Bogotá D.C.

Señor/a
Dirección Física: Calle 9A No. 35 - 00
Dirección Física: Carrera 2 No. 9 - 44
Bogotá D.C.

**ASUNTO:** **CPT – Concepto solicitud de información.** Respuesta a solicitud de orientación para los propietarios de predios Calle 9A No. 35 y Carrera 2 No. 9 - 44

**RCR-44410. (IDIGER)**

**Radicado No.** 20225110065882 del 14 de septiembre de 2022

Respetado señor/a,

Mediante radicado 20225110065882 del 14 de septiembre de 2022, hemos recibido una comunicación por parte del IDIGER en la que solicita *"(…) se oriente a los responsable de predios de interés cultural (…)"*

Al respecto, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en el marco de sus competencias se permite informar lo siguiente:

De acuerdo con el inventario anexo a la Resolución 088 del 6 de abril de *2021 "Por la cual se aprueba el Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Bogotá, declarado como bien de interés cultural del ámbito Nacional*." El predio ubicado en la Calle 9A No. 35 cuenta con clasificación en el nivel de intervención cuatro N4[1] predios sin valores y lotes sin edificar y colinda con el predio ubicado en la Carrera 2 No. 9 - 44 cuenta con clasificación en el nivel de intervención dos N2-[2] - de Conservación del Tipo Arquitectónico.

1 **Nivel 4 Sin valores y lotes sin edificar.** Se aplica a inmuebles sin valor patrimonial ubicados tanto en el Área Afectada como en la Zona de Influencia de los BIC del grupo urbano o arquitectónico. Este nivel busca consolidar las calidades que brindan unidad al conjunto y mantener o recuperar las características particulares del contexto del BIC en términos de unidad de paisaje, trazado, perfil urbano, implantación, volumen, materiales, uso y edificabilidad (alturas, paramentos, índices de ocupación y volúmenes edificados), entre otros.

2 **Nivel 2 Conservación del Tipo Arquitectónico.** Se aplica a inmuebles del Área Afectada o en Zonas de Influencia de BIC del grupo urbano y del grupo arquitectónico que cuentan con características representativas en términos de implantación predial (rural o urbana), volumen edificado, organización espacial, circulaciones, elementos ornamentales, disposición de accesos, fachadas, técnica constructiva y materialidad, entre otros, así como prácticas asociadas del patrimonio cultural inmaterial identificadas en el PEMP – CHB que deben ser conservadas. En estos inmuebles se permite la intervención de sus espacios internos, siempre y cuando se mantenga la autenticidad de su estructura espacial y material.

De igual forma, una vez analizada la información catastral, los predios se encuentran implantados en el área afectada del Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Bogotá-PEMPCHB, en tal sentido, y de acuerdo con el Artículo 85 Régimen de autorizaciones de la Resolución 088 del 6 de abril de 2021, los inmuebles catalogados N4 colindantes con N2, y los inmuebles catalogados con N2, deberán contar con visto bueno o autorización por parte de este Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -IDPC para adelantar cualquier intervención.

Al respecto, es necesario precisar y poner en conocimiento que, en el marco de las funciones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, indicadas en el Decreto Distrital 070 de 2015, *"Por el cual se establece el Sistema Distrital de Patrimonio Cultural, se reasignan competencias y se dictan otras disposiciones" se encuentra la de:*

> *"1. Aprobar las intervenciones en los Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital y en aquellos que se localicen en el área de influencia o colinden con Bienes de Interés Cultural del ámbito nacional, sin perjuicio de la autorización que deba emitir la autoridad nacional que realizó la declaratoria." (…)*

Esta función se refiere a la evaluación de las solicitudes que se realizan a través de los trámites de solicitud de autorización de "anteproyectos" o de "reparaciones locativas y primeros auxilios". A continuación, nos permitimos brindar la información general para las solicitudes que se deseen adelantar ante el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC.

Teniendo en cuenta el estado de conservación en el que se encuentran los inmuebles se recomienda a los propietarios realizar las obras de mantenimiento necesarias para garantizar las condiciones de habitabilidad y evitar el colapso de alguno de los elementos constructivos que ponga en riesgo la vida y las condiciones de los inmuebles.

