



Arauca, 29 de agosto de 2022

**Referencia:** COTIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CULTURALES OFERTADOS:

En el marco de la formulación del proyecto denominado: **DESARROLLO DE PROGRAMAS DE GESTIÓN, PROTECCIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL E INMATERIAL EN EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA**, la Administración Departamental a través de la Oficina Asesora de Cultura y Turismo, se permite solicitar a las personas naturales y/o jurídicas interesadas, cotización a todo costo de los siguientes bienes y servicios que se describen a continuación, teniendo en cuenta las cargas impositivas establecidas por la oficina de rentas departamental para la liquidación de estampillas de contratos según Ordenanza 014-E de 2017.

<b>ADVERTENCIA:</b>	La solicitud de cotización servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.
---------------------	---

**OBJETO: DESARROLLO DE PROGRAMAS DE GESTIÓN, PROTECCIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL E INMATERIAL EN EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA**

ITEM	COMPONENTES Y SUS ACTIVIDADES	UNIDAD	CANT
1.0	<b>MUNICIPIO DE FORTUL</b>		
1.1	<b>PROGRAMAS ENMARCADOS EN LA LÍNEA 1: IDENTIFICACIÓN DEL INVENTARIO DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL MUNICIPIO DE FORTUL</b>		
1.2	<b>HONORARIOS DE PROFESIONALES Y EQUIPO DE APOYO TÉCNICO Y DE CAMPO</b>		
1.3	Pago de honorarios a un profesional en ciencias sociales y/o humanas por concepto de coordinación del proyecto e investigación general	Meses	2
1.4	Pago de honorarios a un investigador local miembro de la comunidad, conocedor de algún saber o tradición, gestor cultural reconocido por sus aportes a la cultura local	Meses	2
1.5	Pago de honorarios a un asistente de campo con experiencia certificada en diseño, formulación y ejecución de proyectos culturales y conocimiento de la dinámica regional	Meses	2
1.6	Pago de honorarios de un realizador experto en el campo de las audiovisuales encargado de llevar el registro de memorias de las actividades de los talleres y los encuentros, así mismo diseñara el montaje de las locaciones, los formatos digitales, y la edición del video	Meses	2
1.7	Pago de honorarios de un experto en fotografía digital que se encargará de registrar todas las imágenes durante el desarrollo del proceso, clasificará todos los archivos digitalmente de la imágenes por temática, tanto para el informe, cómo para el video y la bitácora	Meses	2
1.8	<b>ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, RECOLECCIÓN, DOCUMENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DEL PCI</b>		



1.9	Talleres de identificación participativa de las manifestaciones culturales del municipio de Fortul	Talleres	10
1.10	Encuentros comunitarios para el intercambio de saberes e identificación participativa del PCI del municipio de Fortul	Encuentros	2
1.11	Socialización de los resultados del proceso de Inventario del PCI del municipio de Fortul	Unidad	1
1.12	<b>PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y APOYO LOGÍSTICO</b>		
1.13	Diseño y diagramación de un aplicativo web con gestor de contenidos multimedia que contenga la información específica final de la bitácora de todo el proceso de elaboración del inventario de PCI del municipio de Fortul	Aplicativo Web	1
1.14	Edición de un video documental en formato DVD con cámara de alta definición HD, duración de 20 minutos que compile todo el proceso de elaboración del inventario con las comunidades desde entrevistas, historias de vida, práctica de tradiciones, reseñas informativas de los talleres, el video tendrá características de diseño de textos, ilustración de imágenes, animaciones en formatos gif y stop moushon	Video	1
1.15	Servicio de alquiler de transporte para desplazamientos a zona urbana y rural del municipio de Fortul. Trabajo de campo para concertación con las comunidades, instituciones, gestores culturales y sabedores aportantes	Transporte	1
	<b>SUBTOTAL</b>		
2.0	<b>MUNICIPIO DE SARAVERENA</b>		
2.1	<b>PROGRAMAS ENMARCADOS EN LA LÍNEA 1: IDENTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LOS BIENES INMUEBLES (BIC) DEL MUNICIPIO DE SARAVERENA</b>		
2.2	<b>COMPONENTE 1: SERVICIOS DE PROFESIONALES Y PERSONAL DE APOYO TÉCNICO Y DE CAMPO</b>		
2.3	Coordinador del proyecto; profesional en el área de urbanismo, arquitectura, historia, antropología y/o ingeniería civil	Meses	2
2.4	Asesor profesional; investigador especialista en arquitectura, urbanismo, conservación patrimonial o historia	Meses	2
2.5	Profesional de digitalización; arquitecto junior	Meses	2
2.6	Profesional de apoyo; arquitecto o diseñador gráfico	Meses	2
2.7	<b>COMPONENTE 2: PROGRAMAS DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN PEDAGÓGICA DE PÚBLICOS</b>		
2.8	Taller de enfoque pedagógico y sensibilización de la comunidad sobre el patrimonio BIC	Talleres	1
2.9	Taller de identificación de potencialidades y debilidades del patrimonio BIC	Talleres	1
2.10	Socialización de resultados de los alcances del patrimonio inmueble BIC	Socialización	1
2.11	<b>COMPONENTE 3: APOYO TÉCNICO OPERATIVO Y LOGÍSTICO</b>		
2.12	Alquiler de oficina	Meses	2
2.13	Alquiler de portátiles	Unidad	4
2.14	Servicios de internet, envíos de correo, telefonía	Unidad	1



