

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LOS AGENTES DEL SECTOR Portafolio PFAS 2023

1. JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES

El Plan Distrital de Desarrollo “*Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XX*” (PDD) 2020-2024 ha buscado convertir a Bogotá en una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, que avance hacia la igualdad, y la recuperación económica y social, donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de la ampliación de las oportunidades de educación, salud, cultura, productividad, innovación y generación de ingresos.

Para alcanzar estos logros, el **PDD** establece como uno de sus propósitos: “Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política”, bajo el cual formuló el Logro de Ciudad No. 9: “*Promover la participación, la transformación cultural, deportiva, recreativa, patrimonial y artística que propicien espacios de encuentro, tejido social y reconocimiento del otro*”, mediante una completa alineación con una apuesta de futuro que responde al programa de ciudad que la enmarca: “*Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural*”.

En línea con lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 340 de 2020: “*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones*”, la Secretaría tiene por objeto: “*orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil*”.

Es así como en el artículo 3 del Decreto anterior se definen las funciones de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte (SCRD), entre ellas: “*f. Impulsar la formación y gestión de actividades y programas artísticos, culturales, deportivos y de alto rendimiento, acorde con los planes sectoriales y con el plan de desarrollo económico y social y de obras públicas del Distrito Capital (...); j. Gestionar la ejecución de las políticas, planes y proyectos culturales y artísticos, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo (...); o. Promover e impulsar estrategias que garanticen el desarrollo del arte y estímulos para los artistas (...); t. Liderar la formulación de políticas públicas orientadas a garantizar y restablecer los derechos culturales y a contribuir al desarrollo de la cultura de los derechos, así como la formulación de la Política Pública de Cultura Ciudadana y Democrática, de conformidad con el Decreto Distrital 599 de 2015 o la norma que lo modifique*”. De otro lado, en el artículo 14 de la norma citada se definen dentro de las funciones de la Dirección de Fomento: “a.

Diseñar estrategias orientadas a fortalecer las instituciones locales y los agentes del sector cultura, la recreación y el deporte y “b. Dirigir actividades relacionadas con el diseño, ejecución, fortalecimiento y seguimiento a los planes, programas y proyectos de fomento al Sector Cultura, Recreación y Deporte bajo criterios de equidad, pertinencia y transparencia”.

En ese orden de ideas, la SCRCD, como cabeza del sector cultura, recreación y deporte y a través de su Dirección de Fomento, cumple con el deber constitucional de garantizar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, y en desarrollo de las competencias otorgadas en la Ley 397 de 1997, por intermedio del Ministerio de Cultura y sus entidades territoriales establece mecanismos para fomentar el desarrollo artístico, cultural y patrimonial de la Nación, a través de herramientas de creación e investigación, que a través de programas para el otorgamiento de estímulos especiales procuran fortalecer las expresiones artísticas, culturales y patrimoniales. Con el propósito de desarrollar acciones integrales, el proceso de fomento se articula a los demás procesos que tengan contemplados los sistemas de gestión de la SCRCD de Bogotá D.C., sus entidades adscritas, vinculadas y demás instituciones públicas que intervengan en su desarrollo.

En ese sentido, dentro de los lineamientos del proceso de Fomento vigentes, se cuenta con los siguientes programas: Programa Distrital de Estímulos (PDE), el Programa Distrital de Apoyos Concertados (PDAC), el Programa Distrital de Alianzas Estratégicas (PDAE) y el Programa de Fortalecimiento a los Agentes del Sector (PFAS).

En particular para este anexo técnico, es relevante el Programa de Fortalecimiento a los Agentes del Sector (PFAS), el cual tiene como objetivo *“generar estrategias que fomentan el fortalecimiento de capacidades a los diferentes agentes que hacen parte de los procesos de fomento, aportando así a la construcción de la equidad social, al reconocimiento de la diversidad cultural y al desarrollo de relaciones de convivencia intercultural en la ciudad”*¹.

Con este objetivo, y a instancias del proyecto de inversión (PI) 7650 de la Dirección de Fomento: *“Fortalecimiento de los procesos de fomento cultural para la gestión incluyente en Cultura para la vida cotidiana en Bogotá DC”*, el PFAS se actualiza anualmente con el fin de integrar a su portafolio las recomendaciones y necesidades identificadas en los informes de investigación presentados en el marco del componente de gestión de conocimiento; en la evaluación anual de la convocatoria del programa de apoyos concertados (PDAC); en las sugerencias presentadas por los y las expertos del Programa Distrital de Estímulos (PDE); las recomendaciones de los y las profesionales de apoyo y en los espacios de conversación pública generados en el mismo marco de fortalecimiento de capacidades y los antecedentes de anteriores espacios de fortalecimiento. De este modo,

¹ Ver LINEAMIENTOS DE FOMENTO - SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

y en consideración a que el PFAS es uno de los cuatro pilares del fomento distrital, sus acciones buscan abrir e implementar espacios para el diseño y construcción de habilidades y herramientas para el fortalecimiento y expansión de las relaciones de fomento con los agentes participantes de los programas. De este modo, su objeto busca: "generar estrategias que fomenten el fortalecimiento de capacidades a los diferentes agentes que hacen parte del proceso, aportando así a la construcción de la equidad social, al reconocimiento de la diversidad cultural y al desarrollo de relaciones de convivencia interculturales en la ciudad". Lo anterior, a través de:

- 1. FORMACIÓN PROFESIONAL:** Busca fomentar la profesionalización de los agentes del sector, mediante la articulación y sinergias con instituciones de educación superior.
- 2. FORMULACIÓN DE PROYECTOS:** Busca fortalecer los conocimientos metodológicos y herramientas para la formulación, implementación y medición de impactos de los proyectos de los diferentes agentes.
- 3. CAPACIDADES GERENCIALES:** Busca generar competencias administrativas, organizacionales y gerenciales que contribuyan a fortalecer la gestión cultural a largo plazo, bajo principios de sostenibilidad.
- 4. GESTIÓN LOCAL:** Promover modelos locales de gestión local que posibiliten la implementación de estrategias de fomento en los territorios.

En línea con lo expuesto, el programa ha venido implementando acciones de fortalecimiento de agentes del sector a través de escenarios para la reflexión y creación de condiciones para el desarrollo y expansión de los derechos culturales en los programas de fomento. Esto ha permitido ampliar y nutrir la discusión sobre los estímulos o apoyos económicos como centro del fomento, no se trata solo de entregar recursos, sino de implementar el proceso misional de fomento desde sus distintos programas, escalas y agentes involucrados. En ese sentido, el PFAS posiciona una visión de los programas, en que los recursos financieros que se entregan a los agentes culturales, a través del sistema de convocatorias públicas, son una herramienta de las políticas culturales y no un fin en sí mismos, cuyo objeto es promover condiciones de posibilidad para materializar el enfoque de derechos en el ecosistema cultural, artístico y patrimonio de la ciudad.

De este modo, se entiende, desde el PFAS, que esta comprensión de sentido que conecta los derechos culturales como fundamento, constituye el núcleo esencial del fomento, toda vez que esta dinamiza la perspectiva de fomento expandido al quehacer público que potencia el desarrollo de este proceso como una herramienta moderna y fundamental para una política pública abierta para el arte y la cultura en el distrito capital de Colombia.

