



INVITACIÓN PRODUCTOS DE POLÍTICA PÚBLICA 5.1.21 CONMEMORACIÓN DE LA EMANCIPACIÓN RAIZAL, EN EL MARCO DE LA PROGRAMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL REALIZADA EN CADA VIGENCIA POR LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO Y 5.1.22. CONVOCATORIAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LAS EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y LAS MANIFESTACIONES CULTURALES DE LA COMUNIDAD RAIZAL - DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO 2026

INFORMACIÓN GENERAL	
Nombre de la invitación:	Invitación productos de política pública 5.1.21 Conmemoración de la Emancipación Raizal, en el marco de la programación artística y cultural realizada en cada vigencia por la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y 5.1.22. Convocatorias que contribuyan al fortalecimiento de las expresiones artísticas y las manifestaciones culturales de la comunidad Raizal - de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño 2026
Dependencia	Subdirección Artística y Cultural - FUGA
Misional responsable:	Daniela Jiménez Quiroga, Subdirectora Artística y Cultural
CDP:	SAP 0000813853 0001 FUGA 109 - 06 de enero de 2026 - \$17.490.000 SAP 0000813844 0001 FUGA 108 - 06 de enero de 2026 - \$8.480.000
Número de incentivos:	2
Valor individual por incentivo:	Categoría 1: \$17.490.000 Categoría 2: \$8.480.000
Valor total de los incentivos:	Veinticinco millones novecientos setenta mil pesos (\$25.970.000) M/CTE.
Comité de recomendación:	Comité Interno
CRONOGRAMA	
Fecha de envío de la invitación:	8 de mayo de 2026
Fecha límite de presentación de propuesta:	22 de mayo de 2026
Fecha de inicio de subsanación:	27 de mayo de 2026
Fecha límite de subsanación:	1 de junio de 2026
Fecha de publicación de resolución de propuesta recomendada:	9 de junio de 2026
Fecha máxima de ejecución	30 de noviembre de 2026

DESCRIPCIÓN
El Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Camina Segura" 2024-2027 fue aprobado mediante el Acuerdo 927 de 2024 del Concejo de Bogotá, D.C., expedido el 7 de junio de 2024, contempla dentro de su objetivo general “la construcción de confianza, buscará mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de



oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.”

En ese sentido el artículo 202 establece: “**Artículo 202. Planes de Acción de Políticas Públicas Étnicas.** Para la implementación y seguimiento de los Planes de Acción de las Políticas Públicas Étnicas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales, Palenqueras, Pueblos Indígenas y el Pueblo Rrom o Gitano, aprobadas bajo los documentos CONPES D.C., No. 37, 38, 39 y 40 de 2023, la Administración Pública Distrital, una vez aprobado el Plan Distrital de Desarrollo, deberá definir la asignación específica de los presupuestos de inversión, cuando aplique, de acuerdo con la vigencia fiscal y fuentes de financiación, en concordancia con el Plan Plurianual de Inversión. La implementación de los productos de estas políticas se realizará de manera concertada con las instancias representativas de los pueblos y comunidades étnicas de conformidad con la normatividad vigente”.

Que, en el marco del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027, existe el proyecto de inversión 7926 –“Fortalecimiento del ecosistema artístico y cultural en el Centro de Bogotá D.C.”, cuyo objetivo se centra en “Desarrollar actividades, programas y planes de expresión, participación y acceso a las prácticas artísticas y culturales en el centro de Bogotá, disminuyendo barreras culturales, físicas y económicas para el ejercicio de los derechos culturales.” Objetivo Estratégico Bogotá confía en su bienestar, Programa 14 Bogotá Deportiva, Creativa, Artístico, Patrimonial e Intelectual, Proceso: Implementar el 100% de las actividades de los planes de acción que promuevan el reconocimiento, apropiación, intercambio e innovación en las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales de grupos étnicos, etarios y sectores sociales, promoviendo la multiculturalidad desde los distintos enfoques de fortalecimiento de oferta de fomento de la entidad.

De conformidad con lo anterior y en cumplimiento del Documento CONPES DC 38 “POLÍTICA PÚBLICA DEL PUEBLO RAIZAL EN BOGOTÁ D.C. 2024-2036”, la Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en cabeza del sector cultura, recreación y deporte generaron las condiciones, mecanismos de participación y concertación efectiva para la definición los productos y presupuestos de mencionada Política.