Para adelantar dichos mantenimientos y dependiendo del tipo de obra que se requiera para dar estabilidad a los elementos arquitectónicos se presenta a continuación los tipos de solicitud de intervención que se pueden desarrollar.

### a) SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE INTERVENCIÓN

La definición del trámite dependerá de los tipos de obra que se pretendan ejecutar en el inmueble. Se podrá seleccionar según el caso, teniendo en cuenta las definiciones que contienen en el Decreto Nacional modificatorio 2358 de 2019, artículo 2.4.1.4., que se citan a continuación:

[OBRAS POSIBLES EN LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE REPARACIONES LOCATIVAS Y PRIMEROS AUXILIOS:]

1.1. Primeros auxilios. Obras urgentes por realizar en un inmueble que se encuentre en peligro de ruina o riesgo inminente, o que haya sufrido daños por agentes naturales o por la acción humana. Incluye acciones y obras provisionales de protección para detener o prevenir daños

mayores tales como: apuntalamiento de muros y elementos estructurales, sobrecubiertas y cerramientos provisionales y todas aquellas acciones tendientes a evitar el colapso súbito, saqueo de elementos y/o partes del inmueble, carpinterías, ornamentaciones, bienes muebles, desmonte controlado elementos puntuales cuyos anclajes o uniones ya hayan fallado, o cuando haya un desplazamiento desmedido del centro gravedad, etc.

1.2. Reparaciones locativas. Obras puntuales para mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su materia original, su forma e integridad, su estructura portante, su distribución interior y sus características funcionales, ornamentales, estéticas, formales y/o volumétricas. Incluye las siguientes obras:

- limpieza, desinfección y fumigación general del inmueble y superficial de fachadas sin productos químicos, elementos abrasivos o métodos que generen pérdida del material.
- mantenimiento de cubiertas mediante acciones tales como limpieza, reposición de tejas, eliminación de goteras e impermeabilizaciones superficiales que no afecten las condiciones físicas del inmueble, reemplazo de piezas en mal estado no estructurales y mantenimiento de elementos para control de aguas como canales, bajantes, goteros y alfajías, entre otros.
- mantenimiento de pintura de interiores o exteriores, con excepción de superficies con pintura mural o papel de colgadura y yeserías.
- obras de drenaje y de control de humedades.
- obras de contención de tierras provisionales.
- reemplazo, mejoramiento o ampliación de redes.
- mejoramiento o mantenimiento de baterías sanitarias y cuartos técnicos
- destinados para el adecuado funcionamiento del inmueble.”

[OBRAS POSIBLES EN LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ANTEPROYECTO:]

“1.3. **Reforzamiento estructural.** Son las obras tendientes a mejorar el comportamiento estructural ya sea haciéndola más elástica o aumentando su capacidad de carga, y dirigidas a intervenir o reforzar la estructura de uno o varios inmuebles con el objeto de acondicionarlos a niveles adecuados de seguridad sismorresistente, de acuerdo con los requisitos de la Ley 400 de 1997, sus decretos reglamentarios, normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan, el reglamento colombiano de construcción sismorresistente y la norma que lo adicione, modifique o sustituya. Cuando se tramite sin incluir ninguna otra modalidad de intervención, su expedición no implicará aprobación de usos ni autorización para ejecutar obras diferentes a las del reforzamiento estructural.

1.4. **Adecuación.** Son las obras tendientes para cambiar el uso de una edificación o parte de ella, garantizando la permanencia total o parcial del inmueble original.

1.5. **Restauración**. Son las obras tendientes a recuperar y adaptar un inmueble o una parte de este con el fin de conservar y revelar sus valores estéticos, históricos y simbólicos. Se fundamenta en el respeto a la integridad y la autenticidad. Dentro de este tipo de obra se encuentran las siguientes acciones:

1.5.1. **Liberación**: obras dirigidas a retirar adiciones o agregados que vayan en detrimento del inmueble, ya que ocultan sus valores y características; comprende lo siguiente:

a) remoción muros construidos en cualquier material que subdividan espacios originales y afecten sus características y proporciones.
b) demolición de cuerpos adosados a los volúmenes originales del inmueble, cuando se determine que afectan sus valores culturales.
c) reapertura de vanos originales de ventanas, puertas, óculos, nichos, hornacinas, aljibes, pozos y otros.
d) retiro de elementos estructurales y no estructurales que afecten la estabilidad del inmueble.
e) supresión de elementos constructivos u ornamentales que distorsionen los valores culturales del inmueble.