En correspondencia, el portafolio PFAS para la vigencia 2023 propone generar espacios para el fortalecimiento y ampliación de oportunidades para gestores (as), colectivos (as), iniciativas y demás personas interesadas en participar del proceso misional de fomento, la

construcción de vínculos colaborativos, el intercambio activo de experiencias, los laboratorios de creación, la gestión del conocimiento para la toma de decisiones colectivas y el fomento expandido como vínculo entre los programas institucionales y las acciones realizadas por los agentes del ecosistema artístico, cultural y patrimonio.

2. PROBLEMA O NECESIDAD:

La Dirección de Fomento propone con el proyecto de inversión (PI) 7650 —*"Fortalecimiento de los procesos de fomento cultural para la gestión incluyente en Cultura para la vida cotidiana en Bogotá DC"*— superar la gestión restrictiva derivada de la concepción del fomento cultural como un mero mecanismo de entrega de recursos financieros a través de convocatorias y trascender a espacios creativos de intercambio y fortalecimiento donde se implementen la construcción de capacidades técnicas, metodológicas, de gestión, profesionales y creativas de la gestión cultural.

El citado proyecto de inversión señala en el acápite 3.1, que la política pública de fomento *"enfrenta una problemática compleja que se expresa en la insuficiente e inequitativa cobertura de sus líneas programáticas y recursos asignados para dar respuesta a las necesidades de reconocimiento, promoción y protección de los procesos culturales, artísticos y patrimoniales de los diferentes contextos territoriales y dinámicas poblacionales de la ciudad. Esta situación afecta a un amplio espectro de los agentes culturales que no se benefician de las convocatorias, e impacta negativamente a una ciudadanía que sigue sin comprender la importancia del goce efectivo de sus derechos culturales en el marco del desarrollo humano y social"*.

En el marco de esta problemática asociada, el proyecto de inversión actual definió dentro de sus objetivos específicos el de *"Diseñar e implementar una estrategia de dinamización de los agentes culturales, a través de PDE, PDAC, PDAE y PFA"*. Dicho propósito proyecta su realización a partir de *"Realizar 3 procesos de capacitación que aporten en el fortalecimiento de capacidades de los agentes del sector"*. Asimismo, *"el impulso integral al Programa de Fortalecimiento de Agentes del Sector, PFAS, con propuestas metodológicas continuas que permitan el crecimiento y cualificación de los agentes, y con énfasis en esas poblaciones y territorios que han tenido más dificultades de acceso"*.

En desarrollo de esta orientación, el PFAS adelanta la tarea de diseñar e implementar una estrategia que permita fortalecer capacidades en distintos niveles y necesidades del sector artístico y cultural tomando como base el proceso misional de fomento, sus estructuras de organización institucional, la formulación dinámica y activa de proyectos, el intercambio colaborativo, las tecnologías de la información y gestión del conocimiento, la activación de contextos culturales y las mentorías de acompañamiento como estrategia horizontal de fortalecimiento a través de la misma experiencia y experticia de los agentes del sector artístico y cultural.

Teniendo en cuenta que el fortalecimiento de capacidades es uno de los seis macro problemas asociados a las acciones estratégicas para el mejoramiento del proceso de fomento², se busca, a través del portafolio PFAS avanzar en la apertura de espacios que generan procesos de aprendizaje colectivo, en función de:

- Abrir diálogos inclusivos sobre el proceso misional de fomento como espacio para garantizar los derechos culturales, intercambiar y potenciar el alcance y profundidad de las acciones y estrategias realizadas por los agentes del sector artístico, cultural y patrimonial en distintos niveles.
- Expandir e intercambiar el conocimiento de los procesos artísticos, culturales y patrimoniales y las realidades sociales en las que se encuentran insertos, buscando intercambios creativos y formulaciones de proyectos que den cuenta del trabajo colaborativo, realidades contextuales y planes de acción que relacionen el fomento como espacio creativo.
- Propender por la cualificación de las organizaciones y colectivos (as), a partir de la construcción de aprendizajes colectivos e individuales, como contexto para potenciar las capacidades estratégicas de los/as participantes, y por esta vía, contribuir a la sostenibilidad y generación de valor público de ejercicios culturales que fortalecen el tejido social de la ciudad.

De acuerdo con lo planteado, la SCRD identifica la necesidad de adelantar un proceso competitivo de los regulados en el Decreto 092 de 2017, con el fin de suscribir un convenio de asociación, para atender las necesidades descritas, para lo cual se estructura, en lo que sigue, los términos de referencia del portafolio PFAS para la vigencia 2023.

2.1. OBJETO A CONTRATAR:

Aunar esfuerzos técnicos, presupuestales, humanos, logísticos y operativos para diseñar e implementar una estrategia de fortalecimiento de capacidades en competencias y necesidades para los agentes del sector arte, cultura y patrimonio en el marco del Programa de Fortalecimiento a los Agentes del Sector de la Dirección de Fomento de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes.

2.2. ALCANCE Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

2.2.1 ALCANCE AL OBJETO: Durante la ejecución del objeto del presente convenio el Asociado propiciará espacios, herramientas y metodologías para el fortalecimiento

² Informe final del Contrato 193 de 2020 suscrito entre LADO B S.A. y la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, EXPEDIENTE No. 202011002000800190E cuyo objeto fue la “Consecución, recolección, organización, interpretación y socialización de información y categorización de indicadores de los programas de fomento, con ocasión a la armonización del proceso de fomento al Plan Distrital de Desarrollo 2020- 2024 y la coyuntura suscitada por el COVID 19, en función de la sostenibilidad del sector”.

de capacidades de los diferentes agentes del sector artístico, cultural y patrimonial, **contribuyendo a la equidad social y al reconocimiento de la diversidad cultural.** Esto, mediante la generación y fortalecimiento de habilidades y herramientas de gestión e intercambio que faciliten y supongan una ampliación y apropiación de los marcos del fomento, el ejercicio de los derechos culturales y la sostenibilidad de los agentes del sector y de sus procesos.

2.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Diseñar e implementar un proceso de fortalecimiento por módulos y competencias **para el fortalecimiento de los agentes culturales según sus distintos niveles de** gestión y experiencia tomando en cuenta los contextos y enfoques de cada uno a través de un compendio de herramientas, módulos y laboratorios de cocreación que permitan fortalecer la gestión cultural, habilidades en distintas temáticas y la formulación activa de proyectos en torno al fomento como espacio creativo, las alianzas estratégicas, el intercambio de experiencias y la profundización de nuevas posibilidades y rutas para materializar los derechos culturales del Distrito Capital.

Desarrollar una estrategia en distintas localidades de la ciudad para el intercambio y fortalecimiento de proyectos culturales colaborativos entre los participantes del proceso formativo para identificar y posibilitar a través de distintas metodologías la articulación entre propuestas, planes de trabajo, gestión e intercambio de conocimiento, fomento expandido y apertura de posibilidades para propuestas de intervención interlocales y locales en clave de fomento con impacto expandido.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETIVO ESPECÍFICO N. 1.

Diseñar e implementar un proceso de fortalecimiento por módulos y competencias para el fortalecimiento de los agentes culturales según sus distintos niveles de gestión y experiencia tomando en cuenta los contextos y enfoques de cada uno a través de un compendio de herramientas, módulos y laboratorios de cocreación que permitan fortalecer la gestión cultural, habilidades en distintas temáticas y la formulación activa de proyectos en torno al fomento como espacio creativo, las alianzas estratégicas, el intercambio de experiencias y la profundización de nuevas posibilidades y rutas para materializar los derechos culturales del Distrito Capital.

