



Santa Marta, D.T.C. e H. septiembre 2026.

Para: ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO (ESAL)

Asunto: Invitación a presentar oferta económica.

La Oficina de Cultura viene desarrollando un proceso contractual cuyo objeto: **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 'CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO Y LA HERENCIA CULTURAL A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS PARA LA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA'"**

En este sentido, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 del decreto 092 del 2017, "asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro cumplir actividades propias de Entidades Estatales" se invita a cualquier entidad sin ánimo de lucro de carácter nacional o distrital que cumpla con las condiciones dispuestas en el Decreto 092 y la guía de Colombia compra eficiente, a presentar una propuesta de comprometer recursos económicos por mínimo el 30% del valor del presente proceso contractual, de acuerdo con las siguientes especificaciones, de igual forma se les remitirá la siguiente comunicación a las entidades existentes en la base de datos de la Oficina de Cultura.

1. OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 'CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO Y LA HERENCIA CULTURAL A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS PARA LA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA'"

1.2. ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto antes descrito, el conveniente deberá garantizar la ejecución integral del proyecto **"CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO Y LA HERENCIA CULTURAL A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS PARA LA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA"**, orientado a la actualización y fortalecimiento de la información técnica del patrimonio cultural del Departamento del Magdalena, mediante un proceso integral de investigación, documentación, identificación, caracterización, valoración, georreferenciación, sistematización y validación participativa, así como al desarrollo de acciones complementarias de lanzamiento institucional del proyecto y dotación de cuatro (4) salas museo en municipios del departamento. Para el cumplimiento del objeto contractual, la ESAL deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Diseñar e implementar la estrategia de planeación operativa para la ejecución del proyecto, que incluya el plan de trabajo, cronograma de actividades, metodología de ejecución, criterios de priorización territorial y patrimonial, instrumentos de recolección de información, protocolos de registro, mecanismos de seguimiento y control de calidad y demás herramientas necesarias para el adecuado desarrollo del convenio.
2. Ejecutar las actividades de coordinación técnica, administrativa, financiera, operativa y logística requeridas para garantizar la adecuada ejecución del proyecto, disponiendo del talento humano especializado, equipos, herramientas, materiales, transporte y demás recursos necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual.





3. Realizar la revisión documental, recopilación, análisis y depuración de la información existente sobre el patrimonio cultural del Departamento del Magdalena, incluyendo inventarios, registros, estudios, investigaciones, archivos, fuentes bibliográficas, institucionales y comunitarias, identificando duplicidades, inconsistencias, vacíos de información y registros que requieran actualización.
4. Desarrollar el proceso de investigación y trabajo de campo en los municipios y el Distrito de Santa Marta que sean priorizados técnicamente, incluyendo visitas territoriales, observación directa, entrevistas, historias de vida, conversaciones con portadores, levantamiento de información documental, testimonial y técnica, registro fotográfico y audiovisual, toma de coordenadas y demás actividades requeridas para la actualización del inventario.
5. Identificar y caracterizar bienes y manifestaciones de patrimonio cultural inmueble, mueble, arqueológico e inmaterial, según su pertinencia y disponibilidad, incorporando información sobre sus características, contexto histórico y cultural, valores patrimoniales, usos, transformaciones, estado de conservación, riesgos, amenazas y demás atributos técnicos aplicables a cada categoría.
6. Diligenciar y actualizar las fichas técnicas patrimoniales correspondientes, integrando la información documental, histórica, antropológica, territorial, fotográfica, audiovisual, testimonial y geográfica asociada a cada registro, garantizando su trazabilidad y consistencia con las fuentes utilizadas durante el proceso de investigación.
7. Realizar la georreferenciación de los bienes, manifestaciones, lugares y espacios patrimoniales susceptibles de ubicación espacial, mediante la toma, verificación y sistematización de coordenadas, así como la elaboración e integración de mapas, capas geográficas y demás productos cartográficos requeridos para la consolidación del inventario.
8. Consolidar, administrar y actualizar una base de datos patrimonial estructurada, depurada y susceptible de actualización futura, integrando los registros, fichas técnicas, fuentes documentales, fotografías, archivos audiovisuales, coordenadas, cartografía y demás soportes asociados, garantizando mecanismos de respaldo, organización, custodia y control de calidad de la información.
9. Desarrollar procesos participativos de consulta, validación y socialización con comunidades, portadores, sabedores, autoridades locales, organizaciones culturales y demás actores territoriales pertinentes, incorporando los aportes técnicamente procedentes y garantizando el respeto por los protocolos culturales, las autorizaciones requeridas y las restricciones aplicables a información sensible.
10. Identificar, sistematizar y documentar los riesgos, necesidades de protección, amenazas y oportunidades de gestión derivadas de la información levantada, formulando recomendaciones técnicas que contribuyan a la gestión, protección, conservación y salvaguardia del patrimonio cultural del Departamento del Magdalena.
11. Diseñar, planear y ejecutar el evento de lanzamiento institucional del proyecto, garantizando la convocatoria de invitados, presentación institucional, promoción, logística técnica, sonido, iluminación, tarima, escenografía, circuito de televisión y transmisión, personal logístico, show o performance musical, alimentación, refrigerios, hidratación, transporte del personal artístico y demás servicios y recursos requeridos para su adecuado desarrollo, incluyendo la elaboración de la memoria y evidencias del evento.
12. Adquirir, transportar, suministrar, instalar y entregar la dotación destinada al fortalecimiento de cuatro (4) salas museo en municipios del Departamento del Magdalena, incluida la Sala Museo del municipio de Plato, conforme a las





- especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas en el presupuesto y Anexo Técnico del proyecto.
13. Ejecutar las actividades de adecuación y dotación de las salas museo beneficiarias, incluyendo, según corresponda, mobiliario museográfico y exhibidores, sistemas de iluminación, equipos audiovisuales y tecnológicos, sistemas de climatización, mobiliario, pintura, protectores de ventanas, avisos luminosos, impresoras, computadores, equipos de sonido, micrófonos, proyectores, paisajismo, herramientas y demás bienes, elementos e intervenciones contemplados en las especificaciones técnicas y presupuesto del proyecto.
 14. Garantizar el suministro oportuno de los bienes, equipos, materiales, insumos, instrumentos de medición, materiales de conservación, software, herramientas, servicios, transporte, viáticos y demás recursos técnicos, humanos, administrativos y logísticos requeridos para la adecuada ejecución de las actividades de investigación, trabajo de campo, sistematización, lanzamiento y dotación previstas en el proyecto.
 15. Realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero de la ejecución del proyecto, consolidando la información correspondiente, verificando el cumplimiento del cronograma y las metas, atendiendo las observaciones de la supervisión y elaborando los informes periódicos y finales requeridos para acreditar el avance y cumplimiento del objeto contractual.
 16. Elaborar y mantener organizados los inventarios, fichas, bases de datos, matrices de control de calidad, actas de entrega y recibo, registros fotográficos y audiovisuales, soportes documentales, archivos geográficos, memorias de eventos y demás evidencias que permitan verificar la ejecución de las actividades y la trazabilidad de los productos entregados.
 17. Consolidar y entregar el informe técnico final del proyecto, incluyendo la metodología implementada, cobertura territorial, resultados, hallazgos, análisis, registros actualizados, riesgos identificados, recomendaciones de gestión, anexos y demás información requerida, junto con las bases de datos editables, fichas, archivos fuente, fotografías, audiovisuales, cartografía y demás productos generados durante la ejecución.
 18. Realizar la jornada de socialización y transferencia de resultados a la Oficina de Cultura del Departamento del Magdalena y a los actores que determine la supervisión, garantizando la presentación de los resultados obtenidos y la entrega organizada de los productos y archivos necesarios para la consulta, administración y actualización futura de la información patrimonial.
 19. Entregar a la supervisión la totalidad de los productos, informes, bases de datos, fichas técnicas, archivos geográficos, registros fotográficos y audiovisuales, documentos de validación, memorias, actas de recibo de las cuatro (4) salas museo, soportes del evento de lanzamiento y demás evidencias requeridas para acreditar la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento de las metas establecidas.
 20. Garantizar que todas las actividades se desarrollen conforme al Anexo Técnico, presupuesto, metodología, cronograma, especificaciones técnicas, lineamientos y directrices impartidas por la Oficina de Cultura del Departamento del Magdalena, asegurando la calidad, trazabilidad, oportunidad e integralidad de los productos y el cumplimiento de los fines del proyecto.

