEFICIADA**

- **Localización:** El lugar de ejecución del proyecto 2090 será la ciudad de Bogotá D.C., en la localidad de Teusaquillo (13), abierto para toda la localidad.
- **Población Beneficiada:** 10 emprendimientos del sector cultural y creativos de la localidad de Teusaquillo Adicionalmente el espacio de “Feria” considerado en el desarrollo de la iniciativa está abierto al público general.
- **Tiempo de Ejecución:** Esta iniciativa tiene un tiempo estimado de ejecución de tres (3) meses.

- **EQUIPO OPERATIVO ID 35323**

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Apoyo logístico a la Iniciativa	Con experiencia laboral de hasta 35 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo de logística, organización y planificación, (se sugiere que sean personas residentes de la localidad de Teusaquillo) Durante tres (3) meses.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Asistencial en Comunicador Social o	Persona con formación académica en áreas relacionadas con la comunicación digital, marketing, publicidad, periodismo, pedagogía o ciencias humanas con enfoques comunicaciones, o relaciones públicas,	Unidad	1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
	Profesional en Marketing	conocimiento en la gestión de comunidades en línea y estrategias digitales. Con al menos 12 meses de experiencia laboral en estrategia digital y asesoría. Durante dos (2) meses.		
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Asistencial en Producción Audio Visual -	Persona con conocimientos académicos en producción, proyectos audiovisuales en el ámbito artístico y cultural. Con al menos 12 meses en experiencia en trabajos con enfoque diferencial y de proyectos artísticos y culturales, y asesoría. Durante un (1) mes.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Dos (2) Profesionales en Pedagogía, áreas Artísticas o humanidades.	Profesional en áreas artísticas o humanidades, con conocimiento como evaluador en artes y/o proceso productivos. Experiencia de 24 meses y al menos 12 meses de experiencia en trabajo como evaluador en proyectos culturales y/o artísticos. Durante un (1) día.	Unidad	2
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Presentador - Animador	Persona con experiencia en presentación y animación de eventos tipo feria, experiencia de al menos 12 meses. Durante un (1) día).	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO un (1) Asistencial en áreas administrativas	Técnico en áreas administrativas con experiencia en gestión financiera de proyectos, manejo contable y herramientas ofimáticas. Experiencia de 24 meses y al menos 12 meses de experiencia proyectos sociales y de emprendimiento y asesoría. Durante tres (3) meses.	unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Apoyo Técnico Iniciativa	Con experiencia laboral de mínimo 24 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo comunitario y proyectos con enfoque social, organización y planificación de proyectos, ((se sugiere que sea el Constructor Local de la Iniciativa y/o personas residentes de la localidad de Teusaquillo). Durante tres (3) meses.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Un (1) Profesional en pedagogía	Profesional en pedagogía con enfoque artístico, experiencia en el diseño e implementación de talleres enfocados en la comunicación efectiva, en medios tradicionales como digitales Profesional con 24 meses de experiencia, actividades de facilitador, tallerista o docente y al menos 12	hora	9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
		meses en trabajo con comunidad. Durante tres (3) sesiones de tres (3) horas cada una.		

- **DESARROLLO DE LA INICIATIVA ID 35323**

- Divulgación, inscripción y criterios de selección
- Capacitación (4 horas y 30 minutos horas) para 10 emprendimientos.
- Estrategia Digital
- Evento – Feria

- **DIVULGACIÓN, INSCRIPCIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

- **Divulgación**

Además de los lineamientos descritos en este documento se debe realizar el diseño de piezas publicitarias (volantes y afiches) con el fin de garantizar el acceso a la información del proyecto. Diseño, diagramación, impresión y distribución en la localidad de Teusaquillo, de 1000 volantes y 50 afiches con información de puntos de inscripción, y requisitos para acceder a las actividades de la iniciativa (Taller y Feria). El contenido deberá ser aprobado por el Comité de Seguimiento y por la Oficina de Comunicaciones.

En ese mismo sentido, el ejecutor deberá diseñar y divulgar 4 piezas publicitarias digitales que serán utilizadas en las redes sociales del evento (Facebook, Instagram, X), como impulsor digital de la iniciativa.

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
MATERIAL POP	VOLANTES	Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara.	Unidad	1.000
MATERIAL POP	AFICHES	Afiches impresos en propalcote de 150 gr. tamaño 1/4 de pliego a cuatro (4) tintas acabado brillante, impreso a 1 cara.	Unidad	50

- **Inscripción:** Se deben cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos previamente en el documento.
- **Criterios de Selección:** 1. Hacer parte de la comunidad de la localidad de Teusaquillo; 2. Hacer parte del sector cultural y creativo de la localidad; 3. Aceptar los términos, horarios y demás establecidos en el marco de la iniciativa. Es importante resaltar que se debe tener en cuenta el Enfoque Diferencial, propendiendo por la participación efectiva de diferentes participantes (población LGTBIQ+, enfoque de género, Grupos y comunidades étnicas, industrias culturales con capacidades diversas, entre otros).

- **FORMACIÓN**

Se realizarán tres (3) talleres de formación virtuales con duración de una hora y media (cada uno) para 10 emprendimientos, distribuidos de la siguiente manera.



- Taller 1: Estrategias de Redes Sociales y Mensajería Digital
- Taller 2: Posicionamiento SEO y Herramientas Web Gratuitas
- Taller 3: Campaña para la Feria de Emprendimiento usando la metodología PESO.

Estos talleres tienen un enfoque diferencial que tiene en cuenta las características particulares de los emprendimientos de tipo artístico y cultural. Con estas características como punto de se pretende desarrollar de manera efectiva capacidades para crear estrategias digitales de impacto que lleven a aumentar la exposición, circulación, intercambio y venta de los productos artísticos y culturales.

ACTIVIDAD		DETALLE	TOTAL
TALLERES	Estrategias de Redes Sociales y Mensajería Digital	Objetivo: Aprender a usar redes sociales y plataformas de mensajería digital (WhatsApp y email) para promocionar productos y conectar con clientes, abarcando las siguientes temáticas: 1. Uso efectivo de redes sociales, 2. WhatsApp y email marketing, y 3. Casos de éxito en redes sociales.	10 emprendimientos
		Dispositivo con acceso a redes sociales. - Presentación de diapositivas	
	Posicionamiento SEO y Herramientas Web Gratuitas.	Objetivo: Comprender los principios del SEO para mejorar la visibilidad en línea y creación de páginas web y tiendas online con herramientas gratuitas, abarcando las siguientes temáticas: 1. Principios Básicos de SEO, 2. Herramientas Gratuitas para crear sitios Web, y 3. Casos de éxito de optimización SEO.	
		Laptop o Tablet con acceso a internet. - Presentación de diapositivas. - Acceso a herramientas SEO.	
	Campaña para la Feria de Emprendimiento usando PESO	Objetivo: Crear una campaña para la feria de emprendimiento basada en la estrategia PESO y definir tono, audiencia y lenguaje gráfico para la campaña. abarcando las siguientes temáticas: 1. Estrategia PESO (Paid, Earned, Shared, Owned), 2. Definición de tono, audiencia y estilo visual, y 3. Medición de resultados.	
		Laptop o dispositivo móvil. - Presentación de diapositivas. - Ejemplo de caso de éxito.	

Adicionalmente a la formación en los talleres se brindará asesoría continua y personalizada a los emprendimientos participantes en habilidades contables y financieras, durante los tres (3) meses de duración del proyecto, esto con el fin de brindar herramientas técnicas que permitan el fortalecimiento interno de sus negocios.

- **ESTRATEGIA DIGITAL**

Brindar acompañamiento personalizado y continuo durante dos (2) meses a los 10 emprendimientos artísticos y culturales participantes en el proceso de formación. Este acompañamiento tiene como objetivo el diseño y



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

creación de al menos 5 contenidos en plataformas digitales: reels, carruseles, pieza gráfica, entre otros, desde la práctica y ejecución.

Este proceso forma parte de la campaña digital propia, creada por los mismos emprendimientos, destinada a promocionar la producción cultural local e incentivar al público a conocer, circular y adquirir productos en la feria final de emprendimientos.

ACTIVIDAD	DETALLE
ESTRATEGIA DIGITAL	Aprendizaje práctico en la toma de fotografías de producto dirigidas a redes sociales con enfoque artístico cultural.
	aprendizaje practico en Grabación de vídeos promocionales dirigidos a redes sociales con enfoque artístico cultural.
	aprendizaje practico de habilidades en Diseño gráfico y audiovisual de piezas, videos y fotografías dirigidas a redes sociales con enfoque artístico cultural.
	aprendizaje practico en Publicación de las piezas creadas en las redes sociales definidas en la campaña digital con enfoque artístico cultural creada en la fase de formación.
	aprendizaje practico en el Seguimiento optimo y constante de las piezas creadas en las redes sociales

- EVENTO - FERIA DE EMPRENDIMIENTOS ARTÍSTICOS DE TEUSAQUILLO

Se realizará un evento- feria de emprendimientos en la localidad de Teusaquillo, destinada visibilizar y comercializar los productos y/o servicios ofrecidos por los 10 emprendimientos partes de los talleres de formación, con duración de nueve (9) horas durante un día.

ACTIVIDAD	DETALLE	TOTAL	
FERIA DE EMPRENDIMIENTOS	PRE - EVENTO	Diseño de Certificados de formación.	1 pieza
		Diseño de pendones	1 pieza
	EVENTO	Instalación de stands para emprendedores	10 stands
		presentaciones de artistas performáticos, musicales, teatrales y/o experimentales de la localidad de Teusaquillo	5 presentaciones
		Entrega de Certificados de formación.	10

Para el desarrollo de las actividades, como mínimo se deben contar con los siguientes elementos de logística:

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
PAPELERIA	Resma de Papel	Compa de Resma de papel	Unidad	1
MATERIAL POP	Afiches	Impresión de afiches tamaño 50*35 cm, a tres o cuatro tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara. AUTOGESTIÓN	unidad	50



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
MATERIAL POP	Certificados	Impresión de certificados tamaño carta, full color en papel opalina AUTOGESTIÓN	Unidad	10
MATERIAL POP	Pendón perforado	Impresión de pendones publicitarios de 100 x 200 cm (tipo araña) en plotter digital a full color con laminado adicional y perforado. ojales metálico en las cuatro esquinas + araña centro metálico y brazos en aluminio. AUTOGESTIÓN	Unidad	2
MATERIAL POP	Volantes	Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara.	Unidad	1000
LOGÍSTICO	Incentivo Económico	Incentivo económico para participantes a formación para materiales e insumos, por un valor de 500.000 C/U	unidad	10
LOGÍSTICO	Carpas	Alquiler de carpas de 4 x 4 m con parales laterales color blanco (Incluye transporte, instalación y desinstalación) AUTOGESTIÓN	Unidad	7
LOGÍSTICO	Decoración	Compra de decoración para evento, debe contemplar: Guirnaldas, globos metalizados, entre otros.	unidad	1
LOGÍSTICO	Equipo streaming	Alquiler equipo streaming con las siguientes características: 1. Computadora o laptop con una tarjeta gráfica integrada 2. Cámara web (puede ser la cámara integrada en la computadora) 3. Micrófono integrado en la computadora o un micrófono de auriculares 4. Iluminación natural o una sola luz suave (1 día de uso)	unidad	1
LOGÍSTICO	Mesas plásticas	Alquiler de mesas plásticas cuadradas de cuatro (4) puestos – Tiempo de alquiler un (1) día (Incluye transporte, instalación y desinstalación) AUTOGESTIÓN	unidad	15
LOGÍSTICO	Micrófonos	Alquiler de micrófonos alámbricos (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	Unidad	4
LOGÍSTICO	Planta eléctrica	Alquiler de planta eléctrica de 3000W con motor a gasolina (capacidad de 15 litros). El alquiler de la planta debe incluir el combustible para su funcionamiento, transporte, instalación	Unidad	1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
		y desinstalación		
LOGÍSTICO	Plataforma virtual	Servicio de plataforma virtual premium para sesiones de reuniones sin límite de tiempo. Características principales: Videollamadas de mínimo 100 participantes. Acceso desde aplicaciones móviles, escritorio o portátil. Hasta 49 participantes en pantalla al mismo tiempo.	mes	3
LOGÍSTICO	Refrigerio	Un sólido: de mínimo 60 gr por porción (entre las siguientes opciones: sándwich de jamón y queso, sanduche de atún, sándwich de pollo, sándwich de espinaca y queso, ponqués, palito de queso, arepa con queso, pastel gloria, pastel de pollo, pastel de carne, pastel de queso). Una bebida: de 200 ml (entre las siguientes opciones: Jugo de fruta en agua, néctares, refrescos de fruta). Un Acompañamiento: de 30 gr, entre las siguientes opciones: papas fritas, fruta deshidratada. Fruta: 150 gr de fruta de temporada. Debe cumplir con normas de bioseguridad - empaçado. Servicio de entrega al usuario final.	unidad	30
LOGISITCO	Remuneración Artistas	Remuneración a presentaciones de artistas emergentes sin experiencia o poca experiencia (valor con transporte incluido).	Unidad	5
LOGÍSTICO	Sillas plásticas	Alquiler de sillas plásticas - (Incluye transporte, instalación y desinstalación) AUTOGESTIÓN	unidad	30
LOGÍSTICO	Sonido	Alquiler de cabina de sonido de 700W para uso en exteriores con conectividad bluetooth y lector USB (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	unidad	1
LOGÍSTICO	Tarima	Alquiler de tarima de 3.6x4.8 mts, escalera a la altura requerida. Estructura certificada. Debe incluir montaje y desmontaje, transporte.	Unidad	1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
LOGÍSTICO	Transporte	Prestación de servicio de transporte durante un día para 25 personas. 10 viajes en un mismo día por la localidad de teusaquillo	unidad	1
ADQUISICIÓN	Internet portátil	Compra Módem Wifi 4g Lte Portátil Recargable Kajeet Mifi Linkzone, más dos (2) recargas de 50.000	unidad	2

El ejecutor entregará un cronograma programático para el desarrollo de las actividades anteriores.