2.15	Adquisición de compra de carpetas, impresión de planos, impresión de mapas cartográficos, fotocopias, lapiceros, lápices	Unidad	1
2.16	Adquisición de compra de decímetros, tabla de escritura y/o planilladora con ganchos, guantes de polietileno, gafas transparentes de protección visual de limpieza y desinfección, tapabocas	Unidad	1
2.17	Alquiler de transporte para desplazamientos a profesionales a los sitios focalizados de destino de trabajo	Unidad	1
<b>SUBTOTAL</b>			
3.0	<b>MUNICIPIO DE ARAUQUITA</b>		
3.1	<b>PROGRAMAS ENMARCADOS EN LA LÍNEA 8: DIVULGACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL PCI DECLARADO POR LA UNESCO A TRAVÉS DE LA PROTECCIÓN Y SALVAGUARDA DE LOS PROGRAMAS DE LOS CANTOS DE TRABAJO DE LLANO</b>		
3.2	<b>GRUPO DE INVESTIGACIÓN</b>		
3.3	Investigador principal	Meses	2
3.4	Asistente de investigación	Meses	2
3.5	<b>ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN LOCAL PARTICIPATIVA</b>		
3.6	Taller mapa de actores (Refrigerios y transporte, cartulinas o papeles de colores y tabla negra adhesiva, papel periódico y cinta pegante)	Talleres	3
3.7	Encuentros colectivos de historias de vida (Refrigerio y transporte)	Encuentros	2
3.8	Talleres líneas de tiempo (Refrigerios y transporte, cartulinas o papeles de colores y tabla negra adhesiva, papel periódico y cinta pegante)	Talleres	3
3.9	Grupos focales (Foros Culturales sobre Cantos de Trabajo de Llano) transporte y alimentación	Grupos Focales	3
3.10	<b>DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y APOYO LOGÍSTICO</b>		
3.11	Producción de un aplicativo multimedia Cantos de Trabajo de Llano de Arauquita	Aplicativo Web	1
3.12	Diseño, edición e impresión de 500 cartillas educativas sobre Cantos de Trabajo de Llano de Arauquita, carátula 200 grs, 4x0 propalcote, 100 paginas 4x4 tintas, terminado cocido al caballete	Cartillas	200
	Alquiler de transporte para desplazamientos de trabajo de campo	Transporte	1
<b>SUBTOTAL</b>			
4.0	<b>MUNICIPIO DE ARAUCA</b>		
4.1	<b>PROGRAMAS ENMARCADOS EN LA LÍNEA 1: IDENTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LOS BIENES INMUEBLES (BIC) DEL MUNICIPIO DE ARAUCA</b>		
4.2	<b>COMPONENTE 1: SERVICIOS DE PROFESIONALES Y PERSONAL DE APOYO TÉCNICO Y DE CAMPO</b>		
4.3	Coordinador del proyecto; profesional en el área de urbanismo, arquitectura, historia, antropología y/o ingeniería civil	Meses	2
4.4	Asesor profesional; investigador especialista en arquitectura, urbanismo, conservación patrimonial o historia	Meses	2
4.5	Profesional de digitalización; arquitecto junior	Meses	2
4.6	Profesional de apoyo; arquitecto o diseñador gráfico	Meses	2