1.6. **Reintegración:** obras dirigidas a restituir elementos que el inmueble haya perdido o que se haya hecho necesario reemplazar por su deterioro irreversible.

1.7. **Obra nueva.** Son las obras de edificación en terrenos no construidos o cuya área esté libre por autorización de demolición total, dirigidas a consolidar las calidades que brindan unidad al conjunto y mantener o recuperar las características particulares del contexto del BIC.

1.8. **Ampliación.** Son las obras para incrementar el área construida de una edificación existente, entendiéndose por 'área construida' la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar. La edificación que incremente el área construida podrá aprobarse adosada o aislada de la construcción existente, pero en todo caso, la sumatoria de ambas debe circunscribirse al potencial de construcción permitido para el predio o predios según lo definido en las normas urbanísticas.

1.9. **Demolición.** Obra consistente en derribar total o parcialmente una o varias edificaciones existentes en uno o varios predios y que deberá adelantarse de manera simultánea con cualquiera otro tipo de obra.

1.10. **Modificación.** Son las obras tendientes para variar el diseño arquitectónico o estructural de una edificación existente sin incrementar su área construida.

1.11. **Reconstrucción.** Es el tipo de intervención dirigida a rehacer total o parcialmente la estructura espacial y formal de un inmueble a partir de la misma construcción o de documentos gráficos, fotográficos u otros soportes, o volver a construir

edificaciones que contaban con licencia o con acto de reconocimiento y que fueron afectadas por la ocurrencia de algún siniestro.

1.12. **Cerramiento**. Es la obra consistente para encerrar un predio que no sea de espacio público, para evitar el saqueo de elementos o partes del inmueble."

Con respecto a la documentación necesaria se especifican en los formularios de solicitud de autorización de reparaciones locativas y/o primeros auxilios o solicitud de autorización de anteproyecto, los cuales se anexan al presente comunicado.

Definida esta información, la presentación de las solicitudes ante el IDPC comprenden los siguientes procedimientos y requisitos:

**a) SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS Y REPARACIONES LOCATIVAS ANTE EL IDPC:**

**Procedimiento y requisitos.** Los pasos y requisitos para adelantar este trámite por parte del ciudadano, usuario, o grupo de interés son:

**PASO 1.** Reclamar el formulario de solicitud de autorización de reparaciones locativas y primeros auxilios vigente en los puntos de atención presencial dispuestos por el IDPC; o descargarlo a través de la página web www.idpc.gov.co

**PASO 2.** Diligenciar el formulario de solicitud, reunir la documentación señalada en éste, aportar de manera presencial (en la ventanilla única de radicación del IDPC) o en línea a través de los canales virtuales.

I. Si en la revisión calificada realizada de manera presencial, la documentación de la solicitud se encuentra completa, el IDPC informará al interesado que puede continuar de manera inmediata con el proceso de radicación presencial en la ventanilla única de radicación del IDPC. Si la solicitud está incompleta, se informará al interesado para que proceda a completar la documentación faltante y de esta manera retomar el proceso de evaluación de la solicitud y sus documentos anexos.

II. Si en la revisión calificada realizada en línea, la documentación se encuentra completa, el IDPC informará al interesado mediante correo electrónico que puede continuar con el proceso de radicación sea por el canal presencial o a través de esta plataforma a un clic del patrimonio, en caso contrario, se informará al interesado para que proceda a completar la documentación faltante, para retomar el proceso de verificación de la solicitud y sus documentos anexos.

**PASO 3.** Radicar de manera presencial en la ventanilla única de radicación del IDPC o en línea la información requerida por el IDPC para adelantar el trámite de solicitud de autorización de reparaciones locativas y primeros auxilios.

i. Si la documentación de la solicitud se encuentra completa, se procederá a radicar la solicitud y se informará el número de la radicación a través del medio en que se presenta la solicitud.