8.6. INICIATIVA ID 35827 PAUSAS CREATIVAS

- **OBJETIVO GENERAL:** Fortalecer las habilidades emprendedoras de los beneficiarios, ofreciéndoles herramientas para mejorar su productividad y contribuir al desarrollo económico de la comunidad, abordando bienestar respecto al aspecto emocional de los beneficiarios y potencializando sus capacidades emprendedoras por medio de herramientas para la generación de ingresos y mejorar su calidad de vida de manera sostenible.
- **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**
 - Contribuir al desarrollo económico y social de la comunidad desde el emprendimiento, trabajando y desarrollando habilidades en: servicio al cliente, creatividad y liderazgo, para la generación de nuevos ingresos económicos y mejoramiento de su calidad de vida.
 - Proporcionar herramientas que permitan optimar la productividad y autonomía de la población beneficiaria.
 - Fomentar la creación de redes de apoyo que permitan el relacionamiento y la integración de la población beneficiaria con su entorno social y personas para establecer vínculos solidarios y de comunicación.
 - Fortalecer por medio de talleres habilidades de bienestar físico, mental y emocional de la comunidad beneficiaria del proyecto.
- **LOCALIZACIÓN, POBLACIÓN BENEFICIADA Y TIEMPO DE EJECUCIÓN**
 - **Localización:** El lugar de ejecución del proyecto 2090 será la ciudad de Bogotá D.C., en la localidad de Teusaquillo (13).
 - **Población Beneficiada:** 30 personas de la comunidad de la localidad de Teusaquillo, hombres y mujeres entre los 29 y los 50 años, y adultos mayores (más de 60 años), empleados (tanto formales como informales), personas jubiladas, cuidadores(as), desempleados y personas que residen en instituciones geriátricas de la localidad de Teusaquillo.
 - **Tiempo de Ejecución:** Esta iniciativa tiene un tiempo estimado de ejecución de cuatro (4) meses.
- **EQUIPO OPERATIVO ID 35827**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Asistencial con educación de básica primaria o bachiller	Hasta 35 meses de experiencia en desarrollo de actividades de volanteo, inscripciones con comunidad y apoyo a la logística de actividades. Durante ocho (8) días.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Apoyo logístico a la Iniciativa	Con experiencia laboral de hasta 35 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo de logística, organización y planificación, (se sugiere que sean personas residentes de la localidad de Teusaquillo). Durante cuatro (4) meses.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Un (1) Profesional en áreas artísticas o humanidades.	Profesional en áreas artísticas, con conocimientos en biodanza. Profesional con 24 meses de experiencia en programas de bienestar, actividades de facilitador, tallerista o docente y 12 meses en trabajo con comunidad. Durante ocho (8) sesiones de tres (3) horas cada una.	Horas	24
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO (Un (1) Profesional en música.	Profesional en música. Profesional con 24 meses de experiencia en procesos formativos en instrumentos y canto y al menos 12 meses en trabajo con comunidad. Durante cuatro (4) sesiones de tres (3) horas cada una.	Horas	12
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Apoyo Técnico Iniciativa	Con experiencia laboral de hasta 35 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo comunitario y proyectos con enfoque social, organización y planificación de proyectos, (se sugiere que sea el Constructor Local de la Iniciativa y/o personas residentes de la localidad de Teusaquillo). Durante cuatro (4) meses.	Unidad	1

• **DESARROLLO DE LA INICIATIVA ID 35827**

La ejecución de la iniciativa ID 35827 se desarrollará en cuatro (4) momentos:

- Divulgación, inscripción y criterios de selección
- Formación (27 horas) para 30 personas.
- Evento cuatro (4) horas.
- Socialización a la comunidad general de los resultados de la iniciativa.

- **DIVULGACIÓN, INSCRIPCIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**



○ **Divulgación**

Además de los lineamientos descritos en este documento se debe realizar el diseño de piezas publicitarias (volantes y afiches) con el fin de garantizar el acceso a la información del proyecto. Diseño, diagramación, impresión y distribución localidad de Teusaquillo, de 200 volantes con información de puntos de inscripción, y requisitos para acceder a las actividades de la iniciativa. El contenido deberá ser aprobado por el comité de seguimiento y aprobado por la Oficina de Comunicaciones.

Para ello se deberá realizar el diseño de una pieza comunicativa para convocatoria, 200 volantes con diseño de diagramación, impresión y distribución en diferentes zonas de la localidad de Teusaquillo.

Dicha estrategia deberá garantizar el uso de medios de comunicación tradicionales y no tradicionales, es importante que las personas responsables de la socialización posean la claridad de la información y de la iniciativa para no generar confusiones a los interesados. Se implementarán alternativas de inscripción como links y enlaces virtuales y puntos de inscripción presencial e itinerantes que favorezcan el proceso.

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U MEDIDA	CANTIDAD
MATERIAL POP	VOLANTES	Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara.	Unidad	200

- **Inscripción:** Se deben cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos previamente en el documento.
- **Criterios de Selección:** 1. Hacer parte de la comunidad de la localidad de Teusaquillo; 2. hombres y mujeres entre los 29 y los 50 años o adultos mayores; 3. empleados (tanto formales como informales), personas jubiladas, cuidadores(as), desempleados y personas que residen en instituciones geriátricas de la localidad de Teusaquillo; y 4. Aceptar los términos, horarios y demás establecidos en el marco de la iniciativa.

- **FORMACIÓN**

Se realizarán cuatro (4) módulos de formación y capacitación para 30 personas, distribuidos de la siguiente manera.

- Biodanza: Estos talleres se desarrollarán en dos (2) grupos, cada uno de ellos tendrá cuatro (4) sesiones de formación con duración de tres (3) horas por sesión. Se tendrán 15 participantes por grupo para un total de 30 personas.
- Arte Terapia: Estos talleres se desarrollarán en dos (2) grupos, cada uno de ellos tendrá tres (3) sesiones de formación con duración de tres (3) horas por sesión. Se tendrán 15 participantes por grupo para un total de 30 personas.
- Música: Estos talleres se desarrollarán en dos (2) grupos, cada uno de ellos tendrá dos (2) sesiones de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

formación con duración de tres (3) horas por sesión. Se tendrán 15 participantes por grupo para un total de 30 personas.

ACTIVIDAD		DETALLE	TOTAL
TALLERES	PRE-TALLER	Diseño gráfico de agendas y esferos	1 pieza
		Diseño gráfico de cuadernillos	1 pieza
		Diseño gráfico de pendón	1 pieza
	Biodanza grupal: Desarrollo de habilidades de expresión vital por medio de la danza y el movimiento.	Sesión 1: Vitalidad, percepción del cuerpo.	30 participantes
		Sesión 2: Afectividad y conexión emocional.	
		Sesión 3: Creatividad.	
		Sesión 4: Abierta	
	Arte Terapia Grupal: Fomentar la conexión emocional y la expresión corporal, promoviendo el bienestar mental.	Sesión 1: Vitalidad, percepción del cuerpo.	
		Sesión 2: Exploración de emociones.	
		Sesión 3: Creatividad. Creación artística	
	Música: Optimiza la sensibilización musical y el bienestar emocional, estimulando la memoria y cognición.	Sesión 1: Soy vital. Exploración de los diferentes sonidos del cuerpo.	
		Sesión 2: Afectividad y emociones a partir de la semántica musical.	
	Emprendimiento: Empoderar a los participantes, mediante el reconocimiento de habilidades personales para el emprendimiento.	Sesión 1: Habilidades de oratoria y servicio al cliente, reconocimiento de habilidades personales y comerciales para identificar productos y/o servicios propios y su adecuada oferta parte 1.	
		Sesión 2: Habilidades de oratoria y servicio al cliente, reconocimiento de habilidades personales y comerciales para identificar productos y/o servicios propios y su adecuada oferta parte 2.	

- **EVENTO**

Se realizará en evento en formato clausura en el que se realizaran muestras artísticas (biodanza, arte terapias y música) y venta de los productos y/o servicios desde la formación en emprendimiento, ofrecidos por los participantes; se entregarán certificados de participación a la población beneficiaria de la iniciativa que acredite al menos 75% de horas de formación.

ACTIVIDAD		DETALLE	TOTAL
PREVENTO	Cartillas	Diseño gráfico de cartillas de memoria.	1
	Portafolio digital emprendedores	Creación de portafolio digital para cada uno de los 36 participantes de la iniciativa; este portafolio debe ser diseñado y creado por el personal transversal del proyecto 2090 (Diseñador y fotógrafo), debe contar con 5 fotografías por emprendimiento.	30 portafolios



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

	Edición audio visual	Realizar un video de máximo 13 minutos con imágenes de los talleres realizados previamente para presentar en día del evento.	1 video
	DIFUSIÓN	Campaña de difusión para el público general, esta campaña debe contener información sobre el grupo de personas emprendedoras, productos y servicios que estarán a la venta el día del evento, la información del evento. Esta información debe ser difundida en medios digitales.	1 campaña
	ensayo de clausura	Actividad previa de ensayo	1 ensayo
EVENTO	CLAUSURA	Presentación de las muestras de cada área (exposición y venta de productos y servicios muestras musicales).	1 evento
		Presentación de las muestras de cada área (biodanza, arteterapia y música).	
		Socialización de los resultados del proyecto. Presentación del audiovisual de las memorias del proceso.	
		Entrega de certificaciones de participación de los talleres de formación.	

- SOCIALIZACIÓN DE LA INICIATIVA

Se realizará una socialización virtual de la ejecución de la iniciativa con la comunidad general, en esta actividad se informará sobre la población beneficiaria, actividades realizadas, testimonios y demás información que se considere pertinente, esta socialización tendrá una duración de máximo 1 (una) hora.

Para el desarrollo de las actividades, como mínimo se deben contar con los siguientes elementos de logística:

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
PAPELERÍA	Cartulina	Compra de Cartulina blanca, tamaño 1/8, por 10 unidades.	Unidad	21
PAPELERÍA	Cartulina	Compra de Cartulina color blanco, tamaño 65 × 100 (pliego)	Unidad	13
PAPELERÍA	Foami	Compra de Foami escarchado colores variados, tamaño 1/8, por 10 unidades.	Unidad	9
PAPELERÍA	Lápiz	Compra de Lápiz hb, caja por 12 unidades	Unidad	4
PAPELERÍA	Marcadores	Compra de caja de marcadores gruesos, varios colores, por 10 unidades.	Unidad	5
PAPELERÍA	Pegante en barra	Compra de Pegante en barra, tamaño mediano 20 GR	Unidad	10
PAPELERIA	Resma de Papel	Compa de Resma de papel	Unidad	1
MATERIAL POP	Cartillas	Impresión cartilla, doble cara full color 4 páginas, tamaño carta AUTOGESTIÓN	Unidad	65
MATERIAL POP	Certificados	Impresión de certificados tamaño carta, full color en papel opalina	Unidad	30



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
		AUTOGESTIÓN		
MATERIAL POP	Cuadernillo	impresión de cuadernillo de 50 hojas en blanco, cosido, pasta blanda, con logo impreso tamaño 16x22 cm AUTOGESTIÓN	unidad	40
MATERIAL POP	Gorras	Gorras acrílicas o poliéster, con estampado full color de 5cm o logo bordado AUTOGESTIÓN	Unidad	4
MATERIAL POP	Kit Cuaderno + esfero impreso	Impresión de agendas tamaño 12,5 cm x 17,5 cm, full color, pasta dura, argollado + esfero ecológico.	unidad	50
MATERIAL POP	Pendón	Impresión de pendón publicitarios 70 x 100 cm (tipo araña) ojales metálico en las cuatro esquinas + araña centro metálico y brazos en aluminio, o pendón roll up 200 x 100 en plotter digital a full color y alta resolución. AUTOGESTIÓN	unidad	1
MATERIAL POP	Volantes	Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara.	Unidad	200
LOGÍSTICO	Alquiler de Salón	Alquiler de salón con capacidad para 25 personas, debe contar con sillas y mesas plásticas cuadradas. Este alquiler debe contar servicio de baño, depósito para materiales y acceso para adulto mayor y/o personas en situación de discapacidad	Horas	54
LOGÍSTICO	Alquiler de Teatro	Alquiler de espacio, capacidad para 130 personas, contar con servicio de baños para asistentes, sonido, micrófonos y personal técnico de soporte, por 4 horas	Unidad	1
LOGÍSTICO	Refrigerio	Un sólido: de mínimo 60 gr por porción (entre las siguientes opciones: sándwich de jamón y queso, sanduche de atún, sándwich de pollo, sándwich de espinaca y queso, ponqués, palito de queso, arepa con queso, pastel gloria, pastel de pollo, pastel de carne, pastel de queso). Una bebida: de 200 ml (entre las siguientes opciones: Jugo de fruta en agua, néctares, refrescos de fruta). Un Acompañamiento: de 30 gr, entre las siguientes opciones: papas fritas, fruta deshidratada.	unidad	90



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
		Fruta: 150 gr de fruta de temporada. Debe cumplir con normas de bioseguridad - empacado. Servicio de entrega al usuario final.		
LOGÍSTICO	Refrigerio sencillo	Un sólido: de mínimo 50 gr por porción, entre las siguientes opciones (sanduche de jamón y queso o amasijo tradicional). Bebida: compuesto por bebida de 200 ml en la caja. Debe cumplir con normas de bioseguridad - empacado. Servicio de entrega al usuario final.	Unidad	540
LOGÍSTICO	Servicio Community Manager	Servicio de community manager durante tres (3) meses que contenga los siguientes elementos: 1. Creación de redes, o configuración de perfil. 2. 2 publicaciones semanales con un video reels mensual 3. 2 historias semanales. 4. 2 redes sociales entre: (Instagram, Facebook “Fanpage”, X o LinkedIn) 5. Respuesta en Redes 6. Informe de desempeño mensual 7. Campaña orgánica 8. Incremento mensual de 200 seguidores no segmentados.	Unidad	1
ADQUISICIÓN	Citara	Compra de cítara 24 cuerdas y partituras	Unidad	4
ADQUISICIÓN	Organeta	Compra de Teclado Psr-e 273, adaptador, base doble y forro.	Unidad	1
ADQUISICIÓN	Parlante de sonido	Compra de parlante de sonido con Bluetooth, para uso en exteriores, recargable, con cargador incluido, potencia 30w.	Unidad	1

El ejecutor entregará un cronograma programático para el desarrollo de las actividades anteriores.

