

Documento Controlado

**MANUAL DE CONTRATACION**  
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

AÑO DE EXPEDICION: 2014



## 1. ANTECEDENTES

En este documento se fijan los lineamientos, procedimientos y orientaciones de la actividad pre-contractual, contractual y postcontractual que requiera el INSTITUTO para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales.

El presente documento parte de experiencias adelantadas por otras entidades del orden nacional y municipal en el cual nos hemos basado con el fin de obtener un producto que enmarque el actuar dentro de la contratación del instituto y permita plasmar los cambios normativos acoplados con el sistema integrado de gestión y políticas de ejecución de proyectos.

Con el presente Manual de Contratación se da cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 160 del Decreto 1510 de 2013, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública en el país.

El Manual de Contratación, además de regular internamente los procesos de contratación del INSTITUTO, identifica las tareas que deben acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, así como las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.

De manera específica el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural es un establecimiento público, con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto la ejecución de políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Distrito Capital, así como la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del Patrimonio Cultural tangible e intangible y de los bienes de interés cultural del Distrito Capital.

Por la naturaleza jurídica conferida en el acuerdo distrital 257 de 2006, al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, se dará plena aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 209 de la Constitución Política en especial en el desarrollo de su actividad, dentro de los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.



## 2. JUSTIFICACIÓN

De conformidad con el principio de la planeación de la ley 80 de 1993, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, elabora el presente Manual de contratación dentro del marco normativo de la contratación pública colombiana, pero con las especificidades que caracterizan un ente que, como el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, tiene dentro de su misionalidad la protección, divulgación, promoción del patrimonio cultural tangible e intangible del Distrito Capital y teniendo, entre otras, la función básica de gestionar las políticas, planes, programas y proyectos para la protección del patrimonio cultural del Distrito Capital.

De igual forma, en el decreto 619 de 2000, revisado por el 469 de 2003, compilado por el 190 de 2004 se determina que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural tiene la función de liderar, promover, coordinar y gestionar la ejecución de actuaciones para la recuperación y restauración de los bienes de interés cultural y en general proyectos que permitan avanzar en la conservación del patrimonio.

El Decreto Distrital 190 de 2004 que recopiló los decretos 619 de 2000, revisado por el 469 de 2003, introdujo al Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito Capital, el concepto de sectores de interés cultural; en su artículo 123 expresa que el patrimonio cultural del Distrito Capital está constituido por los bienes y valores culturales que poseen un especial interés histórico, artístico, arquitectónico, urbano, arqueológico, testimonial y documental, además las manifestaciones musicales, literarias y escénicas y las representaciones de la cultura popular.

Define en su artículo 124 que el patrimonio construido está conformado por los bienes de interés cultural tales como sectores, inmuebles, elementos del espacio público, caminos históricos y bienes arqueológicos que poseen interés histórico, artístico, arquitectónico o urbanístico y el 125 define los componentes del patrimonio construido del Distrito Capital: 1. Los sectores de interés cultural, 2. Los inmuebles de interés cultural. 3 Los monumentos conmemorativos y objetos artísticos y los caminos históricos y bienes arqueológicos.

Todos los componentes del patrimonio cultural, son objeto de las funciones del Instituto de Patrimonio Cultural y aunque su intervención como institución del patrimonio lleva ya 35 años es indudable que ha venido interviniendo el patrimonio para conservarlo y acrecentarlo lentamente durante el tiempo de existencia, en la medida en que se han ido reconociendo nuevos componentes en el concepto de la planificación territorial.

La Corporación La Candelaria, hoy Instituto Distrital de Patrimonio, focalizó su intervención, especialmente en el sector histórico más antiguo de la ciudad que es su principal núcleo fundacional, denominado Centro Histórico declarado patrimonio cultural de carácter nacional. La apertura institucional hacia un establecimiento público, con una denominación distinta, Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, por el Acuerdo Distrital 257 de 2006, introduce nuevas competencias, en la medida también en que la ciudad reconoce sectores patrimoniales y crea,



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

**PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
MANUAL DE CONTRATACION**

Código: AB-M01

Versión: 2

Página: 3 de 128

reconstruye o engrandece el patrimonio como la Avenida Jiménez y sus nuevas intervenciones, entre muchos otros ejemplos.

Desde el 2006 con la denominada reforma administrativa y mediante el Decreto Distrital 048 de 2007, se transfirió la función de aprobar las intervenciones a los bienes de interés cultural derivando nuevas responsabilidades que lo llevaron a crecer en su infraestructura, en su capacidad administrativa y financiera y en su capacidad técnica.

Desde hace aproximadamente dos años los monumentos conmemorativos y objetos artísticos a los que hace alusión el numeral 3 del artículo 125 del Decreto Distrital 190 de 2004, pasan a ser administrados por el Instituto, abriendo una nueva competencia que ha requerido incrementar sus recursos para invertir en su recuperación y conservación e instalar una infraestructura para el manejo del inventario y el mantenimiento progresivo de los mismos lo que garantizará su sostenibilidad hacia un futuro y para nuevas generaciones.

Así mismo la ley 80 de 1993 establece la necesidad para las entidades de cualquier orden de justificar las contrataciones en estudios de impacto, conveniencia y oportunidad con el fin de dar un buen manejo y buen uso de los recursos empleados para la ejecución de proyectos, intervenciones y obras en bienes y sectores de interés cultural.

A partir de la ley 152 de 1994 se crean los principales mecanismos con los cuales los entes territoriales planifican las intervenciones a sus territorios. Estos mecanismos se derivan de las funciones instituidas por la Constitución colombiana para los alcaldes y concejos municipales y distritales, según el artículo 311 que a su tenor reza: *Al municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.*

Al tenor del Artículo 313 de la Constitución Política corresponde a los concejos, entre otras, dictar las normas orgánicas del presupuesto (numeral 5), dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio (numeral 9).

El alcalde tiene como atribuciones, según el artículo 315 de la Constitución, las de presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y las demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio (numeral 5).

Como Distrito Capital Bogotá tiene un régimen especial como capital de la República de Colombia y del Departamento de Cundinamarca, según el artículo 322 de la Carta Política y en uso de esas facultades fue expedido el Decreto ley 1421 de 1993, por el cual se dicta el régimen especial para la Capital.



Según el mencionado decreto ley, el plan de inversión anual del Distrito Capital se elabora con fundamento en el Plan de Desarrollo Distrital. El Plan de acción de cada entidad es elaborado con el mismo fundamento, teniendo en cuenta los programas y proyectos que determinan las especificidades de aquellas.

Para el caso del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, el Plan de Acción fue elaborado con fundamento en los ejes, programas y rubros que a continuación se detallan:

PLAN DE DESARROLLO	PROGRAMA	RUBRO	LINEA
Eje: una ciudad que supera la segregación y la discriminación: el ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo	Programa Revitalización del Centro Ampliado	440	Plan de Revitalización del Centro Tradicional.
Eje: una ciudad que supera la segregación y la discriminación: el ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo	Programa ejercicio de las libertades culturales y deportivas	498	Gestión e intervención del Patrimonio cultural material.
Eje: una ciudad que supera la segregación y la discriminación: el ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo	Programa ejercicio de las libertades culturales y deportivas.	746	Circulación y divulgación de los valores del Patrimonio cultural.



Eje: una ciudad que supera la segregación y la discriminación: el ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo	Programa lucha contra distintos tipos de discriminación y violencias por condición, situación, identidad, diferencia, diversidad o etapa del ciclo vital.	439	Memoria Histórica y Patrimonio Cultural
Eje: una ciudad que supera la segregación y la discriminación: el ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo	construcción de saberes, educación incluyente, diversa y de calidad para disfrutar y aprender	911	Jornada educativa única para la excelencia académica y la formación integral.
Eje: una Bogotá que defiende y fortalece lo público	fortalecimiento de la función administrativa y desarrollo institucional	733	Fortalecimiento y mejoramiento de la gestión institucional.
Eje: una Bogotá que defiende y fortalece lo público	transparencia, probidad lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente	942	Transparencia en la Gestión Institucional.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual aplica a los procesos de contratación que adelanten las distintas dependencias del INSTITUTO regidas por las normas de contratación pública.

### 4. ACTIVIDAD CONTRACTUAL

La actividad contractual del INSTITUTO se adelantará con sujeción a la Constitución Política, a las normas legales y reglamentarias que rigen la materia y a lo previsto en el presente Manual de Contratación. En el caso de contrataciones que se realicen con recursos de crédito externo, se aplicarán las disposiciones contenidas en el presente manual de manera supletiva a lo

	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DE CONTRATACION</b>	Código: AB-M01
		Versión: 2
		Página: 6 de 128

dispuesto en la legislación especial vigente, así mismo las que sean propias de los regímenes de contratación privada, se regirán por las normas civiles y comerciales vigentes, en lo no regulado.

## **5. PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL**

El INSTITUTO, a través del presente instrumento, da cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y del literal c) del artículo 15 de la ley 850 de 2003, para lo cual invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social a los procesos de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP y en el portal de contratación del Distrito Capital CAV 3 (Contratación a la vista).

Igualmente, con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes, en la entidad se definen requisitos de selección proporcionales, razonables, pertinentes, necesarios y suficientes de acuerdo con el objeto a contratar, presupuesto de la contratación, plazo de ejecución y forma de pago.

## **6. MANEJO DE LAS CONTROVERSIAS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL**

Para el manejo de controversias y resolución de conflictos que surjan en la gestión contractual, el INSTITUTO atenderá los procedimientos señalados en el título VIII de la solución de las controversias contractuales de la Ley 80 de 1993, y las demás normas que lo modifiquen o adicionen.

De igual forma dará aplicación a los lineamientos y políticas contenidos en la Resolución 594 del 23 de julio de 2014, por medio de la cual se adoptan las estrategias de defensa judicial y prevención del daño antijurídicos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

## **7. DOCUMENTOS ASOCIADOS**

Este Manual de Contratación adopta toda la documentación del macroproceso de Contratación del Sistema Integrado de Gestión – SIG del INSTITUTO, que contempla los procesos Pre-Contractual, Contractual y Post-contractual.

## **8. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN**

El presente Manual rige a partir de la fecha de su expedición y publicación. La revisión y actualizaciones serán competencia de la Subdirección de Gestión Corporativa (Grupo de Gestión Contractual) con el apoyo de la Asesoría Jurídica del IDPC y la aprobación final de la Dirección General.

	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DE CONTRATACION</b>	Código: AB-M01
		Versión: 2
		Página: 7 de 128

## CAPÍTULO I

### BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL

#### ● Etapa Precontractual

El Plan Anual de Adquisiciones del INSTITUTO debe ser cargado oportunamente en la herramienta definida por la entidad y especificar para cada proceso de contratación la ruta crítica para la elaboración del insumo, la selección y formalización y para la ejecución del contrato, indicando la fecha más temprana y la máxima probable para iniciar cada actividad, teniendo en cuenta los principios de racionalidad y proporcionalidad.

Con el objeto de realizar una planeación integral de la contratación, los servidores responsables de las Dependencias del INSTITUTO, deben incluir en el Plan Anual de Adquisiciones, el presupuesto para contratar la Interventoría, el apoyo a la Supervisión o la Contratación de un asesor externo de apoyo al proceso. Los insumos para el contrato principal y el de interventoría deben elaborarse y presentarse simultáneamente para el análisis y la contratación del asesor debe realizarse previamente.

Igualmente, todas las modificaciones que realicen las dependencias y proyectos del INSTITUTO al Plan Anual de Adquisiciones, deben informarse a la Subdirección General del Instituto, dependencia responsable de publicar las modificaciones o actualizaciones del mismo, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1510 de 2013.

Además, se deben realizar los estudios del sector, consultar el marco normativo y técnico que regula el bien, obra o servicios, y obtener las autorizaciones, permisos, licencias, realizar el análisis de viabilidad o los estudios de factibilidad, gestionar vigencias futuras en el caso en que los contratos deban extenderse por varias vigencias, entre otros, y ejecutar todas aquellas actividades y factores requeridos para mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión contractual.

En la elaboración de estudios y documentos previos (Insumo), pliegos de condiciones y obligaciones del contrato, estará definida y estipulada la gestión del conocimiento que debe ser desarrollada por el contratista o la entidad que suscriba un contrato o convenio con el INSTITUTO (incluyendo a los de prestación de servicios y de apoyo a la gestión), así como la metodología que utilizará en su ejecución, para garantizar la transferencia de conocimiento, la generación de nuevo conocimiento y preservar la memoria institucional dentro del desarrollo normativo establecido por las normas que regulan la protección a derechos de autor y propiedad intelectual; que se materializa con la inclusión de obligaciones y cláusulas en los documentos que soportan la gestión contractual en esta etapa.

El INSTITUTO - atendiendo a lo consagrado en la ley, orientará sus esfuerzos a mitigar los riesgos previsibles los cuales deben estar plenamente tipificados, estimados y asignados desde la planeación hasta la liquidación del contrato; en el caso de contrataciones que requieran extensión y se adicionen por necesidad y de acuerdo a la normativa mediante la suscripción de



un otrosí, se deberán considerar los riesgos previsibles de acuerdo con la nueva realidad contractual para que haga parte de las nuevas condiciones acordadas en la justificación de la adición.

Para realizar un adecuado control operacional ambiental en la planeación y ejecución de contratos, la dependencia líder de la necesidad de la contratación con el apoyo de la Subdirección de Gestión Corporativa (Grupo de Gestión Contractual), deberá diseñar esquemas de contratación que satisfagan criterios ambientales, estimulen su incorporación en la contratación pública y generen estrategias ambientales al momento de adelantar un proceso de selección. Adicionalmente deberán remitirse a la matriz de contratos con responsabilidad ambiental.

En todas las etapas de la gestión contractual, el Comité de Contratación interviene como instancia de aprobación y garantía del cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos según acto administrativo.

Para los fines de la transparencia en la gestión contractual, se cuenta con la participación de la Oficina de Control Interno además de los actores claves de los procesos contractuales que se adelanten, e igualmente para asegurar la trazabilidad de dichos procesos contractuales, las Dependencias del INSTITUTO - deben soportar todas las etapas del proceso de Contratación con el registro en los sistemas de información nacionales y/o distritales que lo apoyan.

### ● Etapa Contractual

Con el fin de lograr que la supervisión se ejecute de forma integral, la asignación máxima de supervisiones a cargo de un servidor, deberá ser coherente con los estudios previos y la complejidad de los aspectos técnicos de contrato a supervisar. El rol de Supervisor no puede ser ejercido por el ordenador del gasto, en caso que se trate de supervisar el objeto contratado por él (ella) mismo(a).

Por regla general los contratos pactarán el inicio de actividades desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin embargo en convenios de transferencia de recursos, interadministrativos, con organismos internacionales, de apoyo, de asociación entre entidades públicas, de asociación con particulares, especiales de cooperación, de asociación para adelantar actividades científicas y tecnológicas, el inicio se contará conforme a lo pactado en las cláusulas de plazo. Está totalmente prohibido ordenar o permitir la ejecución de actividades contractuales sin el lleno de estos requisitos. Para verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución e iniciar la ejecución contractual el interventor o supervisor y el contratista o entidad deberán suscribir un acta de inicio conforme al modelo establecido por el INSTITUTO -.



La autorización para el pago parcial o total a efectuar al contratista o el desembolso en calidad de aporte del INSTITUTO - en un convenio, estará sujeta a la verificación por parte del supervisor o interventor del cumplimiento de las obligaciones contempladas para el pago en el contrato, convenio. Igualmente, el interventor/supervisor debe verificar que se haya cumplido con el pago de aportes al sistema de seguridad social.

El supervisor o interventor de acuerdo con su criterio y de manera oportuna, podrá apoyarse en la Subdirección de Gestión Corporativa - Grupo de Contratación y en la Asesoría Jurídica, para la definición de las acciones a llevar a cabo en la corrección de los incumplimientos presentados por el contratista o entidad (medidas correctivas, sanciones) y de esta forma garantizar la correcta ejecución del contrato o convenio.

El supervisor o interventor deberá verificar y asegurar que el contratista amplíe la vigencia y el monto de las sumas amparadas de las pólizas correspondientes a suspensión, adiciones y prórrogas de los contratos, y convenios (según el caso).

Al supervisor/interventor le corresponde velar y verificar por la calidad de los bienes y servicios adquiridos por el INSTITUTO, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, así mismo certificar el recibo a satisfacción del bien, obra o servicio. El no cumplimiento de esta actividad, constituye falta gravísima de conformidad con lo establecido en la ley 734 de 2002 y Arts. 50 al 59 de la ley 80 de 1993.

El interventor/supervisor debe informar oportunamente al INSTITUTO de un posible incumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista. Al no informarlo, el interventor/supervisor será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor. Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

Trimestralmente los Supervisores e Interventores deben presentar el informe parcial de Interventoría/Supervisión, en donde evidencien el seguimiento y control al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

A su vez, como orientación para cada una de las actuaciones relacionadas con la vigilancia del cumplimiento del objeto contractual, existen procedimientos y formatos que orientan la gestión contractual en cada una de sus etapas. Por ello, es necesario que las dependencias líderes de la necesidad de la contratación y los supervisores e interventores consulten y descarguen toda la documentación del macroproceso de Contratación del Sistema Integrado de Gestión, que se encuentra en la intranet de la entidad.



Con el propósito de contar con la información completa que evidencie la trazabilidad del proceso contractual, toda la documentación oficial del contrato o convenio (originales), desde la etapa de planeación hasta su liquidación, deberá reposar en la respectiva carpeta. Para ello, el interventor/supervisor deberá enviar la totalidad de documentos que sean evidencia del seguimiento a la ejecución del contrato (informes de Interventoría/Supervisión, actas, comunicaciones, modificaciones, requerimientos, productos, entre otros).

En atención al principio de economía en la administración pública, el INSTITUTO buscará solucionar en forma ágil y directa las controversias surgidas con motivo de la actividad contractual, acudiendo, para tal efecto, a los mecanismos alternativos de solución de conflictos y respetando en todo caso el debido proceso, la presunción de inocencia y buena fé, y derecho de contradicción, atendiendo los procedimientos señalados en el título VIII de la solución de las controversias contractuales de la Ley 80 de 1993, y las demás normas que lo modifiquen o adicionen.

Con el fin de garantizar el debido proceso para determinar si existe incumplimiento total o parcial a las obligaciones contractuales, el Supervisor/Interventor debe sustentar con evidencias la solicitud de aplicación de sanción por incumplimiento de obligaciones contractuales.

#### ● **Etapas Post contractual**

La liquidación de los contratos deberá realizarse del término establecido en el contrato o en su defecto dentro del término legal, so pena de incurrir en posibles sanciones disciplinarias o fiscales, y en lo posible se debe dar prevalencia a liquidaciones de contratos o convenios de común acuerdo.

El supervisor o interventor del contrato deberá hacer seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación del contrato, como las de velar por la calidad, estabilidad y mantenimiento del bien o servicio entregado durante el término de duración de las garantías, las condiciones de disposición final y demás propias del contrato, así como exigir al contratista la extensión o ampliación de las garantías provistas.

De acuerdo con el artículo 37 del Decreto 1510 de 2013, una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, debe dejarse constancia del cierre del expediente del proceso de contratación mediante acto administrativo de cierre, que consiste en un acta que indica la ocurrencia de esta situación y ordena su archivo y digitalización, esta última en la medida que la entidad cuente los medios tecnológicos para hacerlo.

Con el fin de disminuir las controversias contractuales, las partes deberán pactar mecanismos alternativos de solución de conflictos, para lo cual entre otras en el acta de liquidación podrán

	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DE CONTRATACION</b>	Código: AB-M01
		Versión: 2
		Página: 11 de 128

constar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Los contratistas podrán efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Cuando se ha declarado la caducidad, o se ha ejercido cualquiera otra de las facultades que le dan fin al contrato, una vez en firme el acto administrativo respectivo debe procederse a la liquidación del contrato, para determinar qué derechos y obligaciones corresponden a los contratantes y qué sumas líquidas de dinero deben pagarse o cobrarse en forma recíproca.

En aquellos casos en que el contrato cuente con interventoría se debe establecer como obligación del interventor la elaboración del acta de liquidación del contrato.

En cumplimiento de sus responsabilidades, el Supervisor/Interventor debe rendir los informes que los organismos de control del Estado o las autoridades judiciales soliciten, incluso cuando los contratos/convenios se hayan vencido y liquidado, y hasta el vencimiento del término de caducidad de las acciones judiciales. Para ello y en el evento en que se presenten cambios temporales o retiros de los supervisores, el líder de la necesidad de la contratación lo informará a la Subdirección de Gestión Corporativa – Grupo de Contratación y Asesoría Jurídica.

## CAPÍTULO II

### Cumplimiento de Controles, Autocontrol y Autorregulación.

El cumplimiento de las reglas de control interno para las entidades estatales los controles establecidos en los procedimientos que hacen parte del proceso de Contratación del Sistema Integrado de Gestión, están alineados con lo reglamentado en materia de contratación estatal y de procesos contractuales vigentes.

Así mismo, la entidad cuenta con una matriz de riesgos contractuales con sus respectivos controles para mitigar la materialización y el impacto de los mismos en todas las etapas de la gestión contractual.

Para adelantar los procesos de Contratación de la entidad, en todas las etapas de la gestión contractual, el Comité de Contratación interviene como instancia de aprobación y garantía del cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos según acto administrativo.

En procesos contractuales de alta complejidad, la entidad puede contemplar la posibilidad de solicitar acompañamiento preventivo a entes de control externos o veedurías ciudadanas específicas, entendiendo que con ello se fomenta la transparencia y el control.

	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DE CONTRATACION</b>	Código: AB-M01
		Versión: 2
		Página: 12 de 128

## CAPÍTULO III

### Generalidades

#### **NATURALEZA JURÍDICA Y COMPETENCIAS DEL INSTITUTO.**

EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL es un establecimiento público, con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto la ejecución de políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Distrito Capital, así como la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes de interés cultural del Distrito Capital.

Por la naturaleza jurídica conferida en el acuerdo 257 de 2006, al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, debe darse plena aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 209 de la Constitución Política en especial para el desarrollo de su actividad, enmarcada dentro de los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Gestionar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes y servicios de interés cultural del Distrito Capital.
- b. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas urbanísticas y arquitectónicas de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá en lo concerniente a los bienes de interés cultural del orden distrital, declarados o no como tales.
- c. Elaborar el inventario de monumentos conmemorativos y objetos artísticos localizados en el espacio público y promover la declaratoria como bienes de interés cultural de aquellos que lo ameriten.

Igualmente, en el acuerdo 02 de 2007, expedido por la Junta Directiva del Instituto, se determina el objeto, estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se dictan otras disposiciones, se determinan el objeto a desarrollar por parte del instituto en donde se establece que corresponde al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, la ejecución de políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Distrito Capital, así como la protección, intervención, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes de interés cultural del Distrito Capital.