A continuación, se desarrollan las especificaciones técnicas del proceso formativo, que deben ser consideradas por el asociado en su propuesta pedagógica.

3.1. PERFILES DE ENTRADA Y EGRESO

3.1.1. PERFIL DE ENTRADA: Artistas, creadores, gestores culturales o, colectivos, iniciativas o ESALES con alguno de los siguientes perfiles (se valorará que el proceso sea constituido, proporcionalmente, por distintos perfiles:

- (i) Artistas, creadores, gestores culturales o colectivos, iniciativas sin experiencia en gestión cultural o procesos formativos, o que no hayan participado de alguno de los programas de fomento distrital.
- (ii) Artistas, creadores, gestores culturales o colectivos, iniciativas o ESALES con o sin experiencia en gestión cultural o procesos formativos que hayan participado de los programas de fomento distrital pero que no hayan recibido incentivos.
- (iii) Artistas, creadores, gestores culturales o colectivos, iniciativas o ESALES con experiencia en gestión cultural o procesos formativos con necesidades en habilidades de comunicación, tecnología, diseño de metodologías, gestión del conocimiento y otras habilidades complementarias del sector cultural.

3.2. METODOLOGÍA

A través de un proceso de invitación y preselección las y los participantes del proceso entrarán a un proceso modular de temas e intereses en los que se fortalecerán las necesidades puntuales de cada contexto y agente. Estos módulos estarán preestablecidos por la propuesta y abarcarán un abanico de temas de interés para los participantes.

De este modo, los participantes escogen la ruta de fortalecimiento de mayor conveniencia según sus necesidades, experiencias y contextos y dada una oferta de temas disponibles. Partiendo de los procesos básicos de formulación de proyectos, sus principales consideraciones y oportunidades, pasando por algunas nociones de planeación estratégica, metodologías tanto administrativas como misionales y pedagógicas, hasta llegar a conceptos y herramientas de sostenibilidad integral, comunicaciones, gestión del conocimiento y tecnologías de la información, entre otras.

Dado lo anterior, el fortalecimiento que se ofrece en el proceso formativo no es una transmisión unidireccional de contenidos, en la que expertos y especialistas les dicen a las y los participantes cómo desarrollar su oficio. Por el contrario, es un contexto para que, a medida que se adquieren herramientas, se transforme el proceso u organización cultural, y desde ella, se construyan proyectos acordes con una perspectiva de fomento expandido en clave de derechos culturales en la ciudad.

En este sentido, se trata, en términos generales, en fortalecimiento de capacidades para la gestión cultural y formulación de proyectos, pero tomando en cuenta las distintas

experiencias y experticias de cada participante y sus necesidades puntuales de acompañamiento, sostenibilidad y fomento en expandido.

Es por esto por lo que el proceso formativo cuenta con módulos de fortalecimiento a la medida de los participantes dados unos temas preestablecidos, con un mínimo y máximo de módulos permitido por participante, así como un límite de horas tanto de fortalecimiento como de intercambio y cocreación. El asociado determinará en su propuesta pedagógica la duración del proceso formativo entre 100 y 120 horas para 200 participantes.

Los contenidos del proceso formativo, organizados por módulos son los siguientes:

3.3. MÓDULOS:

Número	Módulo – temáticas a desarrollar	Paquete temático
1	Formulación activa de proyectos culturales y artísticos	El asociado hará una propuesta de temas según las condiciones de fundamentación incluidas en este anexo técnico.
2	Tecnologías y herramientas de vanguardia para la gestión cultural	El asociado hará una propuesta de temas según las condiciones de fundamentación incluidas en este anexo técnico.

DESARROLLO:

3.3.1. FORMULACIÓN ACTIVA DE PROYECTOS CULTURALES

Los ejercicios y metodologías para la formulación de proyectos siguen estando en el centro de la gestión cultural. Construir un proyecto para consolidar algunas propuestas e ideas de visibilidad y recursos a iniciativas y colectivos emergentes. No obstante, este módulo pretende profundizar y ampliar esta posibilidad.

Tomando como punto de partida la formulación de proyectos como elemento aglutinador de algunas categorías de la gestión cultural, se busca que el módulo pueda ampliar las posibilidades de cada uno de estos temas en tanto logre conectar sus partes con acciones y estrategias adicionales que proyecten escenarios de sostenibilidad para los participantes. Es decir, los elementos de una formulación de proyectos se convierten excusas pedagógicas para discutir, activar y cocrear nuevas herramientas para la gestión cultural de

los participantes, la planeación estratégica sus apuestas de trabajo colaborativo, el fomento expandido y la sostenibilidad.

En este módulo se responde no solo a la urgencia de una convocatoria entrante o próxima —aunque sigue siendo una prioridad para muchos agentes—, sino a las relaciones estructurales, herramientas y propuestas que se pueden lograr en este camino. Esto implica que la formulación también pasa por la confrontación y discusión de las ideas, las rutas de trabajo colaborativo y las metodologías que pueden ampliar las posibilidades de impacto e intervención en distintas comunidades del ecosistema artístico y cultural.

Como resultado de este bloque temático se espera que las y los participantes cuenten con reflexiones, herramientas e insumos para generar procesos y actividades que les permitan organizar, fortalecer y vincular sus procesos, proyectos y planes a metas que trascienden la elaboración de proyectos para la coyuntura de alguna convocatoria.

3.3.2. TECNOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS DE VANGUARDIA PARA LA GESTIÓN CULTURAL:

Pensando en otros públicos, experiencias y vivencias, se incluirá también un módulo con herramientas y conceptos que giran en torno a las herramientas y tecnologías que pueden fortalecer y expandir las posibilidades del arte y la cultura en sintonía con el fomento. Lo anterior, abre la posibilidad de entablar conversaciones significativas y proponer “ideas audaces” alrededor de las implicaciones, impactos y costos que tienen todas estas herramientas y conocimientos, sus usos, gestiones y transferencia hacia las comunidades.

Este módulo aporta un amplio panorama de herramientas y elementos conceptuales para el fortalecimiento contextual y aplicado de los agentes participantes. Es un módulo que busca actualizar a los agentes en las principales discusiones, tecnologías, herramientas y metodologías que se están dando actualmente en la gestión cultural.

Dado lo anterior es un módulo que será diseñado según un temario preestablecido tomando en cuenta la propuesta y experiencia del asociado en herramientas para la gestión cultural. Es así como el módulo contará con temas tecnológicos, económicos, de comunicaciones y mercadeo hasta pedagogías y metodologías para el trabajo en red y con comunidades, siempre tomando en cuenta las discusiones y aportes actuales que se están dando en estos temas.

Estas herramientas se convierten en excusas y canales para el enriquecimiento conceptual y práctico (“*aprender haciendo*”) de las y los agentes y sus entornos. Es por ello que tanto el aprendizaje, como el intercambio y la transferencia práctica se valorarán en esta propuesta.

3.4. Espacios y herramientas transversales

Complementario a los módulos, se contará con espacios de creación e intercambio para profundización de competencias, transferencias de conocimiento y laboratorios de cocreación.