8.7. INICIATIVA ID 37039 LAB.JOV JÓVENES CREANDO CULTURA

- **OBJETIVO GENERAL:** Promover el desarrollo y la sostenibilidad de los emprendimientos juveniles en el sector cultural y creativo de la localidad de Teusaquillo, a través de la provisión de insumos y



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

materiales necesarios, la capacitación en áreas clave como financiación y marketing, y la generación de espacios de visibilidad y comercialización, así como una articulación entre los mismos emprendimientos y/o organizaciones y el Consejo Local de Juventud de Teusaquillo.

• **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Proveen insumos y materiales esenciales a nueve (9) emprendimientos juveniles del sector cultural y creativo de Teusaquillo para facilitar el desarrollo de sus actividades.
- Impartir talleres de formación en financiación y marketing a los jóvenes emprendedores para que adquieran habilidades y conocimientos necesarios para la expansión de sus mercados y la creación de nuevas oportunidades de negocio.
- Organizar una Feria Cultural que permita a los emprendimientos juveniles de Teusaquillo exhibir y comercializar sus productos o servicios, aumentando su visibilidad y atrayendo posibles clientes.
- Crear y distribuir un directorio de los emprendimientos juveniles de Teusaquillo que esté disponible para la comunidad, fomentando la conexión y el apoyo mutuo entre los emprendedores y los habitantes de la localidad.

• **LOCALIZACIÓN, POBLACIÓN BENEFICIADA Y TIEMPO DE EJECUCIÓN**

- **Localización:** El lugar de ejecución del proyecto 2090 será la ciudad de Bogotá D.C., en la localidad de Teusaquillo (13).
- **Población Beneficiada:** 18 emprendimientos de la localidad de Teusaquillo, máximo 50 personas (alcance). Beneficiando directamente a 9 emprendimientos juveniles del sector cultural y creativo a través de la dotación proveniente de recursos económicos y/o físico. La población objetivo del proyecto son los jóvenes emprendedores entre 14 y 28 años de la localidad de Teusaquillo que están dedicados al sector cultural y creativo. Esto incluye a individuos o grupos de jóvenes que tienen negocios o proyectos en áreas como artes visuales, música, teatro, danza, literatura, diseño, artesanía, y otras disciplinas creativas y culturales.
- **Tiempo de Ejecución:** Esta iniciativa tiene un tiempo estimado de ejecución de cuatro (4) meses.

• **EQUIPO OPERATIVO ID 37039**

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Apoyo logístico a la Iniciativa	Con experiencia laboral de hasta 35 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo de logística, organización y planificación, (se sugiere que sean personas residentes de la localidad de Teusaquillo) Durante cuatro (4) meses.	Unidad	1
PERSONAL	RECURSO	Profesional en carreras administrativas,	horas	6



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
DE APOYO	HUMANO un (1) Profesional en áreas administrativas o Ciencias Sociales.	con experiencia laboral certificada de mínimo 24 meses como tallerista formador o docente. Debe contar con experiencia y conocimientos de estrategia empresarial, liderazgo, sostenibilidad y la formación de habilidades blandas. esta persona debe diseñar el contenido del taller y materiales de aprendizaje para el uso en clase Durante dos (2) sesiones, cada una de tres (3) horas.		
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO (Un (1) Profesional en áreas artísticas o humanidades.	Profesional en áreas artísticas o humanidades. Con conocimiento en redes de contacto y comunidades de apoyo. Profesional con 24 meses de experiencia, actividades de facilitador, tallerista o docente y al menos 12 meses en trabajo con comunidades personal debe diseñar el contenido del taller y materiales de aprendizaje para el uso en clase Durante dos (2) sesiones, cada una de tres (3) horas.	horas	6
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO (Un (1) Profesional en áreas tecnológicas	Profesional en áreas tecnológicas. Con conocimiento en herramientas técnicas, plataformas digitales y uso de Inteligencia Artificial. Profesional con 24 meses de experiencia, actividades de facilitador, tallerista o docente y al menos 12 meses en trabajo con comunidad. esta persona debe diseñar el contenido del taller y materiales de aprendizaje para el uso en clase Durante dos (2) sesiones, cada una de tres (3) horas.	horas	6
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO (Un (1) Profesional en áreas tecnológicas y herramientas digitales.	Profesional en áreas tecnológicas Con conocimiento en herramientas técnicas y plataformas digitales. Profesional con 24 meses de experiencia, actividades de facilitador, tallerista o docente y al menos 12 meses en trabajo con comunidad. esta persona debe diseñar el contenido del	horas	6



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
		taller y materiales de aprendizaje para el uso en clase. Durante dos (2) sesiones, cada una de tres (3) horas.		
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Apoyo Técnico Iniciativa	Con experiencia laboral de hasta 35 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo comunitario y proyectos con enfoque social, organización y planificación de proyectos, (se sugiere que sea el Constructor Local de la Iniciativa y/o personas residentes de la localidad de Teusaquillo). Durante cuatro (4) meses.	Unidad	1

- **DESARROLLO DE LA INICIATIVA ID 37039**

La ejecución de la iniciativa ID 37039 se desarrollará en cinco (5) momentos:

- Divulgación, inscripción y criterios de selección
- Estrategia Autosuficiencia Financiera.
- Formación (24 horas) para 18 emprendimientos.
- Feria Cultural. duración de nueve (9) horas.
- Directorio de Emprendimientos.
- Evaluación de Continuidad.

- **DIVULGACIÓN, INSCRIPCIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

- **Divulgación**

Además de los lineamientos descritos en este documento se debe realizar el diseño de piezas publicitarias (volantes y afiches) con el fin de garantizar el acceso a la información del proyecto. Diseño, diagramación, impresión y distribución en la localidad de Teusaquillo, de 1000 volantes y 30 carteles con información de puntos de inscripción, y requisitos para acceder a las actividades de la iniciativa. El contenido deberá ser aprobado por el Comité de Seguimiento y por la Oficina de Comunicaciones.

En ese mismo sentido, el ejecutor deberá diseñar y divulgar 4 piezas publicitarias digitales que serán utilizadas en las redes sociales del evento (Facebook, Instagram, X), como impulsor digital de la iniciativa.

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
MATERIAL POP	VOLANTES	Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara.	Unidad	1000



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

MATERIAL POP	CARTELES INFORMATIVOS	Carteles informativos impresos en propalcote, tamaño medio pliego, a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara	Unidad	30
--------------	-----------------------	---	--------	----

- **Inscripción:** Se deben cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos previamente en el documento.
- **Criterios de Selección:** 1. Hacer parte de la comunidad de la localidad de Teusaquillo del sector cultural y creativo; 2. hombres y mujeres entre los 14 y 28 años, y 3. Aceptar los términos, horarios y demás establecidos en el marco de la iniciativa. Es importante resaltar que se debe tener en cuenta el Enfoque Diferencial, propendiendo por la participación efectiva (población LGTBIQ+, enfoque de género, Grupos y comunidades étnicas, industrias culturales con capacidades diversas, entre otros).

- ESTRATEGIA AUTOSUFICIENCIA FINANCIERA.

Para asegurar la sostenibilidad a largo plazo de los emprendimientos, se desarrollará desde la implementación una estrategia que contemple posibles modelos de negocio que promuevan la autosuficiencia financiera, incluyendo estrategias de reinversión y la búsqueda de alianzas estratégicas con el sector privado y organizaciones no gubernamentales, estas estrategias se deben realizar desde la transversalidad de la iniciativa en las etapas de formación y feria.

- Alianzas Estratégicas: Establecimiento de colaboraciones con empresas privadas y organizaciones no gubernamentales interesadas en apoyar el emprendimiento juvenil y la cultura local. Estas alianzas pueden incluir patrocinios, donaciones o apoyo en especie.
- Subvenciones y Ayudas: Identificar y solicitar subvenciones ofrecidas por entidades gubernamentales, fundaciones culturales y organismos internacionales que respalden proyectos e iniciativas de la industria cultural y creativa juvenil.
- Crowdfunding y Micro mecenazgo: Lanzamiento de campañas de financiamiento colectivo para involucrar a la comunidad y a los interesados en la cultura local, permitiéndoles contribuir directamente al proyecto.
- Eventos de Recaudación de Fondos: Organización de espacios culturales y creativos (Feria) que, además de promover el proyecto, sirvan como oportunidades de recaudación fondos y aumentar la visibilidad de los emprendimientos juveniles.

- FORMACIÓN

Se realizarán cuatro (4) talleres/módulos de formación para 18 emprendimientos con máximo 50 participantes, donde se utilizarán metodologías participativas y casos prácticos para reforzar el aprendizaje, la duración de estos talleres será de dos (2) meses, abordando las siguientes temáticas:

ACTIVIDAD		DETALLE	TOTAL
TALLERES	Pre-taller	Diseño de kit agendas y esferos para impresión	1 pieza
	Desarrollo de Habilidades y Herramientas	Sesión 1: Capacitación en habilidades específicas del sector cultural y creativo (artes visuales, producción musical, escritura creativa).	18 emprendimientos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ACTIVIDAD		DETALLE	TOTAL
	Técnicas	Sesión 2: Uso de software y plataformas digitales para la promoción y venta de productos culturales y creativos - Conocimientos sobre la administración de espacios y eventos culturales.	
		Este módulo tendrá una duración de dos (2) semanas, realizando 1 taller semanal de duración de tres (3) horas.	
	Emprendimiento, Liderazgo y Sostenibilidad	Sesión 1: Creación de proyectos que generen ingresos y contribuyan al bienestar social y cultural de la comunidad. - Integración de prácticas sostenibles en los negocios para minimizar el impacto ambiental.	
		Sesión 2: Desarrollo de habilidades de liderazgo y crecimiento personal para manejar equipos y proyectos. - Creación de planes de negocio efectivos y estrategias para alcanzar objetivos a largo plazo.	
		Este modulo tendrá una duración de dos (2) semanas, realizando 1 taller semanal de duración de tres (3) horas.	
	Innovación y Redes de Contacto	Sesión 1: Fomento del pensamiento innovador y la solución creativa de problemas.	
		Sesión 2: Estrategias para construir redes de contacto y comunidades de apoyo mutuo. - Información sobre cómo proteger y gestionar los derechos de propiedad intelectual.	
		Esta modulo tendrá una duración de dos (2) semanas, realizando 1 taller semanal de duración de tres (3) horas.	
	Formación y Uso Responsable de la Inteligencia Artificial (IA):	Sesión 1: Capacitación en IA y sus aplicaciones prácticas, incluyendo el uso de herramientas como chatbots y generadores de imágenes. - Promoción de la inclusión y accesibilidad mediante la adaptación de la IA a las necesidades de todos los participantes.	
		Sesión 2: Sesiones educativas sobre las implicaciones éticas y el impacto social de la IA, promoviendo transparencia, equidad y privacidad. - Fomento del análisis crítico de la información generada por IA para cultivar el pensamiento crítico.	
		Esta modulo tendrá una duración de dos (2) semanas, realizando 1 taller semanal de duración de tres (3) horas.	

- FERIA CULTURAL

Se realizará un evento- feria cultural en la localidad de Teusaquillo, destinada a ofrecer a los emprendimientos juveniles una plataforma para exhibir y vender sus productos o servicios, incrementando así su visibilidad y atrayendo a potenciales clientes. Además, se busca promover la visibilidad del Consejo Local de Juventud de Teusaquillo, con duración de nueve (9) horas.

ACTIVIDAD	DETALLE	TOTAL
-----------	---------	-------



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ACTIVIDAD		DETALLE	TOTAL
FERIA CULTURAL	PRE-EVENTO	Diseño de piezas publicitarias para el desarrollo y gestión en redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter) y pendones, para la promoción de la feria y los emprendimientos.	11 piezas
		Gestión de permisos para el alquiler del espacio público.	1 permiso
	EVENTO	Instalación de stands para el uso de los emprendimientos participantes.	18 stands
		Presentaciones artísticas	3 presentaciones
		Premiación de emprendimientos participantes de los talleres de formación - entregas de bonos a emprendimientos que tengan algún miembro mayor de edad.	9 emprendimientos

Para el desarrollo de la feria se necesitan los siguientes ítems que serán prestados por el Consejo Local de Teusaquillo, este compromiso quedo establecido mediante acta y documento de compromiso.

SEGMENTO	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
AUDIOVISUAL	Micrófonos	Alquiler de micrófonos alámbricos (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	unidad	2
AUDIOVISUAL	Sonido	Cabina de sonido de 700W para uso en exteriores con conectividad bluetooth y lector USB Recargable (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	unidad	1

- DIRECTORIO EMPRESARIAL

Crear y distribuir un directorio digital de los emprendimientos juveniles de Teusaquillo que esté disponible para la comunidad. Esta actividad busca fomentar la conexión y el apoyo mutuo entre los emprendedores y los habitantes de la localidad, promoviendo así un ecosistema de emprendimiento más integrado y colaborativo.