Lo anterior, con el fin de garantizar la eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia, en el logro de los objetivos institucionales y fines sociales, para asegurar la satisfacción de los clientes y partes interesadas.

	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DE CONTRATACION</b>	Código: AB-M01
		Versión: 2
		Página: 13 de 128

## CAPITULO IV

### Definiciones en Materia Contractual

Las definiciones adoptadas en el presente manual tienen el propósito de asegurar la unidad en la interpretación y aplicación de conceptos relacionados con el proceso de contratación del INSTITUTO y los trámites presupuestales relacionados; en algunos casos corresponden a las citadas expresamente por la ley.

**Acta de iniciación de los contratos:** Documento que suscriben las partes signatarias de un contrato estatal y que sirve para señalar el inicio del plazo pactado para la ejecución o cumplimiento del contrato.

**Acuerdos Comerciales:** Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

**Acuerdo Marco de Precios:** Es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

**Adendas:** Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

**Adición de contrato:** reforma del contrato que no implica una modificación de su objeto.

**Anticipo:** estipulación contractual en virtud de la cual, la entidad pública contratista asume la obligación de entregar al contratista de manera anticipada y a título de préstamo un porcentaje del valor del contrato que no puede superar el cincuenta por ciento (50%), para que sea utilizado en la ejecución o financiación del respectivo contrato. la correcta y buena utilización del cien por ciento (100%) del valor entregado en calidad de anticipo debe ser garantizado el contratista a través de la correspondiente póliza de garantía expedida por una compañía de seguros. En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, se deberá observar lo estipulado en la ley.

**Bienes Nacionales:** Son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

**Bienes de Interés Cultural:** Se consideran como bienes de interés cultural de los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal, o de los territorios indígenas o de las comunidades negras de que trata la Ley 70 de 1993 y, en consecuencia, quedan sujetos al respectivo régimen de tales, los bienes materiales declarados como monumentos, áreas de conservación



histórica, arqueológica o arquitectónica, conjuntos históricos, u otras denominaciones que, con anterioridad a la promulgación de esta ley, hayan sido objeto de tal declaratoria por las autoridades competentes, o hayan sido incorporados a los planes de ordenamiento territorial.

**Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes:** Son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

**Capacidad Residual o K de Contratación:** Es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

**Catálogo para Acuerdos Marco de Precios:** Es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

**Certificado de disponibilidad presupuestal:** Documento expedido por el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades. (Art. 19 D. 568 de 1996)

**Clasificador de Bienes y Servicios:** Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

**Consorcio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman. (Art. 7-1 Ley 80/93).

**Contrato estatal:** son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades públicas, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (art. 32 ley 80/93).

**Contrato adicional:** Aquel contrato que implica una modificación fundamental del convenio inicial.



**Convenio de asociación:** Acuerdo que permite la asociación de una entidad pública, con personas jurídicas particulares sin ánimo de lucro para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley. Los convenios de asociación se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes (art. 96 Ley 489 de 1998)

**Convenio interadministrativo:** Convenio suscrito entre entidades públicas con el fin de aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común que les permita dar cumplimiento a las funciones constitucionales y legales que les han sido asignadas. Se rigen por los principios que orientan la función administrativa y la contratación estatal.

**Cronograma del Proceso:** Es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

**Documentos del Proceso:** Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

**Declaratoria:** Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el artículo 8° de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas. Sin perjuicio de lo anterior, quien ejecuta la obra se hace responsable de:

1. Cumplir con los reglamentos establecidos para la propiedad horizontal y las normas que regulan los servicios públicos domiciliarios.
2. Prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, responder de conformidad con las normas civiles que regulan la materia.
3. Cumplir con los procedimientos previos, requisitos y normas aplicables a los inmuebles de conservación histórica, arquitectónica o bienes de interés cultural.



**Entidad Estatal:** Es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos [10](#), [14](#) y [24](#) de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

**Etapas del Contrato:** Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

**Grandes Superficies:** Son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

**Intervención:** Por intervención se entiende todo acto que cause cambios al BIC o que afecte el estado del mismo. Comprende, a título enunciativo, actos de conservación, restauración, recuperación, remoción, demolición, desmembramiento, desplazamiento o subdivisión, y deberá realizarse de conformidad con el Plan Especial de Manejo y Protección si este existe.

**Lance:** Es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

**Liquidación del contrato estatal:** Es el procedimiento mediante el cual una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones derivadas, con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución. La liquidación se da por vencimiento del plazo, por ejecución del objeto contractual, por incumplimiento del contrato o de forma anticipada.

**Margen Mínimo:** Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

**Mipyme:** Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

**Perfeccionamiento del contrato estatal:** Los contratos estatales se perfeccionan, cuando: 1) se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación; 2) se eleve a escrito; y 3) Se efectúe el correspondiente registro presupuestal. (Art. 41 de la Ley 80 de 1993, Art. 71 Decreto 111 de 1996)

**Período Contractual:** Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

**Plan Anual de Adquisiciones:** Es el plan general de compras al que se refiere el artículo [74](#) de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es

	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DE CONTRATACION</b>	Código: AB-M01
		Versión: 2
		Página: 17 de 128

un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en términos del Decreto 1510 de 2013.

**Proceso de Contratación:** Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

**Programa anual mensualizado de caja – PAC:** Instrumento mediante el cual se fija el monto máximo para efectuar pagos; constituye el mecanismo mediante el cual se define el monto mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional para efectuar el pago de los compromisos asumidos en desarrollo de las apropiaciones presupuestales incorporadas en el Presupuesto y financiadas con recursos de la Nación, fondos especiales o crédito. Los pagos deben hacerse teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados en él.

**Registro presupuestal:** Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a que haya lugar (Art. 20 D. 568 de 1996), mediante un plan de pagos ajustado al cupo PAC mensualizado. El registro presupuestal constituye requisito indispensable para iniciar la ejecución de un contrato.

**Requisito de ejecución de los contratos estatales:** Son los documentos gestionados por el contratista o por la Subdirección del Instituto (según corresponda), sin los cuales no se puede iniciar la ejecución del contrato correspondiente. Dichos documentos son: Registro presupuestal, la aprobación de la Garantías únicas de cumplimiento y que el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral

**Riesgo:** Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

**RUP:** Es el registro único de proponentes que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

**Servicios Nacionales:** son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

**Unión temporal:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se



impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal. (Art. 7-2, Ley 80/93).

## CAPITULO V

### Macroproceso de Contratación

#### ● Caracterización del Macroproceso

A continuación se presenta la caracterización del Macroproceso de Contratación, que además de incluir su objetivo, alcance y procesos, presenta su relación con los objetivos estratégicos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

<p>Objetivos estratégicos</p>	<p>Verificar la pertinencia económica del proceso frente a las directrices del decreto 609 de 2013 con el fin de confrontar la necesidad frente a los rubros presupuestales de funcionamiento e inversión</p> <p>Efectuar estudios de mercado y análisis del sector en procura de la innovación , economía , eficiencia y efectividad</p> <p>Velar por el uso transparente y efectivo de los recursos financieros a través de procesos de selección objetiva y supervisión y/o interventoría efectiva en coordinación con la gerencia de proyectos.</p> <p>Gestionar convenios de colaboración interinstitucional y alianzas público – privadas, obtener mayor participación de oferentes y partes interesadas a través de la ejecución de procesos de Selección transparentes y objetivos claros.</p> <p>Fortalecer la interacción Institucional en el IDPC y otras entidades del Sector Cultura como fomento (apoyo y estímulos).</p> <p>Asesoría y acompañamiento a las áreas en las diferentes etapas del proceso y aplicación del criterio jurídico unificado con fomento de una cultura de contratación transparente, mediante la elaboración</p>
-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	del mapa de riesgos que permita establecer controles preventivos.
Objetivo	Adquirir los bienes servicios y obras requeridos por la entidad mediante procesos de selección objetiva, garantizando el cumplimiento de los principios y la normatividad vigentes de la Contratación pública con el fin de contribuir al desarrollo de los programas, proyectos y a los objetivos estratégicos del IDPC.
Alcance	Inicia con la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones del IDPC y finaliza con la liquidación de los contratos y en los casos que aplique con el cierre del expediente del proceso contractual.

#### ● Caracterización del Proceso Pre-contractual

Este proceso corresponde a la etapa de planeación y estructuración, es decir, la que antecede cualquier contratación, determina en buena medida el éxito de los procesos de selección y de los contratos que se deriven de los mismos.

Este proceso está integrado por los procedimientos de: Elaboración, seguimiento y actualización Plan Anual de Adquisiciones, Elaboración estudios y documentos previos, Selección y formalización (bajo las modalidades de selección establecidas por el Estatuto de Contratación Pública).

Los procedimientos pueden ser consultados en el Sistema Integrado de Gestión – SIG en Macroproceso de Contratación/Proceso Precontractual.

Objetivo:	Lograr la selección de la mejor propuesta mediante una planeación técnica jurídica y financiera de las necesidades de contratación para garantizar la selección objetiva dentro de los principios y normatividad vigente de la contratación pública
Alcance:	Se inicia con la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones terminando con la entrega del contrato convenio u orden de aceptación de oferta formalizado
Responsables	Lider: Grupo de Gestión Contractual  Participantes: Abogados de apoyo asesoría jurídica, ordenador del Gasto, área de planeación y presupuesto IDPC.



INSUMOS	CICLO PHVA	PRODUCTOS
<p>Normativa o norma legal/Congreso u organismo que la emite</p> <p>Gestión Jurídica</p> <p>Plan Estratégico Sectorial/Plan Estratégico Institucional.</p> <p>Direccionamiento Estratégico (Misión, Visión Políticas SIG)</p> <p>Publicación : Intranet del IDPC</p> <p>Plan Anual de Adquisiciones /Gerencia de Proyectos;</p> <p>Dependencias: Partes Interesadas</p> <p>Cotizaciones y documentación base estudios de mercado/empresas u organizaciones del mercado/Empresas u organizaciones del mercado.</p> <p>Documentación reglada Empresas u organizaciones del Mercado/Empresas u organizaciones del mercado.</p>	<p>Planear las adquisiciones coordinadamente con las áreas de Grupo de Gestión Contractual, jurídica y Subdirección de Gestión Corporativa.</p> <p>Verificación de la pertinencia económica del proceso frente a las directrices del decreto 609 de 2013 con el fin de confrontar la necesidad frente a los rubros presupuestales de funcionamiento e inversión.</p> <p>Efectuar estudios de mercado y análisis del sector en procura de la innovación , economía , eficiencia y efectividad</p> <p>Elaborar, actualizar el Plan de adquisiciones</p>	<p>Plan anual de adquisiciones / publicación Gerencia de Proyectos/Dependencias; Partes Interesadas</p> <p>Estudios y documentos previos (insumo/convenios). Proyectos Dependencias que gerencian actividades estratégicas.</p> <p>Contratos, convenios o aceptación de oferta formalizados</p> <p>Documentación reglamentada Publicación SECOP-Contratación a la vista /Empresas u organizaciones del mercado.</p>



● **Caracterización proceso Contractual.**

Este proceso corresponde a la etapa de legalización y ejecución del contrato hasta la terminación del plazo pactado del contrato. Incluye los procedimientos de Legalización, Supervisión, Modificaciones al contrato y Declarar incumplimiento e imponer sanciones. Los procedimientos pueden ser consultados en el Sistema Integrado de Gestión- SIG en macroproceso de Contratación/Proceso Contractual.

Objetivo:	Controlar el cumplimiento de los términos y las obligaciones pactadas en el ejecución del contrato, mediante la aplicación de las acciones correctivas modificaciones y/o sanciones a que hubiere lugar.	
Alcance	Inicia con el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato convenio u orden de aceptación de oferta y finaliza con la terminación del mismo por cualquiera de las causas contempladas en la legislación vigente	
Responsables	Líder: Asesoría jurídica  Participantes: Comité de contratación, Dependencias del IDPC, Supervisores y/o interventores.	
<b>INSUMOS</b>	<b>PHVA</b>	<b>PRODUCTOS</b>
Normativas o marco legal/Congreso u organismo que la emite  Gestión Jurídica:  Contratos, convenios, o aceptación de oferta formalizados/  Cronograma de ejecución del contrato/  Gerencia de Proyectos	Planear la ejecución del contrato-cronograma.  Objetivos Contractuales  Ejercer la supervisión y/o interventoría  Resolución No. 437 del 24 de Septiembre de 2009.  Seguimiento obligaciones contractuales trimestral	Cronograma de ejecución del contrato  Gerencia de Proyectos.  Dependencias.  Contratistas y entidades. Gestión Financiera.  Gestión de pagos a proveedores (PAC)  Acta de liquidación o informe de terminación del contrato



<p>Dependencias contratistas y Entidades</p> <p>Gestión Financiera y pagos</p> <p>Bienes y servicios contratados/Contratistas y Entidades</p>		<p>Dependencias Contratistas y Entidades</p> <p>Informe de recursos entregados en administración</p> <p>Dependencias Contratistas y Entidades</p> <p>Productos generados como resultado de una contratación y obligaciones específicas sobre gestión de conocimiento del contratista.</p> <p>Verificación de pagos y aportes parafiscales, cada vez que se genera el pago</p> <p>Verificación de la calidad de los productos( de conformidad con la justificación y las obligaciones contractuales-informe de supervisión)</p>
<p>Riesgos, Mapa estratégico, incluye indicadores; Evaluar servicios y realizar tratamiento de no conforme; Actualización.</p>	<p>Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones estipuladas en el contrato y la normatividad vigentes.</p>	<p>Informes de Ejecución del contrato;</p> <p>Dependencias.</p> <p>Contratistas y Entidades.</p>





		informes (Contratistas y Entidades; Entes de control, Cámara de Comercio, Aseguradoras);
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------

**● Caracterización Proceso Post contractual.**

El proceso post-contractual inicia una vez terminado el contrato y culmina con la liquidación del mismo y/o con el cierre del expediente del proceso contractual.

Comprende la finalización de la relación contractual y está referida a las obligaciones posteriores a la misma.

Objetivo	Adelantar las gestiones tendientes para liquidar el contrato cuando se requiera, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos legales; y/o para el archivo del expediente.
Alcance	Inicia con la asignación del profesional que se encargará de la liquidación del Contrato, Convenio o Aceptación de la oferta o del archivo del expediente y finaliza con la suscripción del documento de mutuo acuerdo o expedición del acto administrativo de cierre o liquidación y el seguimiento a la etapa post-contractual.
Responsables	Líder: Asesoría Jurídica  Participantes: Grupo de Gestión Contractual, Subdirección de Gestión Corporativa, Dependencias del IDPC.

Insumos	PHVA	Productos
Normativas o marco legal/Congresos de la República u Organismo que la Emite	Planear la liquidación de contratos.	Salidas Clientes  6.1.9 Informe de



Gestión Jurídica	Normas de Liquidación.  Ley 80- Ley 1474 de 2011.  Facultad del Suplente.	Seguimiento PAA (Listado de contratos a liquidar) 6.2 Contractual.  6.2.5 Acta de Liquidación o informe de terminación del Contrato/Contractual.
Acta de Liquidación o informe de terminación del contrato.  Cronograma de Ejecución de Contrato.  Informes de Ejecución de Contrato e impresión de PREDIS  Actos administrativos, (Novedades, adiciones, prorrogas, suspensiones y desequilibrios económicos; incumplimientos y sanciones)  Acta de liquidación e informa de terminación del contrato	Liquidar contratos  Arts. 11,32 ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 2013 Arts. 37, 110, 119,121 y ley 80 de 1993 Arts. 25, 45,56.  Verificar las evidencias de la ejecución del contrato para la liquidación respectiva y aplicación de la normatividad contractual y de derecho administrativo que aplique.	Contrato Liquidado Dependencias Contratistas y Entidades.  Informe de Gestión (riesgos, análisis de Riesgos, entre otros) /13. Gestionar planes de mejoramiento( Evaluación).  Seguimiento a planes proyectos y recursos.



<p>Garantías actualizadas.</p>  <p>Evaluar servicios y realizar tratamiento de no conforme cuando proceda.</p>		
<p>Acta de liquidación o informe de terminación del contrato/Contractual</p>	<p>Adoptar las acciones preventivas , correctivas, y de mejoramiento requeridas o sancionatorias</p>	<p>Plan de mejoramiento. Inclusión buenas prácticas.</p>

**● Roles y Responsabilidades en el Macroproceso de Contratación**

**Grupo de Gestión de Contractual:** Es el responsable de garantizar que los procesos contractuales del INSTITUTO se ejecuten respetando los principios de la administración pública y las normas de contratación estatal.

El macroproceso de Contratación es liderado por la Subdirección de Gestión Corporativa que apoya los procesos Pre-Contractuales, encontrándose en cabeza del Asesor Jurídico los procesos contractuales Contractual y Poscontractual con participación de los siguientes subdirecciones o áreas de trabajo:

**Subdirección de Gestión Corporativa – Profesionales de apoyo (Subdirección Técnica, General y Divulgación) Contabilidad:** Son los responsables de asesorar y acompañar en los aspectos financieros, económicos y técnicos, al interior del Instituto, igualmente son los responsables de la estructuración de la necesidad y en la elaboración de los estudios previos de todas las contrataciones que por competencia sean propias de su cada area. Sus ejes de referencia son: Asesoría / acompañamiento, Plan de adquisiciones, Elaboración de estudios y documentos previos y Seguimiento y evaluación del plan de adquisiciones.

**Grupo de Gestión Contractual:** Es el responsable de asesorar y acompañar a las diferentes dependencias del Instituto en el proceso de selección, de acuerdo a la modalidad de contratación, y la formalización del contrato. Sus ejes de referencia son: Verificación del



cumplimiento de requisitos de los estudios y documentos previos, Adelantar el proceso de selección de acuerdo a la modalidad y Formalizar el contrato.

Igualmente son responsables de publicar y mantener actualizada la información de la actividad contractual de la entidad en SECOP, CAV 3 y medios de comunicación internos y externos establecidos, consolidar las respuestas a requerimientos de información internos y externos, respecto de los procesos contractuales.

**Asesoría Jurídica y abogados de apoyo de la asesoría:** Son los responsables de asesorar y acompañar a las diferentes dependencias del Instituto en la ejecución de la supervisión/interventoría, modificación de contratos, declaración de incumplimientos y aplicación de sanciones. Adicionalmente son los responsables de realizar liquidación de contratos. Sus ejes de referencia son: Acompañamiento a la supervisión/interventoría, Modificación del contrato, Incumplimientos y aplicación sanciones y Liquidar contratos, elaborar informes y realizar los respectivos análisis de indicadores e información de los procesos contractuales, incluidos los realizados por entes de control. Además, es responsable de que se apliquen las políticas de gestión documental y archivo del Instituto -, acorde con la ley general de archivo y sus normas complementarias.

A su vez, en el Macroproceso de Contratación participan los siguientes actores.

**Líder de la Dependencia de la necesidad – proyecto:** Servidor del nivel directivo encargado de planear proyectos, ya sean sectoriales, institucionales o funcionales y de determinar las necesidades específicas de contratación de cada uno, para cumplir con los objetivos propios de cada proyecto.

**Ordenador del Gasto:** De conformidad con el principio de responsabilidad establecido por el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, es el Representante Legal de la entidad o el funcionario que por delegación de éste, efectuada a través de acto administrativo, está facultado para contratar en nombre de la entidad y proferir todos los actos inherentes al proceso de selección del contratista, la celebración, iniciación, ejecución, terminación y liquidación del contrato respectivo.

**Subdirección de Gestión Corporativa:** Es la dependencia responsable de realizar el registro presupuestal de los contratos, lidera los procedimientos relacionados con los aspectos presupuestales, financieros y de pago de la contratación de la entidad.

**Organismos de control:** Su misión es vigilar y controlar la gestión pública, desde criterios previamente definidos. Buscan la colaboración de la organización para acceder a la información veraz y oportuna, que permita valorar los resultados de la gestión.

**Comité de Contratación:** Es la máxima instancia de consulta, definición, orientación y decisión de los lineamientos que regirán la actividad pre-contractual, contractual y pos-contractual de la

	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DE CONTRATACION</b>	Código: AB-M01
		Versión: 2
		Página: 28 de 128

entidad. El Comité de Contratación se conformó mediante la Resolución 235 de 2013 modificada por la Resolución 854 de 2013 y está integrado por:

- ✓ La Directora General o su delegado
- ✓ El Subdirector (a) de Intervención o su delegado
- ✓ El Subdirector (a) de Gestión Corporativa o su delegado
- ✓ El Subdirector (a) General o su delegado
- ✓ El Subdirector (a) de Divulgación o su delegado
- ✓ Asesor de Control Interno
- ✓ Asesor Jurídico
- ✓ Invitados

El(a) Directora(a) General o su delegado, quien lo presidirá.

Asistirá como invitado permanente, con voz pero sin voto, el Asesor de la Oficina de Control Interno.

De igual manera, deberán asistir, con voz pero sin voto, a la sesión del Comité de Contratación, el Subdirector del área respectiva que haya solicitado la contratación del bien o servicio.

Los miembros del Comité no podrán delegar su condición para la asistencia a las sesiones del mismo.

El Comité de Contratación podrá invitar a las sesiones según la temática de los casos y asuntos a tratar, a otros servidores públicos de la entidad o de otras entidades que tengan relación con los procesos de selección o cuando a su juicio el concepto de estos sea necesario para la toma de decisiones. Los invitados tendrán voz pero no voto.

**Comités Asesores y Evaluadores:** Son los equipos interdisciplinarios encargados de evaluar las propuestas o las manifestaciones de interés en los procesos de selección por licitación, selección abreviada o concurso de méritos y recomendar el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación realizada. Según el art. 27 del Decreto 1510 de 2013 la verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

**Responsable del control interno:** La dependencia o la persona que ejerza el rol de control interno en la entidad, tiene como función evaluar el cumplimiento de las disposiciones que regulan la gestión contractual de la entidad, incluyendo la adecuada aplicación y cumplimiento del manual de contratación dentro del marco consagrado en la Ley 87 de 1993 o las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DE CONTRATACION</b>	Código: AB-M01
		Versión: 2
		Página: 29 de 128

## CAPITULO V

### RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL

Los servidores públicos y contratistas al servicio del IDPC que participen en los procesos de contratación que adelanten en la entidad, deberán estar informados de las responsabilidades de todo orden que se derivan del ejercicio de la actividad contractual, consagradas en el ordenamiento jurídico.