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Para el desarrollo de estas actividades deberá tener en cuenta las indicaciones de las especificaciones técnicas del presente convenio que se encuentran contenidas en el ANEXO TECNICO.





2. PRESUPUESTO TOTAL DEL CONVENIO A SUSCRIBIR:

"CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO Y LA HERENCIA CULTURAL A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS PARA LA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA" 2026

ITEM	Descripción	Cant	Unid	Cant	Unidad de Medida	Tarifa unitaria	Total
1. REALIZAR EVENTO DEL PROYECTO							\$ 62.300.000
1.1	Sonido e iluminación	1	Global	N/A	N/A	\$ 10.000.000	\$ 10.000.000
1.2	Tarima	1	Global	N/A	N/A	\$ 6.000.000	\$ 6.000.000
1.3	Escenografía	1	Número	N/A	N/A	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000
1.4	Servicio de circuito de televisión y transmisión	1	Unidad	N/A	N/A	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000
1.5	Personal logístico	1	Unidad	10	N/A	\$ 200.000	\$ 2.000.000
1.6	Show performance musical	1	Global	1	N/A	\$ 2.900.000	\$ 2.900.000
1.7	Refrigerios y almuerzos para los asistentes	200	Unidad	N/A	N/A	\$ 47.000	\$ 9.400.000
1.8	Hidratación para personal del show musical y logísticos	1	Global	N/A	N/A	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000
1.9	Transporte de personal del personal del show artístico	200	Global	N/A	N/A	\$ 120.000	\$ 24.000.000
2. DOTACION A SALAS MUSEOS EN MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA							\$ 180.000.000
2.1	DOTACION SALA MUSEO DE MUNICIPIO DE PLATO						\$ 90.000.000
2.1.1	Suministro de mueble tipo stand exhibidor, con dimensiones aproximadas de 0,70 m de ancho x 3,00 m de largo x 2,20 m de altura, elaborado en melamina RH color blanco y gris. Incluye fachada en cinco (5) paños de vidrio templado de 4 mm de espesor, con dimensiones aproximadas de 2,00 m x 0,60 m, incorporando dos (2) puertas abatibles. El mueble incluye sistema de iluminación mediante reflectores tipo spot LED, redondos, instalados sobre riel, con cinco (5) reflectores por set, y cuatro (4) espacios o módulos de exhibición de historias por set, de acuerdo con el diseño y distribución requerida.	1	UNIDAD	5	N/A	\$ 13.740.000	\$ 68.700.000
2.1.2	Vídeo proyector con resolución nativa mínima Full HD (1920 x 1080), brillo mínimo de 3.000 ANSI lúmenes, compatible con señales 4K, relación de aspecto 16:9, entrada HDMI, fuente de iluminación LED o láser, corrección trapezoidal y control remoto.	1	UNIDAD	1	N/A	\$ 4.260.000	\$ 4.260.000
2.1.3	Equipo de aire acondicionado tipo Split Inverter, capacidad de 24.000 BTU/h, con unidad evaporadora y condensadora, control remoto y eficiencia energética Clase A o equivalente.	1	UNIDAD	4	N/A	\$ 4.260.000	\$ 17.040.000
2.2	DOTACION 3 SALAS MUSEO DEL DEPARTAMENTO						\$ 90.000.000
2.2.1	Cuñete de Pintura tipo 1	1	UNIDAD	5	N/A	\$ 270.000	\$ 1.350.000
2.2.2	Equipo de aire acondicionado tipo Split Inverter, capacidad de 24.000 BTU/h, con unidad evaporadora y condensadora, control remoto y eficiencia energética Clase A o equivalente.	1	UNIDAD	4	N/A	\$ 4.260.000	\$ 17.040.000