ACTIVIDAD		DETALLE	PARTICIPANTES
DIRECTORIO EMPRESARIAL	Recopilación de Información	Identificación de los emprendimientos juveniles dentro de las actividades de la iniciativa y contacto con ellos, para realizar la	Mínimo 18 emprendimientos participantes



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ACTIVIDAD		DETALLE	PARTICIPANTES
		caracterización final y consolidar datos	(actualización permanente).
	Diseño del Directorio	Creación de un directorio digital para cada uno de los emprendimientos participantes de la iniciativa; este directorio debe ser diseñado y creado por el personal transversal del proyecto 2090 (Diseñador y fotógrafo), debe contar con 5 fotografías por emprendimiento.	
	Distribución y promoción	Entrega digital del directorio a los emprendedores, y difusión virtual a la ciudadanía en general.	
		Campañas de concientización para incentivar el uso y consulta del directorio por parte de la comunidad	
	Seguimiento y Actualización	Establecer un mecanismo para actualizar periódicamente el directorio con nuevos emprendimientos o cambios en los existentes.	

- EVALUACIÓN DE CONTINUIDAD

Antes de la finalización del proyecto, se realizará una jornada de evaluación que tendrá como objetivo la viabilidad técnica y financiera para la continuidad de la idea central de la iniciativa en otra modalidad. Este análisis buscará garantizar no solo el seguimiento y apoyo continuo a los beneficiarios actuales, sino también establecer un marco para la inclusión de futuros beneficiarios. Se deberá considerar estrategias de autosostenibilidad y se revisaran oportunidades de financiación alternativas para mantener y escalar las iniciativas emprendedoras. En esta jornada deberán participar el coordinador general del proyecto, el personal de apoyo técnico y logístico de la iniciativa y demás personas requeridas.

Para el desarrollo de las actividades, como mínimo se deben contar con los siguientes elementos de logística:

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
PAPELERIA	Resma de Papel	Compa de Resma de papel	Unidad	1
MATERIAL POP	Camisetas	Estampado + camiseta de Cuello Redondo en Algodón con un (1) estampado a full color para el equipo presente en las actividades (Talla S, M, L Y XL.)	Unidad	50
MATERIAL POP	Carteles	Carteles informativos impresos en propalcote, tamaño medio pliego, a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara AUTOGESTIÓN	Unidad	30
MATERIAL POP	Kit Cuaderno + esfero impreso	Impresión de agendas tamaño 12,5 cm x 17,5 cm, full color, pasta dura, argollado + esfero ecológico.	unidad	50
MATERIAL POP	Volantes	Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado	Unidad	1000



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
		brillante, impreso a 1 cara.		
LOGÍSTICO	Alquiler de Salón	Alquiler de espacio con capacidad para mínimo 50 personas. Debe contar con escritorios, tablero, video beam, computador y estación de café.	Horas	24
LOGÍSTICO	Incentivo Económico	Incentivo económico el fortalecimiento de emprendedores. Por un valor de 900.000 C/U	unidad	9
LOGÍSTICO	Carpas	Alquiler de carpas de 4 x 4 m con parales laterales color blanco (Incluye transporte, instalación y desinstalación) AUTOGESTIÓN	Unidad	4
LOGÍSTICO	Mesas plásticas	Alquiler de mesas plásticas cuadradas de cuatro (4) puestos – Tiempo de alquiler un (1) día (Incluye transporte, instalación y desinstalación) AUTOGESTIÓN	unidad	18
LOGÍSTICO	Planta eléctrica	Alquiler de planta eléctrica de 3000W con motor a gasolina (capacidad de 15 litros). El alquiler de la planta debe incluir el combustible para su funcionamiento, transporte, instalación y desinstalación	Unidad	1
LOGÍSTICO	Refrigerio	Un sólido: de mínimo 60 gr por porción (entre las siguientes opciones: sándwich de jamón y queso, sanduche de atún, sándwich de pollo, sándwich de espinaca y queso, ponqués, palito de queso, arepa con queso, pastel gloria, pastel de pollo, pastel de carne, pastel de queso). Una bebida: de 200 ml (entre las siguientes opciones: Jugo de fruta en agua, néctares, refrescos de fruta). Un Acompañamiento: de 30 gr, entre las siguientes opciones: papas fritas, fruta deshidratada. Fruta: 150 gr de fruta de temporada. Debe cumplir con normas de bioseguridad - empacado. Servicio de entrega al usuario final.	unidad	400



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
LOGÍSTICO	Servicio Community Manager	Servicio de community manager durante un (1) mes que contenga los siguientes elementos: 1. Creación de redes, o configuración de perfil. 2. publicaciones semanales con un video reels mensual 3. historias semanales. 4. redes sociales entre: (Instagram, Facebook “Fanpage”, X o LinkedIn) 5. Informe de desempeño mensual 6. Campaña orgánica 8. Incremento de seguidores	Unidad	1
LOGÍSTICO	Sillas plásticas	Alquiler de sillas plásticas - (Incluye transporte, instalación y desinstalación) AUTOGESTIÓN	unidad	36

El ejecutor entregará un cronograma programático para el desarrollo de las actividades anteriores.

8.8. INICIATIVA ID 37040 DIPLOMADO AFRO

- **OBJETIVO GENERAL:** Promover y visibilizar diálogos culturales e interculturales que salvaguarden la memoria ancestral, las prácticas y saberes de la comunidad Comunidad Negra Afrocolombiana y las principales problemáticas que actualmente atraviesan estas comunidades, generando herramientas teóricas conceptuales y prácticas en la comunidad que permitan escenarios de debate y enunciación propios de la comunidad Comunidad Negra Afrocolombiana de la Localidad de Teusaquillo sobre la etnoeducación, la interculturalidad, el respeto por la diferencia, la lucha contra el racismo, los derechos de las mujeres negras y diversidad

- **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Diseñar y estructurar módulos educativos que aborden la historia, cultura, y saberes ancestrales de la comunidad afro, con énfasis en la Comunidad Negra Afrocolombiana de la localidad de Teusaquillo.
- Elaborar materiales pedagógicos que faciliten la comprensión y discusión de temas como etnoeducación, interculturalidad, y derechos humanos.
- Desarrollar y fortalecer capacidades críticas de la comunidad Negra Afrocolombiana de la localidad de Teusaquillo.

- **LOCALIZACIÓN Y POBLACIÓN BENEFICIADA**

- **Localización:** El lugar de ejecución del proyecto 2090 será la ciudad de Bogotá D.C., en la localidad de Teusaquillo (13), abierto para toda la localidad.
- **Población Beneficiada:** 35 personas. Población Directa: Comunidad Afrocolombiana, Negra, de la Localidad de Teusaquillo, y Población Indirecta: Toda la comunidad de la localidad interesada



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

en profundizar sobre los conocimientos de la Comunidad Negra Afrocolombiana de la localidad de Teusaquillo y formarse en temas de etnoeducación, interculturalidad y derechos humanos.

- **Tiempo de Ejecución:** Esta iniciativa tiene un tiempo estimado de ejecución de tres (3) meses.

- **EQUIPO OPERATIVO**

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Asistencial logístico a la Iniciativa AFRO	Con experiencia laboral de hasta 35 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo con la comunidad afro y proyectos con enfoque social, (se sugiere que sean personas residentes de la localidad de Teusaquillo) Durante tres (3) meses.	Unidad	2
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Asistencial en Producción Audio Visual -- AFRO	Persona con conocimientos audio visuales y fotográficos con 12 meses de experiencia en el acompañamiento y cubrimiento de proyectos sociales relacionados con la comunidad Afrocolombiana y antirracistas. Nota: Deberá contar con los equipos necesarios para el desarrollo de sus actividades Durante tres (3) meses.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO un (1) Apoyo en áreas administrativas AFRO	Persona con conocimientos en áreas administrativas con experiencia en gestión de proyectos, manejo contable y herramientas ofimáticas. La persona debe acreditar al menos 12 meses de experiencia laboral en proyectos con la comunidad Afrocolombiana. Durante tres (3) meses.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO un (1) Apoyo Técnico Iniciativa Afro	Persona con 24 meses de experiencia laboral. Debe hacer parte de la comunidad negra afrocolombiana. Con conocimientos profesionales en ciencias de la educación, que se considere como un sujeto antirracista, educación comunitaria e interculturalidad desde la formación académica. con 12 meses de experiencia en trabajo con la comunidad afrocolombiana y en desarrollo de proyectos, (se sugiere que sea el Constructor Local de la Iniciativa y/o personas residentes de la localidad de Teusaquillo) Durante tres (3) meses.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO (Un (1) Profesional en	Profesional. En ciencias de la educación. Que se considere un sujeto antirracista. Con experiencia de 12 meses en producción de	Unidad	1



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
	ciencias de la educación	texto y formación en temas afrocolombianos. Durante cuatro (3) meses.		
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO (Un (1) Profesional en Ciencias Sociales o Humanidades	Profesional en ciencias sociales, que se considere un sujeto antirracista. con conocimiento académicos de estudios interculturales. Debe contar con 12 meses de experiencia en formación de temas afrocolombianos. Duración tres (3) meses.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Un (1) Profesional en Ciencia Sociales o Humanidades	Profesional en Ciencia Sociales o Humanidades, preferiblemente Sociólogo con experiencia de 12 meses en trabajo con la comunidad afrocolombiana. Duración tres (3) meses.	Unidad	1

- **DESARROLLO DE LA INICIATIVA ID 37040 DIPLOMADO AFRO**

La ejecución de la iniciativa ID 37040 DIPLOMADO AFRO se desarrollará en tres (3) momentos:

- o Divulgación e inscripción.
- o Diplomado: Duración 80 horas, para 35 personas.
- o Ceremonia de cierre.

- **DIVULGACIÓN, INSCRIPCIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

- o **Divulgación**

Además de los lineamientos descritos en este documento se debe realizar el diseño de piezas publicitarias (pendón) con el fin de garantizar el acceso a la información del proyecto. Diseño, diagramación, impresión y distribución en la localidad de Teusaquillo, de 1 pendón con información de inscripción, temáticas y requisitos para acceder a las actividades de la iniciativa. El contenido deberá ser aprobado por el comité de seguimiento y aprobado por la Oficina de Comunicaciones.

En ese mismo sentido, el ejecutor deberá diseñar y divulgar 5 piezas publicitarias digitales que serán utilizadas en las redes sociales del evento (Facebook, Instagram, X), como impulsor digital de la iniciativa.

SEGMENTO	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
MATERIAL POP	PENDÓN	Impresión de pendones informativos de 70 x 100 cm (tipo araña) en plotter digital a full color con laminado adicional con la información del Diplomado.	Unidad	1



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- **Inscripción:** Se deben cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos previamente en el documento.
- **Criterios de Selección:** 1. Hacer parte de la comunidad de Teusaquillo; 2. Al menos el 70% los participantes deben ser miembros de la comunidad negros afrocolombianos; 3. hombres y mujeres mayores de 18 años, y 3. Aceptar los términos, horarios y demás establecidos en el marco de la iniciativa.

- DIPLOMADO INTERCULTURALIDAD Y PRACTICAS DE CRIANZAS AFROCOLOMBIANAS

Realizar un diplomado que sirva como plataforma de formación que permita reflexionar y analizar, en el marco de un programa académico los siguientes aspectos: 1. saberes y prácticas culturales de la comunidad afrocolombiana, 2. La importancia de esta comunidad y su manifestación en la localidad de Teusaquillo, 3. generación de herramientas y habilidades teóricas, conceptuales y prácticas para generar diálogos interculturales, 4. aportar a la lucha contra el racismo, y 5. promover la práctica de derechos humanos y el respeto por la diversidad en la localidad de Teusaquillo.

Estos módulos de formación tendrán una duración de 20 horas cada uno y se realizarán de manera híbrida, cuatro (8) horas presenciales y 12 horas virtuales.

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	PARTICIPANTES
DIPLOMADO	Modulo 1: Racismo. Raza, interculturalidad, diversidad.	Objetivos: 1. Entender como el racismo hace parte del sistema colonial y su afectación a la vida de las personas, 2. Plantear como el racismo estructural afecta a los niños, niñas y docentes en las instituciones educativas y a toda la persona descendiente de africano, y 3. crear una cultura sobre el antirracismo como una forma de acción política para enfrentar el racismo sistémico, estructural, cotidiano y epistémico, y su operación hacia los grupos marginados.	35 participantes
	Modulo 2: Prácticas y modos de crianza negra y afrocolombiana.	Objetivos: 1. Formación y reconocimiento en las prácticas de crianza (todas aquellas acciones concretas que las comunidades negras afrocolombianas llevan a cabo antes y después del parto) con el propósito de orientar a los niños y a las niñas para que tengan un mejor desarrollo, supervivencia y socialización; estas incluyen pautas de la comunidad y toda la construcción de familia en las comunidades.	
	Modulo 3: La espiritualidad yoruba como una acción política	Objetivos: 1. Reconocer la espiritualidad Yoruba como una acción de paz y parte de lo que necesita la sociedad colombiana, desde la convivencia, el entendimiento, la comprensión del otro y el ganar en humildad. Con el fin de recuperar los valores ancestrales de África para ponerlos al servicio de la escuela de esta ciudad.	



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	PARTICIPANTES
	Modulo 4: Producción de textos negros afrocolombianos	Objetivo: 1. Reconocer y trabajar sobre la base de la carencia de bibliografía avanzada de lo afrocolombiano y negro en Colombia; permitiendo la dignificación al sujeto negro y a su cultura en textos escolares, y 2. Elaboración en conjunto de un texto desde la practica con los participantes y el docente del módulo.	

- EVENTO DE CIERRE CEREMONIA

Una vez culminado el diplomado de formación, se realizará un evento de cierre/ceremonia, se hará entrega de certificados a las personas que cumplan con al menos el 80% de participación de los módulos del diplomado.