#### ● Principio de responsabilidad

Se encuentra consagrado en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, de la siguiente manera:

- ✓ Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.
- ✓ Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.
- ✓ Las entidades y los servidores públicos, responderán cuando hubieren abierto licitaciones sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos.
- ✓ Las actuaciones de los servidores públicos estarán presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia.
- ✓ La responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección será del jefe o representante de la entidad estatal, quien no podrá trasladarla a las juntas o consejos directivos de la entidad, ni a las corporaciones de elección popular, a los comités asesores, ni a los organismos de control y vigilancia de la misma.
- ✓ Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- ✓ Los contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

#### **Deberes en materia contractual consagrados en el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002)**

- ✓ Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p><b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>MANUAL DE CONTRATACION</b></p>	Código: AB-M01
		Versión: 2
		Página: 30 de 128

los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente. Los deberes consignados en la Ley 190 de 1995 se integrarán a este código. (Art. 34. núm. 1)

- ✓ Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función. Expresiones subrayadas declaradas EXEQUIBLES por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-030 de 2012 (Art. 34. núm. 2)
- ✓ Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos, y cumplir las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos económicos públicos, o afectos al servicio público. (Art. 34. núm. 3)
- ✓ Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. (Art. 34. núm. 5).
- ✓ Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio. (Art. 34. núm. 6) Expresiones subrayadas declaradas EXEQUIBLES por la Corte Constitucional mediante Sentencia **C-030** de 2012
- ✓ Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley. (Art. 34. núm. 24)
- ✓ Publicar en las dependencias de la respectiva entidad, en sitio visible, una vez por mes, en lenguaje sencillo y accesible al ciudadano común, una lista de las licitaciones declaradas desiertas y de los contratos adjudicados, que incluirá el objeto y valor de los mismos y el nombre del adjudicatario. (Art. 34. núm. 26).
- ✓ Ordenar, en su condición de jefe inmediato, adelantar el trámite de jurisdicción coactiva en la respectiva entidad, para el cobro de la sanción de multa, cuando el pago no se hubiere efectuado oportunamente. (Art. 34. núm. 29).

**Prohibiciones en materia contractual consagradas en el código único disciplinario (Ley 734 de 2002)**

- ✓ Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios. (Art. 35, núm. 3).



## PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: AB-M01

Versión: 2

- ✓ Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento. (Art. 35, núm. 8).
- ✓ Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos. (Art. 35 núm. 15).
- ✓ Asumir obligaciones o compromisos de pago que superen la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). (Art 35. núm. 16).

### **Régimen disciplinario aplicable a supervisores e interventores que no sean servidores públicos.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 1474 de 2012, los supervisores e interventores son sujetos disciplinables y por lo tanto destinatarios de la aplicación de la Ley 734 de 2002. Cuando se trate de personas jurídicas, la responsabilidad disciplinaria será exigible del representante legal o de los miembros de la Junta Directiva.

#### **● Tipos de responsabilidad en materia contractual**

De conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

*Responsabilidad de los interventores.* Modifíquese el artículo 53 de la [Ley 80 de 1993](#), el cual quedará así: Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría. Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

Parágrafo 1°. El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2000 (Sic) quedará así: No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

Parágrafo 2°. Adiciónese la Ley 80 de 1993, artículo 8°, numeral 1, con el siguiente literal: k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada



con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

Parágrafo 3°. El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor. Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

Parágrafo 4°. Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio.

#### ● Supervisores o Interventores

De acuerdo con el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, la supervisión e interventoría contractual envuelve el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero. La supervisión y la interventoría de los contratos que celebre el IDPC- se realiza en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el régimen de contratación pública existente en el país representado básicamente en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011. Con fundamento en lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, se diferencian las actividades de supervisión de las de interventoría, de acuerdo con las siguientes definiciones:

**La supervisión** consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por un funcionario del INSTITUTO - cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

**La interventoría** consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el INSTITUTO -, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior, cuando se encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, se podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro

	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DE CONTRATACION</b>	Código: AB-M01
		Versión: 2
		Página: 33 de 128

de la interventoría. La contratación de la interventoría se debe realizar por la modalidad de selección de concurso de méritos.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, el IDPC puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor. El contrato de interventoría será supervisado directamente por el funcionario o los funcionarios que para el efecto se designe.

Los supervisores e interventores ejercen una vigilancia y control a través de las funciones asignadas por la ley, el contrato y el Manual de Contratación, así como las demás disposiciones que regulen la materia.

Según la clase de actividad que se debe realizar, las funciones se clasifican así:

**Función Técnica:** Vigilancia y control sobre las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los pliegos de condiciones y en el contrato; o si las obras se ejecutan con sujeción a los diseños, proyectos y planos previamente aprobados.

**Función Administrativa:** Comprende las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y a verificar el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que debe realizar al interior de la entidad.

**Función Contable y Financiera:** Comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato; y a autorizar el pago de proveedores, según se establezca en el contrato.

**Función Jurídica o Legal:** Comprende las actividades dirigidas a asegurar que las conductas de las partes durante la ejecución del contrato se ciñan a la ley.

#### ● **Objetivo del Procedimiento de Supervisión/Interventoría**

Proporcionar a los responsables de la supervisión y de la interventoría de contratos suscritos por el INSTITUTO -, la información necesaria sobre las diferentes definiciones, pautas, criterios, reglamentaciones y controles que se aplican en el desarrollo del proceso de supervisión o interventoría de contratos. Por tal razón, las directrices consignadas en la documentación del Macroproceso de Contratación y en este Manual deben ser aplicadas por todos los supervisores e interventores, así como por todas las dependencias que tengan relación con esta actividad.



### ● **Obligatoriedad de la Interventoría**

De conformidad con lo establecido por el numeral 1° inciso segundo del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en los contratos de obra pública que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente del Instituto y del contratista. Para los demás contratos, cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, en los estudios previos se deberá establecer la necesidad de contar con interventoría, tal como expresamente lo establece el párrafo 1° del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

### ● **Perfil del supervisor**

La designación del supervisor, debe recaer en un funcionario(a) de la entidad que tenga la formación profesional y los conocimientos necesarios para llevar a cabo la labor. Adicionalmente, las labores de supervisión deben corresponder y guardar concordancia con las funciones consagradas en el manual de funciones y competencias laborales vigente.

En los estudios y documentos previos se establecerá con claridad la formación profesional y las condiciones que debe reunir el funcionario(a) que deba ser designado como supervisor del futuro contrato.

Teniendo en cuenta la complejidad de la supervisión, la entidad para cada caso, evaluará la conveniencia de contratar apoyos a la supervisión.

### ● **Designación del supervisor/interventor del contrato**

El Ordenador del Gasto respectivo designará los supervisores/interventores para la vigilancia de todos los contratos que celebre la entidad. La designación se realiza desde la etapa de planeación del contrato, sin embargo para la Interventoría se formaliza con el perfeccionamiento del respectivo contrato o convenio; y para la supervisión la designación se formaliza mediante memorando o comunicación interna y comenzará a ejercer sus funciones a partir del momento en que tenga formal conocimiento de su designación. La contratación de interventoría se formaliza con el perfeccionamiento del respectivo contrato.

### ● **Conformación de grupos de supervisión**

Cuando la complejidad del contrato lo exija, el supervisor podrá solicitar la designación de uno o varios apoyos que colaboren con este en las labores de supervisión del contrato. Igualmente podrá solicitar, el acompañamiento, asistencia y asesoría de otros funcionarios de la institución. En este caso, el designado supervisor, actuará como coordinador del grupo de supervisión. Sin embargo, el contar con este apoyo no exime al supervisor de su responsabilidad.



### ● **Eventos de inducción y capacitación para el ejercicio de la supervisión de los contratos**

Con el fin de garantizar la idoneidad, oportunidad y calidad en la realización de las labores de supervisión encomendadas a los funcionarios del Instituto, se llevarán a cabo talleres semestrales de capacitación para supervisores. Sin embargo, cuando la complejidad del contrato lo amerite o el supervisor solicite orientación en aspectos específicos, se podrá dirigir a la Asesoría Jurídica, para recibir la respectiva orientación.

### ● **Actividades generales de los supervisores/interventores**

Los supervisores/interventores en desarrollo de sus funciones, competencias y responsabilidades cumplirán entre otras las siguientes actividades:

Absolver las inquietudes que se presenten en la ejecución del contrato, de manera directa o con la colaboración de los demás funcionarios y asesores de la entidad.

Colaborar con el contratista para dar solución a los diferentes problemas que se presenten durante la ejecución del contrato.

Controlar de manera continua y permanente la ejecución del contrato para garantizar que el mismo se ajuste a los términos pactados.

Realizar seguimiento al cronograma del contrato.

Exigir al contratista el cumplimiento estricto de las cláusulas pactadas en el contrato y los compromisos adquiridos durante su ejecución.

Prevenir los posibles incumplimientos por parte del contratista, para lo cual deberá tomar o recomendar a la entidad la adopción de las medidas legales, técnicas y administrativas que sean necesarios para evitarlo, corregirlo o mitigarlo.

Verificar la oportuna actualización de los expedientes contractuales.

Verificar la oportuna liquidación de los contratos.

### ● **Facultades y deberes de los supervisores/interventores**

Los supervisores/interventores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y deberán informar todo hecho que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Resulta obligatorio para los supervisores/interventores, formular por escrito al contratista, todas las órdenes o indicaciones que tengan incidencia en la ejecución del contrato.

	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DE CONTRATACION</b>	Código: AB-M01
		Versión: 2
		Página: 36 de 128

De manera concreta, quien sea designado para ejercer la supervisión o contratado como Interventor sobre los contratos que celebre la entidad, debe sujetarse al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- ✓ Informar cualquier hecho o circunstancia que represente un conflicto de intereses con la labor de supervisión encomendada, para lo cual, deberá expresar el impedimento por escrito, para que sea resuelto por la directora General.
- ✓ Al inicio del contrato el interventor o supervisor deberá: Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones pactadas y toda la documentación relacionada con los requisitos de ejecución del contrato; Revisar y aprobar los planes o cronograma de actividades presentados por el contratista cuando proceda, y requerir su envío si fuere el caso; Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato cuando proceda y remitir el original del acta al Grupo de Gestión Contractual; Verificar que existan las licencias y permisos necesarios, cuando proceda, y que estén vigentes para iniciar la ejecución del contrato.
- ✓ Realizar el seguimiento de los componentes técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, si es del caso, relativos al objeto del contrato, lo cual deberá dejarse documentado a través de informes de supervisión o interventoría que deberán reposar en el expediente contractual y en los Sistemas de Información que apoyan el proceso. Lo anterior conforme lo establecido en el macroproceso de Contratación del Sistema Integrado de Gestión SIG.
- ✓ Presentar por escrito al contratista las observaciones o requerimientos pertinentes con el cumplimiento de las obligaciones del contrato, las cuales servirán como evidencia en futuras controversias, dejando copia o constancia en el expediente y en los Sistemas de Información que apoyan el proceso.
- ✓ Vigilar que se cumpla el cronograma pactado en el respectivo contrato.
- ✓ Vigilar que el anticipo o el pago anticipado otorgado al contratista sea invertido y utilizado en la financiación y ejecución del contrato de conformidad con el correspondiente plan de inversión.
- ✓ Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y las obligaciones contratadas.
- ✓ Informar cualquier hecho o circunstancia que altere la adecuada ejecución del contrato, y sugerir las medidas que deban ser tomadas para contrarrestarla.
- ✓ Exigir que la calidad de los bienes y servicios contratados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las características y especificaciones estipuladas en el contrato.



- ✓ Verificar la entrega de los bienes, obras, servicios contratados, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o el recibo a satisfacción de la prestación del servicio.
- ✓ Dejar constancia del correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando la requieran, según la naturaleza de los bienes objeto del contrato.
- ✓ Realizar recomendaciones sobre la conveniencia de prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato.
- ✓ Informar y exponer los motivos o causas por las cuales deba suspenderse o terminarse el contrato, de acuerdo con los requisitos y procedimientos establecidos en el macroproceso de Contratación del Sistema Integrado de Gestión SIG del Instituto.
- ✓ Entregar al contratista todos los insumos pactados en el contrato, mediante acta firmada por el supervisor o interventor y el contratista, con la fecha en que se hizo efectiva la entrega, con la finalidad de exigir el cumplimiento de los cronogramas establecidos.
- ✓ Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la ejecución del contrato.
- ✓ Resolver las consultas del contratista, o tramitarlas ante la dependencia competente, haciendo el correspondiente seguimiento.
- ✓ Verificar la experiencia e idoneidad del personal que labora en la ejecución del contrato, conforme a los requerimientos de los pliegos de condiciones y del contrato, con el fin de realizar efectivo control y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- ✓ Solicitar y asesorar la liquidación del contrato, cuando se requiera cumplir con este trámite, para lo cual deberá tener en cuenta los pagos efectuados al contratista, los saldos pendientes de pago, valor de las multas impuestas, obligaciones pendientes a cargo del contratista y el estado de la garantía única de cumplimiento que ampara el contrato.
- ✓ Abstenerse de suscribir documentos y dar órdenes verbales al contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato.
- ✓ Abstenerse de permitir la iniciación de la ejecución del objeto contratado antes de la fecha indicada en el respectivo contrato, y de haber cumplido los requisitos de ejecución y legalización. Es indispensable que el contrato de Interventoría haya sido perfeccionado como un requisito previo a la autorización de inicio de ejecución del contrato objeto de vigilancia.
- ✓ Vigilar que el contratista cumpla con sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones parafiscales.



- ✓ Remitir con destino al expediente del contrato cualquier documento que elabore o expida con ocasión de la supervisión realizada.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas ambientales de acuerdo con el Sistema de Gestión Ambiental del Instituto y las normas propias del bien, servicio u obra pública a ejecutar.
- ✓ En caso de incumplimiento total o parcial del objeto del contrato, informar oportunamente al Ordenador del Gasto y documentar el incumplimiento, con el fin de solicitar a la asesoría jurídica dar inicio al proceso sancionatorio. Lo anterior conforme el procedimiento establecido en el macroproceso de Contratación del Sistema Integrado de Gestión SIG del Instituto -.
- ✓ Cuando se requiera, velar por que se cumpla con la colocación de valla de señalización, la cual debe contener identificación del sitio, fecha de inicio y entrega; igualmente debe contener la información que permita identificar al contratista, a la entidad contratante y el costo de la obra. Adicionalmente deberá tenerse en cuenta la normatividad vigente sobre uso y manejo del espacio público, en especial sobre instalación y exhibición de vallas y avisos en vía y espacio público.
- ✓ Exigir y verificar que el contratista coloque y mantenga en su área de trabajo señales de acuerdo a la normatividad vigente y todas aquellas necesarias para garantizar la seguridad e integridad del personal de la obra y de quienes transitan por los alrededores de la misma.
- ✓ Dar respuesta a las peticiones que reciba en los términos de ley para evitar el silencio administrativo.
- ✓ Apoyar la respuesta de requerimientos de información presentados por dependencias del Instituto, control interno, entidades y organismos de control.
- ✓ Realizar empalmes con los supervisores e interventores entrantes o salientes, con informes técnicos, en forma detallada, para establecer cortes.
- ✓ Verificar que los planos y estudios técnicos requeridos se encuentren actualizados para la ejecución del contrato cuando se trate de obra pública.
- ✓ Verificar que los equipos técnicos y maquinaria requeridos para la ejecución del contrato, correspondan con los exigidos en el pliego de Condiciones y el contrato y operen con la calidad esperada.
- ✓ Presentar las solicitudes de modificación del contrato (adiciones, prórroga, cesiones, suspensiones, terminación anticipada, entre otras) debidamente justificadas y de acuerdo con los acuerdos de nivel de servicio del macroproceso de Contratación

	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DE CONTRATACION</b>	Código: AB-M01
		Versión: 2
		Página: 39 de 128

- ✓ Verificar el cumplimiento de los aspectos legales que rigen el contrato, con el debido acompañamiento por parte de la Asesoría Jurídica.
- ✓ Realizar seguimiento, control y definir acciones de tratamiento que prevengan la materialización o mitiguen el impacto de los riesgos previsibles del contrato.
- ✓ El supervisor o interventor deberá exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos de estabilidad de obra, de calidad del bien o servicio suministrado, de la provisión de repuestos, del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones; de la póliza de responsabilidad civil y de los demás amparos y garantías requeridos para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.
- ✓ Elaborar el informe final de interventoría/supervisión que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato.
- ✓ Actualizar el expediente contractual y los Sistemas de información que apoyan el proceso de acuerdo con las políticas establecidas.

● **Prohibiciones y limitaciones de los supervisores/interventores**

- ✓ En ejercicio de sus funciones, los supervisores/interventores, no están facultados para autorizar los siguientes actos, sin que hayan realizado los trámites requeridos y se obtengan las autorizaciones necesarias a través de los funcionarios competentes:
- ✓ Cambios de especificaciones.
- ✓ Mayores o menores cantidades de obra.
- ✓ Modificaciones, prórrogas de plazos contractuales o ejecución adicional excediendo el valor del contrato.
- ✓ Transar diferencias.
- ✓ Conciliar divergencias.

● **Controles de carácter financiero por parte del supervisor/interventor de los contratos**

Velar por la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos.

Verificar que el contratista cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad vigente y el contrato para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado y constatar la correcta inversión del anticipo.

	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DE CONTRATACION</b>	Código: AB-M01
		Versión: 2
		Página: 40 de 128

Revisar las facturas, ordenes de desembolso y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad y la normatividad vigente.

Llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato.

Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.

Verificar el cumplimiento de la oferta, evitando sobrecostos en bienes, obras o servicios que se consideren innecesarios en la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones, la oferta aceptada y el contrato.

Verificar, de acuerdo con el procedimiento establecido, la devolución de los rendimientos financieros de los recursos desembolsados al delegado para administración.

Verificar los precios propuestos para las adiciones.

#### ● Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos

El instituto, a través del supervisor/interventor realiza seguimiento a las garantías poscontractuales, durante y al final de su vigencia, a través de la asesoría jurídica, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 37 del Decreto 1510 de 2013. Una vez “vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, se deja constancia del cierre del expediente” en la respectiva carpeta del contrato que reposa en los archivos de la entidad.

#### ● Documentos supervisión/interventoría

Los supervisores designados e interventores contratados, tendrán a su cargo el diligenciamiento y tramitación de las siguientes actas:

Tipo documental	Descripción	Responsable
Acta de inicio del contrato	Documento que determina el inicio del plazo de ejecución del contrato. Esta acta sólo podrá suscribirse cuando se hayan cumplido los requisitos de	El acta será suscrita por el supervisor y el contratista.



	perfeccionamiento y ejecución del	
Acta de seguimiento a la ejecución del contrato	<p>Documento que relaciona todas las novedades registradas durante la ejecución del contrato como: suspensión, reinicio, entrega y recibo – parcial, final – de productos o servicios, aprobación de inclusión de ítems no previstos en el contrato, entre otras. Se recomienda su diligenciamiento cada vez que se realice una reunión con el contratista conforme el cronograma establecido, y cuando se presenten novedades importantes que afecten la ejecución del contrato.</p>	El acta será por el supervisor y el contratista.
Informe Interventoría/Supervisión	<p>Documento que presenta el seguimiento periódico a la ejecución del contrato en sus</p>	Supervisor / interventor



	<p>aspectos financiero, administrativo y técnico. Se debe presentar trimestralmente, y en los casos en que los contratos tienen una duración inferior a tres meses, se radica un solo informe que contiene el seguimiento de la mitad de la duración del contrato.</p>	
Informe final de Interventoría/Supervisión	<p>Documento que presenta el seguimiento final a la ejecución del contrato en sus aspectos financiero, administrativo y técnico. El supervisor o interventor debe radicarlo a más tardar dos meses después de finalizada la ejecución del contrato.</p>	Supervisor /interventor
Certificado cumplimiento y trámite de pago	<p>autorizado contractualmente. Se elabora cada vez que se autoriza un pago</p>	Supervisor/interventor



	<p>y se debe presentar siguiendo el procedimiento establecido por la Subdirección de Gestión Corporativa</p>	
<p>Informe de recursos entregados en administración</p>	<p>En caso de contratos o convenios que entreguen recursos en administración, periódicamente el Interventor/Supervisor Debe elaborar este informe. Es un documento que presenta la ejecución financiera de los recursos entregados administración, el cual debe ser radicado en la asesoría jurídica y se debe anexar copia al informe parcial de Interventoría/Supervisión</p>	<p>Supervisor /interventor</p>
<p>Solicitud de modificación</p>	<p>Documento que presenta la solicitud de realizar una modificación a un contrato en ejecución. Para sustentar esta solicitud, el Interventor/Supervisor debe anexar un informe de Interventoría/Supervisión, y todas las evidencias que sustenten la modificación.</p>	<p>La solicitud de modificación debe ser suscrita por el Interventor/Supervisor, el líder de la Necesidad de la Contratación con visto bueno del Ordenador del Gasto.</p>

	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DE CONTRATACION</b>	Código: AB-M01
		Versión: 2
		Página: 44 de 128

## VI LIQUIDACION CONTRATOS

### Liquidación de los Contratos Estatales

El marco regulatorio de la liquidación de los contratos estatales, lo constituye el artículo 60 de la ley 80 de 1993, con las modificaciones introducidas por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

#### ● Finalidad de la liquidación de los contratos

En la etapa de liquidación, las partes pueden acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar; por lo que en el acta de liquidación deberán constar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

#### ● Contratos que requieren ser liquidados

De acuerdo con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 requieren liquidación **“Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran”**.

Aunque, la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el INSTITUTO - los liquidará en caso de saldos a favor de la partes o declaratorias de incumplimientos o terminaciones unilaterales, caducidades u otras situaciones similares que requieran de la revisión y liquidación.

#### ● Plazo para llevar a cabo la liquidación

De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. En todo caso, para proceder a la liquidación del contrato se requiere que la Supervisión/Interventoría presente el respectivo informe final dentro de los dos meses siguientes a la finalización de la ejecución del contrato. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad



tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del C.P.A.C.A. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del C.P.A.C.A. Con lo anterior, se estima un plazo de 24 meses para la liquidación de los contratos.

#### ● **Liquidación bilateral y por mutuo acuerdo**

Conforme con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, los contratos que celebre la entidad deberán liquidarse de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el correspondiente pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

Con base en la revisión y análisis efectuados, el interventor o supervisor del contrato proyectará el acta de liquidación, en la que constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que haya lugar para poder declararse a paz y salvo.

#### ● **Liquidación Unilateral**

Cuando el contratista no se presente a la liquidación en el plazo señalado, previa notificación o convocatoria que la haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo.

Sobre su contenido, se procederá a la liquidación del contrato en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término establecido para liquidar el contrato de forma bilateral o por mutuo acuerdo

Contra el acto administrativo que ordena la liquidación unilateral procede el recurso de reposición, en los términos y condiciones consagrados en la Ley 1437 de 2011.

En el evento de resultar sumas de dinero a favor de la entidad y a cargo del contratista, el acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.