4.7	<b>COMPONENTE 2: PROGRAMAS DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN PEDAGÓGICA DE PÚBLICOS</b>		
4.8	Taller de enfoque pedagógico y sensibilización de la comunidad sobre el patrimonio BIC	Talleres	1
4.9	Taller de identificación de potencialidades y debilidades del patrimonio BIC	Talleres	1
4.10	Socialización de resultados de los alcances del patrimonio inmueble BIC	Socialización	1
4.11	<b>COMPONENTE 3: APOYO TÉCNICO OPERATIVO Y LOGÍSTICO</b>		
4.12	Alquiler de oficina	Meses	2
4.13	Alquiler de portátiles	Unidad	4
4.14	Servicios de internet, envíos de correo, telefonía	Unidad	1
4.15	Adquisición de compra de carpetas, impresión de planos, impresión de mapas cartográficos, fotocopias, lapiceros, lápices	Unidad	1
4.16	Adquisición de compra de decímetros, tabla de escritura y/o planilladora con ganchos, guantes de polietileno, gafas transparentes de protección visual de limpieza y desinfección, tapabocas	Unidad	1
4.17	Alquiler de transporte para desplazamientos a profesionales a los sitios focalizados de destino de trabajo	Unidad	1
	<b>SUBTOTAL</b>		
5.0	<b>MUNICIPIO DE CRAVO NORTE</b>		
5.1	<b>PROGRAMAS ENMARCADOS EN LA LÍNEA 1: IDENTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LOS BIENES INMUEBLES (BIC) DEL MUNICIPIO DE CRAVO NORTE</b>		
5.2	<b>COMPONENTE 1: SERVICIOS DE PROFESIONALES Y PERSONAL DE APOYO TÉCNICO Y DE CAMPO</b>		
5.3	Coordinador del proyecto; profesional en el área de urbanismo, arquitectura, historia, antropología y/o ingeniería civil	Meses	2
5.4	Asesor profesional; investigador especialista en arquitectura, urbanismo, conservación patrimonial o historia	Meses	2
5.5	Profesional de digitalización; arquitecto junior	Meses	2
5.6	Profesional de apoyo; arquitecto o diseñador gráfico	Meses	2
5.7	<b>COMPONENTE 2: PROGRAMAS DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN PEDAGÓGICA DE PÚBLICOS</b>		
5.8	Taller de enfoque pedagógico y sensibilización de la comunidad sobre el patrimonio BIC	Talleres	1
5.9	Taller de identificación de potencialidades y debilidades del patrimonio BIC	Talleres	1
5.10	Socialización de resultados de los alcances del patrimonio inmueble BIC	Socialización	1
5.11	<b>COMPONENTE 3: APOYO TÉCNICO OPERATIVO Y LOGÍSTICO</b>		
5.12	Alquiler de oficina	Meses	2
5.13	Alquiler de portátiles	Unidad	4
5.14	Servicios de internet, envíos de correo, telefonía	Unidad	1
5.15	Adquisición de compra de carpetas, impresión de planos, impresión de mapas cartográficos, fotocopias, lapiceros, lápices	Unidad	1