Ahora bien, desde la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte y las entidades adscritas se ha considerado la pertinencia de hacer uso del mecanismo de fomento denominado “Invitaciones Culturales” en la modalidad de *Invitación Focalizada*, para dar cumplimiento a la implementación de los productos de política pública bajo los siguientes argumentos:

- i. La ejecución de las acciones se hace de forma directa con las instancias representativas de los Grupos Étnicos del Distrito, con los cuales se adelantaron las concertaciones.
- ii. Los productos son específicos de acuerdo con las concertaciones realizadas entre las partes, el acompañamiento y evaluación del proceso es coherente con la ejecución que se requiere.
- iii. El proceso de inscripción por parte de los Grupo Étnicos, se realiza por la plataforma invitaciones, con el acompañamiento de cada entidad.
- iv. El primer desembolso de los recursos es hasta del noventa por ciento (90%), y lo restante contra entrega del informe final.

De otra parte, en reuniones del 24 de marzo y 17 de abril de 2026 adelantadas con los representantes de la Organización ORFA, se sometió a consideración la implementación y ejecución de los productos a través del mecanismo de invitación focalizada, propuesta que fue acogida y aprobada por el Pueblo Raizal.

Por todo lo anterior, y en cumplimiento de los productos de política pública concertados en el marco de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los grupos étnicos habitantes de Bogotá D.C., se extiende la “**Invitación productos de política pública 5.1.21 Conmemoración de la Emancipación Raizal, en el marco de la programación artística y cultural realizada en cada vigencia por la Fundación Gilberto Álzate Avendaño y 5.1.22. Convocatorias que contribuyan al fortalecimiento de las expresiones artísticas y las manifestaciones culturales de la comunidad Raizal de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño 2026**”.



Mediante esta invitación se pretende que el Pueblo Raizal visibilice sus prácticas, expresiones, lenguajes o saberes artísticos y culturales que vinculen sus tradiciones, costumbres y procesos identitarios.

Categoría 1: Conmemoración de la Emancipación Raizal, en el marco de la programación artística y cultural realizada en cada vigencia por la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.

Categoría 2: Convocatorias que contribuyan al fortalecimiento de las expresiones artísticas y las manifestaciones culturales de la comunidad Raizal.

Las condiciones y requisitos de participación de la invitación se encuentran en el documento denominado: **“Condiciones de participación de la Implementación Planes Integrales de Acciones Afirmativas -PIAA- de pueblos étnicos habitantes en Bogotá D.C., -Comunidad Raizal-, de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño 2026”**; el cual forma parte integral del acto administrativo y pueden ser consultadas en el micrositio web: <https://invitaciones.scrd.gov.co>

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LAS INICIATIVAS PROPUESTAS – (1 por cada Categoría)

1. Nombre de la iniciativa propuesta
2. Nombre del coordinador de la propuesta (diligenciar en caso de que sea diferente al representante legal).
3. Número de teléfono fijo y celular del coordinador de la propuesta.
4. Correo electrónico del coordinador de la propuesta.
5. Nombre de la organización o persona jurídica
6. Trayectoria de la organización: describa las principales iniciativas o proyectos que ha realizado la organización.
7. Antecedentes de la iniciativa o acción.
8. Objetivo de la iniciativa propuesta.
9. ¿Cuál es el propósito central de la iniciativa propuesta? ¿Cómo será el desarrollo de esta? ¿Cuál será el o los aportes al fortalecimiento y visibilización de la comunidad Raizal? ¿Cuál será el producto final de la iniciativa propuesta?
10. ¿Cómo se vinculan las localidades del centro en el desarrollo de la iniciativa propuesta?
11. Descripción de actividades (fases, ciclos, temas, talleres, conmemoraciones, encuentros, muestras culturales, etc.).
12. Beneficiarios. Seleccione el o los grupos etarios que beneficiarán con la iniciativa.
 - a. Infancia. De 0 a 12 años.
 - b. Adolescencia. De 12 a 17 años.
 - c. Juventud. De 14 a 28 años.
 - d. Adultez. De 28 a 59 años.
 - e. Personas de 60 años en adelante.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Cronograma: diligencie los tiempos de ejecución en el formato de cronograma.
- Presupuesto: Adjunte en un documento PDF el presupuesto, descargando la plantilla que se encuentra a continuación. Para este efecto, podrá tomar como referencia - **GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE UNA PROPUESTA**-.
- Documento de identidad del representante legal de la persona jurídica: Presente en PDF el documento de identidad (por ambas caras) del representante legal de la persona jurídica proponente.
- Certificado de existencia y representación legal vigente de la persona jurídica participante.