## CAPITULO VII

### MARCO LEGAL EXTERNO E INTERNO

Disposiciones legales y reglamentarias entre otras:

<b>NORMA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
Constitución Política de Colombia de 1991	ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.  Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.
Decreto 777 de 1992	Por el cual se reglamenta la celebración de los contratos a que refiere el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política
Decreto 1403 de 1992	Por el cual se modifica el Decreto 777 de 1992.
Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
Ley 87 de 1993	Por el cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
Ley 361 de 1997	Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones. En el literal a del art. 24 establece que “Los particulares empleadores que vinculen



	<p>laboralmente personas con limitación tendrán las siguientes garantías: (...) que sean preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de licitación, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tiene en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la Contratación</p>
Ley 489 de 1998	<p>Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades estatales del orden nacional.</p> <p>Los artículos 93 y 112 señalan el régimen jurídico de los actos y contratos de los diferentes tipos de entidades.</p> <p>Los artículos 95 y 96 regulan los contratos de asociación o cooperación entre entidades públicas entre sí, y entre estas y los particulares.</p>

Ley 527 de 1999	<p>Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones</p>
Ley 590 de 2000	<p>Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras</p>



	disposiciones
Ley 734 de 2002	Código Disciplinario Único
Ley 789 de 2002	Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.  El artículo 50 establece disposiciones en materia contractual para controlar la evasión de los recursos parafiscales por parte de los contratistas de la administración.
Ley 816 de 2003	Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública
Ley 850 de 2003	Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas
Decreto Ley 2150 de 1995	Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
Ley 962 de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

Ley 1122 de 2007	Modifica la Ley 100 de 1993. Establece la obligación de cotizar y efectuar pagos en el régimen de salud a los contratistas de prestación de servicios.
------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo El artículo 164 establece las reglas para definir la caducidad de las acciones de carácter contractual.
Decreto 4170 de 2011	Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.
Decreto Ley 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 1508 de 2012	Por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones.
Ley 1563 de 2012	Por medio de la cual se expide el Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional y se dictan otras disposiciones
Decreto 1467 de 2012	Por el cual se reglamenta la Ley 1508 de 2012
Decreto 100 de 2013	Por el cual se modifica el Decreto 1467 de 2012
Decreto 301 de 2014	Por el cual se modifica el Decreto 1467 de 2012
Decreto 1510 de 2013	Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública
Decreto 3054 de 2013	Por el cual se modifica el artículo 89 del Decreto 1510 de 2013
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional



Decreto 723 de 2013	Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones
Decreto 791 de 2014	Por el cual se reglamenta el artículo 72 de la Ley 1682 de 2013 y se

- **Normas especiales en patrimonio:** Adicionalmente , además de la información legal relacionada con anterioridad , el operador contractual deberá establecer de manera especial las normas aplicables , relacionadas con la intervención en bienes de interés cultural o patrimonio material o inmaterial , para lo cual se establece el listado de las disposiciones normativas que se relacionan con aspectos patrimoniales tal y como se expresa a continuación:

<b>DISTRITO CAPITAL</b>	<b>Decreto Ley 1421/1993</b>  Régimen Especial para el Distrito Capital	<b>ARTÍCULO 2º. Régimen aplicable.</b> El Distrito Capital como entidad territorial está sujeto al régimen político, administrativo y fiscal que para él establece expresamente la Constitución, el presente estatuto y las leyes especiales que para su organización y funcionamiento se dicten. En ausencia de las normas anteriores, se somete a las disposiciones constitucionales y legales vigentes para los municipios.
-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<b>CONCEJO DISTRITAL</b>	<b>Decreto Ley 1421/1993</b>  Régimen Especial para el Distrito Capital	<b>ARTÍCULO 12. Atribuciones.</b> Corresponde al Concejo Distrital, de conformidad con la Constitución y a la ley:  5. Adoptar el Plan General de Ordenamiento Físico del territorio, el cual incluirá entre otras materias, la reglamentación de los usos del suelo y el desarrollo físico en las áreas urbanas y rurales. Con tal fin, dictará las normas que demanden los procesos de urbanización y parcelación, la construcción de vías y el equipamiento urbano.  13. Regular la preservación y defensa del patrimonio cultural.
<b>ALCALDES LOCALES  DISTRITALES</b>	<b>Decreto Ley 1421/1993</b>  Régimen Especial para el Distrito Capital	<b>ARTÍCULO 86. Atribuciones.</b> Corresponde a los alcaldes locales:  7. Dictar los actos y ejecutar las operaciones necesarias para la protección, recuperación y conservación del espacio público, el patrimonio cultural, arquitectónico e histórico, los monumentos de la localidad, los recursos naturales y el ambiente, con sujeción a la ley, a las normas nacionales aplicables, y a los acuerdos distritales y locales.  10. Expedir los permisos de demolición en los casos de inmuebles que amenazan ruina, previo concepto favorable de la entidad distrital de planeación.
<b>CONCEJOS (en general)</b>	<b>Ley 136/1994</b>  Organización y funcionamiento municipios	<b>Artículo 32. Atribuciones.</b> Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los concejos las siguientes:  8. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.



<p>DEPTO. ADVO. DE PLANEACIÓN DISTRITAL CONSEJO MONUMENTOS NACIONALES + DE</p>	<p>Decreto 678/1994  Reglamenta el Acuerdo 6/1990 y asigna Tratamiento Especial de Conservación Histórica al Centro Histórico y al sector sur del DC</p>	<p><b>Capítulo II Tipos de Obras e Intervenciones</b></p> <p><b>Artículo 6º.-</b> Categoría A. Monumentos Nacionales. [...]</p> <p><b>Parágrafo 1º.-</b> Toda obra que se realice en un inmueble declarado Monumento Nacional, debe obtener licencia expedida por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital, previo concepto favorable del Consejo de Monumentos Nacionales.</p> <p><b>Artículo 7º.-</b> Categoría B. Inmuebles de Conservación Arquitectónica. [...]</p> <p><b>Artículo 8º.-</b> Categoría C. Inmuebles Reedificables y Lotes No Edificados. [...]</p> <p><b>Artículo 9º.-</b> Categoría D. Inmuebles de Transición. En los inmuebles de transición de permiten las mismas intervenciones permitidas para las categorías B y C, de acuerdo con el estudio de valores arquitectónicos, históricos, artísticos o de contexto, que realice el Departamento Administrativo de Planeación Distrital con la asesoría de la Junta de Protección del Patrimonio Urbano.</p> <p><b>Artículo 10º.-</b> Nuevas Construcciones. Las nuevas construcciones en los inmuebles de categoría C, deben ceñirse a las normas urbanísticas y arquitectónicas específicas contenidas en el Capítulo II, del Título II del presente Decreto.</p> <p><b>Artículo 43º.-</b> Licencias de Funcionamiento. Los establecimientos comerciales, industriales, de oficinas e institucionales localizados en la zona objeto de la presente reglamentación requieren licencia o patente de funcionamiento.</p> <p>El Departamento Administrativo de Planeación Distrital, de conformidad con el artículo 291 del Acuerdo 6 de 1990, emitirá concepto sobre la idoneidad y viabilidad de las estructuras, previo a la solicitud de la licencia de funcionamiento, de acuerdo con la</p>
--------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



DEPTO. ADVO. DE  
PLANEACIÓN  
DISTRITAL +  
CONSEJO DE  
MONUMENTOS  
NACIONALES

**Decreto 678/1994**

Reglamenta el  
Acuerdo 6/1990 y  
asigna Tratamiento  
Especial de  
Conservación Histórica  
al Centro Histórico y al  
sector sur del DC

**Artículo 47º.-** Licencias en Inmuebles Categoría A, B y C. Para cualquier tipo de intervención en los inmuebles categoría A (Monumentos Nacionales) ubicados en el Sector declarado Monumento Nacional y demás Monumentos Nacionales de la zona objeto de la presente reglamentación, se deberá contar con concepto previo favorable del Consejo de Monumentos Nacionales, a cuya aprobación serán sometidos los planos y bocetos de las obras que el propietarios o poseedor proyecte realizar en tales inmuebles. El Consejo de Monumentos Nacionales supervigilará las obras que se autoricen.

Para los inmuebles categorías B y C se requerirá concepto previo y favorable del Consejo de Monumentos Nacionales y de la Corporación La Candelaria en el área de su jurisdicción. Ver: Oficio 2-35058. 26.08.99 Unidad de Estudios y Conceptos. Corporación la Candelaria - CJA04061999.

**Parágrafo 1º.-** Los conceptos de que trata el presente artículo son prerequisite para la expedición de las respectivas licencias por parte del Departamento Administrativa de Planeación Distrital.

**Parágrafo 2º.-** En los casos de obras de restauración, remodelación y demolición, la Corporación La Candelaria emitirá concepto sobre el valor histórico y mérito arquitectónico de las edificaciones ubicadas en el área de su jurisdicción.

**Artículo 48º.-** Licencias para Inmuebles Categoría D. Cualquier intervención en los inmuebles categoría D ubicados en el Sector Sur, debe contar con concepto previo de la junta de Protección del Patrimonio Urbano, a cuya aprobación serán sometidos los planos y bocetos de las obras que el propietario o poseedor proyecte realizar en tales inmuebles.

**Parágrafo 1º.-** Las obras autorizadas se realizarán con la asesoría técnica de la



<b>CORPORACION LA CANDELARIA</b>	<b>Decreto 678/1994</b>  Reglamenta el Acuerdo 6/1990 y asigna Tratamiento Especial de Conservación Histórica al Centro Histórico y al sector sur del DC	<b>Artículo 11º.- Planes de Ordenamiento del Espacio Público.</b> Toda intervención en el espacio público de la zona definida en el artículo 1 del presente Decreto debe ajustarse a los Planes de Ordenamiento del Espacio Público, los cuales serán adoptados mediante Decreto expedido por el Alcalde Mayor, y deberán incluir los Proyectos de espacio público para los ejes de tratamiento delimitados en la presente reglamentación.  La Corporación La Candelaria en coordinación con el Taller Profesional del Espacio Público elaborarán el Plan de Ordenamiento del Espacio Público para el área declarada Monumento Nacional, previo concepto favorable del Consejo de Monumentos Nacionales, en un término no mayor de un (1) mes, contados a partir de la fecha de publicación del presente Decreto. [...] <b>Artículo 12º.- Gestión de Obras en Espacio Público.</b> La Corporación La Candelaria adelantará ante las Empresas Distritales las gestiones orientadas a lograr el reemplazo de las actuales redes aéreas por conductos subterráneos y realizar la ampliación de las mismas, de acuerdo con las prioridades que establezca La Corporación La Candelaria. [...]
----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**Artículo 15º.- Colocación de Postes, Avisos, Vallas y Similares.** En los Monumentos Nacionales se prohíbe la localización de postes, avisos, vallas y similares. En los demás predios e inmuebles, la colocación de estos elementos debe ceñirse a las especificaciones de los Planes de Ordenamiento del Espacio Público.

**Parágrafo.-** Antes de la expedición de los Planes de Ordenamiento del Espacio Público, a que se ha hecho referencia en las disposiciones anteriores, la ubicación de postes, anuncios, vallas, avisos luminosos o cualquier otro elemento similar, deberá contar con concepto favorable del Consejo de Monumentos Nacionales, de la Corporación La Candelaria en el área de su jurisdicción y de la Junta de Protección del Patrimonio Urbano según el caso.

La Alcaldía Local ordenará el retiro de estos elementos cuando no cumplan con las especificaciones definidas en los Planes de Ordenamiento o por el Consejo de Monumentos Nacionales, la Corporación La Candelaria área de su jurisdicción y la Junta de Protección del Patrimonio Urbano.

**Artículo 16º.- Señalización Comercial.** La señalización comercial en el Centro Histórico se ajustará a los Planes de Ordenamiento del Espacio Público y antes de su expedición la autorizará el Consejo de Monumentos Nacionales, la Corporación La Candelaria en el área de su jurisdicción y la Junta de Protección del Patrimonio Urbano, según sea el caso, previa a la solicitud de la licencia de funcionamiento.

**Artículo 19º.- Obligaciones de Propietarios y Moradores.** A partir de la vigencia del presente Decreto, los propietarios o moradores de inmuebles deben:

[...]

**Parágrafo 1º.-** La Corporación La Candelaria en el área de su jurisdicción, determinará el



**CORPORACION LA  
CANDELARIA**

**Decreto 678/1994**

Reglamenta el  
Acuerdo 6/1990 y  
asigna Tratamiento  
Especial de  
Conservación Histórica  
al Centro Histórico y al  
sector sur del DC

**Artículo 23º.- Elementos Tipológicos.** En obras de adecuación se consideran elementos tipológicos aquellos que se derivan de las características históricas de la edificación original, cualquiera sea su época. Estos valores deberán ser conservados, recuperados y empleados en las ampliaciones y nuevas construcciones, y se manifiestan directamente en los siguientes aspectos:

[...]

**Parágrafo.-** La Corporación La Candelaria en coordinación con el Departamento Administrativa de Planeación Distrital elaborará, en un término de un (1) año contado a partir de la fecha de publicación del presente Decreto, las fichas del inventario predial arquitectónico del Sector declarado Monumento Nacional, en las cuales se determinarán los elementos tipológicos correspondientes.

**Artículo 24º.- Modificaciones en Inmuebles de Categoría B- Inmuebles de Conservación Arquitectónica.** Los proyectos de modificaciones de inmuebles de la categoría B, deben cumplir con la siguientes normas.

1. Ocupación:

a. En todos los casos el área máxima de ocupación con construcción, será del 65% del área total del predio.

[...]

El Consejo de Monumentos Nacionales, la Corporación La Candelaria en el área de su jurisdicción y la Junta de Protección del Patrimonio Urbano, según el caso, estudiarán y aprobarán la propuesta de distribución. Espacial y la volumetría de esta ocupación,



verificando el cumplimiento de la relación porcentual entre el área construida y el área libre.

### 3. Fachadas.

La fachada debe someterse a obras de conservación. En caso de requerirse intervenciones o modificaciones en las mismas, deberán tener estudios previo y concepto favorable del Consejo de Monumentos Nacionales, de la Corporación la Candelaria en el área de su jurisdicción y de la Junta de Protección del Patrimonio Urbano según el caso.

[...]

#### 1. Ocupación:

##### a. [...]

El Consejo de Monumentos Nacionales, la Corporación La Candelaria en el área de su jurisdicción y la Junta de Protección del Patrimonio Urbano según el caso, estudiarán y aprobarán, la propuesta de distribución espacial y la volumetría resultante de tal ocupación, para lo cual verificará el cumplimiento de la relación porcentual entre el área construida y el área libre.

**Artículo 29°.- Tratamiento de Culatas.** Las culatas existentes en predios que colinden con otras edificaciones de conservación arquitectónica, deben ser tratadas con materiales acordes a los utilizados en el contexto.

El tratamiento a dichas culatas debe ser objeto de un proyecto específico y sometido a la consideración del Consejo de Monumentos Nacionales, de la Corporación La Candelaria en el área de su jurisdicción y de la Junta de



Protección del Patrimonio Urbano según el caso.

[...]

**Artículo 35º.-** *Estacionamientos en Obras de Modificación [...]*

**Parágrafo 1º.-** En caso de no existir inmuebles a los 500 Mts. a la redonda para destinarlos al cumplimiento de la cuota de parqueo, el Departamento Administrativa de Planeación Distrital autorizará el pago compensatorio de dichos cupos de parqueo al Fondo Especial de Parqueros, previo concepto favorable del Consejo de Monumentos Nacionales, de la Corporación La Candelaria en el área de su jurisdicción y de la Junta de Protección del Patrimonio Urbano según sea el caso.

**Artículo 36º.-** *Estacionamientos para Residentes.* La Corporación La Candelaria estudiará en cada manzana del Sector declarado Monumento Nacional, en cada manzana del Sector declarado Monumento Nacional, la disponibilidad de predios susceptibles de ser utilizados como estacionamientos para los residentes del sector, y gestionará ante las entidades correspondientes su construcción o adecuación, ya sea directamente o en asocio con particulares o con entidades del orden nacional o Distrital. Estos predios podrán ser declarados de utilidad pública e interés social, según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 9 de 1989.

**Artículo 38º.-** *Uso Institucional.* En Departamento Administrativa de Planeación Distrital definirá el uso original de aquellos inmuebles que actualmente desarrollen actividades diferentes a aquel, en el Sector



Sur.

La Corporación la Candelaria en el área de su jurisdicción y el Consejo de Monumentos Nacionales definirán el uso original de aquellos inmuebles que actualmente desarrollen actividades diferentes a aquel, en el sector declarado Monumento Nacional.

**Artículo 43º.-** *Licencias de Funcionamiento.*  
[...]

**Parágrafo.-** La señalización para los usos comerciales deberá contar con concepto previo favorable de la Corporación La Candelaria, según disposición del Acuerdo 10 de 1980, como prerrequisito para la obtención de a licencia de funcionamiento.

**Artículo 47º.-** *Licencias en Inmuebles Categoría A, B y C.* Para cualquier tipo de intervención en los inmuebles categoría A (Monumentos Nacionales) ubicados en el Sector declarado Monumento Nacional y demás Monumentos Nacionales de la zona objeto de la presente reglamentación, se deberá contar con concepto previo favorable del Consejo de Monumentos Nacionales, a cuya aprobación serán sometidos los planos y bocetos de las obras que el propietarios o poseedor proyecte realizar en tales inmuebles. El Consejo de Monumentos Nacionales supervigilará las obras que se autoricen.

Para los inmuebles categorías B y C se requerirá concepto previo y favorable del Consejo de Monumentos Nacionales y de la Corporación La Candelaria en el área de su jurisdicción.

**Parágrafo 1º.-** Los conceptos de que trata el presente artículo son prerrequisito para la



expedición de las respectivas licencias por parte del Departamento Administrativa de Planeación Distrital.

**Parágrafo 2º.-** En los casos de obras de restauración, remodelación y demolición, la Corporación La Candelaria emitirá concepto sobre el valor histórico y mérito arquitectónico de las edificaciones ubicadas en el área de su jurisdicción.

**Artículo 48º.-** *Licencias para Inmuebles Categoría D.* Cualquier intervención en los inmuebles categoría D ubicados en el Sector Sur, debe contar con concepto previo de la junta de Protección del Patrimonio Urbano, a cuya aprobación serán sometidos los planos y bocetos de las obras que el propietario o poseedor proyecte realizar en tales inmuebles.

**Parágrafo 1º.-** Las obras autorizadas se realizarán con la asesoría técnica de la Corporación La Candelaria en el área de su jurisdicción.

**Artículo 49º.-** *Permisos para Obras de Mantenimiento, Primeros Auxilios y Obras Menores.* Las obras de mantenimiento, primeros auxilios y obras menores requieren permiso expedido por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital, previa visita administrativa al inmueble objeto de la solicitud. No requieren concepto previo del Consejo de Monumentos Nacionales ni de la Corporación La Candelaria, no de la Junta de Protección del Patrimonio Urbano.

[...]

**Artículo 53º.-** *Anteproyecto.* Para el estudio del anteproyecto de una obra de adecuación, ampliación, modificación y obra nueva, se



		<p>requiere presentar los siguientes documentos: [...]</p> <p><b>Parágrafo 2º.-</b> Las solicitudes de anteproyecto para el Sector declarado Monumento Nacional se radicarán en la Corporación La Candelaria.</p> <p><b>Artículo 55º.-</b> <i>Reconocimiento de la Existencia Legal de los Inmuebles.</i> El Departamento Administrativo de Planeación Distrital expedirá la resolución mediante la cual se reconoce la existencia legal de los inmuebles de la zona objeto de la presente reglamentación, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto vigente sobre la materia, previo concepto de la Junta de Protección del Patrimonio Urbano, de la Corporación La Candelaria en el área de su jurisdicción o del Consejo de Monumentos Nacionales según sea el caso.</p> <p><b>Artículo 65º.-</b> <i>Sanciones por Demolición.</i> Los inmuebles pertenecientes a la categoría A y B no podrán demolerse. Quien ejecute una demolición se le aplicarán las máximas sanciones pecuniarias de que trata el artículo 66 de la Ley 9 de 1989; los lotes no podrán reedificarse, sino una vez se apruebe un proyecto arquitectónico específico cuyo objetivo será la sustitución del valor arquitectónico destruido. El proyecto deberá ser estudiado por el Consejo de Monumentos Nacionales, la Corporación La Candelaria en el área de su jurisdicción o la Junta de Protección del Patrimonio Urbano según el caso.</p>
<p><b>DEPTO.</b></p> <p><b>ADVO. DE PLANEACIÓN</b></p>	<p><b>Decreto 606/2001</b></p> <p>Adopta inventario de</p>	<p><b>ARTÍCULO 1º. INVENTARIO.</b> Adóptese el inventario de los inmuebles clasificados como de Conservación Integral, Conservación Tipológica y Restitución [...]</p>



<p>DISTRITAL</p>	<p>BIC y define reglamentación</p> <p>su</p>	<p><b>ARTICULO 2º. DECLARATORIA COMO BIENES DE INTERES CULTURAL.</b> Los inmuebles contenidos en el inventario a que alude el artículo precedente, quedan declarados como Bienes de Interés Cultural del Distrito Capital.</p> <p><b>ARTÍCULO 3º. ÁMBITO DE APLICACIÓN.</b> De conformidad con lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial, los Bienes de Interés Cultural regulados por este decreto, son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inmuebles de Interés Cultural. [...]</li> <li>2. Sectores de Interés Cultural. [...]</li> </ol> <p><b>CAPITULO II. INTERVENCIÓN EN LOS INMUEBLES DE CONSERVACIÓN INTEGRAL Y CONSERVACIÓN TIPOLOGICA</b></p> <p><b>ARTÍCULO 9º. AMPLIACIONES.</b> [...] El área de protección será aprobada por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital, [...]</p> <p><b>ARTÍCULO 12º. ESTACIONAMIENTOS.</b> [...]Las áreas libres de los predios objeto de esta reglamentación pueden ser utilizadas para estacionamiento, sólo en los casos en que la proporción entre éstas y el área construida lo permita, a juicio del Departamento Administrativo de Planeación Distrital.</p> <p><b>ARTÍCULO 14º. ENGLOBE.</b> [...] En los Inmuebles de Interés Cultural, Se permite el englobe de predios, previo concepto del Departamento Administrativo de Planeación Distrital. □</p> <p><b>ARTÍCULO 17º. USOS PERMITIDOS.</b> Toda propuesta para cambio de uso de un</p>
------------------	------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Inmueble, requiere de un anteproyecto de adecuación aprobado por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital [,,,]

**ARTÍCULO 26º. INTERVENCIONES.** Todo tipo de obra propuesto para los Inmuebles objeto de la presente reglamentación, requiere de un anteproyecto aprobado por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital, previo concepto del Comité Técnico Asesor de Patrimonio, como requisito previo a la solicitud de licencia ante la Curaduría Urbana.

Para las obras de mantenimiento o reparación locativa, el Departamento Administrativo de Planeación Distrital debe emitir concepto, sin tener en cuenta el uso que se desarrolle en el mismo, con el fin de garantizar la preservación de la edificación. El concepto del Departamento Administrativo de Planeación Distrital no implica aprobación del uso.