**PASO 4.** Evaluación técnica y jurídica por parte del IDPC.

i. Si resultado del proceso de evaluación, la propuesta de mantenimiento se considera viable, el Instituto proyectará el concepto favorable autorizando la solicitud.
ii. Si resultado del proceso de evaluación el Instituto identifica que el solicitante debe aportar información adicional o realizar ajustes a la solicitud, por una única vez, se realizará un requerimiento de información.
iii. El solicitante dentro de los 30 días calendario que tiene para subsanar el requerimiento, podrá solicitar por una única vez prórroga por el término de 30 días calendario.
iv. Hasta tanto el solicitante no presente la subsanación al requerimiento realizado por el Instituto, los tiempos de evaluación de la solicitud quedan suspendidos.
v. Presentada por una única vez la subsanación completa por el solicitante, se realizará la evaluación por parte del Instituto; si en esta evaluación se determina que esta no cumple técnica o jurídicamente por no haber aportado la documentación solicitada o no haber subsanado lo solicitado, se entenderá desistida tácitamente y se procederá a emitir el acto administrativo de desistimiento tácito y archivo.
vi. Si producto de la subsanación presentada la intervención propuesta se considera viable, el Instituto proyectará el concepto favorable autorizando la solicitud.

**PASO 5.** Notificación presencial o a través del canal virtual de la resolución a través de la cual se niega o desiste la reparación locativa o primeros auxilios.

i. El IDPC mediante correo electrónico y/o correo certificado, remitirá un oficio informando sobre la notificación de la resolución, solicitando se informe el medio a través del cual se notificará (presencial o por correo electrónico).

## b) SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ANTEPROYECTO ANTE EL IDPC

**PASO 1.** Reclamar el formulario de solicitud de autorización de anteproyecto vigente en los puntos de atención presencial dispuestos por el IDPC; o descargarlo a través de la página web www.idpc.gov.co; o acceder a éste a través de la Ventanilla Única de Construcción –VUC.

Para acceder al formulario a través de la Ventanilla Única de Construcción, el solicitante previamente debe crear el proyecto diligenciando la información que allí se requiera.

**PASO 2.** Diligenciar el formulario de solicitud, reunir la documentación señalada en éste y solicitar la revisión calificada de manera presencial o a través de la Ventanilla Única de la

Construcción -VUC.

i. Si la solicitud está incompleta, se informará a través del medio en que se presenta la solicitud para que proceda a completar la documentación faltante. Si la documentación de la solicitud se encuentra completa, se procederá a radicar la solicitud y se informará el número de la radicación a través del medio en que se presenta la solicitud.
ii. En caso de que el solicitante requiera al Instituto realizar la radicación sin la totalidad de la documentación, se indicará que tiene treinta (30) días calendario para completar la solicitud. Si el solicitante no aporta la documentación faltante en el plazo indicado, la solicitud se entenderá desistida tácitamente y se procederá a emitir el acto administrativo de desistimiento tácito y archivo.
iii. Si resultado del proceso de evaluación el Instituto identifica que el solicitante debe aportar información adicional o realizar ajustes a la solicitud, por una única vez, se realizará un requerimiento de información.
iv. Si resultado del proceso de evaluación la intervención propuesta se considera viable, se solicitará al solicitante, a través del medio en que se presenta la solicitud, aportar las copias de los juegos de los planos según sea el caso para realizar el proceso de sellado.

**PASO 3.** Radicar de manera presencial o presentar a través de la Ventanilla Única de la Construcción -VUC, la respuesta de subsanación al requerimiento realizado por el Instituto (solo aplica para aquellas solicitudes que se les realice requerimiento).

