Señores
CENTRO DE ESTUDIOS DEL PATRIMONIO
RL
CARLOS IVÁN BERRÍO HOYOS
Conjunto Campestre Pontevedra, Casa 34 El Caimo, Armenia
Tel: 3103223288

Referencia: Selección de Mínima Cuantía INVITACIÓN PÚBLICA No MC-050-2023.
Asunto: Comunicación de aceptación de la Oferta.
Contrato de Consultoría N° 005

En atención a la oferta por ustedes presentada dentro del proceso de la referencia y atendiendo la recomendación del comité evaluador, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011 y el articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2.015, por medio del presente escrito, me permito manifestarle que la entidad en forma expresa e incondicional acepta su oferta, la cual se relaciona a continuación:

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SALENTO
NIT	890.001.127-0
CONTRATISTA:	CENTRO DE ESTUDIOS DEL PATRIMONIO
NIT:	900190431
RL:	CARLOS IVÁN BERRÍO HOYOS
CC:	19.080.636

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OFERTA: El objeto de la oferta consiste en "…**CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA DESARROLLAR EL PROYECTO ESTRATEGIA COMUNITARIA DE PROTECCIÓN Y SALVAGUARDIA DEL COROTEO CAMPESINO EN EL MUNICIPIO DE SALENTO, QUINDÍO …".**

1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1.1.1 ALCANCE: El proyecto objeto del presente contrato de consultoría deberá ejecutar las actividades previstas en el proyecto aprobado por el Ministerio de Cultura, el cual deberá cumplir con los siguientes objetivos:

1.1.1.1. OBJETIVO GENERAL: Desarrollar de manera participativa una Estrategia Comunitaria de Protección y de Salvaguardia para el Coroteo Campesino en el municipio de Salento.

1.1.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Establecer una mesa de trabajo comunitaria para activar los mecanismos de inclusión del Coroteo Campesino en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial (LRPCI) del ámbito municipal.
2. Identificar las problemáticas existentes y plantear la construcción colectiva del Documento de Postulación de la manifestación que será presentado al Consejo Departamental de Patrimonio.
3. Socializar dos estrategias de divulgación pública derivados del proceso de construcción del Documento de Postulación de la manifestación, para la apropiación local del coroteo campesino.

1.1.2 ETAPAS Y METODOLOGÍA:

La Administración Municipal pretende que el contratista coopere con la realización, organización, coordinación y desarrollo de la siguiente metodología de trabajo:

ETAPA I. Realización de Mesa de Trabajo Comunitaria: Se deben realizar tres (3) reuniones de Mesas de Trabajo Comunitaria. La primera reunión es de presentación del proyecto, concertación de metodología y construcción de los primeros apartes del documento de postulación que servirá para realizar la inclusión en la LRPCI de ámbito municipal para el Coroteo Campesino. La segunda reunión es de identificación de problemáticas y del establecimiento de acciones de conservación y de salvaguardia para las manifestaciones (Construcción colectiva de otras determinantes del Documento de Postulación). Finalmente, la tercera reunión es con toda la comunidad para dar a conocer los resultados obtenidos y presentar la propuesta de Documento de Postulación. A las dos primeras reuniones se invitarán a los organizadores y participes activos de las actividades, así mismo a los líderes de las Juntas de Acción Comunal, adultos mayores y jóvenes entre 14 y 18 años para conversar sobre sus relaciones con el Coroteo Campesino.

ETAPA II: Construcción y entrega del Documento de Postulación para el Coroteo Campesino: Como parte del proceso de identificación de problemáticas, se debe aplicar cincuenta (50) encuestas de acuerdo con un muestreo por criterios que serán determinados por la mesa de trabajo comunitaria. Previo a la segunda reunión de la Mesa de Trabajo Comunitaria. Se realizará un (1) Encuentro de saberes en el que participen los portadores de saberes que las comunidades identifiquen como más pertinentes por su edad, experiencia o reconocimiento local, quienes han de iluminar el diagnóstico de riesgos, amenazas, recomendaciones de salvaguardia y validación de las dos manifestaciones objeto de este proyecto. Por último, realizar tres (3) entrevistas en profundidad a portadores y conocedores de las manifestaciones, esta actividad se realizará posterior a la primera reunión de la Mesa de Trabajo Comunitaria.

Para esta etapa deberá estar completo el documento de postulación del Coroteo Campesino, de acuerdo con lo enunciado en el segundo objetivo específico del proyecto.

ETAPA III: Elaboración de la Estrategia de Divulgación Comunitaria para el Coroteo Campesino: Esta comprende la construcción de los textos que serán incluidos en el folleto divulgativo, así como en los guiones de contenido para la producción de la pieza audiovisual (video) esto por parte del investigador local. Con estas dos piezas el municipio desarrollará la divulgación de resultados en la construcción del Documento de Postulación a LRPCI para el Coroteo Campesino. Toda la información será subida a la página web del municipio y se harán circular entre entidades educativas y cívicas e instituciones municipales, incluyendo a los Vigías del Patrimonio del municipio quienes son parte activa de los procesos de difusión y de salvaguardia del PCI.