Las intervenciones diferentes a la obra nueva, que se realicen en las edificaciones colindantes y que no modifiquen las condiciones de la edificación en relación con los Inmuebles de Interés Cultural, no requieren concepto del Departamento Administrativo de Planeación Distrital. Las Intervenciones en predios colindantes con los inmuebles clasificados como de Conservación Integral o Conservación Tipológica, localizados en los sectores objeto de esta reglamentación, requieren concepto favorable del Departamento Administrativo de Planeación Distrital, en relación con la volumetría, aislamientos y empates con el predio de conservación, hasta tanto se expida la reglamentación específica del sector.

**ARTÍCULO 27º.** ([Modificado por el art. 7,](#)



		<p><a href="#">Decreto Distrital 396 de 2003.</a>) <b>EQUIPARACION CON EL ESTRATO UNO PARA EL COBRO DE TARIFAS DE SERVICIOS PÚBLICOS.</b> Los propietarios o poseedores de los inmuebles clasificados en las categorías de conservación integral y tipológica, que tengan uso residencial y que se encuentren en buen estado de conservación, tendrán derecho a solicitar ante el Departamento Administrativo de Planeación Distrital, concepto para la equiparación del inmueble con el estrato uno (1), para efectos del cobro de servicios públicos. [...]</p>
<p><b>MINISTERIO DE CULTURA</b></p>	<p><b>Decreto 1746/2003</b>  Ministerio de Cultura</p>	<p><b>ARTÍCULO 1o. OBJETIVOS.</b> El Ministerio de Cultura tendrá como objetivos formular, coordinar, ejecutar y vigilar la política del Estado en materia cultural, <u>deportiva</u>, recreativa y de aprovechamiento del tiempo libre, de modo coherente con los planes de desarrollo, con los principios fundamentales y de participación contemplados en la Constitución Política y en la ley y le corresponde formular y adoptar políticas, planes generales, programas y proyectos del Sector Administrativo a su cargo. <a href="#">&lt;Jurisprudencia Vigencia&gt;</a></p> <p><b>ARTÍCULO 2o. FUNCIONES GENERALES.</b> Son funciones generales del Ministerio de Cultura además de las dispuestas en el artículo <a href="#">59</a> de la Ley 489 de 1998 y <u>de las atribuciones específicas dispuestas en la Ley <a href="#">181</a> de 1995</u>, salvo lo relacionado con los <u>currículos del área de educación física</u> y la Ley <a href="#">397</a> de 1997, las siguientes: <a href="#">&lt;Jurisprudencia Vigencia&gt;</a></p> <p>1. Proteger, conservar, rehabilitar y divulgar el Patrimonio Cultural de la Nación como</p>



testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro.

3. Promover el desarrollo cultural y el acceso de la comunidad a los bienes y servicios culturales según los principios de descentralización, participación y autonomía.

**ARTÍCULO 12. DIRECCIÓN DE PATRIMONIO.** Son funciones de la Dirección de Patrimonio, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en el diseño de la política estatal para la preservación, conservación, intervención y protección del patrimonio cultural mueble e inmueble de la Nación.

2. Elaborar, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos tendientes a la conservación, restauración, rehabilitación y atención de emergencia de los monumentos nacionales.

3. Propiciar la ampliación del conocimiento, la difusión, la protección, la conservación, la restauración y la valoración de los bienes culturales muebles e inmuebles.

4. Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales y coordinar la gestión de sus centros filiales.

5. Diseñar los métodos y procedimientos que garanticen el rigor científico en la elaboración de los inventarios de los bienes culturales muebles e inmuebles y llevar el registro de los monumentos nacionales.

6. Desarrollar acciones de identificación, clasificación, documentación y registro de bienes culturales muebles e inmuebles.

7. Fomentar la investigación histórica,



estética y técnica con el fin de incrementar el conocimiento para la conservación y restauración de los bienes de interés cultural.

8. Orientar y apoyar los programas en educación formal, educación continuada y capacitación técnica en protección, conservación y restauración de los bienes de interés cultural.

9. Orientar el diseño y la puesta en marcha de instrumentos para la protección del patrimonio cultural mueble e inmueble.

10. Estudiar y evaluar las propuestas de declaratoria de obras arquitectónicas y escultóricas como bienes de interés cultural, para la consideración del Consejo de Monumentos Nacionales y del Ministro de Cultura.

11. Emitir concepto sobre los proyectos de intervención en los Monumentos Nacionales para aprobación por parte del Ministro de Cultura.

12. Hacer seguimiento al estado de conservación de los monumentos nacionales y de bienes muebles e inmuebles de interés cultural de carácter nacional.

13. Prestar asistencia técnica para la conservación de bienes de interés cultural muebles e inmuebles.

14. Formular y desarrollar programas de difusión que propendan por la apropiación de los ciudadanos del patrimonio cultural de la Nación.

15. Identificar fuentes externas de cooperación técnica y financiera y formular las solicitudes de asistencia ante la entidad



		<p>responsable.</p> <p>16. Adelantar gestiones y atender las obligaciones derivadas de convenios e intercambios internacionales en favor del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>17. Garantizar la información oportuna y veraz que permita la actualización permanente del sistema de información del sector.</p> <p>18. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia, que le sean asignadas.</p>
<p><b>Consejo Asesor de Patrimonio DISTRITAL</b></p>	<p><b>Decreto 918/2000</b></p> <p>Modificado por <b>Decreto 134/2004</b></p> <p>Reglamentación del Consejo Asesor de Patrimonio Distrital</p>	<p><b>ARTÍCULO 1o.- Naturaleza.</b> El Consejo Asesor del Patrimonio Distrital es un órgano consultivo, encargado de asesorar al Departamento Administrativo de Planeación Distrital en el diseño de las políticas para el manejo de los Bienes de Interés Cultural del Ámbito Distrital, y de emitir concepto sobre las propuestas de declaratoria de Bienes de Interés Cultural, conforme lo dispone el artículo 301 del Decreto Distrital 619 de 2000.</p> <p><b>ARTÍCULO 2o.- Funciones.</b> Sin perjuicio de las atribuciones establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial, el Consejo Asesor del Patrimonio Distrital tendrá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al Departamento Administrativo de Planeación Distrital en el diseño de las políticas distritales para el manejo del patrimonio urbano de interés cultural.</li> <li>2. Asesorar al Departamento Administrativo de Planeación Distrital en el proceso de preparación de las regulaciones urbanísticas sobre conservación, preservación y uso de</li> </ol>



los bienes de interés cultural.

3. Proponer al Departamento Administrativo de Planeación Distrital estrategias para la protección y conservación de patrimonio cultural, que puedan incorporarse en los Planes de Desarrollo Económicos Sociales y de Obras Públicas.

4. Emitir concepto sobre las propuestas de declaratoria de los Bienes de Interés Cultural del ámbito distrital.

5. Emitir concepto sobre las propuestas para revocar la declaratoria de los Bienes de Interés Cultural del ámbito distrital.

6. Asesorar al Departamento Administrativo de Planeación Distrital en los temas relacionados con los bienes de interés cultural cuando este lo estime conveniente.

7. Dictar y modificar su propio reglamento.

**PARÁGRAFO.** En los casos en que el Departamento Administrativo de Planeación Distrital se aparte de lo conceptuado por el Consejo, en el acto administrativo respectivo se deberán expresar los motivos que sustentan las razones de dicha actuación.

**ARTÍCULO 3o.-** Para los efectos del inciso segundo del artículo 305 del Decreto Distrital 619 de 2000 el Consejo Asesor de Patrimonio Distrital deberá conceptuar sobre las intervenciones de recuperación de espacios públicos representativos. No se consideran intervenciones las obras de mantenimiento, adecuación y mejoramiento de espacio público.

**ARTÍCULO 4o.- Conformación.** [Modificado por el art. 1, Decreto Distrital 134 de 2004.](#) El Consejo Asesor del Patrimonio Distrital estará



conformado de manera permanente por: 1. El Director del Departamento Administrativo de Planeación Distrital, quien lo presidirá. 2. El Gerente de la Corporación La Candelaria o su delegado, que será un arquitecto con experiencia en manejo del patrimonio. 3. El Presidente de la Sociedad Colombiana de Arquitectos - Seccional Bogotá y Cundinamarca o su delegado, que será un arquitecto con experiencia en manejo del patrimonio. 4. El Presidente de la Academia Colombiana de Historia o su delegado. 5. El Presidente de la Sociedad de Mejoras y Ornato de Bogotá o su delegado. 6. Un experto en el ámbito de la conservación del patrimonio cultural, nombrado por el Alcalde Mayor de una terna presentada por los demás miembros del Consejo Asesor de Patrimonio Distrital, el cual tendrá un período de un (1) año, prorrogable anualmente por un período igual, máximo por dos veces. 7. El Subdirector de Planeamiento Urbano del Departamento Administrativo de Planeación Distrital o quien haga sus veces, quien participará en las reuniones con voz pero sin voto. **PARÁGRAFO 1°.**: Será igualmente miembro del Consejo Asesor de Patrimonio Distrital, un delegado del Consejo de Monumentos, si este lo acepta. **PARÁGRAFO 2°.**: A las sesiones del Consejo Asesor de Patrimonio Distrital se podrán invitar personas con voz pero sin voto cuando el Presidente lo estime conveniente.

**ARTÍCULO 5o.- Secretaría Técnica.** El Consejo Asesor del Patrimonio Distrital contará con una Secretaría Técnica, la cual será ejercida por la Subdirección de Planeamiento Urbano del Departamento Administrativo de Planeación Distrital o la dependencia que haga sus veces.



<b>DEPTO.</b> <b>ADVO. DE</b> <b>PLANEACIÓN</b> <b>DISTRITAL</b> <b>DAPD</b>	<b>Decreto 166/2004</b>  Inmuebles que amenazan ruina	<b>ARTÍCULO 1. COMPETENCIAS DE PLANEACIÓN DISTRITAL.</b> Corresponde al Departamento Administrativo de Planeación Distrital la elaboración del concepto de amenaza de ruina en las actuaciones administrativas y policivas que se adelanten sobre inmuebles que amenazan ruina, con el fin de establecer si estos poseen algún valor histórico, cultural o arquitectónico, según el Plan de Ordenamiento Territorial.  Igualmente corresponde al Departamento Administrativo de Planeación Distrital la elaboración del concepto a que se refiere el inciso anterior en las actuaciones que conforme el artículo 9 de la Ley 810 de 2003 adelanten los curadores urbanos, con el fin de establecer si estos poseen algún valor histórico, cultural o arquitectónico.
------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>DEPTO.</b> <b>ADVO. DE</b> <b>PLANEACIÓN</b> <b>DISTRITAL</b>	<b>Decreto 217/2004</b>  Asigna funciones de declarar, excluir y modificar las categorías de intervención respecto de BIC	<b>ARTÍCULO 1.</b> Asignar al Departamento Administrativo de Planeación Distrital la función de declarar como Bienes de Interés Cultural, aquellos respecto de los cuales se hubiere obtenido el concepto favorable del Consejo Asesor del Patrimonio, conforme a lo dispuesto en el artículo <u>311</u> del Decreto 190 de 2004.  <b>ARTÍCULO 2.</b> Asignar al Departamento Administrativo de Planeación Distrital la función de realizar las exclusiones correspondientes del inventario de Bienes de Interés Cultural del Distrito, previo concepto favorable del Consejo Asesor del Patrimonio.  <b>ARTÍCULO 3.</b> Asignar al Departamento
---------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>Administrativo de Planeación Distrital la función de modificar las diferentes categorías de intervención de los Bienes de Interés Cultural.</p> <p><b>ARTÍCULO 4.</b> Las funciones anteriormente asignadas comprenderán la de resolver los recursos que los ciudadanos eventualmente interpongan [...]</p>
<p><b>SECRETARÍAS</b> (en general)</p>	<p><b>Acuerdo</b> <b>257/2006</b></p> <p>Organización de las entidades de Bogotá</p>	<p><b>Artículo 36. Sectores Administrativos de Coordinación.</b> Los Sectores Administrativos de Coordinación tienen por objeto la coordinación y articulación de las grandes áreas especializadas de la gestión Distrital, cuya instancia son los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo.</p> <p>Se conforman por las secretarías y los departamentos administrativos y por las entidades del Sector Descentralizado adscritas o vinculadas a una secretaría, cabeza de sector.</p> <p>La secretaría cabeza de sector orienta y lidera la formulación de las políticas, estrategias, planes y programas del sector, con la participación de los organismos y las entidades descentralizadas, funcionalmente o por servicios, que le estén adscritas o vinculadas, así mismo coordina, supervisa y hace el seguimiento de la implementación y ejecución de las políticas, planes y programas.</p>
<p><b>SECRETARÍAS</b> (en general)</p>	<p><b>Acuerdo</b> <b>257/2006</b></p>	<p><b>Artículo 37. Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo.</b> En cada Sector Administrativo de Coordinación funcionará un Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo</p>



	Organización de las entidades de Bogotá	<p>cuyo objeto será la articulación para la formulación de las políticas y estrategias del sector, así como el seguimiento a la ejecución de las políticas sectoriales y de desarrollo administrativo.</p> <p>Cada Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo estará integrado por la secretaria o secretario, cabeza de sector, y las directoras o directores, gerentes o jefes de organismo o entidad que lo conforman.</p>
<b>CONSEJOS CONSULTIVOS</b>  (en general)	<b>Acuerdo 257/2006</b>  Organización de las entidades de Bogotá	<b>Artículo 39.</b> Consejos Consultivos. El Alcalde o Alcaldesa Mayor podrá crear Consejos Consultivos, con representación de organismos o entidades estatales y la participación de representantes del sector privado y organizaciones sociales y comunitarias que hayan manifestado su aceptación, con el propósito de servir de instancia consultiva de una determinada política estatal de carácter estructural y estratégico y estarán coordinados por la secretaría cabeza del respectivo Sector Administrativo de Coordinación.
<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN</b>	<b>Acuerdo 257/2006</b>  Organización de las entidades de Bogotá	<b>Artículo 72.</b> Integración del Sector Planeación. El Sector Planeación está integrado por la Secretaría Distrital de Planeación, cabeza del Sector.  <b>Artículo 73.</b> Naturaleza jurídica, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Planeación. La Secretaría Distrital de Planeación es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial,



		<p>económica, social y ambiental del Distrito Capital, conjuntamente con los demás sectores.</p> <p>Además de las atribuciones generales establecidas en el presente Acuerdo para las secretarías, la Secretaría Distrital de Planeación tiene las siguientes funciones básicas:</p> <p>Formular, orientar y coordinar las políticas de planeación del desarrollo territorial, económico, social y cultural, garantizando el equilibrio ambiental del Distrito Capital.</p> <p>[...]</p> <p>Coordinar la elaboración, reglamentación, ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial.</p> <p>Adelantar las funciones de regulación del uso del suelo, de conformidad con la normativa que expida el Concejo Distrital y en concordancia con la normatividad nacional.</p> <p>[...]</p> <p>Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas y planes de desarrollo urbano y rural del Distrito Capital.</p> <p>[...]</p> <p>Coordinar y articular la cooperación nacional e internacional que gestionen los organismos y entidades del Distrito Capital.</p>
<p><b>SECRETARÍA DE CULTURA</b></p>	<p><b>Acuerdo 257/2006</b></p>	<p><b>Artículo 93. Integración del Sector Cultura, Recreación y Deporte.</b> El Sector Cultura, Recreación y Deporte está integrado por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, cabeza del Sector, y las siguientes</p>



	<p>Organización de las entidades de Bogotá</p>	<p>entidades adscritas y vinculadas:</p> <p>a. Entidades Adscritas:</p> <p>Establecimiento público: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRDR.</p> <p>Establecimiento público: Orquesta Filarmónica de Bogotá.</p> <p>Establecimiento público: Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC.</p> <p>Establecimiento público: Fundación Gilberto Alzate Avendaño.</p> <p>b. Entidad Vinculada:</p> <p>Sociedad Pública: Canal Capital.</p> <p><b>Artículo 94. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera, que 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. Ver el Decreto Distrital 558 de 2006</b></p> <p>Además de las atribuciones generales establecidas en el presente Acuerdo para las secretarías, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte tiene las siguientes funciones básicas:</p> <p>[...]</p> <p>Diseñar estrategias de divulgación y</p>
--	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>conservación del patrimonio cultural tangible e intangible.</p> <p>[...]</p> <p>Coordinar la ejecución de las políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y del deporte que desarrollen las entidades adscritas y vinculadas y las localidades.</p> <p>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.</p> <p>Ejercer seguimiento, vigilancia y control sobre la debida ejecución de los planes de gestión de las entidades del sector.</p> <p>[...]</p>
<p><b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b></p>	<p><b>Acuerdo 257/2006</b></p> <p>Organización de las entidades de Bogotá</p>	<p><b>Artículo 95. Naturaleza, objeto y funciones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.</b> El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural es un establecimiento público, con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto la ejecución de políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Distrito Capital, así como la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes de interés cultural del Distrito Capital.</p> <p>El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural tiene las siguientes funciones básicas:</p> <p>Gestionar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para la protección, intervención, investigación, promoción y</p>



		<p>divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes y servicios de interés cultural del Distrito Capital.</p> <p>Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas urbanísticas y arquitectónicas de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá en lo concerniente a los bienes de interés cultural del orden distrital, declarados o no como tales.</p> <p>Elaborar el inventario de monumentos conmemorativos y objetos artísticos localizados en el espacio público y promover la declaratoria como bienes de interés cultural de aquellos que lo ameriten.</p>
<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL</b></p> <p><b>DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</b></p>	<p><b>Decreto 558/2006</b></p> <p>Objeto, estructura y funciones de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte</p>	<p><b>Artículo 1. OBJETO.</b> La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte 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.</p> <p><b>Artículo 2. FUNCIONES.</b> La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, tendrá las siguientes funciones básicas:</p> <p>b. Diseñar estrategias de divulgación y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible.</p> <p>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.</p> <p>k. Ejercer seguimiento, vigilancia y control sobre la debida ejecución de los planes de gestión de las entidades del sector.</p> <p>u. Orientar y coordinar de las actividades para el funcionamiento de los espacios de concertación, las instancias y los procesos</p>



del Sistema Distrital de Cultura y desarrollar las competencias y demás funciones previstas en el Decreto 221 de 2002.

**Artículo 3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.** La estructura de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte será la siguiente:

**2. SUBSECRETARÍA GENERAL**

**3. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO**

3.1. Subdirección de Prácticas Artísticas y del Patrimonio

3.2. Subdirección de Prácticas Culturales

**Artículo 4. DESPACHO.** Son funciones del Despacho de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, las siguientes:

b. Orientar la articulación de las políticas, planes, programas y proyectos distritales de la Cultura, el Arte, el Patrimonio, la Recreación y el Deporte con otras políticas y planes del orden distrital, regional, nacional e internacional y prestar toda la colaboración sectorial e intersectorial para propender por su desarrollo.

e. Participar en la formulación del Plan de Desarrollo del Distrito Capital en los aspectos referentes a la Cultura, el Arte, el Patrimonio, la Recreación y el Deporte.

**Artículo 9. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO.** Son funciones de la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio, las siguientes:

a. Orientar la formulación de las políticas referentes al Sistema Distrital de Cultura y a los subsistemas adicionales, así como coordinar con las entidades adscritas y vinculadas las actividades para el funcionamiento de las instancias, espacios y procesos del Sistema Distrital de Cultura y de los subsistemas a que haya lugar en los campos del arte, la cultura y el patrimonio y realizar la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Cultura o de los espacios que se definan para tal efecto.

b. Participar en la definición de protocolos, procedimientos y metodologías que orienten la planeación, la ejecución, el seguimiento y la evaluación estratégica, así como la



		regulación y el control de las instituciones y procesos del campo cultural, artístico y del patrimonio y de las intervenciones culturales integrales.
<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	<b>Decreto 048/2007</b>  Modifica D.D. 758/2000 y 721/2001  Asigna aprobación de intervenciones en los BIC al Instituto de Patrimonio	<b>Artículo 1°.</b> Asignar al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, la facultad de aprobar las intervenciones en los Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital, de que tratan los artículos 310, literal f, y 314 del Decreto Distrital 190 de 2004, con base en el concepto del Comité Técnico Asesor de Patrimonio, creado para el efecto.  <b>Artículo 2°.</b> Modificar los Decretos Distritales 758 de 2000 y 721 de 2001, en el sentido de que el Comité Técnico Asesor de Patrimonio pasa a ser una instancia asesora del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, quien ejercerá la Presidencia y Secretaría Técnica del mismo.  <b>Artículo 3°.</b> Las solicitudes de aprobación de intervenciones en Bienes de Interés Cultural, radicadas en el Departamento Administrativo de Planeación Distrital (en la época), con anterioridad al 2 de enero de 2007, se decidirán por parte de la Secretaría Distrital de Planeación, en los términos del literal f del artículo 310 del Decreto 190 de 2004.
<b>COMITÉ TÉCNICO ASESOR (del IDPC)</b>	<b>Decreto 144/2007</b>  Deroga los D.D. 758/ 2000 y 721 2001  Reglamenta Comité	<b>ARTÍCULO 1o.- NATURALEZA.</b>  El Comité Técnico Asesor de Patrimonio, es una instancia asesora del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, encargada de conceptuar sobre las intervenciones que puedan comprometer los valores de los Bienes de Interés Cultural del ámbito distrital.  <b>ARTÍCULO 2o.- FUNCIONES DEL COMITÉ</b>



	<p>Técnico Asesor</p>	<p><b>TÉCNICO ASESOR DE PATRIMONIO.</b></p> <p>Son funciones del Comité Técnico Asesor de Patrimonio, el estudio y concepto de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las intervenciones en los Bienes de Interés Cultural del ámbito distrital.</li> <li>2. Los cambios de uso en los Bienes de Interés Cultural del ámbito distrital.</li> </ol> <p><b>ARTÍCULO 3o.- COMPOSICIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO ASESOR DE PATRIMONIO.</b></p> <p>El Comité Técnico Asesor de Patrimonio estará conformado de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Director General del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, o su delegado, quien lo presidirá.</li> <li>2. El Subdirector de Intervención del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, quien ejercerá la Secretaría.</li> <li>3. El Director de Patrimonio y Renovación Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación.</li> <li>4. Un delegado del Consejo Asesor de Patrimonio Distrital.</li> <li>5. Un experto en patrimonio cultural, designado por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.</li> </ol>
<p><b>ADMON. DISTRITAL (en general)</b></p>	<p><b>Acuerdo 291/ 2007</b></p> <p>Crterios para la ubicación y conservación del</p>	<p><b>ARTÍCULO PRIMERO:</b> La Administración Distrital, definirá los procedimientos y requerimientos mediante los cuales se pueda determinar el sitio de ubicación de los bienes que hagan parte del patrimonio cultural</p>



	<p>patrimonio cultural de la ciudad</p>	<p>mueble de la ciudad.</p> <p>Estos procedimientos y requerimientos deberán incluir lo relativo a: [...]</p> <p><b>ARTÍCULO SEGUNDO:</b> La ubicación o reubicación de los bienes muebles ubicados en el espacio público de la ciudad, requiere de concepto previo favorable de la entidad competente y/o del Comité Distrital de Espacio Público.</p> <p><b>ARTÍCULO TERCERO:</b> Para dar cumplimiento a lo previsto en el presente Acuerdo la Administración Distrital definirá las competencias institucionales con relación al tema en un término no mayor a un (1) año.</p> <p><b>ARTÍCULO CUARTO:</b> La Administración Distrital mantendrá actualizado el inventario y definirá los recursos necesarios que garanticen la sostenibilidad de los bienes que conformen parte del patrimonio Cultural Mueble de la ciudad, en los respectivos presupuestos de las entidades competentes.</p> <p><b>Parágrafo:</b> La Administración Distrital presentará a ésta Corporación anualmente el estado del inventario previo a la presentación de los presupuestos anuales correspondientes.</p>
<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN</b></p>	<p><b>Decreto 492/2007</b></p> <p>Modificado parcialmente por el D.D. 172/2010</p> <p>Adopta la Operación</p>	<p><b>ARTÍCULO 10. ESTRUCTURA DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.</b> La siguiente es la estructura de coordinación institucional, para los sectores que tienen responsabilidad directa en la formulación y gestión de los programas y proyectos que desarrollan las políticas, estrategias y objetivos de la Operación Centro (Acuerdo Distrital 257 de 2006).</p>



Estratégica del Centro de Bogotá, el Plan Zonal del Centro de Bogotá...