Estos espacios pueden incluir los siguientes elementos y apoyos:

- Sitio web para contenidos asincrónicos y repositorio de material complementario.
- Simulacros de evaluación de propuestas culturales y manejo de plataformas.
- Cartillas pedagógicas.
- Laboratorios de cocreación para cierres de módulos o de contenidos específicos.
- Conferencias especializadas o invitados según módulos o temas.

OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 2.

Desarrollar una estrategia en distintas localidades de la ciudad para el intercambio y fortalecimiento de proyectos culturales colaborativos entre los participantes del proceso formativo para identificar y posibilitar a través de distintas metodologías la articulación entre propuestas, planes de trabajo, gestión e intercambio de conocimiento, fomento expandido y apertura de posibilidades para propuestas de intervención interlocales y locales en clave de fomento con impacto expandido.

Para este objetivo se propone articular los logros y avances en la estrategia de fortalecimiento a nivel local e interlocal. Con esto, se pretende establecer un diálogo abierto que busque la participación amplia de los actores que directa e indirectamente participan del ecosistema cultural de Bogotá. De este modo, la estrategia territorial establece los vínculos entre los procesos, conceptos y metodologías de fortalecimiento, las apuestas locales (privadas y públicas), las comunidades y los participantes del proceso de fortalecimiento.

Esta estrategia se realizará en nodos territoriales o centralizados que involucren varias localidades según la procedencia e injerencia de las y los participantes en el proceso de fortalecimiento. De este modo, a través de una jornada activa por nodo, se abren las rutas de trabajo entre las y los agentes participantes, se conectan las intenciones y proyectos desarrollados en el proceso formativo, con las apuestas locales y se materializan algunas de las apuestas de articulación y trabajo construidas en la formulación activa de proyectos.

Es así como la estrategia o bien podría realizarse en un espacio central con invitados locales, disponiendo de las condiciones para el desplazamiento de distintos agentes o bien varios nodos territoriales asegurando las condiciones logísticas para el adecuado desarrollo del objetivo. Sin embargo, se valorará la posibilidad de los encuentros territoriales en tanto permiten el acercamiento de otros agentes y la conexión con los participantes del proceso.

DIRIGIDO A:

- Participantes del proceso formativo del objetivo 1.
- Agentes, entidades, organizaciones, funcionarios locales con interés para las y los participantes y el proceso a nivel local.

3.5. COMPONENTES:

El asociado dispondrá de los componentes más apropiados para lograr los objetivos de articulación y fortalecimiento en estos encuentros territoriales, no obstante, se recomienda incluir algunos de los siguientes:

- Talleres de articulación y fomento expandido tomando como insumo los proyectos construidos o fortalecidos. (networking temáticos y territoriales).
- Mesas de trabajo con agentes o autoridades locales para abrir rutas de trabajo colaborativo.
- Oferta de servicios hacia la comunidad de los participantes en el proceso formativo.
- Espacios de circulación, apropiación y gestión del conocimiento según las necesidades de los participantes.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del convenio será de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio y no podrá exceder el 30 de diciembre de 2023.

4.1. EQUIPO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO

Para el diseño e implementación del portafolio PFAS para la vigencia 2023, el asociado debe conformar un equipo de trabajo que cumpla mínimamente con los siguientes criterios:

Cantidad	Función	Perfil	Labor
1	Director (a) de fortalecimiento	Pregrado: Profesional en cualquier Área del Conocimiento. Posgrado: Título de maestría en cualquier área del conocimiento relacionada con la experiencia requerida para el ejercicio de sus funciones/labores de fortalecimiento.	Coordinar el proyecto en su totalidad y responder por el cumplimiento y calidad de la ejecución de las actividades del convenio.

		Experiencia profesional de cinco (5) años como director(a) y/o Gerente y/o Coordinador (a) y/o Líder en proyectos del Sector Público y/o Privado, relacionados con el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos, programas o políticas, en alguno de los siguientes ámbitos: gestión cultural, artística, patrimonial, creativa, la innovación social, las artes, el diseño, la comunicación pública.	
1	Coordinador (a) pedagógico (a)	<p>Pregrado: Profesional en cualquier área del conocimiento.</p> <p>Posgrado: Título de maestría o especialización en cualquier área del conocimiento relacionada con la experiencia requerida para el ejercicio de sus funciones/labores en el portafolio PFAS.</p> <p>Experiencia profesional de tres (3) años, dentro de los cuales deberá acreditar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) años manejo de proyectos de formación y/o Pedagogía y un (1) año en la coordinación de equipos interdisciplinarios, en alguno de los siguientes ámbitos: programas o políticas, en alguno de los siguientes ámbitos: gestión cultural, artística, patrimonial, creativa, la innovación social, las artes, el diseño, la comunicación pública. 	<p>Coordinar los lineamientos pedagógicos, académicos y de formación del portafolio PFAS.</p> <p>Liderar procesos de diseño de rutas pedagógicas, selección y calidad de la docencia, producción de contenidos.</p>
1	Coordinador financiero	<p>Pregrado: Profesional en Administración de empresas, ingeniería, economía.</p> <p>Experiencia: Experiencia profesional de tres (3) años en el acompañamientos financiero y administrativo de proyectos sociales, culturales.</p>	<p>Coordinar las operaciones financieras del convenio, asegurar su correcta ejecución y garantizar los soportes y acciones financieras necesarias.</p>

4.2. DOCENCIA EXPERTA Y COLABORADORES (AS) TEMÁTICOS

A efectos de la cotización, se debe tener en cuenta que la vinculación de docentes y otros colaboradores asociados al desarrollo temático del proceso formativo modular y de la estrategia territorial de intercambio y fortalecimiento, debe aprobarse en la ejecución de cada una de las fases del portafolio, en el marco de la mesa técnica de apoyo y coordinación establecida en compromisos del asociado N. 4.

Cantidad mínima	Función	Perfil	Labor
8 mínimo	Docencia, ponentes, expositores (as) expertos (as) nacionales e internacionales	<p>Pregrado: Profesional en cualquier área del conocimiento.</p> <p>Posgrado: Título de maestría o doctorado en cualquier área del conocimiento relacionada con la experiencia requerida para el ejercicio de sus funciones/labores en el portafolio formativo.</p> <p>Experiencia: Mínimo 2 años de experiencia en procesos de investigación o docencia en alguno de los siguientes ámbitos: gestión cultural, artística, patrimonial, creativa, la innovación social o la formulación de proyectos, en coherencia con los objetivos del módulo formativo de que trate su función/labor.</p>	<p>Proceso de formación y capacitación a los y las mediante el desarrollo de los módulos teóricos y prácticos, atendiendo los lineamientos académicos y pedagógicos establecidos.</p> <p>Apoyo en el desarrollo de ejercicios de moderación y desarrollo de conversatorios, paneles, exposiciones, etc.</p>

Nota: El personal adicional que sea requerido para la ejecución de la propuesta será proporcionado por el asociado sin necesidad de que sus hojas de vida sean acordadas en el marco de la mesa técnica de apoyo y coordinación, ni aprobadas en el comité técnico del convenio.

5. PRODUCTOS

TÉCNICO, FINANCIERO, ADMINISTRATIVO:

- A. Plan operativo del convenio que incluye cronograma de trabajo y presentación de las hojas de vida del equipo de trabajo mínimo requerido.
- B. Informes (i) parcial y (ii), final, técnico y financiero. Dichos informes deben ser firmados por el revisor fiscal (en caso de que aplique) y el representante legal y deben contar con todos los soportes de estos.