5.16	Adquisición de compra de decímetros, tabla de escritura y/o planilladora con ganchos, guantes de polietileno, gafas transparentes de protección visual de limpieza y desinfección, tapabocas	Unidad	1
5.17	Alquiler de transporte para desplazamientos a profesionales a los sitios focalizados de destino de trabajo	Unidad	1
<b>SUBTOTAL</b>			
6.0	<b>MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN</b>		
6.1	<b>PROGRAMAS ENMARCADOS EN LA LÍNEA 8: DIVULGACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL PCI DECLARADO POR LA UNESCO A TRAVÉS DE LA PROTECCIÓN Y SALVAGUARDA DE LOS PROGRAMAS DE LOS CANTOS DE TRABAJO DE LLANO</b>		
6.2	<b>GRUPO DE INVESTIGACIÓN</b>		
6.3	Investigador principal	Meses	2
6.4	Asistente de investigación	Meses	2
6.5	<b>ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN LOCAL PARTICIPATIVA</b>		
6.6	Taller mapa de actores (Refrigerios y transporte, cartulinas o papeles de colores y tabla negra adhesiva, papel periódico y cinta pegante)	Talleres	3
6.7	Encuentros colectivos de historias de vida (Refrigerio y transporte)	Encuentros	2
6.8	Talleres líneas de tiempo (Refrigerios y transporte, cartulinas o papeles de colores y tabla negra adhesiva, papel periódico y cinta pegante)	Talleres	3
6.9	Grupos focales (Foros Culturales sobre Cantos de Trabajo de Llano) transporte y alimentación	Grupos Focales	3
6.10	<b>DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y APOYO LOGÍSTICO</b>		
6.11	Producción de un aplicativo multimedia Cantos de Trabajo de Llano de Puerto Rondón	Aplicativo Web	1
6.12	Diseño, edición e impresión de 500 cartillas educativas sobre Cantos de Trabajo de Llano de Puerto Rondón, carátula 200 grs, 4x0 propalcote, 100 paginas 4x4 tintas, terminado cocido al caballete	Cartillas	200
6.13	Alquiler de transporte para desplazamientos de trabajo de campo	Transporte	1
<b>SUBTOTAL</b>			
7.0	<b>MUNICIPIO DE TAME</b>		
7.1	<b>PROGRAMAS ENMARCADOS EN LA LÍNEA 1: IDENTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LOS BIENES INMUEBLES (BIC) DEL MUNICIPIO DE TAME</b>		
7.2	<b>COMPONENTE 1: SERVICIOS DE PROFESIONALES Y PERSONAL DE APOYO TÉCNICO Y DE CAMPO</b>		
7.3	Coordinador del proyecto; profesional en el área de urbanismo, arquitectura, historia, antropología y/o ingeniería civil	Meses	2
7.4	Asesor profesional; investigador especialista en arquitectura, urbanismo, conservación patrimonial o historia	Meses	2
7.5	Profesional de digitalización; arquitecto junior	Meses	2
7.6	Profesional de apoyo; arquitecto o diseñador gráfico	Meses	2
7.7	<b>COMPONENTE 2: PROGRAMAS DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN PEDAGÓGICA DE PÚBLICOS</b>		



7.8	Taller de enfoque pedagógico y sensibilización de la comunidad sobre el patrimonio BIC	Talleres	1
7.9	Taller de identificación de potencialidades y debilidades del patrimonio BIC	Talleres	1
7.10	Socialización de resultados de los alcances del patrimonio inmueble BIC	Socialización	1
7.11	<b>COMPONENTE 3: APOYO TÉCNICO OPERATIVO Y LOGÍSTICO</b>		
7.12	Alquiler de oficina	Meses	2
7.13	Alquiler de portátiles	Unidad	4
7.14	Servicios de internet, envíos de correo, telefonía	Unidad	1
7.15	Adquisición de compra de carpetas, impresión de planos, impresión de mapas cartográficos, fotocopias, lapiceros, lápices	Unidad	1
7.16	Adquisición de compra de decímetros, tabla de escritura y/o planilladora con ganchos, guantes de polietileno, gafas transparentes de protección visual de limpieza y desinfección, tapabocas	Unidad	1
7.17	Alquiler de transporte para desplazamientos a profesionales a los sitios focalizados de destino de trabajo	Unidad	1
	<b>SUBTOTAL</b>		
	<b>TOTAL</b>		

VALOR OFRECIDO	ESTAMPILLA APLICABLE	TARIFA
		Estampilla prodesarrollo
	Estampilla Procultura	2%
	Estampilla Pro bienestar del adulto	0,50%
	Estampilla Pro desarrollo fronterizo	0,50%
	Estampilla Tasa al deporte	1,50%
	Estampilla pro electrificación	0,50%
	La cotización debe incluir los impuestos y erogaciones que contempla la Gobernación de Arauca para la celebración del contrato y otros impuestos locales y nacionales.	
<b>PLAZO PARA PRESENTAR LA COTIZACIÓN</b>	La cotización deberá ser radicada ante la entidad a través de la ventanilla única de correspondencia de la Gobernación en el transcurso de un día (1) día hábil siguiente a la presente comunicación y se deberá adjuntar Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio, con expedición no mayor a treinta (30) días, Rut y cedula de ciudadanía.	

**NOTA:** El proyecto tiene una duración de tres (3) meses, la cotización debe ser a todo costo, además de contemplar los costos que implica la legalización de un contrato con la Gobernación de Arauca y toda la logística necesaria que implique la prestación del servicio cotizado en los sitios indicados, que para el caso de la presente cotización es en el municipio de Arauca.



Oficina Cultura  
y Turismo


REPÚBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DE ARAUCA  
OFICINA DE CULTURA Y TURISMO DEPARTAMENTAL



Atentamente;

**CLELIA MIRELBA VEGA GOYENECHÉ**

Asesora de Cultura y Turismo Departamento de Arauca

Proyectó: Bibian Milagros Walteros Torrealba   
Profesional universitario-oficina de Cultura y Turismo