ACTIVIDAD		DETALLE	TOTAL
EVENTO	Ceremonia	Muestra artística de danza o música que representa la cultura Yoruba de las comunidades Negras afrocolombiana de Teusaquillo	1
		Entrega de certificados	35

Para el desarrollo de las actividades, como mínimo se deben contar con los siguientes elementos de logística:

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
PAPELERIA	Resma de Papel	Compa de Resma de papel	Unidad	1
MATERIAL POP	Certificados	Impresión de certificados tamaño carta, full color en papel opalina AUTOGESTIÓN	Unidad	35
MATERIAL POP	Pendón	Impresión de pendón publicitarios 70 x 100 cm (tipo araña) ojales metálico en las cuatro esquinas + araña centro metálico y brazos en aluminio, o pendón roll up 200 x 100 en plotter digital a full color y alta resolución. AUTOGESTIÓN	unidad	1
MATERIAL POP	Cartillas	Impresión de cartilla de 100 páginas tamaño carta, papel bond 75 gr, impresión a full color por ambas caras, cocido.	unidad	35
LOGÍSTICO	Alquiler de Teatro	Alquiler de espacio, capacidad para 130 personas, contar con servicio de baños para asistentes, sonido, micrófonos y personal técnico de soporte, por 4 horas	Unidad	1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
LOGÍSTICO	Plataforma virtual	Servicio de plataforma virtual premium para sesiones de reuniones sin límite de tiempo. Características principales: Videollamadas de mínimo 100 participantes. Acceso desde aplicaciones móviles, escritorio o portátil. Hasta 49 participantes en pantalla al mismo tiempo.	mes	3
LOGÍSTICA	Refrigerio Afro	Que contenga como mínimo aperitivo y/o bocadillos más bebida conforme a la cultura y práctica gastronómica de las comunidades Afrodescendientes	unidad	200
LOGÍSTICA	Remuneración artistas AFRO	Muestra artística de danza o música que representa la cultura de la comunidad negra Afrocolombiana de la localidad de Teusaquillo	unidad	1

El ejecutor entregará un cronograma programático para el desarrollo de las actividades anteriores.

8.9. INICIATIVA ID 37042 VIVIR SINTIENDO: TRUEQUE POR LA VIDA Y LA ECONOMIA PROPIA DE LOS PUEBLOS INGIGENAS

- **OBJETIVO GENERAL:** Promover la participación de los pueblos indígenas que pertenecen a la Mesa Indígena de Teusaquillo (MIT) en los espacios públicos de la Localidad, desarrollando actividades que permitan la transmisión, preservación de sus saberes ancestrales y la economía propia de los pueblos indígenas.
- **OBJETIVOS ESPECIFICOS**
 - Facilitar espacios de encuentro y diálogo entre la comunidad indígena y los habitantes de Teusaquillo para promover la comprensión y respeto mutuo de sus culturas y tradiciones.
 - Fortalecer el Vivir sintiendo: Trueque por la vida y la economía propia de los pueblos indígenas de la localidad.
 - Facilitar un espacio inclusivo y enriquecedor que promueva el intercambio de conocimientos, economías y prácticas ancestrales entre comunidades diversas, fomentando la preservación de las tradiciones culturales de cada grupo y fortaleciendo los lazos comunitarios.
- **LOCALIZACIÓN, POBLACIÓN BENEFICIADA Y TIEMPO DE EJECUCIÓN**
 - **Localización:** El lugar de ejecución del proyecto 2090 será la ciudad de Bogotá D.C., en la localidad de Teusaquillo (13), abierto para toda la localidad.
 - **Población Beneficiada:** Los pueblos indígenas que se impactarán son ocho (8): Camentsa, Inga, Nasa, Wayuu, Pastos, Arhuaco, Murui, Carapana, y los procesos de: 1. mujeres indígenas, y 2. el proceso organizativo de la MIT. Se impactará a un mínimo de cinco (5) personas de cada pueblo y



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

proceso para un total de 50 personas, adicionalmente el espacio de “feria” considerado en el desarrollo de la iniciativa está abierto al público general.

- **Tiempo de Ejecución:** Esta iniciativa tiene un tiempo estimado de ejecución de dos (2) meses.

- **EQUIPO OPERATIVO ID 37042**

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Asistencial con educación de básica primaria o bachiller	hasta 35 meses de experiencia en desarrollo de actividades de volanteo, inscripciones con comunidad y apoyo a la logística de actividades. Durante un (1) día.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Dinamizadores Indígenas	Los dinamizadores deben ser miembros de cada uno de los ocho (8) pueblos de los cabildos indígenas: (Camentsa, Inga, Nasa, Wayuu, Pastos, Arhuaco, Murui, Carapana) y dos (2) adicionales: 1. mujeres indígenas, y 2. la MIT. Estas personas deben tener experiencia como dinamizadores en proyectos o encuentros de pueblos indígenas. Dentro de sus funciones se encuentra el propender por el correcto y armónico desarrollo de las actividades, distribución de materiales registro de asistencia durante el espacio de aula viva.	Unidad	10
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Sabedores Indígenas - Evento	Sabedor o médico tradicional de la comunidad indígena de Teusaquillo portador de conocimientos milenarios, se encargará del desarrollo del taller. durante un (1) día	Unidad	4
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO un (1) Apoyo Técnico Iniciativa Indígena	Persona avalada por la MIT, con conocimientos de los saberes propios de cada comunidad, esta persona debe tener experiencia en organización, planificación y trabajo en proyectos con comunidades indígenas como coordinador, ((se sugiere que sea el Constructor Local de la Iniciativa y/o personas residentes de la localidad de Teusaquillo). Durante dos (2) meses.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO UN (1) ARMONIZADOR	Sabedor o médico tradicional de la comunidad indígena de Teusaquillo, esta persona debe tener experiencia previa como sabedor o médico tradicional, con conocimientos milenarios de las	Unidad	1



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
		comunidades para hacer la armonización en apertura y cierre el día de la feria. Durante un (1) día.		
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO un (1) Líder de Aulas Indígenas	Persona avalada y perteneciente a la MIT, su elección se dará por medio de asamblea. Debe contar con habilidades en manejo de público y coordinación. Debe coordinar las tres aulas y se encargará de la apertura y cierre de cada una de saberes durante la jornada, así como también de convocar a las personas que asistan a la feria para su participación y organización del material requerido en cada espacio. Durante un (1) día.	unidad	1

• **DESARROLLO DE LA INICIATIVA ID 37042**

La ejecución de la iniciativa ID 37042 se desarrollará en dos (2) momentos:

- Alistamiento.
- Feria encuentro de economías propias

- **ALISTAMIENTO**

Consiste en las actividades previas para el alistamiento del evento feria Encuentro de economías propias, Vivir sintiendo: Trueque por la vida y la economía propia de los pueblos indígenas. Duración: un mes. Este alistamiento se desarrollará en dos momentos descritos a continuación:

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	PARTICIPANTES
ALISTAMIENTO	Encuentro 1	Se contará con la participación de los delegados y delegadas principales y suplentes con el fin de hacer la elección del coordinador/a y dinamizadores, que participaran en el desarrollo de la actividad. o Convocatorias para la participación o Convocatoria y contratación del talento humano. o transportes y refrigerios. Gestión de permisos para el alquiler del espacio público (Propuesta Lugar de la Feria: Parkway).	20 personas
	Encuentro 2	Se contará con la participación de la Mesa directiva, dinamizadores, coordinador del proyecto, delegados de la MIT, referente indígena, tendrá como finalidad: o Planeación Encuentro de economías propias, Vivir sintiendo: Trueque por la vida y la economía propia de los pueblos indígenas o Hacer un mapeo de los hallazgos y consolidar temáticas.	20 personas



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	PARTICIPANTES
		<ul style="list-style-type: none"> o Definir las temáticas de las Aulas vivas o Definir las expresiones artísticas y culturales entre otros aspectos. o Insumos actividad: Incluye: transportes y refrigerios. 	

- FERIA ENCUENTRO DE ECONOMÍAS PROPIAS, VIVIR SINTIENDO: TRUEQUE POR LA VIDA Y LA ECONOMÍA PROPIA DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS.

Se realizará un evento- feria abierta al público general, en el que se abre espacios de aprendizaje y de intercambio de saberes ancestrales con el fin de fortalecer y reactivar las economías propias de los pueblos indígenas de la localidad. Se pretende la integración y preservación de la cultura, tradiciones, saberes ancestrales partiendo de la cosmovisión y el patrimonio cultura. Duración nueve (9) horas. Lugar sugerido por la MIT: Parkway.

Adicionalmente se integrará la exposición de emprendimientos de economías propias, aulas de saberes y demostraciones artísticas se desarrolla de la siguiente manera:

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	TOTAL
FERIA	Apertura	Inicio: armonización tradicional, los pueblos pertenecientes a la MIT se integrarán con los asistentes a la feria. Duración: 1 hora.	1
	Exhibición Comercial	Exhibición comercial de emprendimientos de los miembros de la MIT. Participación de 10 emprendimientos. Duración: Toda La Jornada	10
		Los emprendimientos presentados por los pueblos: Camentsa, Inga, Nasa, Wayuu, Pastos, Arhuaco, Murui y Carapana. Más el proceso organizativo de la MIT y Mujeres.	
	Aulas de Saberes	<p>Se realizarán tres aulas de saberes, cada una de las temáticas de desarrollo específico: simbología propias de los pueblos, tejido, medicina tradicional, gastronomía, (la temática se definirá en la etapa de alistamiento).</p> <p>Cada aula estará orientada por un coordinador/a que se encargará de liderar el espacio, y los sabedores/as que desarrollarán las actividades con quienes compartan en el espacio.</p> <p>Las actividades por ejecutar están relacionadas con la medicina, el arte, la gastronomía, entre otras.</p>	3
Demostraciones Artísticas	<p>Presentaciones artísticas pueden ser: Danza propia, Música propia, performances, Poesía propia, cuentos propios.</p> <p>Pueblos participantes: Kamëntsa, Inga, Arahuaco, Wayuu, Nasa, Karapana, Murui-Huitoto, Pastos, MIT y Mujeres.</p>	10	



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	TOTAL
		Duración presentaciones: entre 5 y 10 minutos Condiciones: La participación debe ser de por lo menos de 4 personas y se debe hacer uso de sus atuendos tradicionales y/o elementos representativos de la comunidad. Las demostraciones artísticas se definirán en la etapa de alistamiento. Estas presentaciones se realizarán en la mañana (5 presentaciones) y en la tarde (5 presentaciones) Duración total 3 horas.	
	Cierre	Cierre: armonización tradicional, los pueblos pertenecientes a la MIT se integrarán con los asistentes a la feria. Duración: 1 hora.	1

Para el desarrollo de la feria se necesitan los siguientes ítems que serán prestados por Mesa Indígena de Teusaquillo (MIT), este compromiso quedo establecido mediante acta y documento de compromiso.

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
LOGISTICO	Planta eléctrica	Alquiler de planta eléctrica de 3000W con motor a gasolina (capacidad de 15 litros).	unidad	1

Para el desarrollo de las actividades, como mínimo se deben contar con los siguientes elementos de logística:

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
MATERIAL POP	Pendón perforado	Impresión de pendones publicitarios de 100 x 200 cm (tipo araña) en plotter digital a full color con laminado adicional y perforado. ojales metálico en las cuatro esquinas + araña centro metálico y brazos en aluminio. AUTOGESTIÓN	Unidad	2
LOGÍSTICO	Almuerzo Indígena	Almuerzo tradicional, debe contener: un sólido, una proteína, bebida y porción de fruta conforme a la cultura y práctica gastronómica de las comunidades indígenas.	unidad	50
LOGÍSTICO	Carpas	Alquiler de carpas de 4 x 4 m con parales laterales color blanco (Incluye transporte, instalación y desinstalación) AUTOGESTIÓN	Unidad	12
LOGÍSTICO	Combustible planta eléctrica	Combustible para planta eléctrica, 4 galones.	unidad	1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	U/ MEDIDA	CANTIDAD
LOGÍSTICO	Insumos propios - Indígenas	Materiales para elaboración de las actividades del encuentro, frutas, incienso, palo santo, entre otros materiales. Asegurando un valor de 500.000 COP	unidad	1
LOGÍSTICO	Insumos propios aula - Indígenas	Materiales para aulas, se debe asegurar un valor de 600.000 COP.	unidad	3
LOGÍSTICO	Kit de materiales Indígenas	Kit de materiales: Lana, chaquiras. Hilos, Agujas, entre otros de acuerdo con los productos que elaboren los emprendimientos. Se debe asegurar un valor de 250.000 COP para cada Kit	unidad	10
LOGÍSTICO	Mesas plásticas	Alquiler de mesas plásticas cuadradas de cuatro (4) puestos – Tiempo de alquiler un (1) día (Incluye transporte, instalación y desinstalación) AUTOGESTIÓN	unidad	12
LOGÍSTICO	Micrófonos	Alquiler de micrófonos alámbricos (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	Unidad	2
LOGÍSTICO	Refrigerio Indígenas	Refrigerio Indígena debe contener: un sólido, una bebida y una porción de fruta. Conforme a la cultura y práctica gastronómica de las comunidades Indígenas	unidad	100
LOGÍSTICO	Refrigerio Indígenas Sencillo	Refrigerio indígena sencillo debe contener: un aperitivo y/o bocadillos y una bebida conforme a la cultura y práctica gastronómica de las comunidades Indígenas.	unidad	40
LOGÍSTICO	Remuneración artistas Indígenas	Presentación Artísticas de la comunidad indígena de teusaquillo de mínimo cuatro (4) participantes, con trajes tradicionales. duración de 5 a 10 minutos.	unidad	10
LOGÍSTICO	Sillas plásticas	Alquiler de sillas plásticas - (Incluye transporte, instalación y desinstalación) AUTOGESTIÓN	unidad	24
LOGÍSTICO	Sonido	Alquiler de cabina de sonido de 700W para uso en exteriores con conectividad bluetooth y lector USB (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	unidad	2
LOGÍSTICO	Transporte	Prestación de servicio de transporte durante una hora para 4 personas.	unidad	28

El ejecutor entregará un cronograma programático para el desarrollo de las actividades anteriores.