ACADÉMICO Y PEDAGÓGICO:

- A. Documento que dé cuenta del diseño de un Programa de fortalecimiento, el cual debe contener el desarrollo de las metodologías presenciales, semipresenciales, digitales o virtuales y que aborden las temáticas desde una perspectiva de adaptación a las necesidades de distintos sectores, innovación pedagógica y fomento expandido.

- B. Documento que dé cuenta de la implementación del Programa de fortalecimiento con los contenidos priorizados. Este documento debe incluir evidencias audiovisuales y documentales de las sesiones y ejercicios pedagógicos realizados conforme al plan operativo del convenio y al documento propuesta formativa.
- C. Documento que dé cuenta del diseño de la estrategia territorial de intercambio y fortalecimiento de proyectos culturales, artísticos o patrimoniales que cuente con los espacios seleccionados, la planeación de cada uno de ellos y la coordinación académica, metodológica, operativa y logística de este.
- D. Documento de apoyo académico y pedagógico con el desarrollo de las herramientas conceptuales, metodológicas, de contexto y de aplicación práctica que sustenta el proceso formativo. Este material será repositorio para las y los participantes. Al finalizar el proceso se consolidará en un formato digital, que se comparte como una publicación digital abierta. Su estructura se aprobará en el comité técnico del convenio.
- E. Relatorías de los encuentros territoriales por nodos a manera de balance en lenguaje claro. Al finalizar el proceso se consolidarán en un solo PDF (u otro formato digital) que se comparte como una publicación digital abierta. Su estructura se acordará en la mesa de apoyo y coordinación del convenio.
- F. Entregar la base de datos con los participantes que hacen parte del proceso con las respectivas autorizaciones de uso de información, conforme a la política de protección de datos de la SCRD.
- G. Acta de entrega de constancias o certificados, conforme a los criterios establecidos por la ESAL y aprobados por la SCRD.
- H. Documento que dé cuenta de la metodología, seguimiento o mecanismo de evaluación del proceso formativo.
- I. Documento que dé cuenta de resultados de evaluación del proceso formativo.

COMUNICACIÓN Y TICS:

- A. Documento que dé cuenta de **la estrategia de comunicación** conforme a los lineamientos acordados en el marco de la mesa de apoyo y coordinación del convenio. La estrategia comprende acciones para el cumplimiento de los dos objetivos de este portafolio.

MATERIAL PEDAGÓGICO:

- A.** Elaboración de materiales pedagógicos audiovisuales que recoja algunas de las metodologías, herramientas, discusiones e intercambios realizados tanto durante el proceso de fortalecimiento como en las estrategias territoriales. En este material deberá existir una unidad estética y conceptual que responda a todo el proceso formativo. Tanto el guion, como el concepto serán previamente concertados con el PFAS de la Dirección de Fomento de la SCR D, en el marco del comité técnico del convenio.
- B.** El diseño y diagramación de piezas pedagógicas y de divulgación tendrán como marco la estrategia de comunicación e incidencia que apruebe la SCR D.
- Diseño de la línea gráfica del proceso en todos sus componentes.
 - Diseño de piezas para la web, redes sociales, correo electrónico.
 - Diagramación y diseño de materiales pedagógicos de apoyo
 - Diseño de piezas para la visibilización y divulgación de todo el proceso.
- C.** Producción Audiovisual que recoja entrevistas a los y las participantes del proyecto y haga cubrimiento de las jornadas de encuentro, así como un proceso de sistematización y/o memoria del proyecto, conforme al plan de comunicación aprobado.
- D.** Se valorará positivamente que el asociado ponga a disposición de los y las participantes, un espacio virtual de aprendizaje donde se disponga de contenidos, foros y acceso a distintos recursos digitales producidos por el proyecto.

6. COMPROMISOS DE LAS PARTES:

6.1. COMPROMISOS GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del convenio en la forma y tiempo pactados de conformidad con la propuesta presentada y atendiendo las condiciones especiales que se definan en el Plan Operativo del Convenio.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del convenio durante y posterior a su vigencia contractual, dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización de LA SECRETARÍA.

- 3.** Brindar un buen trato y respeto a los colaboradores de LA SECRETARÍA, así como a las personas externas.
- 4.** Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad.
- 5.** Toda información interna y externa, verbal, física o electrónica, deberá ser procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los medios correspondientes, sin modificaciones ni alteraciones, salvo que así lo determinen las personas autorizadas o responsables de dicha información.
- 6.** Constituir la garantía única y mantener actualizadas las vigencias y los montos de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del convenio, en consideración al plazo de ejecución, valor, modificaciones y suspensiones que se surtan, entre otros y que afecten la vigencia o el monto del convenio.
- 7.** Facilitar a la supervisión del Convenio, el acceso a la información y la documentación inherentes a la ejecución del mismo.
- 8.** Aceptar las recomendaciones que formule el Comité Operativo o en su defecto por el Supervisor del Convenio.
- 9.** Coordinar y definir con LA SECRETARÍA, a través del Comité de este convenio, las necesidades de ejecución de los recursos aportados y provenientes de las diferentes fuentes.
- 10.** Suministrar de manera oportuna, expedita, veraz y eficiente la información requerida por la SCR D para el desarrollo de las acciones propias del convenio.
- 11.** Participar a través del director (a) y los miembros del equipo que designen en las reuniones de direccionamiento, seguimiento y supervisión a las que sea convocado y en las que de manera extraordinaria se programen para el buen cumplimiento del objeto del convenio.
- 12.** Cumplir con los acuerdos y compromisos pactados en comités y reuniones de seguimiento y suscribir las respectivas actas.
- 13.** Conservar la información relacionada con la ejecución del convenio en los términos y condiciones definidos por LA SECRETARÍA para hacer la devolución de la memoria institucional, así como la de todos los bienes facilitados por LA

SECRETARÍA (en caso de que le sean entregados) para el desarrollo de las actividades, al término del convenio.

14. Designar a las y los representantes de la ESAL en los Comités del Convenio y asistir a las reuniones que se programen.
15. Aportar al propósito del convenio sus conocimientos en temas relacionados con el objeto.
16. Dar respuesta y suscribir las comunicaciones y/o requerimientos que realicen los ciudadanos, autoridades judiciales o solicitudes administrativas con ocasión de la ejecución del convenio.
17. Realizar informes de avance, en la periodicidad definida en el comité técnico operativo, a la supervisión del convenio sobre la ejecución presupuestal y saldos de cada actividad y pagos a contratistas y proveedores por todo concepto.
18. Presentar la respectiva factura acorde con el régimen tributario aplicable, acompañada(o) de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
19. Conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el convenio y asumir la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que haya entregado a LA SECRETARÍA. Para todos los efectos, presupuestales y fiscales, el valor del convenio estará integrado por el valor de los costos de las actividades a ejecutar, los costos operativos y el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar y demás costos y gastos a que haya lugar.
20. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la ejecución del convenio EL ASOCIADO debe acreditar, mediante la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así como los soportes de estos.
21. El Asociado en el desarrollo del convenio, se compromete a: (i) apoyar las acciones institucionales frente al cambio climático; (ii) prevenir la contaminación; (iii) identificar aspectos y mitigar los riesgos ambientales que pudieran causar algún impacto negativo en sus actividades; (iv) adaptarse responsablemente a los retos ambientales institucionales; (v) participar en el mejoramiento continuo del sistema;

y (vi) cumplir la normatividad ambiental vigente y aplicable, para que se pueda disfrutar de un ambiente sano y sostenible.