**A. Sector Planeación, en cabeza de la Secretaría Distrital de Planeación:**

1. Programará la inversión pública distrital en el área.
2. Evaluará la Operación en el marco del Sistema de Seguimiento a la Inversión Distrital - SEGPLAN.
3. Evaluará y hará seguimiento para verificar el cumplimiento de las metas de la Operación.
4. Realizará las revisiones, ajustes y actualización de la Operación Centro cuando se considere pertinente.
5. Formulará los Programas Territoriales Integrados en coordinación con las entidades competentes.
6. Formulará las fichas reglamentarias de las unidades de planeamiento zonal objeto de revisión.
7. Coordinará con el Ministerio de Cultura y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural la revisión y actualización del listado de los predios clasificados como de Conservación Arquitectónica y/o los Bienes de Interés Cultural.
8. Delimitará y adoptará planes parciales de renovación urbana.
9. Elaborará una guía metodológica para la adopción de planes parciales de renovación urbana en coordinación con las entidades competentes.
10. Contratará la puesta en marcha de un Observatorio del Centro.
11. Definirá en el marco de la reglamentación



		<p>de aprovechamiento económico del espacio público, en las zonas de aprovechamiento regulado, lo relativo a publicidad exterior visual en el Centro.</p> <p>12. Propenderá porque en los planes de desarrollo correspondientes, hasta cumplir los plazos previstos por el presente Decreto, se incluyan en sus presupuestos la ejecución de la Operación Centro.</p> <p>13. Proyectará el decreto para la conformación y funciones de la Comisión Intersectorial del que trata el artículo 38 del Acuerdo 257 de 2006.</p>
<b>OTRAS ENTIDADES</b>	<p><b>Decreto 492/2007</b></p> <p>Modificado parcialmente por el D.D. 172/2010</p> <p>Adopta la Operación Estratégica del Centro de Bogotá...</p>	<p>B. Sector Hábitat en cabeza de la Secretaría Distrital del Hábitat:</p> <p>1. Gestionará y ejecutará la presente Operación, directamente o a través de las entidades adscritas y vinculadas, para el cumplimiento de las metas a las que se refiere el Cuadro No. 3 que hace parte integral del presente Decreto.</p> <p>2. Ejercerá la coordinación de la gestión e implementación de la Operación, garantizando su desarrollo armónico y concertado con las demás entidades de los distintos sectores.</p> <p>3. Promoverá procesos de renovación urbana mediante instrumentos de gestión público - privados a través de las entidades adscritas y vinculadas.</p> <p>[...]</p> <p>C. Sector Movilidad en cabeza de la Secretaría Distrital de Movilidad: [...]</p>



		<p>D. Sector Ambiente en cabeza de la Secretaría Distrital de Ambiente: [...]</p> <p>E. El Sector Integración Social en cabeza de la Secretaría Distrital de Integración Social conformará una red social del Centro articulada a las proyecciones de asistencia y acompañamiento social previstos en los Planes Maestros y en el presente Decreto.</p> <p>G. Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo en cabeza de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico: [...]</p>
<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</b></p>	<p><b>Decreto 492/2007</b></p> <p>Modificado parcialmente por el D.D. 172/2010</p> <p>Adopta la Operación Estratégica del Centro de Bogotá...</p>	<p>F. Sector Cultura, Recreación y Deporte en cabeza de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Garantizará los derechos a la cultura, a la recreación y al deporte, así como el fortalecimiento de los campos cultural, histórico, artístico, patrimonial y deportivo en el Centro.</li><li>2. Ejecutará las políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Centro.</li><li>3. Estará a cargo de la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes de interés cultural del Centro.</li><li>4. Incluirá en el censo de patrimonio cultural inmaterial para Bogotá un capítulo para el Centro.</li><li>5. Revisará el listado de los predios clasificados como de Conservación Arquitectónica y/o de los Bienes de Interés</li></ol>



		Cultural en los Decretos Distritales 678 de 1994 y 606 de 2001.
<b>COMISIÓN INTERSECT. PARA LAS OPERACIONES ESTRATS. DE LA CIUDAD</b>	<b>Decreto 492/2007</b>  Modificado parcialmente por el D.D. 172/2010	<b>ARTÍCULO 10.</b>  <b>PARÁGRAFO 1.</b> Como espacio de concertación entre las diferentes entidades a cargo de la formulación, coordinación y ejecución de la Operación Centro, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 38 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, se conformará una mesa de trabajo dentro de la Comisión Intersectorial que se cree para todas las Operaciones Estratégicas de la Ciudad.
<b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>DECRETO 492/2007</b>  Modificado parcialmente por el D.D. 172/2010  Adopta la Operación Estratégica del Centro de Bogotá, el Plan Zonal del Centro de Bogotá...	<b>ARTÍCULO 14. PLANES PARCIALES - CRITERIOS PARA SU DELIMITACION Y FORMULACION.[...]</b>  <b>PARÁGRAFO 1.</b> Los planes parciales de renovación urbana que incluyan Bienes de Interés Cultural del orden nacional, o sus zonas de influencia, deberán tener concepto previo favorable del Ministerio de Cultura.  <b>ARTÍCULO 28. NORMAS COMPLEMENTARIAS.</b> Se definirán en cada una de las fichas normativas de las UPZ que conforman el Plan Zonal del Centro teniendo en cuenta los criterios de ordenamiento, el modelo de ordenamiento previsto y las políticas del presente Plan en armonía con el Plan de Ordenamiento Territorial y las normas generales expedidas. [...]  <b>PARÁGRAFO 3.</b> Los predios urbanizables no urbanizados se regularán por lo dispuesto en los artículos 32, 256, y 361 al 364 del Decreto Distrital 190 de 2004 y en el Decreto Distrital 327 de 2004, reglamentario del tratamiento



de desarrollo. En caso de localizarse en zonas de influencia de bienes de interés cultural del orden nacional, deberá concertarse con el Ministerio de Cultura.

**ARTÍCULO 31. NORMAS PARA SECTORES DE INTERÉS CULTURAL. [...]**

2. Englobes y subdivisiones.

1. Englobe. Se permite el englobe y cada predio conserva su norma. El englobe debe propender por la reconstrucción de la estructura predial por ser ésta un elemento urbano patrimonial.

Para englobes de predios con Bienes de Interés Cultural, se debe presentar un anteproyecto ante el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en coordinación con el Ministerio de Cultura en los sectores que corresponda, y obtener concepto favorable.

**PARÁGRAFO 2.** Las intervenciones en el Centro Histórico, serán evaluadas por el Ministerio de Cultura de acuerdo con la Ley General de Cultura 397 de 1997 y demás normas complementarias aplicables a los mismos reglamentarias del Plan de Ordenamiento Territorial. La presentación de anteproyectos se debe diligenciar en el formulario diseñado para tal efecto por parte del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

**ARTÍCULO 14. PLANES PARCIALES - CRITERIOS PARA SU DELIMITACION Y FORMULACION. [...]**

**B. Para la formulación de los planes parciales:**

7. Que se concierte con el Ministerio de Cultura aquellos planes parciales de renovación urbana en los que se ubiquen



		Bienes de Interés Cultural categoría de Conservación Monumental, del ámbito Nacional y/o aquellos localizados en sus áreas de influencia.
<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	<b>DECRETO 492/2007</b>  Modificado parcialmente por el D.D. 172/2010  Adopta la Operación Estratégica del Centro de Bogotá, el Plan Zonal del Centro de Bogotá...	<b>ARTÍCULO 28. NORMAS COMPLEMENTARIAS.</b> Se definirán en cada una de las fichas normativas de las UPZ que conforman el Plan Zonal del Centro teniendo en cuenta los criterios de ordenamiento, el modelo de ordenamiento previsto y las políticas del presente Plan en armonía con el Plan de Ordenamiento Territorial y las normas generales expedidas.  Se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:  [...] <b>2. Estacionamientos.</b> Mientras se implementa el estudio específico de estacionamientos para los sectores de demanda especial, estos sectores deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:  a. El sector conformado por el Centro Histórico de La Candelaria podrá acoger la demanda del sector C, sin embargo el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en los proyectos sobre los cuales deba emitir concepto, podrá eximir de exigencia de parqueos siempre y cuando se verifique que son proyectos cuyos usuarios son exclusivamente peatones o que dejan su vehículo en parqueos disuasorios.  <b>ARTÍCULO 30. NORMAS PARA INMUEBLES DE INTERÉS CULTURAL.</b> Los Inmuebles de Interés Cultural, categoría de conservación integral, conservación tipológica y restitución del ámbito distrital pertenecientes al Plan Zonal del Centro, se



encuentran reglamentados e identificados en el Decreto Distrital 606 de 2001, y por las normas que lo modifiquen y/o complementen.

[...]

Conforme al artículo 310 del Decreto Distrital 190 de 2004, toda intervención diferente a reparaciones locativas y obras de mantenimiento en los inmuebles de interés cultural y sus colindantes requieren de un anteproyecto aprobado por la Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, con base en el concepto del Comité Técnico Asesor de Patrimonio. Dicho anteproyecto deberá ser respetuoso de los valores patrimoniales del inmueble, de sus condiciones arquitectónicas, urbanas y de su contexto, sin perjuicio de las normas relacionadas con habitabilidad, exigencias de estacionamientos, manejo y tratamiento de espacio público.

Las intervenciones en inmuebles que colinden lateral y/o posteriormente con un Inmueble de Interés Cultural, serán evaluadas por parte del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con asesoría del Comité Técnico Asesor de Patrimonio en materia de volumetría, aislamientos y empates de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 606 de 2001 y las normas que lo modifiquen y/o complementen.

[...]

**PARÁGRAFO 1.** La presentación de anteproyectos se debe diligenciar en el formulario diseñado para tal efecto por parte del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

**ARTÍCULO 31. NORMAS PARA SECTORES DE INTERÉS CULTURAL.**



## 2. Englobes y subdivisiones.

### 1. Englobe. [...]

Para englobes de predios con Bienes de Interés Cultural, se debe presentar un anteproyecto ante el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en coordinación con el Ministerio de Cultura en los sectores que corresponda, y obtener concepto favorable.

[...]

5. Manejo del Sector de Interés Cultural y procedimientos con base en las disposiciones del artículo 310 del Decreto Distrital 190 de 2004, se precisan los siguientes eventos:

a. Toda intervención diferente a reparaciones locativas y obras de mantenimiento en bienes de interés cultural localizados en los Sectores de Interés Cultural, requiere de un anteproyecto aprobado por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de acuerdo con las normas establecidas en esta reglamentación y los cuadros y fichas de usos y edificabilidad contenidos en las planchas respectivas que adopta el presente Decreto, sin perjuicio de la aplicación de las normas relacionadas con habitabilidad, exigencia de estacionamientos, manejo y tratamiento del espacio público.

[...]

c. Las intervenciones en predios que colinden lateral y/o posteriormente con un Inmueble declarado en un Sector de Interés Cultural, serán evaluadas por parte del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con asesoría del Comité Técnico Asesor de Patrimonio en materia de volumetría, aislamientos y empates de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 606 de 2001 y las normas



que lo modifiquen y/o complementen.

[...]

**PARÁGRAFO 2.** Las intervenciones en el Centro Histórico, serán evaluadas por el Ministerio de Cultura de acuerdo con la Ley General de Cultura 397 de 1997 y demás normas complementarias aplicables a los mismos reglamentarias del Plan de Ordenamiento Territorial. La presentación de anteproyectos se debe diligenciar en el formulario diseñado para tal efecto por parte del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

**ARTÍCULO 42. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN.**

Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. Los titulares de los anteproyectos de intervención para bienes de interés cultural y/o sus colindantes que se encuentren en estudio por parte del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, tendrán derecho a que su aprobación así como la de la licencia de construcción respectiva se les conceda con base en la norma urbanística vigente al momento de la radicación del anteproyecto. En este evento, la radicación de la solicitud de la licencia de construcción se deberá hacer en un plazo máximo de seis (6) meses contados a partir de la aprobación del anteproyecto, salvo que el interesado manifieste de manera expresa y escrita su voluntad de acogerse a las normas generales y específicas del presente Decreto.

2. Los titulares de los proyectos de intervención para bienes de interés cultural y/o sus colindantes, aprobados antes de la entrada en vigencia del presente Decreto por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural,



		<p>tendrán derecho a que se les conceda la licencia de construcción con base en la norma urbanística vigente al momento de la radicación del anteproyecto, siempre y cuando la solicitud sea radicada en un plazo máximo de seis (6) meses contado a partir de la expedición del presente Decreto, salvo que el interesado manifieste de manera expresa y escrita su voluntad de acogerse a las normas generales y específicas del presente Decreto.</p>
<p><b>SISTEMA DISTRITAL DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO</b></p> <p><b>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</b></p>	<p><b>Decreto 627/2007</b></p> <p>Reforma el Sistema Distrital de Cultura y establece el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio</p>	<p><b>ARTÍCULO 1°.</b> Definición- El Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio es la interacción social dinámica y organizada entre los Agentes Culturales, Organismos y Organizaciones de los campos del arte, la cultura y del patrimonio.</p> <p><b>ARTÍCULO 4°.</b> Componentes- Componen el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio los siguientes:</p> <p>4.1 Agentes Culturales, Organismos y Organizaciones- Son todas aquellas personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada, con o sin ánimo de lucro, que realizan, financian, promueven, acceden, disfrutan y ejecutan actividades artísticas, culturales y del patrimonio. La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte y las entidades adscritas y vinculadas del sector son las responsables de la implementación y funcionamiento del Sistema.</p> <p><b>ARTÍCULO 7°.</b> Organización del Sistema- El Sistema se organiza a través de Subsistemas, Mesas Distritales y del Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio que convoca a los representantes de sus Agentes Culturales, Organismos y Organizaciones.</p>



**8.2.** Subsistema de Patrimonio Cultural- Promueve la participación y concertación efectiva de los Agentes Culturales, Organismos y Organizaciones en el conocimiento, reconocimiento, manejo y valoración del Patrimonio Cultural del Distrito Capital, a través del desarrollo de los procesos y prácticas propias del campo de manera igualitaria y equitativa.

Se crean los siguientes espacios del Subsistema de Patrimonio Cultural:

8.2.1 Consejos-

8.2.1.1 Consejo Distrital de Patrimonio Cultural

8.2.1.2 Consejos Distritales de Áreas del Patrimonio

8.2.2 Comisiones-

**8.4.** Subsistema Local de Arte, Cultura y Patrimonio- Articula los espacios, los procesos y el conjunto de Agentes Culturales, Organismos y Organizaciones que llevan a cabo prácticas artísticas, culturales y del patrimonio en el ámbito local, interlocal y regional a fin de que sus iniciativas generen autonomía, poder local y la participación efectiva de las localidades y regiones en la construcción de la ciudad.

Se crean los siguientes espacios del Subsistema Local de Arte, Cultura y Patrimonio:

8.4.1. Consejos-

8.4.1.1 Consejo Distrital de Asuntos Locales en Arte, Cultura y Patrimonio

8.4.1.2 Consejos Locales de Arte, Cultura y



Patrimonio por cada localidad

8.4.1.3 Consejo Distrital de Casas de la Cultura

8.4.2. Comisiones-

**ARTÍCULO 10°.** Coordinación- En virtud de lo establecido en el Acuerdo 257 de 2006 y el Decreto 558 de 2006, la coordinación del Sistema Distrital de Cultura estará a cargo de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte a través de la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio.

Para tales efectos dictará las normas técnicas, administrativas y reglamentarias pertinentes para la coordinación del Sistema y el seguimiento a sus políticas, en concertación con los Agentes Culturales, Organismos y Organizaciones. La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y las entidades adscritas y vinculadas del Sector apropiarán los recursos y garantizarán las condiciones para desempeñar las funciones de coordinación que se les asignen.

**ARTÍCULO 11°.** Delegación de facultades para la coordinación del Sistema- La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte estará facultada, previa concertación con los Agentes Culturales, Organismos y Organizaciones del Sistema, para:

11.1. Definir las estrategias, metas e indicadores para la implementación de las políticas del Sistema.

11.3. Crear, definir y estructurar nuevos consejos, comisiones y mesas del Sistema y de los Subsistemas de acuerdo con las iniciativas de las Agentes Culturales,



		<p>Organismos y Organizaciones.</p> <p>11.4. Reglamentar el proceso de elección de los representantes a los consejos del Sistema.</p>
<p><b>SISTEMA NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN</b></p>	<p><b>Ley 397/1997</b> Modificada por <b>Ley 1185/2008</b></p> <p>Ley general de Cultura</p>	<p><b>ARTICULO 5o. SISTEMA NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN.</b> &lt;Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley 1185 de 2008. El nuevo texto es el siguiente:&gt; El Sistema Nacional de Patrimonio Cultural de la Nación está constituido por el conjunto de instancias públicas del nivel nacional y territorial que ejercen competencias sobre el patrimonio cultural de la Nación, por los bienes y manifestaciones del patrimonio cultural de la Nación, por los bienes de interés cultural y sus propietarios, usufructuarios a cualquier título y tenedores, por las manifestaciones incorporadas a la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial, por el conjunto de instancias y procesos de desarrollo institucional, planificación, información, y por las competencias y obligaciones públicas y de los particulares, articulados entre sí, que posibilitan la protección, salvaguardia, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del patrimonio cultural de la Nación.</p> <p>Son entidades públicas del Sistema Nacional de Patrimonio Cultural de la Nación, el Ministerio de Cultura, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, el Archivo General de la Nación, el Instituto Caro y Cuervo, el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, los Consejos Departamentales y Distritales de Patrimonio Cultural y, en general, las entidades estatales que a nivel nacional y territorial desarrollen, financien, fomenten o</p>



		ejecuten actividades referentes al patrimonio cultural de la Nación.
<b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>Ley 397/1997</b> Modificada por <b>Ley 1185/2008</b>  Ley general de Cultura	<b>(continuación Art. 5o.)</b> El Sistema Nacional de Patrimonio Cultural estará coordinado por el Ministerio de Cultura, para lo cual fijará las políticas generales y dictará normas técnicas y administrativas, a las que deberán sujetarse las entidades y personas que integran dicho sistema.
<b>CONSEJO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	<b>Ley 397/1997</b> Modificada por <b>Ley 1185/2008</b>  Ley general de Cultura	<b>ARTICULO 7o. CONSEJO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL.</b> <Artículo modificado por el artículo 4 de la Ley 1185 de 2008. El nuevo texto es el siguiente:> A partir de la vigencia de la presente ley, el Consejo de Monumentos Nacionales se denominará Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, y será el órgano encargado de asesorar al Gobierno Nacional en cuanto a la salvaguardia, protección y manejo del patrimonio cultural de la Nación.  a) Integración del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural. El Consejo Nacional de Patrimonio Cultural estará integrado de la siguiente forma: [...]  El Gobierno Nacional establecerá las funciones del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural y reglamentará lo pertinente [...]
<b>CONSEJOS DISTRITALES DE PATRIMONIO</b>	<b>Ley 397/1997</b> Modificada por <b>Ley 1185/2008</b>	<b>(Continuación Art. 7o.)</b> c) Consejos Distritales de Patrimonio Cultural. Créanse los Consejos Distritales de Patrimonio Cultural en cada uno de los Distritos, los cuales cumplirán respecto del patrimonio cultural y bienes de interés cultural del ámbito



<b>CULTURAL</b>	Ley general de Cultura	distrital, funciones análogas al Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.  PARÁGRAFO 1o. La composición de los Consejos Departamentales y Distritales de Patrimonio Cultural será definida por las autoridades departamentales y distritales, según el caso. Para el efecto se considerarán las características del patrimonio cultural en el respectivo Departamento o Distrito y se dará participación a expertos en el campo del patrimonio mueble e inmueble, en el del patrimonio cultural inmaterial, y a las entidades públicas e instituciones académicas especializadas en estos campos. En todo caso, cuando en una determinada jurisdicción territorial haya comunidades indígenas o negras asentadas, se dará participación al menos a un representante de las mismas.
<b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	Ley 397/1997 Modificada por Ley 1185/2008  Ley general de Cultura	<b>ARTICULO 8o. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL.</b> <Artículo modificado por el artículo 5 de la Ley 1185 de 2008. El nuevo texto es el siguiente:> a) Al Ministerio de Cultura, previo concepto favorable del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, le corresponde la declaratoria y el manejo de los bienes de interés cultural del ámbito nacional.
<b>DISTRITO (en general)</b>	Ley 397/1997 Modificada por Ley 1185/2008  Ley general de Cultura	<b>(Continuación Art. 8o.)</b> b) A las entidades territoriales, con base en los principios de descentralización, autonomía y participación, les corresponde la declaratoria y el manejo de los bienes de interés cultural del ámbito departamental, distrital [...], a través de las gobernaciones, alcaldías o autoridades respectivas, previo concepto favorable del correspondiente Consejo Departamental de