2.2.3	Televisor Smart TV de 55 pulgadas, resolución mínima 4K UHD (3840 × 2160), tecnología LED, conectividad Wi-Fi, mínimo dos entradas HDMI, puerto USB y control remoto.	1	UNIDAD	1	N/A	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000
2.2.4	Silla plástica sin brazos, color blanco, estructura y asiento en material plástico resistente, con espaldar, cuatro patas y diseño apilable, apta para uso institucional.	1	UNIDAD	50	N/A	\$ 60.000	\$ 3.000.000
2.2.5	Bafle activo de 15 pulgadas, potencia mínima de 500 W, conectividad Bluetooth, entradas para micrófono y línea, puerto USB y control de volumen. Incluye cable de alimentación.	1	UNIDAD	2	N/A	\$ 900.000	\$ 1.800.000
2.2.6	Sistema de dos (2) micrófonos inalámbricos de mano, tecnología UHF, con receptor, mínimo 2 canales, alcance mínimo de 30 metros, control de volumen e indicadores de funcionamiento. Incluye baterías y cables de conexión.	1	UNIDAD	2	N/A	\$ 400.000	\$ 800.000
2.2.7	Suministro e instalación de protectores de ventanas en varilla de 1/2" cuadrada con acabado en esmalte blanco y/o del color requerido según diseño	1	UNIDAD	32	N/A	\$ 365.000	\$ 11.680.000
2.2.8	Impresora multifuncional a color con sistema de tanque de tinta, funciones de impresión, copia y escaneo, resolución mínima de 1.200 × 1.200 dpi, conectividad USB y capacidad para papel tamaño carta y oficio. Incluye tintas iniciales.	1	UNIDAD	2	N/A	\$ 1.000.000	\$ 2.000.000
2.2.9	Escritorio de oficina tipo recto, superficie en melamina o material equivalente, estructura resistente.	1	UNIDAD	2	N/A	\$ 1.000.000	\$ 2.000.000
2.2.10	Video proyector con resolución nativa mínima Full HD (1920 × 1080), brillo mínimo de 3.000 ANSI lúmenes, compatible con señales 4K, relación de aspecto 16:9, entrada HDMI, fuente de iluminación LED o láser, corrección trapezoidal y control remoto.	1	UNIDAD	2	N/A	\$ 4.260.000	\$ 8.520.000
2.2.11	Aviso luminoso para identificación de museo, de mínimo 1,80 m de ancho × 0,50 m de alto, elaborado en letras y/o elementos gráficos corpóreos con iluminación LED, resistente y con instalación incluida.	1	UNIDAD	3	N/A	\$ 1.100.000	\$ 3.300.000
2.2.12	Computador de escritorio con procesador de mínimo 6 núcleos, memoria RAM de 16 GB, almacenamiento SSD de 512 GB, monitor LED, Full HD, conectividad Wi-Fi, sistema operativo con licencia, teclado y mouse.	1	UNIDAD	2	N/A	\$ 2.410.000	\$ 4.820.000
2.2.13	Paisajismo de zonas exteriores	1	Unidad	2	N/A	\$ 14.345.000	\$ 28.690.000
2.2.14	Guadaña a gasolina, motor de 2 tiempos, cilindrada mínima de 25 cm ³ , potencia mínima de 0,9 HP, eje rígido, sistema de corte con hilo y cuchilla, arnés y herramientas básicas.	1	Unidad	1	N/A	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000
3. ACTUALIZAR (1) INVENTARIO DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MAGDALENA.							\$ 241.000.000
3.1	Equipos de documentación	2	Global	3	Global	\$ 5.000.000	\$ 30.000.000
3.2	Software de gestión de inventarios	1	Global	3	Global	\$ 5.000.000	\$ 15.000.000
3.3	Material de campo	1	Global	3	Global	\$ 5.000.000	\$ 15.000.000
3.4	Instrumentos de medición	3	Número	3	Global	\$ 5.000.000	\$ 45.000.000
3.5	Materiales de conservación	1	Número	3	Global	\$ 4.000.000	\$ 12.000.000