- 22.** Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y específicamente las establecidas en el Capítulo 6 y los Artículos 2.2.4.6.3 y 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, en lo relacionado con adoptar disposiciones efectivas para garantizar la protección, promoción, mantenimiento, control y evaluación de la seguridad y salud en el entorno laboral, durante el desempeño de las actividades del convenio.
- 23.** Dar los créditos a LA SECRETARÍA en: a) Todas las actividades de promoción, realización y difusión del proyecto, tanto impresas, radiales, televisivas, virtuales, boletines de prensa y verbales. b) Garantizar la protección de los derechos de autor: Si el proyecto incluye la producción de material impreso fonográfico o audiovisual en cualquier tipo de soporte, formato y medio de difusión, la organización debe establecer el tipo de gestiones requeridas con todos los actores asociados a la producción para garantizar la protección de los derechos de autor, así mismo para promoción o divulgación o transmisión por cualquier medio de comunicación, se debe especificar el carácter de la cesión de derechos.
- 24.** El asociado deberá contar con las autorizaciones y permisos necesarios, para el desarrollo de cada una de las actividades a ejecutar de creación, producción, divulgación, distribución, exhibición, circulación y/o formación de los agentes del ecosistema cultural, artístico, patrimonial y creativo en las localidades del Distrito capital.
- 25.** En cumplimiento de lo establecido en el Decreto Distrital 332 de 2020 el contratista deberá vincular y mantener durante la ejecución del convenio mínimo el 50% de mujeres, en atención a la inclusión de acciones afirmativas para promover la participación de la mujer.
- 26.** Entregar, junto con los informes pactados en el marco del convenio, el reporte de vinculación de mujeres para la ejecución del convenio en virtud del Decreto 332 de 2020, para lo cual el o la Representante legal y Revisor deberán emitir un certificado bajo la gravedad del juramento en el cual señale el porcentaje de mujeres vinculadas y hacer entrega de una la relación de las mujeres contratadas.
- 27.** Entregar en medio magnético, la documentación generada en desarrollo del convenio.

28. Realizar los procesos de medición de satisfacción del servicio o calificación a través de diferentes mecanismos tales como encuestas, datos de asistencias, entre otros, requeridos por la SCR D de conformidad con lo establecido en el Decreto 092 de 2017.
29. Las demás que le sean requeridas por el supervisor del convenio, inherentes al objeto del mismo.

6.2. COMPROMISOS COMUNES DE LAS PARTES

1. Estructurar y desarrollar conjuntamente las actividades previstas en el convenio enmarcado dentro del proceso a adelantar.
2. Las actividades a desarrollar por cada una de las partes, deberán estar orientadas al cumplimiento de los programas, objetivos y fines de interés general en el sector cultura, así como con el Plan de Desarrollo Distrital.
3. Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo de las actividades del Convenio.
4. Designar las personas necesarias para la conformación del Comité Técnico Operativo del Convenio y participar activamente en el mismo.
5. Coordinar y definir con la Secretaría, a través del Comité Técnico Operativo de este convenio, las necesidades de ejecución de los recursos aportados y provenientes de las diferentes fuentes.
6. Poner a disposición de las partes su experiencia y capacidad técnica en el sector cultura, para el desarrollo del presente convenio.
7. Las demás que por conveniencia en el desarrollo del proyecto.

6.3. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO:

1. Entregar un plan operativo y un cronograma para el presente convenio en el que se definan las condiciones especiales de cada una de las actividades que se ejecutarán dentro del convenio.
2. Presentar previo al inicio de ejecución del convenio, las hojas de vida del personal docente y/o experto que pondrá a disposición del convenio para su ejecución, de conformidad con el mínimo requerido en el anexo técnico y en la propuesta presentada por el asociado, con el fin de que sean aprobadas en el comité técnico del convenio.

3. Garantizar un equipo técnico, administrativo, académico, pedagógico, operativo y logístico que cuente con la experiencia y formación requerida para cumplir con el objeto del convenio, de acuerdo con los estudios previos.
4. Orientar una mesa técnica de apoyo y coordinación con la Dirección de Fomento a fin de articular recursos y procesos de carácter técnico, pedagógico y comunicacional que permitan el máximo aprovechamiento del proceso.
5. Diseñar e implementar un programa de fortalecimiento que aborde mínimamente los contenidos incluidos en las especificaciones técnicas de los estudios previos. El abordaje del proceso se afianza en la innovación, el fomento expandido, el enfoque de derechos y rutas de trabajo y herramientas que deriven en la sostenibilidad del sector artístico, cultural y patrimonial. Debe incluir el desarrollo de herramientas conceptuales, metodológicas, de comprensión de contexto y de aplicación en la gestión de los procesos de artistas, gestores (as), organizaciones y colectivos (as) participantes.
6. Proponer una estrategia de comunicación e incidencia que contemple los procesos y acciones que se deben emprender para visibilizar, divulgar las reflexiones del programa de fortalecimiento y sus estrategias asociadas. Dentro de la estrategia se debe orientar la línea gráfica del proyecto, el diseño de convocatoria, acompañamiento y difusión de todas las etapas del proyecto, desarrollo de canales de comunicación asertiva con los y las participantes, espacio virtual de aprendizaje en que se pueda acceder de manera eficaz a contenidos y mantener la conversación entre los y las participantes, diseño de piezas gráficas y audiovisuales que desarrollen conceptos y metodologías por cada módulo según los objetivos pedagógicos y las especialidades definidas.
7. Desarrollar una estrategia de seguimiento al proceso formativo, con el fin de acompañar a los y las participantes en la aplicabilidad de los contenidos dentro de sus propios contextos de trabajo. Como parte de este seguimiento se debe entregar a la SCRD, reportes periódicos de la asistencia al proceso formativo (a establecer en el marco de la mesa técnica de apoyo y coordinación).
8. Formular un mecanismo de evaluación del proceso formativo que permita evidenciar la pertinencia, la apropiación y la coherencia de este, en relación con las necesidades de fortalecimiento identificadas por la Dirección de Fomento.
9. Desarrollar un evento de cierre de la vigencia 2023 en el que se dé cuenta de los aportes de este proceso en relación con el fomento y los derechos culturales en Bogotá.