		<p>Patrimonio Cultural, o del Consejo Distrital de Patrimonio Cultural en el caso de los distritos.</p> <p>[...]</p> <p>Los bienes de interés cultural del ámbito departamental, distrital, [...] pueden ser declarados como bienes de interés cultural del ámbito nacional por el Ministerio de Cultura en la forma prevista en el literal a) de este artículo, en coordinación con el respectivo Consejo Departamental o Distrital de Patrimonio Cultural, sobre los valores del bien de que se trate.</p> <p>Para la declaratoria y el manejo de los bienes de interés cultural se aplicará el principio de coordinación entre los niveles nacional, departamental, distrital y municipal [...].</p> <p>Procedimiento [...]</p>
<p><b>MINISTERIO DE CULTURA</b></p>	<p><b>Ley 397/1997</b> Modificada por <b>Ley 1185/2008</b></p> <p>Ley general de Cultura</p>	<p><b>ARTICULO 11. RÉGIMEN ESPECIAL DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL.</b> &lt;Artículo modificado por el artículo 7 de la Ley 1185 de 2008. El nuevo texto es el siguiente:&gt; Los bienes materiales de interés cultural de propiedad pública y privada estarán sometidos al siguiente Régimen Especial de Protección:</p> <p>1. Plan Especial de Manejo y Protección. [...] El Ministerio de Cultura reglamentará para todo el territorio nacional el contenido y requisitos de los Planes Especiales de Manejo y Protección [...]</p>
<p><b>DISTRITO (en general)</b></p>	<p><b>Ley 397/1997</b> Modificada por <b>Ley 1185/2008</b></p>	<p><b>(Continuación Art. 11) 1.3. Incorporación de los Planes Especiales de Manejo y Protección a los planes de ordenamiento</b></p>



	Ley general de Cultura	<p><b>territorial.</b> Los Planes Especiales de Manejo y Protección relativos a bienes inmuebles deberán ser incorporados por las autoridades territoriales en sus respectivos planes de ordenamiento territorial. El PEMP puede limitar los aspectos relativos al uso y edificabilidad del bien inmueble declarado de interés cultural y su área de influencia aunque el Plan de Ordenamiento Territorial ya hubiera sido aprobado por la respectiva autoridad territorial</p> <p>2. Intervención. [...] Asimismo, la intervención de un bien de interés cultural del ámbito territorial deberá contar con la autorización de la entidad territorial que haya efectuado dicha declaratoria.</p> <p>La intervención solo podrá realizarse bajo la dirección de profesionales idóneos en la materia. La autorización de intervención que debe expedir la autoridad competente no podrá sustituirse, en el caso de bienes inmuebles, por ninguna otra clase de autorización o licencia que corresponda expedir a otras autoridades públicas en materia urbanística.</p>
<b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	Ley 397/1997 Modificada por Ley 1185/2008  Ley general de Cultura	<p><b>ARTICULO 14. INVENTARIO DE BIENES DEL PATRIMONIO CULTURAL Y REGISTRO DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL.</b> &lt;Artículo modificado por el artículo 9 de la Ley 1185 de 2008. El nuevo texto es el siguiente:&gt; En relación con los bienes del patrimonio cultural y los bienes de interés cultural, se establecen las siguientes obligaciones y competencias:</p> <p>2. Registro de bienes de interés cultural. La Nación, a través del Ministerio de Cultura y</p>



		<p>de sus entidades adscritas (Instituto Colombiano de Antropología e Historia y Archivo General de la Nación), así como las entidades territoriales, elaborarán y mantendrán actualizado un registro de los bienes de interés cultural en lo de sus competencias. Las entidades territoriales, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia y el Archivo General de la Nación, remitirán anualmente al Ministerio de Cultura, Dirección de Patrimonio, sus respectivos registros con el fin de que sean incorporados al Registro Nacional de Bienes de Interés Cultural. El Ministerio de Cultura reglamentará lo relativo al registro.</p>
<b>CONSEJO NACIONAL DE CULTURA</b>	<p><b>Ley 397/1997</b> Modificada por <b>Ley 1185/2008</b></p> <p>Ley general de Cultura</p>	<p><b>ARTICULO 58. CONSEJO NACIONAL DE CULTURA.</b> Créase el Consejo Nacional de Cultura como órgano asesor del Ministerio de Cultura. Sus funciones son:</p> <p>[...] 2. Sugerir al Gobierno Nacional las medidas adecuadas para la protección del patrimonio cultural de la Nación y el estímulo y el fomento de la cultura y las artes.</p>
<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</b>	<p><b>Acuerdo 311/2008</b></p> <p>Disposiciones sobre inventario del patrimonio cultural</p>	<p><b>ARTÍCULO 1°. Inventario del Patrimonio Cultural.</b> El Inventario del Patrimonio Cultural tangible e intangible del Distrito Capital, deberá seguir los lineamientos que para tal efecto defina el Ministerio de Cultura, como entidad responsable del Registro Nacional del Patrimonio Cultural.</p> <p><b>ARTÍCULO 2°. Entidad Responsable.</b> La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte será la encargada de desarrollar los lineamientos para la realización del Inventario del Patrimonio Cultural tangible e intangible</p>



		<p>del Distrito Capital y su ejecución corresponderá al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en coordinación con las entidades del orden Distrital, según sus competencias.</p> <p><b>ARTÍCULO 4°. Estrategia Integral.</b> La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte establecerá las estrategias para promover, divulgar y fomentar de manera permanente, el Inventario del Patrimonio Cultural tangible e intangible del Distrito Capital, a través del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.</p>
<b>INSTITUTO DISTRITAL  DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	<p><b>Acuerdo 311/2008</b></p> <p>Disposiciones sobre inventario del patrimonio cultural</p>	<p><b>ARTÍCULO 3°. Actualización.</b> El Inventario del Patrimonio Cultural tangible e intangible del Distrito Capital, será actualizado de manera permanente por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. <b>Parágrafo.</b> El Inventario del Patrimonio Cultural tangible e intangible comprenderá los aspectos señalados en el artículo 4º de la Ley 397 de 1997 o la norma que la modifique o adicione.</p> <p><b>ARTÍCULO 4°. Estrategia Integral.</b> La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte establecerá las estrategias para promover, divulgar y fomentar de manera permanente, el Inventario del Patrimonio Cultural tangible e intangible del Distrito Capital, a través del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.</p>
<b>SISTEMA DISTRITAL DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO</b>	<p><b>Decreto 455/2009</b></p> <p>Modifica y desarrolla el</p>	<p><b>Artículo 47.- Coordinación del Subsistema:</b> La coordinación del Subsistema de Patrimonio Cultural estará a cargo de la Subdirección de Prácticas Artísticas y del Patrimonio de la Secretaría de Cultura,</p>



**SECRETARÍA DE  
CULTURA,  
RECREACIÓN Y  
DEPORTE**

D.D. 627/2007

Sistema Distrital de  
Arte, Cultura y  
Patrimonio

Recreación y Deporte o quien haga sus  
veces.

**Artículo 51.- Secretaría Técnica de los  
Consejos del Subsistema de Patrimonio  
Cultural:** La Secretaría Técnica del Consejo  
Distrital de Patrimonio Cultural estará a cargo  
de la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio  
de la Secretaría Distrital de Cultura,  
Recreación y Deporte y se ejercerá desde la  
Subdirección de Prácticas Artísticas y del  
Patrimonio o quien haga sus veces, a través  
de los designados para realizar esta  
actividad.

La Secretaría Técnica de los Consejos  
Distritales de Áreas del Patrimonio Cultural  
estará a cargo del Instituto Distrital de  
Patrimonio Cultural.

**Parágrafo.-** La Secretaría Distrital de Cultura,  
Recreación y Deporte a través de su  
Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio o  
quien haga sus veces, apropiará los recursos  
y garantizará las condiciones logísticas para  
el funcionamiento y para ejercer la Secretaría  
Técnica del Consejo Distrital de Patrimonio  
Cultural.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural  
apropiará los recursos y garantizará las  
condiciones logísticas para el funcionamiento  
de los Consejos Distritales de Áreas del  
Patrimonio Cultural.

**Artículo 60.- Secretaría Técnica del  
Consejo Distrital de Arte, Cultura y  
Patrimonio:** La Secretaría Técnica del  
Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio  
estará a cargo de la Dirección de Arte,  
Cultura y Patrimonio o quien haga sus veces  
y se ejercerá a través de sus designados



		<p>para realizar esta función.</p> <p><b>Parágrafo.-</b> La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte a través de su Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio o quien haga sus veces, apropiará los recursos y garantizará las condiciones logísticas para el funcionamiento y ejercicio de la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio.</p>
<p><b>SISTEMA DISTRITAL DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO</b></p> <p><b>CONSEJO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b></p>	<p><b>Decreto 455/2009</b></p> <p>Modifica y desarrolla el D.D. 627/2007</p> <p>Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio</p>	<p><b>Artículo 48.- Consejo Distrital de Patrimonio Cultural:</b> El Consejo Distrital de Patrimonio Cultural es un escenario destinado al encuentro, deliberación, participación y concertación de las políticas, planes y programas públicos y privados y las respectivas líneas estratégicas de inversión para el conocimiento, reconocimiento, manejo y valoración del Patrimonio Cultural del Distrito Capital; en el cual participan los agentes culturales, los organismos, organizaciones e instancias públicas y privadas que estén ubicadas en el Subsistema, de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 4° del Decreto 627 de 2007.</p> <p><b>Artículo 49.- Conformación del Consejo Distrital de Patrimonio Cultural:</b> De conformidad con el artículo 2° del Decreto 301 de 2008 el Consejo Distrital de Patrimonio Cultural estará conformado de la siguiente manera:</p> <p>49.1 Por los sectores del patrimonio cultural:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un/a (1) representante de las instituciones de educación superior que tengan programas específicos de formación en las áreas y dimensiones del patrimonio cultural</li></ul>



- con sede en el Distrito Capital. ☐
- Un/a (1) representante de los centros de educación para el trabajo y el desarrollo humano debidamente acreditados por la autoridad competente, que tengan programas específicos en las áreas y dimensiones del patrimonio cultural y con sede en el Distrito Capital. ☐
  - Un/a (1) representante de los profesionales y de las agremiaciones de profesionales expertos en las distintas áreas y dimensiones del patrimonio cultural. ☐
  - Un/a (1) representante de organizaciones que realicen actividades de divulgación, valoración, conservación, protección, salvaguardia y memoria del patrimonio cultural. ☐
  - Un/a (1) representante de otros sectores dedicados al aprovechamiento económico del patrimonio cultural. ☐
  - Un/a (1) representante de las organizaciones de propietarios o residentes del patrimonio inmueble del ámbito distrital debidamente reconocido. ☐
  - Un/a (1) representante de las organizaciones o comunidades organizadas poseedoras de un patrimonio cultural inmaterial debidamente reconocido por el Distrito Capital. ☐
  - Un/a (1) representante de las organizaciones o comunidades organizadas que habitan o protegen el patrimonio natural debidamente reconocido en el Distrito Capital.
- 49.2 Por los demás Subsistemas:
- Un/a (1) representante del Consejo Distrital de Equipamientos Culturales
  - Un/a (1) representante por los Consejos Locales de Arte, Cultura y Patrimonio que haya sido elegido por el sector de organizaciones de patrimonio cultural.
  - Un/a (1) representante del Consejo Distrital de Cultura Palenque de Comunidades Negras.
  - Un/a (1) representante del Consejo Distrital de Cultura de Indígenas.



49.3 Por la Administración Distrital:

- El/la Alcalde/sa Mayor o su delegado/a.
- El/la Secretario/a Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o su delegado/a, quien lo presidirá.
- El/la Director/a del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural o su delegado/a.
- El/la Secretario/a Distrital de Planeación o su delegado/a.
- El/la Secretario/a Distrital del Hábitat o su delegado/a.
- El/la Secretario/a Distrital de Desarrollo Económico o su delegado/a, que será el/la Director/a del Instituto Distrital de Turismo
- El/la Secretario Distrital de Ambiente o su delegado/a.
- Un/a (1) experto/a en el campo del Patrimonio Cultural designado/a por el Alcalde/sa Mayor de Bogotá D.C.
- El/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor o su delegado/a, que será el/la Director/a del Archivo de Bogotá

**Parágrafo.-** Los/las representantes de los Consejos Distritales serán delegados/as por el respectivo espacio de acuerdo con sus mecanismos y dinámicas internas. Los/las Consejeros/as en representación de la Administración serán delegados/a de acuerdo con las formalidades internas de cada entidad.

**Artículo 50. Funciones del Consejo Distrital de Patrimonio Cultural:** De conformidad con el artículo 4° del Decreto 301 de 2008, el Consejo Distrital de Patrimonio Cultural cumplirá con las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas de salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del patrimonio del Distrito Capital. ☐



2. Asesorar a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en el diseño de planes para la formación, investigación, valoración, memoria, protección, salvaguardia, divulgación y apropiación del patrimonio cultural de la ciudad. ☐
3. Recomendar a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, sin interferir con su facultad legal en materia de Patrimonio Cultural, los bienes materiales de naturaleza mueble e inmueble que podrían ser incluidos en la Lista Indicativa de Candidatos a Bien de Interés Cultural del ámbito distrital, la cual será creada y reglamentada para tal fin. ☐
4. Recomendar a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, sin interferir con su facultad legal en materia de Patrimonio Cultural, las manifestaciones que podrían llegar a ser incluidas en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial del Distrito Capital, la cual será creada y reglamentada para tal fin. ☐
5. Emitir concepto previo sobre las decisiones que deba adoptar la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en materia de declaratorias o revocatorias de los Bienes de Interés Cultural del ámbito distrital y el Plan Especial de Manejo y Protección si el bien lo requiriere. ☐
6. Emitir concepto previo sobre las decisiones que deba adoptar la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en materia de declaratorias o revocatorias de las manifestaciones de patrimonio cultural inmaterial y el Plan de Salvaguardia propuesto para el respectivo caso. ☐
7. Presentar iniciativas sobre planes, programas y proyectos relacionados con el patrimonio cultural de la ciudad. ☐
8. Hacer control social para el seguimiento a los planes, programas y proyectos relacionados con el patrimonio cultural de la ciudad. ☐
9. Velar por la debida integralidad del Subsistema de Patrimonio Cultural y su articulación con los demás subsistemas



		<p>del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio y, otros sistemas del orden distrital, regional, nacional e internacional.</p> <p>10. Crear las comisiones de apoyo para la necesaria comprensión de los distintos bienes y manifestaciones, expresiones, prácticas y usos, entre otros.</p> <p>11. Dictar y modificar su propio reglamento.</p> <p>12. Las demás funciones que correspondan a su naturaleza de organismo asesor.</p> <p><b>Parágrafo.-</b> La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte reglamentará mediante resolución la creación y conformación de los Consejos Distritales de Áreas del Patrimonio Cultural una vez se desarrollen los procesos de discusión y concertación con el sector.</p>
<p><b>SISTEMA DISTRICTAL DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO</b></p> <p><b>CONSEJO DISTRICTAL DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO</b></p>	<p><b>Decreto 455/2009</b></p> <p>Modifica y desarrolla el D.D. 627/2007</p> <p>Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio</p>	<p><b>Artículo 57.- Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio:</b> El Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio es un escenario destinado al encuentro, deliberación, participación y concertación de las políticas, planes y programas públicos y privados y las respectivas líneas estratégicas de inversión para el desarrollo cultural del Distrito Capital, en el cual participan los/as representantes de todos los Consejos del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 4° del Decreto 627 de 2007.</p> <p><b>Artículo 58.- Conformación del Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio:</b> El Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio estará conformado de la siguiente manera: [...]</p> <p><b>Artículo 59.- Funciones del Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio:</b> El</p>



		<p>Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio cumplirá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular concertadamente las políticas de Arte, Cultura y Patrimonio para el Distrito Capital, y gestionar su inclusión en las políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos de carácter distrital. [?]</li> <li>2. Concertar y priorizar con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y sus Entidades Adscritas, las líneas estratégicas de inversión anual, en el marco de las Políticas Culturales Distritales, el Plan Maestro de Equipamientos Culturales y el Plan de Desarrollo Distrital vigente. [?]</li> <li>[...][?]</li> <li>4. Establecer mecanismos de comunicación y concertación permanentes entre y con los espacios del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, para garantizar la articulación de las iniciativas de agentes, organismos y organizaciones de los campos del arte, la cultura y el patrimonio. [?]</li> <li>5. Articular las propuestas formuladas por los espacios del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio y gestionar su inclusión en las políticas, planes, programas y proyectos culturales de la ciudad. [?][...]</li> </ol>
<p><b>SISTEMA NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN – SNPCN</b></p>	<p><b>Decreto Nacional 763/2009</b></p> <p>Reglamenta la Ley 397/1997, modificada por la Ley 1185/2008, y</p>	<p><b>Artículo 2. Sistema Nacional de Patrimonio Cultural de la Nación.</b> El Sistema Nacional de Patrimonio Cultural de la Nación, cuya sigla es -SNPCN-, está constituido por el conjunto de instancias públicas del nivel nacional y territorial que ejercen competencias sobre el patrimonio cultural de la Nación, por los bienes y manifestaciones</p>



**MINISTERIO DE  
CULTURA**

la Ley 814/2003

Patrimonio Cultural  
material de la Nación y  
al Régimen Especial de  
Protección de los BIC

del patrimonio cultural de la Nación, por los bienes de interés cultural y sus propietarios, usufructuarios a cualquier título y tenedores, por las manifestaciones incorporadas a la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial, por el conjunto de instancias y procesos de desarrollo institucional, planificación, información, y por las competencias y obligaciones públicas y de los particulares, articulados entre sí, que posibilitan la protección, salvaguardia, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del patrimonio cultural de la Nación.

El SNPCN tiene por objeto contribuir a la valoración, preservación, salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad, divulgación y apropiación social del patrimonio cultural, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política en la legislación, en particular en la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008 y bajo los principios de descentralización, diversidad, participación, coordinación y autonomía.

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 2° de la Ley

1185 de 2008, el SNPCN está bajo la coordinación general del Ministerio de Cultura, el cual tiene la facultad de fijar normas técnicas y administrativas, a las que deberán sujetarse las entidades y personas que integran dicho sistema, en consonancia con la ley y con las previsiones del presente decreto.

Para promover la apropiación social del patrimonio cultural, el SNPCN propenderá por



la implementación de programas y proyectos formativos y procesos de información a nivel nacional y regional, que incentiven la participación activa de las comunidades, instituciones, entes territoriales, colectividades y agentes culturales, en los procesos de valoración y reflexión sobre el patrimonio cultural.

**Artículo 3. Articulación.** Para garantizar su operatividad y funcionamiento el SNPCN se coordinará, relacionará e integrará con el Sistema Nacional de Cultura y con los diferentes actores e instancias nacionales y territoriales involucrados en los procesos de planificación y ejecución de acciones en favor del patrimonio cultural.

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 4° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 1° de la Ley 1185 de 2008, literal "a", para el logro de los objetivos del SNPC los planes de desarrollo de las entidades territoriales y los planes de las comunidades, grupos sociales y poblacionales incorporados a estos, deberán armonizarse con el Plan Decenal de Cultura, con el Plan Nacional de Desarrollo y deben asignar los recursos para la salvaguardia, conservación, recuperación, protección, sostenibilidad y divulgación del patrimonio cultural.

**Artículo 5. Prevalencia de disposiciones sobre patrimonio cultural.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1185 de 2008, numeral 1.5 y con lo preceptuado en la Ley 388 de 1997 o las normas que los modifiquen o sustituyan, las disposiciones sobre conservación, preservación y uso de las áreas e inmuebles declaradas como BIC prevalecerán al



		<p>momento de adoptar, modificar o ajustar los Planes de Ordenamiento Territorial de municipios y distritos.</p> <p><b>Artículo 6. Criterios de Valoración.</b> Los criterios de valoración son pautas generales que orientan y contribuyen a la atribución y definición de la significación cultural de un bien mueble o Inmueble. La significación cultural es la definición del valor cultural del bien a partir del análisis integral de los criterios de valoración y de los valores atribuidos.</p> <p>Los BIC del ámbito nacional y territorial serán declarados por la instancia competente, de conformidad con los siguientes criterios de valoración, sin perjuicio de otros que de ser necesario podrá señalar el Ministerio de Cultura:</p> <p>[...]</p> <p><b>Parágrafo.</b> Un bien puede reunir todos o algunos de los valores o basarse en uno o varios de los criterios de valoración señalados en este artículo, para ser declarado por la instancia competente como BIC del ámbito nacional o territorial, según su representatividad para el ámbito de que se trate.</p>
<p><b>MINISTERIO DE CULTURA</b></p>	<p><b>Decreto Nacional 763/2009</b></p> <p>Reglamenta la Ley 397/1997, modificada por la Ley 1185/2008, y la Ley 814/2003</p>	<p><b>Artículo 4. Competencias institucionales públicas.</b> Para los fines de este decreto, son entidades públicas del Sistema Nacional de Patrimonio Cultural de la Nación, el Ministerio de Cultura, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, el Archivo General de la Nación, el Instituto Caro y Cuervo, el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, los Consejos Departamentales y Distritales de</p>



Patrimonio Cultural material de la Nación y al Régimen Especial de Protección de los BIC

Patrimonio Cultural, los departamentos, los distritos y municipios, las autoridades indígenas, las autoridades de que trata la Ley 70 de 1993 y, en general, las entidades estatales que a nivel nacional y territorial desarrollan, financian, fomentan o ejecutan actividades referentes al Patrimonio Cultural de la Nación.

Sin perjuicio de otras atribuciones específicas que les asignen la Constitución Política u otras disposiciones legales, las actuaciones públicas que se establecen en la Ley 1185 de 2008 y en el presente decreto en relación con los bienes del Patrimonio Cultural de la Nación y con los Bienes de Interés Cultural, cuya sigla es -BIC-, son las enumeradas en este artículo.

En consonancia con lo anterior, cuando en este decreto se hace alusión a la competencia de la "instancia competente" o "autoridad competente" en cada caso se entenderá referida a las siguientes atribuciones específicas:

**1. Del Ministerio de Cultura.**

**1.1. Competencias generales sobre BIC del ámbito nacional y territorial.**

i. Formular la política estatal en lo referente al patrimonio cultural de la Nación, y coordinar el Sistema Nacional de Patrimonio Cultural de la Nación, para lo cual fijará las políticas generales y dictará lineamientos técnicos y administrativos, a los que deberán sujetarse las entidades y personas que integran dicho sistema.

ii. Reglamentar los criterios de valoración que deberán aplicar todas las instancias competentes del ámbito nacional y territorial



para declarar BIC.

iii. Reglamentar, en caso de estimarlo necesario de acuerdo con las cambiantes conceptualizaciones del patrimonio cultural, categorías o clasificaciones de BIC adicionales a las establecidas en el presente decreto, para el ámbito nacional y territorial.

iv. Establecer aspectos técnicos y administrativos relativos al contenido general de los Planes Especiales de Manejo y Protección, cuya sigla es -PEMP-, de los BIC del ámbito nacional y territorial, de conformidad con la Ley 397 de 1997 modificada por la Ley 1185 de 2008 y este decreto.

v. Determinar cuáles BIC declarados previamente a la expedición de la Ley 1185 de 2008 en los ámbitos nacional y territorial requieren PEMP y el plazo para adoptarlo, si fuere necesario en forma adicional a lo establecido en este decreto.

vi. Autorizar de conformidad con la Ley 1185 de 2008 y este decreto, la exportación temporal de BIC muebles de propiedad de diplomáticos independientemente de la instancia que hubiera efectuado su declaratoria.

vii. Reglamentar aspectos técnicos y administrativos que se requieren para la exportación temporal de BIC muebles tanto del ámbito nacional como territorial, sin perjuicio de las regulaciones en materia aduanera.

viii. Definir las herramientas y criterios para la conformación del Inventario del Patrimonio Cultural de la Nación, en coordinación con las entidades territoriales, de conformidad con el



artículo 14 de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 9° de la Ley 1185 de 2008.

ix. Reglamentar los aspectos técnicos y administrativos para la elaboración y actualización de registros de BIC de los ámbitos nacional y territorial, de conformidad con la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008, y con lo establecido en este decreto.

x. Recibir noticia y mantener un registro de las sanciones administrativas impuestas en el ámbito nacional y territorial por las instancias competentes, en casos de vulneración al Patrimonio Cultural de la Nación consagrados en el artículo 15 de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 10 de la Ley 1185 de 2008,

xi. Celebrar con las correspondientes iglesias y confesiones religiosas, convenios para la protección y para la efectiva aplicación del Régimen Especial de Protección cuando los bienes pertenecientes a aquellas hubieran sido declarados como BIC.

xii. Revocar, cuando proceda, las declaratorias de monumentos nacionales efectuadas por el Ministerio de Educación.

xiii. Destinar los recursos que las leyes sobre la materia y las correspondientes leyes anuales de presupuesto le asignen para las acciones relativas al Patrimonio Cultural de la Nación.