- Documento de reconocimiento de grupos étnicos.

PROCESO DE RECOMENDACIÓN

1. Presentación de la iniciativa propuesta: inscripción y presentación únicamente en la plataforma invitaciones.srcd.gov.co
2. Verificación y revisión: la entidad verificará el cumplimiento de la documentación administrativa, y por medio de un comité de recomendación, hará la revisión de la iniciativa presentada, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Cumplimiento de la pertenencia al grupo étnico Pueblo Raizal.
 - Viabilidad de la iniciativa de acuerdo con el cronograma y presupuesto.
 - Contribución al fortalecimiento de la pervivencia cultural del pueblo étnico.
3. Solicitud de subsanación: Después de revisada la iniciativa propuesta, la entidad le enviará al proponente, por medio de correo electrónico, la solicitud de documentación administrativa a subsanar (cuando aplique), y las mejoras a implementar en la propuesta presentada, de acuerdo con el proceso de revisión.
4. Subsanación por parte del proponente: el proponente deberá subsanar la documentación administrativa e implementar a la propuesta las mejoras correspondientes, únicamente en esta plataforma, de la siguiente manera:
 - a) Iniciar sesión.
 - b) Ingresar a la opción MIS POSTULACIONES, ubicada en el menú superior.
 - c) Ingresar a la opción VER MI PROPUESTA, ubicada en el recuadro de la invitación respectiva.
 - d) Ingresar a la opción EDITAR.
 - e) Cargar los documentos e información respectiva de subsanación.
 - f) Hacer click en la opción GUARDAR.
5. Notificación de adjudicación: envío de correo electrónico al representante de la organización con el acto administrativo por medio del cual se acoge la decisión del comité de recomendación. El mencionado acto administrativo quedará en firme a los diez (10) días hábiles siguientes al día de la notificación. Para este efecto, con la presentación de la propuesta se autoriza a la entidad para notificar de manera electrónica todas las actuaciones generadas en el marco de la presente invitación.

INCENTIVO ECONÓMICO

El incentivo económico objeto de la presente invitación, es por valor de veinticinco millones novecientos setenta mil pesos M/CTE (**\$25.970.000**) así: **Para la categoría 1 correspondiente al producto 5.1.21** por un valor de \$17.490.000 y para **la categoría 2 correspondiente al producto 5.1.22** por un valor de \$8.480.000, los cuales incluyen todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución de las propuestas presentadas, así como las retenciones e impuestos que apliquen según la normatividad vigente y el régimen tributario del participante. El incentivo económico se desembolsará de la siguiente manera:

- Un primer desembolso equivalente al noventa por ciento (90%) del valor total del incentivo económico, una vez notificada la resolución que otorga el estímulo y aprobada la póliza de cumplimiento de disposiciones legales, la cual deberá ser entregada a la entidad dentro de los diez (10) siguientes al día de la notificación, y previo cumplimiento de los requisitos exigidos para tales efectos en dicho acto administrativo.
- Un segundo y último desembolso equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del incentivo, previo cumplimiento de las propuestas presentadas y de todos los compromisos por parte del proponente seleccionado y la presentación de dos informes finales (uno por cada categoría) que den cuenta de la realización de las actividades de las propuestas con sus respectivos soportes e informe financiero que relacionen los gastos.

Nota: Los desembolsos se harán previa certificación de cumplimiento expedida por la entidad otorgante, y estarán sujetos a la disponibilidad de recursos y a la programación de pagos que realice la entidad en el Programa Anual de Caja –PAC–. Al incentivo económico se le realizarán las retenciones

que apliquen según la normatividad vigente y deberá ser asumido por el proponente seleccionado, dependiendo de su calidad tributaria.