10. Entregar los productos académicos, pedagógicos y comunicacionales establecidos en las especificaciones técnicas de los estudios previos.
11. Entregar certificados/constancias a los y las participantes que hayan cumplido con los criterios establecidos en el marco de la mesa técnica de apoyo y coordinación.
12. Garantizar la provisión de los requerimientos logísticos y operativos necesarios para el desarrollo del proyecto, en cumplimiento de la propuesta presentada y seleccionada por la SCRD.
13. Gestionar y tramitar los permisos, licencias, autorizaciones y concesiones, relacionados con los derechos de autor y conexos y demás relacionados para el desarrollo del objeto del presente convenio, conforme a los protocolos, procedimientos, disposiciones e instrumentos de ley vigentes en el país.
14. Autorizar a la SCRD el uso del material desarrollado durante la ejecución contractual con fines de promoción, circulación y difusión de herramientas pedagógicas para el fortalecimiento de los agentes del sector. Esta autorización no implica enajenación, cesión o traspaso de los derechos morales que correspondan.
15. Coordinar y definir con la Secretaría, a través del Comité Técnico Operativo de este convenio, las necesidades de ejecución de los recursos aportados y provenientes de las diferentes fuentes.
16. Entregar en un disco duro la documentación generada en desarrollo del convenio.
17. Entregar los informes parciales y finales que sean requeridos por parte de la SCRD. Estos informes deberán contener un balance financiero de la ejecución del convenio pormenorizando con claridad la forma en la que se han ejecutado los recursos desembolsados y en caso de darse algún aporte en dinero o en especie por parte del Asociado, de igual manera deberá verse reflejado con claridad y contener todos sus soportes debidos.

6.4. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO CON CARGO A SUS PROPIOS RECURSOS:

1. Realizar los aportes en dinero y/o en especie ofrecidos en la propuesta presentada.
2. Aportar al propósito del convenio sus conocimientos en temas administrativos, financieros, técnicos, artísticos, logísticos y de hospitalidad.
3. Desarrollar el objeto del presente convenio, conjuntamente con la SCRD, dentro de los términos pactados en el cronograma del mismo.

4. Elaborar, en conjunto con la SCR D, un plan operativo y un cronograma para el convenio en el que se definan las condiciones especiales de cada una de las actividades que se ejecutarán dentro del convenio.
5. Garantizar el personal necesario para el desarrollo del convenio.
6. Garantizar la apertura de una cuenta para el manejo exclusivo de los recursos públicos que se aportan al Convenio.
7. Realizar el proceso formativo atendiendo las condiciones especiales que se definan en el Plan Operativo del Convenio.
8. Garantizar un proceso de formación orientado al fortalecimiento de los agentes culturales atendiendo a las condiciones especiales que se definan en el Plan Operativo del Convenio.
9. Asesorar y garantizar que las diferentes actividades previstas para la ejecución del proyecto cumplan con las normas relacionadas con derechos de autor.
10. Definir los términos, alcances, obligaciones de los contratos firmados con artistas y proveedores, de acuerdo al cronograma contractual concertado por el Comité Técnico Operativo del Convenio.
11. Suministrar de manera oportuna, expedita, veraz y eficiente la información requerida por la SCR D para el desarrollo de las acciones propias del convenio.
12. Llevar una cuenta contable de los dineros que ejecuta.
13. Realizar seguimiento permanente a la ejecución del proyecto generando alertas y acciones de mejora oportunas, en acuerdo con la supervisión del convenio. Lo anterior no obsta para que LA SECRETARÍA pueda requerir al aliado estratégico informaciones puntuales adicionales.
14. Realizar las gestiones necesarias para garantizar la atención de los requerimientos contractuales, técnicos y logísticos, de manera oportuna, durante la ejecución del convenio.
15. Realizar las gestiones administrativas, financieras y de mensajería necesarias para el desarrollo del objeto contractual.
16. Celebrar los contratos, de la naturaleza que proceda, requeridos para la ejecución de las actividades objeto del convenio y vigilar el debido cumplimiento de los mismos de manera que se garantice el cumplimiento del objeto del convenio e informar a LA SECRETARÍA los procesos realizados.

17. Garantizar los recursos logísticos necesarios para asegurar la participación del público, en cada una de las actividades del presente convenio tales como cerramientos, personal logístico capacitado y protocolos de bioseguridad.
18. Realizar las gestiones administrativas, financieras y de mensajería necesarias para el desarrollo del objeto contractual.
19. Definir los términos, alcances, obligaciones de los contratos firmados con el personal, artistas y proveedores, de acuerdo al cronograma contractual concertado por el Comité Operativo del Convenio.
20. Realizar oportunamente los pagos con cargo a los compromisos adquiridos por cuenta de los contratos que suscriba en el marco de esta asociación. La ESAL deberá garantizar la liquidez suficiente para solventar estos compromisos.
21. Conservar a lo largo de la ejecución del convenio las calidades y cantidades del equipo humano requerido en los términos de referencia del proceso competitivo y ajustarlo a solicitud de LA SECRETARÍA en los eventos en que así proceda.
22. Para efectos de la liquidación dentro del mes siguiente a la terminación del convenio el Asociado deberá allegar un informe financiero que dé cuenta de la ejecución del 100% de los recursos aportados por la SCRD, en el formato establecido previamente por la entidad.

6.5. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO CON CARGO A RECURSOS DE LA SECRETARÍA:

1. Entregar un plan operativo y un cronograma para el presente convenio en el que se definan las condiciones especiales de cada una de las actividades que se ejecutarán dentro del convenio.
2. Presentar previo al inicio de ejecución del convenio las hojas de vida del personal docente y/o experto que pondrá a disposición del convenio para su ejecución, de conformidad con el mínimo requerido en el anexo técnico y en la propuesta presentada por el asociado, con el fin de que sean aprobadas en el comité técnico del convenio.
3. Garantizar un equipo técnico, administrativo, académico, pedagógico, operativo y logístico que cuente con la experiencia y formación requerida para cumplir con el objeto del convenio, de acuerdo con los estudios previos.
4. Orientar una mesa técnica de apoyo y coordinación con el equipo técnico del PFAS y los demás que la Dirección de Fomento asigne, a fin de articular procesos de carácter técnico, pedagógico y comunicacional que permitan la ejecución eficiente y alineada del proyecto. Su periodicidad será estipulada por el Comité técnico del convenio.

5. Diseñar e implementar un programa formativo que aborde mínimamente los siguientes módulos con sus respectivos temas: (i) Formulación activa de proyectos culturales y artísticos, (ii) Tecnologías y herramientas de vanguardia para la gestión cultural, El abordaje del proceso se afianza en la innovación y debe incluir el desarrollo de herramientas conceptuales, metodológicas, de comprensión de contexto y de aplicación en la gestión de los procesos de artistas, gestores, organizaciones y colectivos (as) participantes.
6. Proponer una estrategia de comunicación e incidencia que contemple los procesos y acciones que se deben emprender para visibilizar y divulgar reflexiones del programa de formación. Dentro de la estrategia se debe orientar la línea gráfica del proyecto, el diseño de convocatoria, acompañamiento y difusión de todas las etapas del proyecto, desarrollo de canales de comunicación asertiva con los y las participantes, espacio virtual de aprendizaje en que se pueda acceder de manera eficaz a contenidos y mantener la conversación entre los y las participantes, diseño de piezas gráficas y audiovisuales que desarrollen conceptos y metodologías por cada módulo según los objetivos pedagógicos de cada ciclo.
7. Garantizar la vinculación de agentes culturales y sociales participantes de los programas de fomento o interesada en estos, atendiendo las directrices impartidas por el comité técnico del presente convenio/contrato.
8. Desarrollar una estrategia de seguimiento pedagógico al proceso formativo, con el fin de acompañar a los y las participantes en la aplicabilidad de los contenidos dentro de sus propios contextos de trabajo. Como parte de este seguimiento se debe entregar a la SDCRD reportes periódicos de la asistencia al proceso formativo (a establecer en el marco de la mesa técnica de apoyo y coordinación).
9. Formular un mecanismo de evaluación del proceso formativo que permita evidenciar la pertinencia, la apropiación y la coherencia de este, en relación con las necesidades de formación identificadas por la Dirección de Fomento.
10. Entregar los productos académicos, pedagógicos y comunicacionales establecidos en las especificaciones técnicas de los estudios previos.
11. Entregar certificados/constancias a los y las participantes que hayan cumplido con los criterios establecidos en el marco de la mesa técnica de apoyo y coordinación.
12. Garantizar la provisión de los requerimientos logísticos y operativos necesarios para el desarrollo del proyecto, en cumplimiento de la propuesta presentada y seleccionada por la SDCRD.
13. Gestionar y tramitar los permisos, licencias, autorizaciones y concesiones, relacionados con los derechos de autor y conexos y demás relacionados para el desarrollo del objeto del presente convenio, conforme a los protocolos, procedimientos, disposiciones e instrumentos de ley vigentes en el país.