ii. La subsanación a presentarse por la Ventanilla Única de la Construcción –VUC, sólo aplica para aquellas solicitudes que ingresaron inicialmente por este canal y en este caso el Instituto informará al solicitante a través de este medio el número de la radicación.
iii. El solicitante contará con treinta (30) días calendario para radicar la subsanación a las observaciones realizadas por parte del Instituto. En los casos que el solicitante no aporte la información requerida en el plazo establecido, la solicitud se entenderá desistida tácitamente y se procederá a emitir el acto administrativo de desistimiento tácito y archivo.
iv. El solicitante dentro de los 30 días calendario que tiene para subsanar el requerimiento, podrá solicitar por una única vez prórroga por el término de 30 días calendario.
v. Hasta tanto el solicitante no presente la subsanación al requerimiento realizado por el Instituto, los tiempos se evaluación de la solicitud quedan suspendidos.
vi. Una vez presentada la subsanación por el solicitante, se realizará la evaluación por parte del Instituto, si en esta evaluación se determina que esta no cumple técnica o jurídicamente por no haber aportado la documentación solicitada o no haber subsanado lo solicitado, se entenderá desistida tácitamente y se procederá a emitir el acto administrativo de desistimiento tácito y archivo.
vii. Si producto de la subsanación presentada la intervención propuesta se considera viable, el Instituto solicitará al solicitante aportar los juegos de los planos según sea el caso para realizar el proceso de sellado.

**PASO 4.** Radicar los juegos de planos adicionales requeridos por el Instituto para realizar su proceso de sellado (solo aplica para aquellas solicitudes donde la intervención propuesta se considera viable).

i. El solicitante contará con un periodo de ocho (8) días calendario para aportar los juegos de los planos adicionales; si éstos no son aportados en los términos establecidos, la solicitud se entenderá desistida tácitamente y se procederá a emitir el acto administrativo de desistimiento tácito y archivo.

**PASO 5.** Notificación presencial o a través del canal virtual del acto administrativo a través del cual se aprueba, niega o desiste el anteproyecto de intervención.

ii. El IDPC mediante correo electrónico y/o correo certificado, remitirá un oficio informando sobre la notificación del acto administrativo, solicitando se informe el medio a través del cual se notificará (presencial o por correo electrónico).

**PRINCIPIOS GENERALES DE INTERVENCIÓN.** De conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1080 de 2015 toda intervención de un Bien de Interés Cultural deberá observar los siguientes principios:

1. Conservar los valores culturales del bien.
2. La mínima intervención entendida como las acciones estrictamente necesarias para la conservación del bien, con el fin de garantizar su estabilidad y sanearlo de las fuentes de deterioro.
3. Tomar las medidas necesarias que las técnicas modernas proporcionen para garantizar la conservación y estabilidad del bien.
4. Permitir la reversibilidad de la intervención si en el futuro se considera necesario.
5. Respetar la evolución histórica del bien y abstenerse de suprimir agregados sin que medie una valoración crítica de los mismos.
6. Documentar todas las acciones e intervenciones realizadas.
7. Las nuevas Intervenciones deben ser legibles.

Finalmente conviene citar el Decreto Nacional 2358 de 2019, señala en su artículo 1, los siguiente:

> *"(…) Parágrafo. Respecto a los bienes de interés cultural de naturaleza inmueble y mueble los propietarios, poseedores, usufructuarios, tenedores y custodios, las personas naturales o jurídicas que posean bienes de interés cultural o ejerzan su tenencia, además de las disposiciones generales referentes al patrimonio cultural deberán cumplir las siguientes obligaciones:*
>
> *1. Realizar el mantenimiento adecuado y periódico del bien con el fin de asegurar su conservación.*

*2. Asegurar que el bien cuente con un uso que no represente riesgo o limitación para su conservación ni vaya en detrimento de sus valores.*

*3. Establecer mecanismos o determinantes que permitan la recuperación y la sostenibilidad de los bienes.*

*4. Solicitar la autorización de intervención ante la autoridad competente que haya efectuado la declaratoria." (…)*

En este sentido es el propietario del predio quien deberá ejecutar las acciones de mantenimiento del Inmueble de Interés Cultural, para las cuales deberá solicitar la autorización a este Instituto en los términos mencionados en los anteriores párrafos.

Por último, con respecto a la solicitud de orientación a los propietarios de los inmuebles del asunto realizada por el IDIGER, le solicitamos la información respectiva para que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural pueda entrar en contacto y se pueda brindar la orientación necesaria para la conservación de los inmuebles objeto de la solicitud.