9. MEDIOS DE VERIFICACIÓN



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

PRODUCTO Y/O ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Plan de Trabajo General y de cada una de las iniciativas	Documento con el Plan de trabajo de cada iniciativa.
Contratos del equipo de trabajo general y de cada iniciativa	Hojas de vida que soporten la idoneidad del equipo de trabajo.
	Soportes de la contratación de equipo de trabajo
Reuniones de organización, planeación y/o alistamiento de cada iniciativa.	Listados de asistencia
	Acta de reuniones
	Registro fotográfico y/o audiovisual
	Cronograma de trabajo.
Estrategia de divulgación e inscripciones de cada una de las iniciativas.	Plan de divulgación
	Formatos de inscripción
Inscripción de participantes	Formatos de inscripción diligenciados por cada iniciativa
Criterios de selección participantes	Documento que contenga los criterios de selección de los participantes en cada una de las iniciativas.
Gestión de espacios públicos y/o privados para la realización de actividades de cada iniciativa.	Evidencias de solicitud
	Permisos
Desarrollo de actividades de cada iniciativa	Registro fotográfico y audiovisual
	Listados de asistencia
	Listados de entrega de refrigerios y/o almuerzos.
Diseños de piezas gráficas, portafolios y directorios en las iniciativas que corresponda.	Portafolios desarrollados
	Directorios desarrollados
	Piezas Graficas Desarrolladas
Reportes de avance en la implementación del proyecto	Informes de ejecución del proyecto que contengan información detallada sobre el estado de avance de este

10. NOTAS PARA TODAS LA INCIATIVAS:

Se deberá tener en cuenta que las siguientes notas deberán ser tenidas en cuenta para cada una de las iniciativas arriba descritas.

- Nota 1: El oferente debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad y retenciones de ley. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme, durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato. Adicionalmente debe contemplar el transporte y la entrega a cada uno de los elementos solicitados por el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.
- Nota 2: El contratista deberá ingresar al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo a través del Almacén los elementos en un listado que contenga el nombre de los elementos, especificaciones técnicas, marca y cantidad; anexando las facturas correspondientes.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Nota 3: La propuesta económica deberá detallar cada valor unitario de los ítems descritos en las Especificaciones Técnicas y expresarse en pesos colombianos, en valores absolutos sin decimales e incluyendo todos los gastos o erogaciones directas y/o indirectas. Los precios unitarios presentados por el proponente serán fijos durante toda la ejecución del contrato.
- Nota 4: Surtido el trámite de ingreso, y en todos los casos, se deberá realizar Egreso de Almacén acorde a lo estipulado en el Procedimiento de ingresos y egresos de bienes en el almacén.
- Nota 5: En el evento en que se requiera durante la ejecución del presente contrato, un bien y/o servicio no previsto en el Cuadro de Productos y/o ítems, y sea necesario para adelantar la gestión de la administración local (ítems no previstos), de acuerdo con el objeto del contrato se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista a solicitud del supervisor del contrato suministrará los elementos solicitados, detallando: especificaciones, cantidad y valor unitario. La Alcaldía realizará un estudio comparativo y verificará el precio promedio del mercado. Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado realizado por la Entidad. Si el servicio se requiere con periodicidad se debe efectuar un acta entre el supervisor y el contratista, con el fin de adoptar el nuevo elemento dentro del Cuadro de Productos y/o ítems.
- Nota 7: Los elementos pueden ser solicitados para entrega en diferentes puntos de la localidad, de acuerdo con la necesidad de las iniciativas y/o el Fondo de Desarrollo Local.
- Nota 8: Se destinará un porcentaje del CINCO (5%) sobre el valor total de los estímulos entregados, el cual se denominará gastos administrativos y tendrá la finalidad de cubrir los gastos asociados a la gestión que realice el contratista y su equipo de trabajo. El porcentaje de este concepto será aprobado por el apoyo a la supervisión una vez se certifique la realización de la actividad, de los trámites realizados y se reciba el producto de la entrega de los estímulos con los soportes en físico y digital, por lo que se debe tener en cuenta que, en la estructura de costos, se tomó este porcentaje.
- Nota 9: Para todos los casos sin excepción se deberá generar una orden de servicio por parte del operador y/o contratista. (correos oficiales y/o institucionales). La alcaldía local no se hará responsable del seguimiento a solicitudes sin soporte de solicitud de servicio).
- Nota 10: Todas las estrategias de medios deberán ser aprobadas por parte de la oficina de Prensa - comunicaciones Alcaldía Local de Teusaquillo. (Correo institucional y/o oficial prensa).

11. PRODUCTO FINAL

El Operador deberá sistematizar la información de cuenta del avance, dificultades, retos y resultados por cada una de las iniciativas y sus etapas, así como de los aportes y observaciones realizadas por los diferentes actores vinculados. Así mismo, se hace necesaria la inclusión de datos cualitativos y cuantitativos en la que se presenten las experiencias y saberes narrados por los participantes de la iniciativas. La sistematización hace parte de los productos a socializar en la última presentación pública del proyecto. Es pertinente la definición y construcción colectiva de los siguientes elementos:

- Registros audiovisuales. (Fotografías, videos)
- Material comunicativo (infografías, cartillas, folletos)
- Elaboración de informes y/o documentos.
- Acta de Ingreso y salida del Almacén del
- Informe Financiero
- Informe Cualitativo y Cuantitativo

12. ASPECTO AMBIENTAL



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

En cumplimiento de la Política de Cero Papel, que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA- en los casos en que sea posible tanto para el desarrollo de actividades concernientes a los proyectos como para la presentación de informes de ejecución se deberá imprimir por ambas caras de cada hoja, utilizar papel biodegradable, no se utilizarán carpetas ni separadores de páginas y solo deben imprimirse los soportes que así lo exijan, los que puedan presentarse en medio digital se presentarán de esa manera.

En cuanto a los medios de convocatoria y difusión de la información de cada proyecto debe evaluarse la pertinencia, necesidad y eficacia de la utilización de medios impresos tales como afiches y volantes, imprimir solo la cantidad necesaria y en cuanto a la distribución de los afiches debe hacerse en lugares permitidos para evitar cualquier tipo de contaminación visual, no deberán hacerse convocatorias mediante perifoneo u otro tipo de actividades que pueda generar contaminación auditiva.

13. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial se estima en la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 358.700.000)** IVA incluido, de la vigencia fiscal 2024, con cargo al rubro presupuestal O23011601240000002090 asociado al Proyecto 2090, relación de iniciativas:

Ahora bien, que, según el estudio de mercado, este sería el valor de cada una de las iniciativas, aunque se debe tener en cuenta que el mismo se adjudicará por el valor total del presupuesto descrito con anterioridad:

ID	INICIATIVA	VALOR
N/A	Equipo Transversal	\$ 57.360.000
30561	Festival el Hecho	\$ 31.176.873
30870	Vive los emprendimientos culturales y creativos de Teusaquillo	\$ 23.597.391
35027	Vitrina Cultural de Teusaquillo	\$ 33.433.112
35212	BrillArte: financia tu proyecto cultural y creativo	\$ 25.539.465
35323	Conexiones Creativas El Festival de Arte y Emprendimiento Uniando Pasiones y Negocios en Teusaquillo	\$ 34.989.874
35827	Habilidades emprendedoras a través de Pausas Creativas en Teusaquillo	\$ 32.389.244
37039	Jóvenes Creando Cultura	\$ 38.983.396
37040	Diplomado Afro	\$ 41.024.679
37042	Fogón de la Palabra	\$ 39.055.878
VALOR TOTAL		\$ 358.549.910

14. NECESIDADES PROYECTO2090

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UN MEDIDA	CANTIDAD
EQUIPO OPERATIVO	Contador	Profesional en contaduría pública. Debe tener conocimiento en planificación financiera, análisis de los estados financieros, asesorar sobre la utilización de instrumentos	mes	2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UN MEDIDA	CANTIDAD
		financieros, y registrar todas las operaciones económicas que se lleven a cabo en el marco del proyecto 2090. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses como contador en proyectos de inversión. Tiempo completo		
EQUIPO OPERATIVO	Coordinador general	Profesional de áreas administrativas. Con experiencia profesional de 23 meses debidamente certificada en por lo menos dos proyectos comunitarios en general. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en coordinación de ejecución de proyectos. Tiempo completo	mes	4
EQUIPO OPERATIVO	Diseñador gráfico	Profesional como diseñador gráfico y comunicación visual. Debe tener conocimiento de las herramientas digitales de diseño. Desarrollar la identidad visual del proyecto. 24 meses de experiencia realizando labores como diseñador gráfico; debe contar con los equipos necesarios para el debido desarrollo de sus funciones. Medio Tiempo.	mes	4
EQUIPO OPERATIVO	Profesional en fotografía y audiovisuales	Profesional en producción audiovisual y fotografía de 24 meses de experiencia realizando labores como fotógrafo y realizador audiovisual, debe contar con los equipos necesario para edición de videos y toma de fotografías. (redes sociales) Tiempo Completo	mes	4
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Asistencial con educación de básica primaria o bachiller	Hasta 35 meses de experiencia en desarrollo de actividades de volanteo, inscripciones con comunidad y apoyo a la logística de actividades. Durante dos (2) días.	Unidad	4
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Asistencial con educación de básica primaria o bachiller	Hasta 35 meses de experiencia en desarrollo de actividades de volanteo, inscripciones con comunidad y apoyo a la logística de actividades. Durante tres (3) días.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Asistencial con educación de básica primaria o bachiller	Hasta 35 meses de experiencia en desarrollo de actividades de volanteo, inscripciones con comunidad y apoyo a la logística de actividades. Durante ocho (8) días.	Unidad	2
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Asistencial con educación de básica primaria o bachiller	Hasta 35 meses de experiencia en desarrollo de actividades de volanteo, inscripciones con comunidad y apoyo a la logística de actividades. Durante 15 días.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Asistencial con	hasta 35 meses de experiencia en desarrollo de actividades de volanteo, inscripciones con comunidad y apoyo a la logística de actividades.	Unidad	1



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UN MEDIDA	CANTIDAD
	educación de básica primaria o bachiller	Durante un (1) día.		
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Apoyo logístico a la Iniciativa	Con experiencia laboral de hasta 35 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo de logística, organización y planificación, (se sugiere que sean personas residentes de la localidad de Teusaquillo). Durante tres (3) meses.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Apoyo logístico a la Iniciativa	Con experiencia laboral de hasta 35 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo de logística, organización y planificación, (se sugiere que sean personas residentes de la localidad de Teusaquillo) Durante cuatro (4) meses.	Unidad	3
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Apoyo logístico a la Iniciativa	Con experiencia laboral de hasta 35 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo de logística, organización y planificación (se sugiere que sean personas residentes de la localidad de Teusaquillo). Durante dos (2) meses.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Asistencial logístico a la Iniciativa AFRO	Con experiencia laboral de hasta 35 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo con la comunidad afro y proyectos con enfoque social (se sugiere que sean personas residentes de la localidad de Teusaquillo). Durante tres (3) meses.	Unidad	2
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Asistencial en Comunicador Social o Profesional en Marketing	Persona con formación académica en áreas relacionadas con la comunicación digital, marketing, publicidad, periodismo, pedagogía o ciencias humanas con enfoques comunicaciones, o relaciones públicas, conocimiento en la gestión de comunidades en línea y estrategias digitales. Con al menos 12 meses de experiencia laboral en estrategia digital y asesoría. Durante dos (2) meses.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Asistencial en Producción Audio Visual -	Persona con conocimientos académicos en producción, proyectos audiovisuales en el ámbito artístico y cultural. Con al menos 12 meses en experiencia en trabajos con enfoque diferencial y de proyectos artísticos y culturales, y asesoría. Durante un (1) mes.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Asistencial en Producción Audio Visual -- AFRO	Persona con conocimientos audio visuales y fotográficos con 12 meses de experiencia en el acompañamiento y cubrimiento de proyectos sociales relacionados con la comunidad Afrocolombiana y antirracistas.	Unidad	1



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UN MEDIDA	CANTIDAD
		Nota: Deberá contar con los equipos necesarios para el desarrollo de sus actividades Durante tres (3) meses.		
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Dos (2) Profesionales en Pedagogía, áreas Artísticas o humanidades.	Profesional en áreas artísticas o humanidades, con conocimiento como evaluador en artes y/o proceso productivos. Experiencia de 24 meses y al menos 12 meses de experiencia en trabajo como evaluador en proyectos culturales y/o artísticos. Durante un (1) día.	Unidad	2
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Presentador - Animador	Persona con experiencia en presentación y animación de eventos tipo feria, experiencia de al menos 12 meses. Durante un (1) día).	Unidad	3
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO un (1) Profesional en áreas administrativas o Ciencias Sociales.	Profesional en carreras administrativas o ciencias sociales con maestría y experiencia laboral certificada de mínimo 12 meses como tallerista formador o docente. debe contar con experiencia profesional y conocimientos en manejo de presupuestos y gestión financiera para empresas. Durante cuatro (4) sesiones de dos (2) horas cada una y 12 horas de asesoría personalizada.	horas	20
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO un (1) Profesional en áreas administrativas o Ciencias Sociales.	Profesional en carreras administrativas o ciencias sociales con maestría y experiencia laboral certificada de mínimo 24 meses como tallerista formador o docente. Debe contar con experiencia y conocimientos en liderazgo sostenible desde la creación de empresa y la formación de habilidades blandas. Durante cuatro (4) sesiones de dos (2) horas cada una.	horas	8
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO un (1) Profesional en áreas administrativas o Ciencias Sociales.	Profesional en carreras administrativas o ciencias sociales con maestría y experiencia laboral certificada de mínimo 24 meses como tallerista formador o docente. Debe contar con experiencia y conocimientos de estrategia empresarial y la formación de habilidades blandas. Durante cuatro (4) sesiones de dos (2) horas cada una.	Horas	8
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO un (1) Profesional en áreas administrativas o Ciencias Sociales.	Profesional en carreras administrativas, con experiencia laboral certificada de mínimo 24 meses como tallerista formador o docente. Debe contar con experiencia y conocimientos de estrategia empresarial, liderazgo, sostenibilidad y la formación de habilidades blandas. esta persona debe diseñar el contenido del taller y materiales de aprendizaje para el uso en clase Durante dos (2) sesiones, cada una de tres (3) horas.	horas	6
PERSONAL DE	RECURSO	Técnico en áreas administrativas con	unidad	1