COMPROMISOS PARA LA EJECUCIÓN

- Una vez notificado vía correo electrónico el acto administrativo por medio del cual se acoge la decisión del comité de recomendación, los proponentes seleccionados deberán manifestar en un plazo de diez (10) días hábiles de forma expresa si aceptan o no el incentivo y presentar los documentos de legalización del incentivo:
 - Copia del certificado de Registro Único Tributario (RUT) legible, a nombre de la persona jurídica. La fecha de generación del certificado debe ser de máximo treinta (30) días antes de su entrega. No se aceptan documentos "En trámite" o "En borrador", por lo que es importante verificar que el documento se encuentre expedido de la forma correcta.
 - Certificación bancaria a nombre de la persona jurídica en donde conste la sucursal, el número y el tipo de cuenta, y que haya sido expedida en un plazo no mayor a treinta (30) días anteriores a su entrega. Nota: No se aceptan Cuentas de Ahorro de Trámites Simplificados - CATS o billeteras virtuales (como Nequi, Daviplata, entre otras). Es responsabilidad del participante verificar que las Cuentas Bancarias aportadas no presenten novedades como embargos, retenciones, cuentas por cobrar, etc.
 - Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., o por la entidad competente de conformidad con el tipo de persona jurídica, con la renovación de la matrícula mercantil vigente. Dicho certificado debe tener fecha de expedición de máximo tres (3) meses de anterioridad al cierre de inscripciones de la invitación y debe evidenciar que cuenta con un establecimiento de acuerdo con el perfil.
 - Certificación de parafiscales, expedido por revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, en donde se acredite que la entidad está al día en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social en como mínimo los últimos seis (06) meses o que no está obligada a hacerlo, según sea el caso.
 - Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor de la entidad otorgante (FUGA NIT: 860.044.113-3) del estímulo, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el treinta por ciento (30 %) del valor total del estímulo, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición del acto administrativo de recomendación de la propuesta ganadora. La póliza deberá estar firmada por el tomador o tomadora y acompañadas del soporte de pago y de las condiciones generales que la rigen.
- Acoger las observaciones de carácter técnico que proponga el comité de recomendación de la FUGA para lo cual el proponente seleccionado deberá entregar el plan de mejora correspondiente.
- Asistir a las reuniones, encuentros, visitas y demás convocadas por la FUGA.
- Tramitar los permisos y autorizaciones pertinentes para la realización de las actividades en el marco de la ejecución del proyecto, en caso de ser requeridos.
- En caso de que la propuesta se trate de una intervención en espacio público, será obligación del ganador cumplir con la normativa vigente y gestionar los permisos correspondientes frente a las autoridades competentes para llevar a cabo su propuesta. Además de realizar el manejo de residuos, en caso de que el evento o actividad lo requiera.
- Incluir según manual de uso, los logos de la FUGA y de la Alcaldía de Bogotá en todas las piezas de comunicación relacionadas con la propuesta.
- Entregar un informe final que incluya:
 - Informe Final Formato TC FT 35
 - Los listados de asistencia que contengan (fecha, hora, lugar, nombre del evento, responsable y el nombre de la FUGA).
 - Registro fotográfico y audiovisual de máximo 2 minutos (puede realizarse con cámara de celular).
 - Formato de evaluación del proceso, el cual deberá presentarse debidamente firmado por la autoridad étnica responsable. Este formato será remitido por la entidad.
 - Los demás que solicite la entidad y sean necesarios para la debida ejecución de la propuesta presentada.
- Entregar en forma oportuna y sin dilaciones los informes, pólizas, permisos, y demás documentos



FUNDACIÓN
GILBERTO ALZATE
AVENDAÑO



Radicado: 20263000045673

Fecha: 07-05-2026

Pág. 6 de 6

requeridos por la FUGA en los tiempos indicados por la misma.

Documento 20263000045673 firmado electrónicamente por:

Daniela Jiménez Quiroga

Subdirectora Artística y Cultural
Subdirección Artística y Cultural

Fecha firma: 07-05-26 14:30:26

Revisó:

GRACE VIVIANA GOMEZ PARIS - Contratista - Subdirección Artística y Cultural

Oneida Florez Peña - - Subdirección Artística y Cultural

GRACE VIVIANA GOMEZ PARIS - Contratista - Subdirección Artística y Cultural

Jorge Andrés Tamayo Castañeda - Contratista - Oficina Jurídica

CRISTIAN ROMAN RINCON RODRIGUEZ - Contratista - Subdirección Artística y Cultural

Proyectó:

Tatiana Katherine Guevara Osorio - dan - Subdirección Artística y Cultural

Sindi Yohana Martínez Ortiz - Contratista - Subdirección Artística y Cultural



4e515e7dd2fd64bb20e728827bd3f65b128a2a7454f81f1207011692e4c3f5d1

Código de Verificación CV: e90b4



Dirección: Calle 10 # 3-16, Bogotá D.C. - Colombia
Atención virtual de servicio al ciudadano: Línea de WhatsApp 3227306238
Oficina virtual de correspondencia: atencionalciudadano@fuga.gov.co
Teléfono: +60(1) 432 04 10
Información: Línea 195
www.fuga.gov.co