NOTA 1: ASPECTOS IMPORTANTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: Respecto al orden del proceso, recordamos que la formulación y elaboración de la propuesta de inclusión en la LRPCI del ámbito municipal y a futuro del Plan Especial de Salvaguardia (PES) se debe plantear como un proceso de construcción conjunta y de encuentro, que permite concertar y proyectar, en espacios de común acuerdo, medidas dirigidas a garantizar la continuidad y vivencia de las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial. Las actividades y escenarios planteados para este proyecto deben propender por la formulación de herramientas que permitan identificar y construir las condiciones necesarias para que las dos manifestaciones culturales continúen existiendo y conservando, así como para animar a los grupos practicantes y comunidades vinculadas a recrear y fortalecer las dinámicas, saberes y relaciones sociales que posibilitan que su patrimonio cultural permanezca vivo.

Sobre el Acuerdo social, que se empleará para este proyecto, es el pacto entre personas, colectivos, sector público y privado que demuestren su compromiso con la salvaguardia del Coroteo Campesino. El acuerdo se dará durante todas las etapas de formulación: preparación de la Mesa de Trabajo Comunitaria, formulación del plan del trabajo, convocatoria, diagnósticos y proyección de acciones de salvaguardia, pues constituye el pilar de todo el proceso. El acuerdo social requiere del diálogo constante para llegar a consensos sobre la forma en la que se quiere fortalecer las manifestaciones del PCI en cuestión; es la suma de las voces con las que se otorga fuerza a las medidas priorizadas, y se le imprime la pertenencia de los practicantes, de nuestra comunidad salentina, de la memoria e identidad.

NOTA 2: Para el desarrollo de las actividades enunciadas, estas se sujetarán a los términos de la propuesta y a la disponibilidad presupuestal para tal efecto.

Así las cosas, lo que se pretende con la suscripción del Contrato de Consultoría, es que este ente administrativo alcance los objetivos ya mencionados y plasmados en el Plan de Desarrollo Municipal "Salento Somos Todos" y el desarrollo y organización las actividades contempladas en el desarrollo del proyecto.

1.1.3 ENTREGABLES Y PRODUCTOS:

ETAPA	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES	PRODUCTOS
I	Realización de Mesa de Trabajo Comunitaria	**I)** Plan de trabajo y cronograma de actividades. **II)** Actas de reunión de las tres reuniones de Mesa de Trabajo Comunitaria	**I)** Informe detallado de plan de trabajo y Cronograma de actividades y las actas de las tres reuniones que estará anexas al informe.
II	Construcción y entrega del Documento de Postulación para el Coroteo Campesino	**I)** Documento de Postulación de la manifestación Coroteo Campesino a la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial (LRPCI) del ámbito municipal. **II)** 50 Encuestas y análisis de las mismas en un documento. **III)** Memorias del Encuentro de Saberes **IV)** Memorias de las tres entrevistas a portadores de saberes de la manifestación	**I)** Documento de Postulación propuesto con los anexos descritos en los entregables.
III	Elaboración de la Estrategia de Divulgación Comunitaria para el Coroteo Campesino	**I)** Folleto Divulgativo **II)** Video Divulgativo de corta duración	**I)** Guiones de textos para ser usados en la elaboración del folleto y del video divulgativo.

1.1.4 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

PERSONAL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Coordinador del Proyecto	Profesional en Trabajo social y/o en áreas afines a las Ciencias Sociales.	Experiencia general: No menor a 2 años Experiencia especifica: No menor a 1 año en: Coordinación o apoyo en la construcción de proyectos asociados al patrimonio cultural, preferiblemente aplicados en el departamento del Quindío.
Investigador Auxiliar	Profesional en Antropología y/o en áreas afines a las Ciencias Sociales.	Experiencia general: No menor a 1 año Experiencia especifica: No menor a 6 meses en: Organización y apoyo de actividades e investigaciones asociadas al patrimonio cultural, preferiblemente aplicados en el departamento del Quindío.

NOTA: Los criterios del personal mínimo requerido fueron determinados en el proyecto que el Municipio de Salento presentó ante el Ministerio de Cultura, los cuales fueron aprobados tanto por el Consejo Departamental de Patrimonio como por la Dirección de Patrimonio y Memoria del ministerio del ramo.

2. LUGAR DE EJECUCION: El Municipio de Salento de Quindío o donde el supervisor lo estime.

3. VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato a suscribir es hasta por la suma de **DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($16.475.000).** incluido IVA, impuestos y demás gastos, costos y descuentos inherentes a la celebración del contrato. .