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UN MEDIDA	CANTIDAD
APOYO	HUMANO un (1) Asistencial en áreas administrativas	experiencia en gestión financiera de proyectos, manejo contable y herramientas ofimáticas. Experiencia de 24 meses y al menos 12 meses de experiencia proyectos sociales y de emprendimiento y asesoría. Durante tres (3) meses.		
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO un (1) Apoyo en áreas administrativas AFRO	Persona con conocimientos en áreas administrativas con experiencia en gestión de proyectos, manejo contable y herramientas ofimáticas. La persona debe acreditar al menos 12 meses de experiencia laboral en proyectos con la comunidad Afrocolombiana. Durante tres (3) meses.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Un (1) Profesional en áreas artísticas o humanidades.	Profesional en áreas artísticas, con conocimientos en biodanza. Profesional con 24 meses de experiencia en programas de bienestar, actividades de facilitador, tallerista o docente y 12 meses en trabajo con comunidad. Durante ocho (8) sesiones de tres (3) horas cada una.	Horas	24
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO DOS (2) Profesionales en áreas artísticas o humanidades.	Profesionales en áreas artísticas con formación en danza desde la expresión artística y danza contemporánea. Profesional con 24 meses de experiencia en programas de bienestar por medio de la danza, actividades de facilitador, tallerista o docente y al menos 12 meses en trabajo con comunidad. Duración dos (2) horas.	Unidad	2
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO (Un (1) Profesional en áreas artísticas o humanidades.	Profesional en áreas artísticas o humanidades. Con conocimiento en redes de contacto y comunidades de apoyo. Profesional con 24 meses de experiencia, actividades de facilitador, tallerista o docente y al menos 12 meses en trabajo con comunidades personal debe diseñar el contenido del taller y materiales de aprendizaje para el uso en clase Durante dos (2) sesiones, cada una de tres (3) horas.	horas	6
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Un (1) Profesional en áreas Artísticas o humanidades	Capacitador para impartir el taller "Semillas de Paz": Brindar asesoría individual a los emprendimientos participantes; Desarrollar materiales didácticos para el taller; Evaluar el aprendizaje de los participantes Durante cuatro (4) sesiones, cada una de cuatro (4) horas.	horas	16
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO (Un (1) Profesional en áreas tecnológicas	Profesional en áreas tecnológicas. Con conocimiento en herramientas técnicas, plataformas digitales y uso de Inteligencia Artificial. Profesional con 24 meses de experiencia, actividades de facilitador, tallerista o docente y al menos 12 meses en trabajo con comunidad.	horas	6



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UN MEDIDA	CANTIDAD
		esta persona debe diseñar el contenido del taller y materiales de aprendizaje para el uso en clase Durante dos (2) sesiones, cada una de tres (3) horas.		
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO (Un (1) Profesional en áreas tecnológicas y herramientas digitales.	Profesional en áreas tecnológicas Con conocimiento en herramientas técnicas y plataformas digitales. Profesional con 24 meses de experiencia, actividades de facilitador, tallerista o docente y al menos 12 meses en trabajo con comunidad. esta persona debe diseñar el contenido del taller y materiales de aprendizaje para el uso en clase. Durante dos (2) sesiones, cada una de tres (3) horas.	horas	6
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Comunicador Social o Profesional en Marketing	Profesional en Comunicación Social o Mercadeo y publicidad, con experiencia laboral certificada de mínimo 24 meses como tallerista formador o docente. Debe contar con experiencia profesional y conocimientos en marketing digital y publicidad en redes sociales. Durante cuatro (4) sesiones de dos (2) horas cada una y 12 horas de asesoría personalizada.	Horas	20
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO (Un (1) Profesional en música.	Profesional en música. Profesional con 24 meses de experiencia en procesos formativos en instrumentos y canto y al menos 12 meses en trabajo con comunidad. Durante cuatro (4) sesiones de tres (3) horas cada una.	Horas	12
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Dinamizadores Indígenas	Los dinamizadores deben ser miembros de cada uno de los ocho (8) pueblos de los cabildos indígenas: (Camentsa, Inga, Nasa, Wayuu, Pastos, Arhuaco, Murui, Carapana) y dos (2) adicionales: 1. mujeres indígenas, y 2. la MIT. Estas personas deben tener experiencia como dinamizadores en proyectos o encuentros de pueblos indígenas. Dentro de sus funciones se encuentra el propender por el correcto y armónico desarrollo de las actividades, distribución de materiales registro de asistencia durante el espacio de aula viva.	Unidad	10
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Sabedores Indígenas - Evento	Sabedor o médico tradicional de la comunidad indígena de Teusaquillo portador de conocimientos milenarios, se encargará del desarrollo del taller. durante un (1) día	Unidad	4
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Apoyo Técnico Iniciativa	Con experiencia laboral de mínimo 24 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo comunitario y proyectos con enfoque social, organización y planificación de proyectos, (se sugiere que sea el Constructor Local de la Iniciativa y/o personas residentes	Unidad	1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UN MEDIDA	CANTIDAD
		de la localidad de Teusaquillo). Durante dos (2) meses.		
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Apoyo Técnico Iniciativa	Con experiencia laboral de hasta 35 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo comunitario y proyectos con enfoque social, organización y planificación de proyectos (se sugiere que sea el Constructor Local de la Iniciativa y/o personas residentes de la localidad de Teusaquillo). Durante cuatro (4) meses.	Unidad	5
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Apoyo Técnico Iniciativa	Con experiencia laboral de mínimo 24 meses. La persona postulada debe acreditar experiencia específica de mínimo doce (12) meses en trabajo comunitario y proyectos con enfoque social, organización y planificación de proyectos (se sugiere que sea el Constructor Local de la Iniciativa y/o personas residentes de la localidad de Teusaquillo). Durante tres (3) meses.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO un (1) Apoyo Técnico Iniciativa Indígena	Persona avalada por la MIT, con conocimientos de los saberes propios de cada comunidad, esta persona debe tener experiencia en organización, planificación y trabajo en proyectos con comunidades indígenas como coordinador (se sugiere que sea el Constructor Local de la Iniciativa y/o personas residentes de la localidad de Teusaquillo). Durante dos (2) meses.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO UN (1) ARMONIZADOR	Sabedor o médico tradicional de la comunidad indígena de Teusaquillo, esta persona debe tener experiencia previa como sabedor o médico tradicional, con conocimientos milenarios de las comunidades para hacer la armonización en apertura y cierre el día de la feria. Durante un (1) día.	Día	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO un (1) Líder de Aulas Indígenas	Persona avalada y perteneciente a la MIT, su elección se dará por medio de asamblea. Debe contar con habilidades en manejo de público y coordinación. Debe coordinar las tres aulas y se encargará de la apertura y cierre de cada una de saberes durante la jornada, así como también de convocar a las personas que asistan a la feria para su participación y organización del material requerido en cada espacio. Durante un (1) día.	unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO un (1) luminotécnico	enfocado en producción de stage en eventos en vivo que realice el montaje y operación de las luces el día del evento con experiencia de 24 meses en producción de eventos en vivo.	Unidad	1



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UN MEDIDA	CANTIDAD
		Durante un (1) día.		
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO un (1) Profesional en Ingeniería de Sonido	Profesional con 24 meses de experiencia de sonido en vivo, el cual tendrá como objetivo el montaje, manejo y producción técnica, calibración y stage del sonido. Durante un (1) día.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Un (1) Profesional en pedagogía	Profesional en pedagogía con enfoque artístico, experiencia en el diseño e implementación de talleres enfocados en la comunicación efectiva, en medios tradicionales como digitales Profesional con 24 meses de experiencia, actividades de facilitador, tallerista o docente y al menos 12 meses en trabajo con comunidad. Durante tres (3) sesiones de tres (3) horas cada una.	hora	9
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO un (1) Apoyo Técnico Iniciativa Afro	Persona con 24 meses de experiencia laboral. Debe hacer parte de la comunidad negra afrocolombiana. Con conocimientos profesionales en ciencias de la educación, que se considere como un sujeto antirracista, educación comunitaria e interculturalidad desde la formación académica. con 12 meses de experiencia en trabajo con la comunidad afrocolombiana y en desarrollo de proyectos, (se sugiere que sea el Constructor Local de la Iniciativa y/o personas residentes de la localidad de Teusaquillo)Durante tres (3) meses.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO (Un (1) Profesional en ciencias de la educación	Profesional. En ciencias de la educación. Que se considere un sujeto antirracista. Con experiencia de 12 meses en producción de texto y formación en temas afrocolombianos. Durante cuatro (3) meses.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO (Un (1) Profesional en Ciencias Sociales o Humanidades	Profesional en ciencias sociales, que se considere un sujeto antirracista. con conocimiento académicos de estudios interculturales. Debe contar con 12 meses de experiencia en formación de temas afrocolombianos. Duración tres (3) meses.	Unidad	1
PERSONAL DE APOYO	RECURSO HUMANO Un (1) Profesional en Ciencia Sociales o Humanidades	Profesional en Ciencia Sociales o Humanidades, preferiblemente Sociólogo con experiencia de 12 meses en trabajo con la comunidad afrocolombiana. Duración tres (3) meses.	Unidad	1
PAPELERÍA	Cartulina	Compra de Cartulina blanca, tamaño 1/8, por 10 unidades.	Unidad	21
PAPELERÍA	Cartulina	Compra de Cartulina color blanco, tamaño 65 × 100 (pliego)	Unidad	13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UN MEDIDA	CANTIDAD
PAPELERÍA	Foami	Compra de Foami escarchado colores variados, tamaño 1/8, por 10 unidades.	Unidad	9
PAPELERÍA	Lápiz	Compra de Lápiz hb, caja por 12 unidades	Unidad	4
PAPELERÍA	Marcadores	Compra de marcadores borrables, grueso.	unidad	6
PAPELERÍA	Marcadores	Compra de caja de marcadores gruesos, varios colores, por 10 unidades.	Unidad	6
PAPELERÍA	Pegante en barra	Compra de Pegante en barra, tamaño mediano 20 GR	Unidad	10
PAPELERIA	Resma de Papel	Compa de Resma de papel	Unidad	6
MATERIAL POP	Afiches	Impresión de afiches tamaño 50*35 cm, a tres o cuatro tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara. - AUTOGESTIÓN	unidad	130
MATERIAL POP	Camisetas	Estampado + camiseta de Cuello Redondo en Algodón con un (1) estampado a full color para el equipo presente en las actividades (Talla S, M, L Y XL.)	Unidad	58
MATERIAL POP	Cartillas	Impresión cartilla, doble cara full color 4 páginas, tamaño carta AUTOGESTIÓN	Unidad	65
MATERIAL POP	Certificados	Impresión de certificados tamaño carta, full color en papel opalina AUTOGESTIÓN	Unidad	87
MATERIAL POP	Carteles	Carteles informativos impresos en propalcote, tamaño medio pliego, a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara AUTOGESTIÓN	Unidad	60
MATERIAL POP	Cuadernillo	impresión de cuadernillo de 50 hojas en blanco, cosido, pasta blanda, con logo impreso tamaño 16x22 cm AUTOGESTIÓN	unidad	40
MATERIAL POP	Gorras	Gorras acrílicas o poliéster, con estampado full color de 5cm o logo bordado AUTOGESTIÓN	Unidad	8
MATERIAL POP	Kit Cuaderno + esfero impreso	Impresión de agendas tamaño 12,5 cm x 17,5 cm, full color, pasta dura, argollado + esfero ecológico.	unidad	180
MATERIAL POP	Pendón	Impresión de pendón publicitarios 70 x 100 cm (tipo araña) ojales metálico en las cuatro esquinas + araña centro metálico y brazos en aluminio, o pendón roll up 200 x 100 en plotter digital a full color y alta resolución. AUTOGESTIÓN	unidad	3
MATERIAL POP	Pendón perforado	Impresión de pendones publicitarios de 100 x 200 cm (tipo araña) en plotter digital a full color con laminado adicional y perforado. ojales metálico en las cuatro esquinas + araña centro metálico y brazos en aluminio. AUTOGESTIÓN	Unidad	10
MATERIAL	Volantes	Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño	Unidad	4778