3.6	Historiador	2	Número	2	MES	\$ 5.000.000	\$ 20.000.000
3.7	Antropólogo	2	Número	2	MES	\$ 5.000.000	\$ 20.000.000
3.8	Viáticos para el talento humano	4	Número	1	Global	\$ 16.500.000	\$ 66.000.000
3.9	Materiales de comunicación	2	Global	3	Global	\$ 3.000.000	\$ 18.000.000
SUB TOTAL						\$	483.300.000
GASTOS ADMINISTRATIVOS						\$	48.330.000
TOTAL						\$	531.630.000

NOTA 1: La ESAL interesada en aportar la contrapartida deberá ser igual o superior al 30% del valor del convenio; deberá tener en cuenta que la misma se ofrece en recursos económicos, de igual forma en ningún caso esta propuesta podrá contener desmejoramiento de las condiciones técnicas solicitadas. La Gobernación comprometerá los recursos necesarios para aportar los recursos faltantes para la ejecución del Convenio.

NOTA 2: La ESAL deberá adjuntar una certificación bancaria no superior a 3 días, en el que conste que posee un saldo igual o superior al propuesto.

3. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: La ESAL que quiera proponer el aporte solicitado deberá tener en cuenta los requisitos estipulados en el Decreto 092 del 2017, y cumplir con todos los requisitos necesarios, descritos a continuación:

1. El objeto social de la ESAL debe ser relacionado con el objeto del convenio a suscribir.
2. El representante legal deberá estar autorizado para suscribir el convenio en mención.
3. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, CREE.
4. Copia de la Cédula de ciudadanía del representante legal.
5. Fotocopia del RUT, en el cual se pueda verificar la calificación de régimen tributario de la ESAL, el cual debe ser de régimen especial, al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario.
6. Propuesta: La ESAL deberá presentar propuesta técnica que contenga como mínimo:
- (Descripción del desarrollo de las actividades contenidas en el alcance del objeto; La manera como se ejecutará presupuestalmente el proyecto; Perfil profesional del Personal para la ejecución del proyecto; Cronograma de actividades).
7. Experiencia. La ESAL deberá acreditar experiencia mediante la presentación de mínimo uno (1), máximo tres (3) contratos o convenios celebrados y ejecutados a satisfacción con entidades públicas o privadas. La sumatoria de los valores de los contratos o convenios aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presente convenio, correspondiente a la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$531.630.000)**. Los objetos y/o actividades ejecutadas deberán estar relacionados con la gestión, manejo, recuperación y/o conservación de bienes pertenecientes al patrimonio cultural histórico.

4. CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de existir un número mayor de proponentes que ofrezcan un porcentaje superior al 30%, y que cumplan con los requisitos dispuestos por el Decreto 092 del 2017, la Oficina de Cultura escogerá la mejor propuesta de acuerdo con los siguientes criterios:



Requisito	Puntaje/Porcentaje
1. INNOVACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y MÉTODOS EN LA PROPUESTA PRESENTADA	30%
2. APOORTE DE LA CONTRAPARTIDA ESAL (VALOR DEL APOORTE POR PARTE DEL PROPONENTE)	10%
3. EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO	15%
4. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO	25%
5. DEMOSTRACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL DE LA ESAL	20%
TOTAL	100%

Atentamente,

EDUARDO BRITO SALAS
JEFE OFICINA DE CULTURA
Gobernación del Magdalena.