4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del presente contrato se encuentra soportado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 0913 del 25 de Septiembre de 2023, con cargo al rubro Servicios de educación artística y cultural - Servicio de salvaguardia al patrimonio inmaterial - Implementación de procesos de Recuperación, conservación y difusión del Archivo Histórico del municipio de Salento - Servicios para la comunidad, sociales y, por valor de **DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($16.700.000).**

5. FORMA DE PAGO : El municipio de Salento cancelará el valor total del contrato que se suscriba mediante un único pago de conformidad con la totalidad de los productos real y efectivamente entregados, previa presentación de la cuenta de cobro o factura por parte del contratista y recibido a satisfacción del supervisor del contrato, acompañado de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF). No obstante, la forma de pago prevista, esta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualidad de Caja PAC.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso se estima en un (01) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

7.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar y cumplir el objeto contractual, en las condiciones de calidad, oportunidad y con personal idóneo para el correcto cumplimiento del objeto de la Consultoría.

2. Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto contractual.

3. El consultor deberá entregar a entera satisfacción del Municipio de Salento la totalidad de los documentos y productos, derivados de las especificaciones técnicas en concordancia con el alcance y etapas descritas, debidamente identificados y referenciados; en medio físico y digital, previa aprobación del supervisor del contrato.

4. El consultor antes de realizar entregas formales de los documentos, en todo caso deberá revisarlas junto con el supervisor, y acatar las recomendaciones y ajustes que les sean sugeridas.

5. Una vez entregados los productos y recibidos a satisfacción por la entidad, el contratista se compromete a prestar toda la colaboración ante solicitud del contratante, en aspectos tales como: aclaraciones y/o complementación y/o subsanación y/o ajustes de acuerdo al alcance de la presente consultoría en caso de que se requiera.

6. Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Municipio de Salento, ni de los empleados que este dependa y/o vincule para el desarrollo del objeto contractual estipulado.

7. Guardar a debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

8. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

10. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al Sistema General de Seguridad Social por su propia cuenta, respecto al mismo y de las personas que utilice para la ejecución del objeto del contrato, de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen la materia.

11. Garantizar respecto al personal que vinculó con ocasión al cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento de las normas que hacen relación a los riesgos laborales, salud ocupacional, y demás normas de bienestar laboral; para lo cual, asumirá toda la responsabilidad respecto a su protección y seguridad en el trabajo.

12. Mantener indemne al Municipio de Salento, respecto al desarrollo de las relaciones de orden laboral que detente con el personal que vincule para el cumplimiento del objeto contractual. En ningún caso el Municipio de Salento es solidario o responsable frente a las obligaciones laborales del personal que se dedique al cumplimiento del presente contrato.

13. Mantener indemne al Municipio de Salento contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos en general, que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a cualquier persona, o bienes de propiedades de beneficiarios del servicio o terceros, que se ocasionen durante el termino de ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda, acción legal o reclamación alguna en virtud de lo anteriormente relacionado, el Municipio de Salento se lo comunicará lo más pronto posible, con el fin que, por su cuenta, adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerlo indemne y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

7.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1) Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del mismo por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control.
2) Efectuar el pago en la forma y términos estipulados en el contrato.
3) Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales si es el caso.
4) Aprobar la garantía única (en caso de que aplique)
5) Registrar el contrato en el presupuesto.
6) Liquidar el contrato.

8. GARANTÍAS

A) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO: Este amparo cubre a la entidad Estatal de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El cumplimiento tardío defectuoso del contrato, cuando el incumplimientos es imputable al contratista, c) Daños imputables al contratista por entregas parciales de los elementos objeto de suministro, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) el pago de valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria. El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia al plazo del contrato y cuatro (04) meses más.

B) CALIDAD DEL SERVICIO: equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia de dos (2) años a partir de la entrega y recibo a satisfacción de los productos finales, objeto del contrato.

C) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia del plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más, contados a partir de la iniciación del contrato.

NOTA 1. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993

NOTA 2. El contratista se obliga a aportar las garantías una vez se haya suscrito el contrato para dar inicio a su ejecución y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

NOTA 3. Al Municipio de Salento no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD: De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, donde hace alusión que los contratos que celebren. las entidades a los que se refiere el artículo 2 del estatuto antes reseñado, se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, así las cosas, en. Concordancia con el artículo 1602 del Código Civil Colombiano, las partes pactan que el proveedor se compromete a mantener indemne al Municipio por reclamaciones derivadas por acción u omisión en la ejecución del acuerdo de voluntades.

10. SUPERVISOR: La vigilancia y control de los contratos que se suscriban la realizará El Subsecretario de Cultura y Deportes del Municipio de Salento o quien haga sus veces, o el que la Alcaldesa Municipal, designe mediante oficio, la cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

11. DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD: Calle 6 No. 06-30 piso 2 del Centro Administrativo Municipal de Salento (Q). Plaza principal. Correo electrónico: alcaldia@salento-quindio.gov.co Teléfono: 7 593252 – 3148302733.

12. DATOS DEL SUPERVISOR: MAURICIO RAMÍREZ ZULUAGA Subsecretario de Cultura y Deportes

BEATRIZ DÍAZ SALAZAR
Alcaldesa Municipal de Salento, Quindío

	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
PROYECTÓ ELABORÓ APROBÓ	Luis Alejandro Estrada Ramírez/ Abogado Contratista/ Municipio de Salento	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes, y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de la Alcaldesa Municipal.