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UN MEDIDA	CANTIDAD
POP		1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara.		
MATERIAL POP	Cartillas	Impresión de cartilla de 100 páginas tamaño carta, papel bond 75 gr, impresión a full color por ambas caras, cocido	unidad	35
LOGÍSTICO	Almuerzo	ALIMENTO PRINCIPAL: Menú compuesto por dos carnes, un arroz especial y una ensalada. BEBIDA: de 200 ml, entre las siguientes opciones: Jugo natural de fruta en agua, néctares, refrescos de fruta. ACOMPANAMIENTO: de 30gr, entre las siguientes opciones: Papas: fritas, fruta deshidratada. FRUTA: 150 gr de fruta de temporada. Debe cumplir con normas de bioseguridad - empacado. Servicio de entrega al usuario final.	unidad	50
LOGÍSTICO	Almuerzo Indígena	Almuerzo tradicional, debe contener: un sólido, una proteína, bebida y porción de fruta conforme a la cultura y práctica gastronómica de las comunidades indígenas.	unidad	50
LOGÍSTICO	Alquiler de Restaurante	Alquiler de espacio en restaurante durante 3 horas, debe brindar desayuno para 35 personas. Un sólido, un acompañante, una bebida fría o calientes de 300 ml y porción de fruta personal.	unidad	1
LOGÍSTICO	Alquiler de Salón	Alquiler de espacio con capacidad para mínimo 50 personas. Debe contar con escritorios, tablero, video beam, computador y estación de café.	Horas	56
LOGÍSTICO	Alquiler de Salón	Alquiler de salón con capacidad para 25 personas, debe contar con sillas plásticas y mesas plásticas cuadradas. Este alquiler debe contar servicio de baño, depósito para materiales y acceso para adulto mayor y/o personas en situación de discapacidad	Horas	54
LOGÍSTICO	Alquiler de Teatro	Alquiler de espacio, capacidad para 130 personas, contar con servicio de baños para asistentes, sonido, micrófonos y personal técnico de soporte, por 8 horas	Unidad	1
LOGÍSTICO	Alquiler de Teatro	Alquiler de espacio, capacidad para 130 personas, contar con servicio de baños para asistentes, sonido, micrófonos y personal técnico de soporte, por 4 horas	Unidad	2
LOGÍSTICO	Incentivo Económico	Incentivo económico el fortalecimiento de emprendedores. Por un valor de 500.000 C/U	unidad	10
LOGÍSTICO	Incentivo Económico	Incentivo económico el fortalecimiento de emprendedores. Por un valor de 900.000 C/U	unidad	9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UN MEDIDA	CANTIDAD
LOGÍSTICO	Carpas	Alquiler de carpas de 4 x 4 m con parales laterales color blanco (Incluye transporte, instalación y desinstalación) AUTOGESTIÓN	Unidad	72
LOGÍSTICO	Combustible planta eléctrica	Combustible para planta eléctrica, 4 galones.	unidad	1
LOGÍSTICO	Decoración	Compra de decoración para evento, debe contemplar: Guirnaldas, globos metalizados, entre otros.	unidad	4
LOGÍSTICO	Equipo streaming	Alquiler equipo streaming con las siguientes características: 1. Computadora o laptop con una tarjeta gráfica integrada 2. Cámara web (puede ser la cámara integrada en la computadora) 3. Micrófono integrado en la computadora o un micrófono de auriculares 4. Iluminación natural o una sola luz suave (1 día de uso)	unidad	1
LOGÍSTICO	Habladores publicitarios	Habladores publicitarios en acrílico con la información de cada uno de los emprendimientos. Tamaño media carta en orientación vertical. Tamaño del hablador	unidad	28
LOGÍSTICO	Iluminación	Alquiler de: 1. un (1) controlador de iluminación DMX, 2. dos (2) focos led programables, y 3. dos (2) cabezas móviles iluminación con movimiento.	Unidad	1
LOGÍSTICO	Insumos propios - Indígenas	Materiales para elaboración de las actividades del encuentro, frutas, incienso, palo santo, entre otros materiales. Asegurando un valor de 500.000 COP	unidad	1
LOGÍSTICO	Insumos propios aula - Indígenas	Materiales para aulas, se debe asegurar un valor de 600.000 COP.	unidad	3
LOGÍSTICO	Kit de materiales Indígenas	Kit de materiales: Lana, chaquiras. Hilos, Agujas, entre otros de acuerdo a los productos que elaboren los emprendimientos. Se debe asegurar un valor de 250.000 COP para cada Kit	unidad	10
LOGÍSTICO	Mesas plásticas	Alquiler de mesas plásticas cuadradas de cuatro (4) puestos – Tiempo de alquiler un (1) día (Incluye transporte, instalación y desinstalación) AUTOGESTIÓN	unidad	105
LOGÍSTICO	Micrófonos	Alquiler de micrófonos alámbricos (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	Unidad	19
LOGÍSTICO	Página web	Servicio de creación y desarrollo de página web que cuente con las siguientes características: 1. navegación fácil y rápida, 2. adapta a Tablet, celulares y computadores, 3. Diseño, 4. Certificado de seguridad de la página, 5. Hosting y dominio por un año a nombre del	unidad	1



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UN MEDIDA	CANTIDAD
		cliente, 6. Tienda online con mínimo 20 productos, 7. Creación de plataformas de pago (en: Bancolombia, Efecty, Davivienda, Visa, PSE, Su RED, American Express, Crédito Fácil Codensa, y más), 8. Conexión con cuenta bancaria, 9. Botón de WhatsApp para diálogo directo con el cliente.		
LOGÍSTICO	Planta eléctrica	Alquiler de planta eléctrica de 3000W con motor a gasolina (capacidad de 15 litros). El alquiler de la planta debe incluir el combustible para su funcionamiento, transporte, instalación y desinstalación	Unidad	6
LOGÍSTICO	Plataforma virtual	Servicio de plataforma virtual premium para sesiones de reuniones sin límite de tiempo. Características principales: Videollamadas de mínimo 100 participantes. Acceso desde aplicaciones móviles, escritorio o portátil. Hasta 49 participantes en pantalla al mismo tiempo.	mes	10
LOGÍSTICO	Refrigerio	Un sólido: de mínimo 60 gr por porción (entre las siguientes opciones: sándwich de jamón y queso, sanduche de atún, sándwich de pollo, sándwich de espinaca y queso, ponqués, palito de queso, arepa con queso, pastel gloria, pastel de pollo, pastel de carne, pastel de queso). Una bebida: de 200 ml (entre las siguientes opciones: Jugo de fruta en agua, néctares, refrescos de fruta). Un Acompañamiento: de 30 gr, entre las siguientes opciones: papas fritas, fruta deshidratada. Fruta: 150 gr de fruta de temporada. Debe cumplir con normas de bioseguridad - empacado. Servicio de entrega al usuario final.	unidad	680
LOGÍSTICO	Refrigerio Indígenas	Refrigerio Indígena debe contener: un sólido, una bebida y una porción de fruta. Conforme a la cultura y práctica gastronómica de las comunidades Indígenas	unidad	100
LOGÍSTICO	Refrigerio Indígenas Sencillo	Refrigerio indígena sencillo debe contener: un aperitivo y/o bocadillos y una bebida conforme a la cultura y práctica gastronómica de las comunidades Indígenas.	unidad	40
LOGÍSTICO	Refrigerio sencillo	Un sólido: de mínimo 50 gr por porción, entre las siguientes opciones (sanduche de jamón y queso o amasijo tradicional). Bebida: compuesto por bebida de 200 ml en la caja. Debe cumplir con normas de bioseguridad - empacado.	Unidad	540



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UN MEDIDA	CANTIDAD
		Servicio de entrega al usuario final.		
LOGÍSTICO	Remuneración artistas	Agrupación musical o artístico de más de dos personas de carácter profesional que maneja diferentes técnicas, con puesta en escena de mínimo 45 minutos. (Transporte se encuentra incluido en la remuneración).	Unidad	3
LOGÍSTICO	Remuneración artistas	Remuneración a las presentaciones de artistas emergentes con experiencia, de mínimo 30 minutos el transporte se encuentra incluido en el valor.	Unidad	5
LOGÍSTICO	Remuneración artistas	Remuneración a las presentaciones de artistas emergentes con experiencia, duración estimada máximo 30 minutos el transporte se encuentra incluido en el valor. Duración de máximo 30 minutos.	unidad	9
LOGÍSTICO	Remuneración artistas	Agrupación musical o artístico de más de dos personas de carácter profesional que maneja diferentes técnicas, con puesta en escena de mínimo 30 minutos. (Transporte se encuentra incluido en la remuneración).	unidad	2
LOGÍSTICO	Remuneración artistas Indígenas	Presentación Artísticas de la comunidad indígena de Teusaquillo de mínimo cuatro (4) participantes, con trajes tradicionales. duración de 5 a 10 minutos.	unidad	10
LOGÍSTICO	Remuneración artistas	Remuneración a presentaciones de artistas emergentes sin experiencia o poca experiencia (valor con transporte incluido).	unidad	5
LOGÍSTICO	Servicio Community Manager	Servicio de community manager durante un (1) mes que contenga los siguientes elementos: 1. Creación de redes, o configuración de perfil. 2. publicaciones semanales con un video reels mensual 3. historias semanales. 4. redes sociales entre: (Instagram, Facebook “Fanpage”, X o LinkedIn) 5. Informe de desempeño mensual 6. Campaña orgánica 8. Incremento de seguidores	Unidad	3
LOGÍSTICO	Servicio Community Manager	Servicio de community manager durante tres (3) mes que contenga los siguientes elementos: 1. Creación de redes, o configuración de perfil. 2. 2 publicaciones semanales con un video reels mensual 3. 2 historias semanales. 4. 2 redes sociales entre: (Instagram, Facebook “Fanpage”, X o LinkedIn) 5. Respuesta en Redes 6. Informe de desempeño mensual 7. Campaña orgánica	Unidad	3



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UN MEDIDA	CANTIDAD
		8. Incremento mensual de 200 seguidores no segmentados.		
LOGÍSTICO	Sillas plásticas	Alquiler de sillas plásticas - (Incluye transporte, instalación y desinstalación) AUTOGESTIÓN	unidad	210
LOGÍSTICO	Sonido	Alquiler de: 1. dos (2) cabinas de sonido con las siguientes características: altavoz pasivo con Rango de Potencia de 600W RMS / 2400W pico, sensibilidad 103 dB 1w/1m, conectividad speakon NL4 y cobertura 90° horizontal x 30° vertical, 2. dos (2) altavoz auto amplificado con rango de frecuencia de 45 Hz - 20 kHz, potencia de 2000W Clase D, SPL máximo de 132 dB y conectividad XLR, RCA, 3. dos (2) Subwoofer activo auto amplificado de 18 pulgadas con rango de frecuencia de 27MHz - 90 Hz, potencia de 3400 W Clase D, SPL Máximo de 136 dB, driver de 18 pulgadas y conectividad: XLR, PowerCon, y 4. una (1) consola digital de 16 canales con procesamiento de efectos integrados, ecualización gráfica, y capacidad de mezcla versátil. 16 canales mono/mic y 4 bases auxiliares, efectos Reverb, delay, compresión, Conectividad XLR, TRS, USB para grabación multipista.	Unidad	1
LOGÍSTICO	Sonido	Alquiler de cabina de sonido de 700W para uso en exteriores con conectividad bluetooth y lector USB (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	unidad	8
LOGÍSTICO	Sonido	Consola digital de 8 canales (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	unidad	2
LOGÍSTICO	Tarima	Alquiler de tarima de 3.6x4.8 mts, escalera a la altura requerida. Estructura certificada. Debe incluir montaje y desmontaje, transporte.	Unidad	5
LOGÍSTICO	Transporte	Prestación de servicio de transporte durante un día para 15 personas. 10 viajes en un mismo día por la localidad de Teusaquillo	Unidad	1
LOGÍSTICO	Transporte	Prestación de servicio de transporte durante un día para 25 personas. 10 viajes en un mismo día por la localidad de Teusaquillo	unidad	2
LOGÍSTICO	Transporte	Servicio de transporte camión liviano doble cabina para traslado de materiales (ida y vuelta)	unidad	2
LOGÍSTICO	Transporte	Prestación de servicio de transporte durante una hora para 4 personas.	unidad	38
LOGÍSTICO	USB	Compra de memoria USB 16gb	unidad	12
LOGÍSTICA	Refrigerio Afro	Que contenga como mínimo aperitivo y/o bocadillos más bebida conforme a la cultura y práctica gastronómica de las comunidades	unidad	200



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SEGMENTO	ITEM	DESCRIPCIÓN	UN MEDIDA	CANTIDAD
		Afrodescendientes		
LOGÍSTICA	Remuneración artistas AFRO	Muestra artística de danza o música que representa la cultura de la comunidad negra Afrocolombiana de la localidad de Teusaquillo	unidad	1
ADQUISICIÓN	Internet portátil	Compra Módem Wifi 4g Lte Portátil Recargable Kajeet Mifi Linkzone, más dos (2) recargas de 50.000	unidad	2
ADQUISICIÓN	Citara	Compra de cítara 24 cuerdas y partituras	Unidad	4
ADQUISICIÓN	Computador	Compra de computador Portátil Core I3 RAM 8 Gb SSD 512 Gb 15,6	Unidad	1
ADQUISICIÓN	Organeta	Compra de Teclado Psr-e 273, adaptador, base doble y forro.	Unidad	1
ADQUISICIÓN	Parlante de sonido	Compra de parlante de sonido con Bluetooth, para uso en exteriores, recargable, con cargador incluido, potencia 30w.	Unidad	1
ADQUISICIÓN	Sonido	Interfaz de audio focusrite scarlett 212 studio 4ta generación	Unidad	1
ADQUISICIÓN	Sonido	Monitores multimedia bluetooth Eris 4.5BT 2Da generación	Unidad	1

**MARIA ANGELICA GONZALEZ RUSSI
ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO**

Elaboró	Dependencia	Firma
Lizeth Viviana Serrato Álvarez Profesional Planeación FDLT	Planeación	
Revisó	Dependencia	Firma
Jaime Camilo Roncancio Jaramillo Profesional Despacho FDLT	Despacho	