14. Autorizar a la SDCRD el uso del material desarrollado durante la ejecución contractual con fines de promoción, circulación y difusión de herramientas pedagógicas para el fortalecimiento de los agentes del sector. Esta autorización no implica enajenación, cesión o traspaso de los derechos morales que correspondan.
15. Coordinar y definir con la Secretaría, a través del Comité Técnico Operativo de este convenio, las necesidades de ejecución de los recursos aportados y provenientes de las diferentes fuentes.
16. Entregar los informes parciales y finales que sean requeridos por parte de la SDCRD. Estos informes deberán contener un balance financiero de la ejecución del convenio pormenorizando con claridad la forma en la que se han ejecutado los recursos desembolsados y en caso de darse algún aporte en dinero o en especie por parte del Asociado, de igual manera deberá verse reflejado con claridad.
17. Desarrollar un evento académico de balance de la vigencia 2023 en el que dé cuenta de los aportes del fomento a la construcción de ciudadanía en Bogotá.
18. Con la firma del convenio por parte del asociado, se acepta por parte de este el que los productos originados en el marco de este convenio, serán de propiedad exclusiva de la SCR.D.

6.6. COMPROMISOS DE LA SCR.D:

1. Proporcionar toda la información y elementos que sean necesarios para la ejecución del convenio/ Contrato.
2. Revisar, observar y aprobar las piezas comunicativas y audiovisuales producidas en el marco del proyecto.
3. Participar en la mesa técnica de apoyo y coordinación para promover la pertinencia de los contenidos desarrollados en el marco del proyecto.
4. Apoyar por los canales de comunicación de la entidad, la circulación de la convocatoria y demás piezas comunicativas producidas en el marco del proyecto.
5. Conformar el comité técnico y ser parte del mismo.

7. ENTREGA DE LOS APORTES:

7.1. APORTES DE LA SCR.D:

Los aportes de la Secretaría corresponderán al valor que arroje el presente estudio de mercado.

Los aportes de la Secretaría se desembolsarán de la siguiente manera:

A. Un primer desembolso correspondiente al 40% del valor de los aportes de la SCR D, previa entrega y aprobación de:

- (i) Plan operativo del convenio que incluye: cronograma de trabajo y presentación de las hojas de vida del equipo de trabajo mínimo requerido.
- (ii) Documento que dé cuenta del Diseño de un Programa de fortalecimiento, el cual debe contener el desarrollo de las metodologías presenciales, semipresenciales, digitales o virtuales y que aborden las temáticas desde una perspectiva de adaptación a las necesidades de distintos sectores, innovación pedagógica y fomento expandido.
- (iii) Documento que dé cuenta de la estrategia de comunicación conforme a los lineamientos acordados en el marco de la mesa de apoyo y coordinación del convenio. La estrategia comprende acciones para el cumplimiento de los dos objetivos de este portafolio.

B. Un segundo desembolso correspondiente al 50% del valor del convenio previa presentación y aprobación de:

- (i) Informe parcial de actividades e informe parcial de ejecución financiera.
- (ii) Documento que dé cuenta de la implementación del Programa de fortalecimiento con los contenidos priorizados. Este documento debe incluir evidencias audiovisuales y documentales de las sesiones y ejercicios pedagógicos realizados conforme al plan operativo del convenio y al documento propuesta formativa.
- (iii) Documento que dé cuenta del diseño de la estrategia territorial de intercambio y fortalecimiento de proyectos culturales, artísticos y patrimoniales que cuente con los espacios seleccionados, la planeación de cada uno de ellos y la coordinación académica, metodológica, operativa y logística de este.
- (iv) Documentos de apoyo académico y pedagógico con el desarrollo de las herramientas conceptuales, metodológicas, de contexto y de aplicación práctica que sustenta el proceso formativo, entregados a los participantes del proceso formativo.
- (v) Entregar la base de datos con los agentes culturales que se vincularon al proceso formativo, con las respectivas autorizaciones de uso de información, conforme a la política de protección de datos de la SCR D.
- (vi) Documento que dé cuenta de la metodología y mecanismo de evaluación del proceso formativo.

C. Último desembolso correspondiente al correspondiente al 10% del valor del aporte de la Secretaría, previa presentación y aprobación de:

- (i) Informe final técnico e informe final financiero.
- (ii) Documento que dé cuenta de la implementación del Programa de fortalecimiento con los contenidos priorizados. Este documento debe incluir evidencias audiovisuales y documentales de las sesiones y ejercicios pedagógicos realizados conforme al plan operativo del convenio y al documento propuesta formativa.
- (iii) Un documento compilado en una edición digital de los documentos de apoyo académico y pedagógico con el desarrollo de las herramientas conceptuales, metodológicas, de contexto y de aplicación práctica que sustenta el proceso formativo.
- (iv) Relatorías de los encuentros territoriales por nodos a manera de balance en lenguaje claro. Al finalizar el proceso se consolidarán en un solo PDF (u otro formato digital) que se comparte como una publicación digital abierta. Su estructura se acordará en la mesa de apoyo y coordinación del convenio.
- (v) Acta de entrega de constancias o certificados entregados a los y las participantes del proceso formativo.
- (vi) Entregar la base de datos con los agentes culturales que participaron en el proyecto, con las respectivas autorizaciones de uso de información, conforme a la política de protección de datos de la SCRD.
- (vii) Documento que dé cuenta de resultados de evaluación del proceso formativo.
- (viii) Materiales pedagógicos audiovisuales que recoja algunas de las metodologías, herramientas, discusiones e intercambios realizados tanto durante el proceso de fortalecimiento como en las estrategias territoriales. En este material deberá existir una unidad estética y conceptual que responda a todo el proceso formativo. Tanto el guión, como el concepto serán previamente concertados con el PFAS, en el marco del comité técnico del convenio.

D. APORTES ESAL: Corresponderá a los aportes que en dinero o en especie ofrezcan las ESALES en el proceso, especificados en la cotización presentada, refiriendo actividades, productos y compromisos a cargo de este aporte. En caso de ser aporte en especie deberá valorarse en términos económicos.

NOTA: La Secretaría tiene estimado un valor aproximado de cuatrocientos cincuenta millones de pesos m/cte. (\$ 450.000.000) para el presente proceso; no obstante, se ajustará a los precios de mercado.



LILIANA MARCELA PAMPLONA ROMERO

Directora de Fomento

Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte

Proyectó: Juan Diego Jaramillo Morales 

Revisó: Óscar Nadjar 