Las facultades del Ministerio de Cultura en lo referente a la expedición de lineamientos técnicos y administrativos necesarios se ejercerán dentro de las previsiones de las normas legales y el presente decreto.



<b>ICANH</b>	<b>Decreto Nacional 763/2009</b>  Reglamenta la Ley 397/1997, modificada por la Ley 1185/2008, y la Ley 814/2003	<b>Artículo 4. Competencias institucionales públicas.</b>  <b>2. Del Instituto Colombiano de Antropología e Historia</b>  Al Instituto Colombiano de Antropología e Historia le compete aplicar con exclusividad en todo el territorio nacional el Régimen Especial del Patrimonio Arqueológico, así como las funciones que le asigna la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008 en relación con dicho patrimonio, las cuales se describen en el Título IV de este decreto.
<b>ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN</b>	<b>Decreto Nacional 763/2009</b>  Reglamenta la Ley 397/1997, modificada por la Ley 1185/2008, y la Ley 814/2003  Patrimonio Cultural material de la Nación y al Régimen Especial de Protección de los BIC	<b>Artículo 4. Competencias institucionales públicas.</b>  <b>3. Del Archivo General de la Nación.</b>  Al Archivo General de la Nación le compete con exclusividad y con sujeción a los procedimientos establecidos en la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008, llevar a cabo las acciones de que trata este artículo, numeral 1.2 sus subnumerales, respecto de los bienes muebles de carácter archivístico.  Sin perjuicio de lo anterior, las competencias del Archivo General de la Nación en la materia se realizarán de manera que garantice la coordinación necesaria dentro del Sistema Nacional de Archivos de que trata la Ley 594 de 2000.  Las disposiciones de este decreto serán aplicables en forma general al Archivo General de la Nación y al Régimen Especial de Protección de archivos declarados BIC, en cuanto sean compatibles con la naturaleza



		<p>especial de tales bienes. En todo caso, el Ministerio de Cultura, en coordinación con el Archivo General de la Nación, podrá expedir reglamentaciones técnicas relativas a la declaratoria de archivos como BIC, a los criterios de valoración pertinentes y a la aplicación específica del Régimen Especial de Protección de BIC.</p>
<b>DISTRITOS</b>	<p><b>Decreto Nacional 763/2009</b></p> <p>Reglamenta la Ley 397/1997, modificada por la Ley 1185/2008, y la Ley 814/2003</p> <p>Patrimonio Cultural material de la Nación y al Régimen Especial de Protección de los BIC</p>	<p><b>Artículo 4. Competencias institucionales públicas.</b></p> <p><b>5. De los distritos</b></p> <p>A los distritos a través de la respectiva alcaldía distrital, de conformidad con el artículo 8° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 5° de la Ley 1185 de 2008, les corresponde cumplir respecto de los BIC del ámbito distrital que declare o pretenda declarar como tales, competencias análogas a las señaladas en el numeral 1.2 y sus subnumerales de este artículo.</p> <p>También aplicarán dichas competencias respecto de los bienes declarados como monumentos, áreas de conservación histórica o arquitectónica, conjuntos históricos u otras denominaciones efectuadas por los concejos distritales o alcaldías, homologadas a BIC de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 1° de la Ley 1185 de 2008, literal "b".</p> <p>Del mismo modo les compete, en coordinación con el respectivo Concejo Distrital, destinar los recursos que las leyes y los presupuestos correspondientes señalan para las acciones relativas al Patrimonio Cultural de la Nación en lo de su</p>



		competencia.
<b>CONSEJO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	<b>Decreto Nacional 763/2009</b>  Reglamenta la Ley 397/1997, modificada por la Ley 1185/2008, y la Ley 814/2003	<b>Artículo 4. Competencias institucionales públicas.</b>  <b>9. Del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural</b>  Al Consejo Nacional de Patrimonio Cultural le corresponde emitir los conceptos previos y cumplir las funciones que señala el artículo 2° del Decreto 1313 de 2008 o las normas que lo modifiquen o sustituyan, en especial respecto de los bienes de competencia del Ministerio de Cultura y del Archivo General de la Nación según las previsiones de este decreto.
<b>CONSEJOS DISTRITALES DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	<b>Decreto Nacional 763/2009</b>  Reglamenta la Ley 397/1997, modificada por la Ley 1185/2008	<b>Artículo 4. Competencias institucionales públicas.</b>  <b>11. De los Consejos Distritales de Patrimonio Cultural</b>  A los Consejos Distritales de Patrimonio Cultural les corresponde emitir los conceptos previos y cumplir las funciones que señala el artículo 2° y 10 del Decreto 1313 de 2008 o las normas que lo modifiquen o sustituyan, respecto de los bienes de competencia de los distritos.
<b>MINISTERIO DE CULTURA</b>	<b>Decreto Nacional 763/2009</b>  Reglamenta la Ley 397/1997, modificada por la Ley 1185/2008, y la Ley 814/2003	<b>Artículo 6. Criterios de Valoración.</b> Los criterios de valoración son pautas generales que orientan y contribuyen a la atribución y definición de la significación cultural de un bien mueble o Inmueble. La significación cultural es la definición del valor cultural del bien a partir del análisis integral de los criterios de valoración y de los valores atribuidos.



	<p>Patrimonio Cultural material de la Nación y al Régimen Especial de Protección de los BIC</p> <p><b>Procedimientos:</b></p> <p>Declaración de BIC (6 y ss)</p> <p>Formulación PEMP (14 y ss)</p> <p>Intervención BIC (38 y ss)</p> <p>Registro de profesionales para la supervisión de intervenciones de BIC (45 y ss)</p> <p>Exportaciones temporales de BIC (52 y ss)</p> <p>Contratos sobre BIC (53 y ss)</p>	<p>Los BIC del ámbito nacional y territorial serán declarados por la instancia competente, de conformidad con los siguientes criterios de valoración, sin perjuicio de otros que de ser necesario podrá señalar el Ministerio de Cultura: [...]</p> <p><b>Artículo 7. Procedimiento para declarar BIC.</b> El procedimiento que deberá seguir la autoridad competente en todos los casos para declarar BIC, es el establecido en el artículo 89 de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 5° de la Ley 1185 de 2008.</p> <p>Las declaratorias de BIC que se lleven a cabo sin seguir el procedimiento definido en la referida ley y reglamentado en este decreto, estarán viciadas de nulidad conforme a lo previsto en el Código Contencioso Administrativo. La solicitud de nulidad podrá formularla cualquier instancia o persona.</p> <p><b>Artículo 8. Lista indicativa de Candidatos a Bienes de interés Cultural.</b> [...]</p> <p>La LICBIC consiste en un registro de información que administrará, en cada caso, la autoridad competente.</p> <p>[...]</p> <p>La LICBIC debe integrarse al Inventario de Patrimonio Cultural de la Nación que administra el Ministerio de Cultura o a los inventarios que administren, en sus respectivas especialidades, las autoridades nacionales y territoriales competentes. En todo caso la Inclusión de bienes en una LICBIC del ámbito nacional o territorial debe informarse en un término no superior a un mes al Ministerio de Cultura, el cual podrá fijar las características que deberá reunir</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>Patrimonio arqueológico (54 y ss)</p> <p>Patrimonio de imágenes en movimiento (62 y ss)</p> <p>Patrimonio archivístico (75 y ss)</p> <p>Estímulos para conservación y mantenimiento de BIC (77 y ss)</p> <p>Faltas (80 y ss)</p>	<p>dicha información.</p> <p><b>Artículo 9. <i>Iniciativa para la declaratoria.</i></b> [...]</p> <p>El Ministerio de Cultura establecerá, de conformidad con las facultades que le otorga la Ley 1185 de 2008, los requisitos técnicos y administrativos que deberá cumplir quien solicite una declaratoria de BIC.</p> <p><b>Artículo 11. <i>Principio de coordinación.</i></b> De conformidad con lo previsto en el artículo 8° de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 5° de la Ley 1185 de 2008, para la declaratoria y manejo de los BIC se aplicará el principio de coordinación entre los niveles nacional, departamental, distrital, municipal o de los territorios indígenas y de las comunidades negras de que trata la Ley 70 de 1993.</p> <p>Todos los expedientes de declaratoria de BIC que sean sometidos a partir de la expedición de este decreto a los Consejos Distritales o Departamentales de Patrimonio Cultural, deberán informarse al Ministerio de Cultura con urna antelación no menor a quince (15) días hábiles a dicha postulación.</p> <p>El Ministerio de Cultura podrá emitir las opiniones que estime necesarias. Del mismo modo, podrá solicitar que se suspenda el proceso e iniciar uno nuevo.</p> <p><b>Artículo 12. <i>Naturaleza de las declaratorias.</i></b> Los actos de declaratoria o revocatoria de BIC son actos administrativos en los términos del Código Contencioso Administrativo.</p> <p>La actuación administrativa consiste en el procedimiento previsto en el artículo 5° de la</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Ley 1185 de 2008, modificatorio del artículo 8° de la Ley 397 de 1997, sin perjuicio de los términos reglamentados en este decreto.

**Artículo 15. Categorías de bienes Inmuebles.** Los bienes Inmuebles, para efectos de la adopción de PEMP se clasifican como se indica a continuación, sin perjuicio de otros que por vía general reglamente el Ministerio de Cultura: [...]

**Artículo 16. PEMP para bienes inmuebles.** En el caso de las categorías de inmuebles señaladas en el artículo anterior se tendrá en cuenta lo siguiente para efectos de la formulación de PEMP:

**1. Del Grupo Urbano:** Procurará formularse un PEMP para los inmuebles del Grupo Urbano que se incluyan en la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural – LICBIC–, sin perjuicio de las atribuciones autónomas de decisión con que cuentan las autoridades competentes en la materia.

Los bienes del Grupo Urbano del ámbito nacional y territorial declarados BIC con anterioridad a la Ley 1185 de 2008 requieren en todos los casos la formulación de PEMP.

**2. Del Grupo Arquitectónico:** Procurará formularse un PEMP para los inmuebles del Grupo Arquitectónico que se incluyan en la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural -LICBIC-, en el ámbito nacional y territorial y sin perjuicio de las atribuciones autónomas con que cuentan las autoridades competentes en la materia, cuando presenten alguna de las siguientes condiciones: [...]

Los bienes del Grupo Arquitectónico del ámbito nacional y territorial declarados BIC



con anterioridad a la Ley 1185 de 2008, requieren PEMP cuando se encuentren en cualquiera de las circunstancias antes enumeradas, sin perjuicio de las atribuciones de la autoridad competente para formularlos en otros casos.

**Artículo 20. Nivel permitido de intervención.** Son las pautas o criterios relacionados con la conservación de los valores del inmueble y su zona de influencia.

Define el(los) tipo(s) de obra que pueden acometerse en el área afectada y su zona de influencia, con el fin de precisar los alcances de la intervención. Se deben tener en cuenta los siguientes niveles de intervención, sin perjuicio de la facultad del Ministerio de reglamentar por vía general otros niveles de intervención para BIC del ámbito nacional y territorial: [...]

**Artículo 23. Categorías de bienes muebles.** Los bienes muebles, para efectos de la adopción de PEMP se clasifican como se indica a continuación, sin perjuicio de otros que por vía general reglamente el Ministerio de Cultura:

**Artículo 24. PEMP para bienes muebles.** Dentro de las categorías de muebles señaladas en el artículo anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para efectos de la formulación de PEMP:

Procurará formularse PEMP para las Colecciones Privadas y Públicas y los Monumentos en Espacio Público que se incluyan en la lista Indicativa de Candidatos a Bienes de interés Cultural –LICBIC–, sin perjuicio de las atribuciones autónomas de decisión que corresponden a cada autoridad



competente.

Se formulará PEMP para los Monumentos en Espacio Público declarados BIC con anterioridad a la expedición de la Ley 1185 de 2008, sin perjuicio de la facultad de cada autoridad competente para formularlo en otros casos.

**Artículo 31. Competencias para la formulación de los PEMP. [...]**

Para los bienes del Grupo Urbano y los Monumentos en Espacio Público, la formulación del PEMP corresponde a las autoridades Distritales o Municipales del territorio en donde estos se localicen. Las autoridades competentes departamentales y nacionales podrán concurrir mediante el aporte de recursos en este caso.

**Artículo 32. Iniciativa de particulares para formular los PEMP.** Los particulares propietarios de bienes declarados BIC o incluidos en la LICBIC pueden adelantar la formulación del PEMP aunque no sea requerido por la autoridad competente, con el fin de llevar a cabo acciones de protección y preservación de los bienes.

**Artículo 33. Procedimiento para la formulación y aprobación de los PEMP.** El Ministerio de Cultura podrá definir aspectos técnicos y administrativos que desarrollen como mínimo dos fases del PEMP: Fase I Análisis y Diagnóstico; Fase II Propuesta Integral.

**Artículo 34. Implementación de los PEMP. [...]**

**Parágrafo 2°.** Para el caso de los BIC del ámbito nacional, el Ministerio de Cultura



podrá hacer la verificación directamente o a través de las autoridades territoriales competentes para el manejo del patrimonio cultural.

**Artículo 36. Términos para formulación y aprobación de PEMP.** En razón de la naturaleza diferencial de los BIC muebles e inmuebles y de las diversas categorías de bienes, el Ministerio de Cultura reglamentará por vía general los plazos para la formulación y aprobación de PEMP.

Del mismo modo señalará los plazos máximos para determinar cuáles BIC declarados con anterioridad a la Ley 1185 de 2008 requieren PEMP, así como el plazo máximo para formular y aprobar tales PEMP, sin que el plazo máximo total para el efecto pueda superar cinco (5) años a partir de la vigencia de este decreto.

**Artículo 37. Competencia residual.** No obstante lo establecido en este Capítulo, las autoridades competentes para declarar BIC, podrán formular directamente los PEMP que estimen necesarios.

**Artículo 39. Autorización.** Toda intervención de un BIC, con independencia de si el BIC requiere o no de un Plan Especial de Manejo y Protección, deberá contar con la previa autorización de la autoridad competente que hubiera efectuado la declaratoria.

**Artículo 43. Solicitud de autorización.** La solicitud de autorización para Intervenir un BIC deberá presentarse ante la autoridad competente, por su propietario o representante legal o por el profesional debidamente autorizado por el propietario, según requisitos que señalará el Ministerio de



Cultura tanto para los BIC del ámbito nacional como territorial.

[...]

**Parágrafo.** El Ministerio de Cultura podrá reglamentar los casos de intervenciones mínimas de BIC inmuebles y muebles que no requieran autorización previa.

**Artículo 49. Registro de profesionales para la supervisión de intervención de BIC en el ámbito territorial.** Las autoridades competentes en el ámbito territorial podrán establecer su propio registro de profesionales, para lo cual deberán sujetarse a los requerimientos mínimos fijados en este decreto.

De igual manera, podrán tener en cuenta y aceptar los profesionales que figuren en los registros del Ministerio de Cultura o de los Departamentos, Distritos o Municipios.

**Artículo 52. Autorización.** Las exportaciones temporales de BIC serán autorizadas por la instancia competente según lo previsto en el Título I de este decreto, cuando se comprueben estrictamente los fines determinados en la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008.

El Ministerio de Cultura fijará aspectos técnicos generales para que procedan las autorizaciones, sin perjuicio de las regulaciones aduaneras.

**Artículo 77. Gastos deducibles por conservación y mantenimiento de BIC.** Los gastos sobre los que opera la deducción establecida en los incisos 1° y 2° del artículo 56 de la Ley 397 de 1997, modificado por el



		<p>artículo 14 de la Ley 1185 de 2008, son los siguientes:</p> <p><b>1. Por la elaboración del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP-: [...]</b></p> <p>Dentro del rango máximo descrito en este numeral, el Ministerio de Cultura podrá fijar escalas máximas de costos según diferenciaciones en los PEMP requeridos para bienes muebles o inmuebles o subcategorías dentro de estos.</p> <p><b>2. Por mantenimiento y conservación.</b> Serán deducibles los gastos efectuados en: [...]</p> <p><b>Parágrafo 3°.</b> Para la aplicación del beneficio previsto en el numeral 2 de este artículo el Ministerio de Cultura podrá fijar escalas máximas de costos según diferenciaciones sobre intervenciones en bienes muebles o inmuebles.</p>
<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL  DE PLANEACIÓN</b></p>	<p><b>Decreto 16/2013</b>  Estructura de la Secretaría Distrital de Planeación</p>	<p><b>ARTÍCULO 1°. OBJETO.-</b> La Secretaría Distrital de Planeación, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito Capital, conjuntamente con los demás sectores.</p> <p><b>ARTÍCULO 2°. FUNCIONES.-</b> La Secretaría Distrital de Planeación, tendrá las siguientes funciones básicas:</p> <p>a) Formular, orientar y coordinar las políticas de planeación del desarrollo territorial, económico, social y cultural, garantizando el equilibrio ambiental del Distrito Capital.</p> <p>b) Coordinar la elaboración, ejecución y</p>



seguimiento del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y de los planes de desarrollo local.

c) Coordinar la elaboración, reglamentación, ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial.

d) Adelantar las funciones de regulación del uso del suelo, de conformidad con la normativa que expida el Concejo Distrital y en concordancia con la normatividad nacional.

d) Recopilar, proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales, de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones de la Administración Distrital y que permita la promoción nacional e internacional del Distrito Capital.

f) Asesorar a la Administración Distrital en la formulación de planes y proponer criterios de priorización de recursos para la asignación del gasto público a las localidades.

m) Coordinar y articular la cooperación nacional e internacional que gestionen los organismos y entidades del Distrito Capital

**ARTÍCULO 8º. Subsecretaría de Planeación Territorial.-** Son funciones de la Subsecretaría de Planeación Territorial de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

c) Formular y evaluar, junto con las Subsecretarías de Planeación Socioeconómica y de Planeación de la Inversión, el Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito Capital, así como su Programa de



Ejecución, en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría y las entidades Distritales.

k) Proponer al Secretario la clasificación de los bienes de interés cultural del Distrito.

l) Orientar la elaboración de la reglamentación para la aplicación de incentivos y transferencias de derechos de edificabilidad de los bienes de interés cultural.

q) Expedir las licencias de intervención y ocupación del espacio público y delimitación de zonas de uso público.

**ARTÍCULO 11o. Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana.-** Son funciones de la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

a) Supervisar el desarrollo del programa de conservación del patrimonio construido contemplado en el Plan de Ordenamiento Territorial, en coordinación con los organismos y entidades competentes.

b) Adelantar las acciones requeridas para la clasificación de los bienes de interés cultural del Distrito, en articulación con la Secretaría Distrital de Cultura, Instituto Distrital de Recreación y Deporte y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

c) Elaborar la reglamentación para la aplicación de incentivos y transferencias de derechos de edificabilidad de los bienes de interés cultural.

d) Realizar, en coordinación con la Secretaría Distrital de Cultura, Instituto Distrital de Recreación y Deporte y el Instituto Distrital de



		<p>Patrimonio Cultural, los estudios que permitan identificar, documentar y proponer bienes de interés cultural del Distrito.</p> <p>e) Elaborar, en articulación con las políticas formuladas por el sector Cultura, Instituto Distrital de Recreación y Deporte, la reglamentación para los inmuebles y sectores catalogados como de interés cultural.</p> <p>f) Elaborar la reglamentación para los sectores definidos como de renovación urbana y los que se incorporen posteriormente.</p> <p>g) Adelantar las acciones necesarias para la pre-delimitación de los planes parciales de renovación urbana.</p> <p>h) Preparar los asuntos concernientes a la renovación urbana y demás asuntos que se deban llevar al Comité Distrital de Renovación Urbana.</p> <p>i) Realizar las acciones necesarias que posibiliten la coordinación interinstitucional tendiente a articular los planes de las entidades con los del Distrito en los aspectos físicos y urbanísticos relacionados con la renovación urbana.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Las demás que para el efecto expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

A nivel interno debe tenerse en cuenta las Resoluciones, Circulares, Directivas, Acuerdos. que indiquen internamente las diferentes directrices y políticas en materia contractual y las demás normas que las sustituyan, modifiquen o adicione.

	<b>PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DE CONTRATACION</b>	Código: AB-M01
		Versión: 2
		Página: 127 de 128

#### 4. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios realizados
0	2009	Elaboración del Documento
1	06 de mayo de 2013	Actualización del documento Decreto 734 de 2012.
2	2014	Se realiza la Actualización de acuerdo al Decreto 1510 de 2013, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública en el país

#### 5. APROBACIÓN

Elaboró y Validó	Apoyó y Revisó	Aprobó
<b>ANA VICTORIA LUGO GÓMEZ</b> Profesional Especializado <b>Grupo de Gestión Contractual</b>  <b>DIEGO FERNANDO VALENCIA MÉNDEZ</b> Profesional Universitario <b>Grupo de Gestión Contractual</b>  <b>ROSA EDITH TURRIAGO</b> Profesional Universitario <b>Grupo de Gestión Contractual</b>  -Documento Original Subdirección General-	<b>DIANA ZORAIDA PÉREZ LÓPEZ</b> Profesional Especializada <b>Grupo de Gestión Contractual</b>  <b>HELENA JUNCO RODRIGUEZ</b> Profesional Contratista SIG <b>Subdirectora de Gestión Corporativa</b>  -Documento Original Subdirección General-	<b>PATRICIA ROJAS OTÁLVARO</b> Subdirectora de Gestión Corporativa <b>Subdirectora de Gestión Corporativa</b>  -Documento Original Subdirección General-
Fecha: 10 de Julio del 2014	Fecha: 21 de Julio del 2014	Fecha: 22 de Julio del 2014