En los anteriores términos se da respuesta a la solicitud presentada. Cualquier inquietud adicional podrá ser consultada en las jornadas de asesoría técnica personalizada, previa asignación de cita o bien a través del servicio virtual de asesoría técnica especializada que brinda el IDPC, el cual se realizará con cita previa sin acceso al público, mediante solicitud realizada al correo electrónico: atencionciudadania@idpc.gov.co, a los teléfonos 355 0800 extensión 5020 y 3158695159, o directamente en la página web https://idpc.gov.co/servicios/ en la pestaña asesoría técnica especializada.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**Anexo:** Formato de solicitud de autorización de reparaciones locativas
Formato de solicitud de aprobación de anteproyectos

**Copia:** Doctora Pilar Del Rocío García García Subdirectora de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático – IDIGER - Correo electrónico: correspondencia@idiger.gov.co - radicacionentradas@idiger.gov.co - Dirección: Diagonal 47 No. 77A – 09 interior 1 - Teléfono: (601) 4292800

Jorge German Estacio Rodríguez - Inspector 3B Distrital de Policía (e) - Dirección: Carrera 5 No. 16 – 21 Piso 7 - Teléfono: 3821640

**Documento 20223060055321 firmado electrónicamente por:**

**MARÍA CLAUDIA VARGAS MARTÍNEZ**, Subdirectora de Protección e Intervención del Patrimonio, SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO, Fecha firma: 03-11-2022 00:21:53

Aprobó: PAULA ANDREA AYALA BARÓN - Contratista - Asesoría Anteproyectos
Proyectó: CAROLINA ORTIZ PEDRAZA - Contratista - Asesoría Anteproyectos

Anexos: 2 folios

b4588ce3a5cd23c6fb4a2c0a8c45ea4e4c059ecd6b87dcb86b53c4d5d2bfe4e8

| | | |
|---|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural | **INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO**<br><br>**FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN INTERVENCIÓN REPARACIONES LOCATIVAS Y PRIMEROS AUXILIOS** | Espacio para Sticker de Radicación |

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO:** Según Certificación Catastral

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Dirección nueva: | | | Dirección anterior: | | |
| Chip: | | | Matrícula inmobiliaria: | | Estrato: |
| Localidad: | Código sector: | Barrio: | Urbanización: | Manzana: | Lote: |

**II. PROPIETARIOS**

PERSONA NATURAL

| | | |
|---|---|---|
| 1. Nombre: | Doc. Identidad: | Firma: |
| 2. Nombre: | Doc. Identidad: | Firma: |
| 3. Nombre: | Doc. Identidad: | Firma: |
| 4. Nombre: | Doc. Identidad: | Firma: |

PERSONA JURÍDICA

| | | |
|---|---|---|
| Nombre de la Sociedad: | NIT: | No. de Establecimiento: |
| Representante Legal: | Doc. Identidad: | Firma: |

**III. TITULARES Y RESPONSABLES**

| | | |
|---|---|---|
| Solicitante o Apoderado: | Doc. Identidad: | Móvil |

**IV. TIPO DE TRÁMITE REPARACIONES LOCATIVAS Y PRIMEROS AUXILIOS**

**TIPO DE TRÁMITE:** Según Decreto 1080 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura" Modificado por el Decreto 2358 del 2019, "Por el cual se modifica y adiciona el decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, en lo relacionado con el Patrimonio Cultural Material e Inmaterial"

**REPARACIONES LOCATIVAS**: Obras puntuales para mantener el Inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su materia original, su forma e integridad, su estructura portante, su distribución interior y sus características funcionales, ornamentales, estéticas, formales y/o volumétricas.

I) limpieza, desinfección y fumigación general del inmueble y superficial de fachadas sin productos químicos, elementos abrasivos o métodos que generen pérdida del material.
II) mantenimiento de cubiertas mediante acciones tales como limpieza, reposición de tejas, eliminación de goteras e impermeabilizaciones superficiales que no las condiciones físicas del inmueble, reemplazo de piezas en mal estado no estructurales y mantenimiento de elementos para control de aguas como canales, bajantes, goteros y alfajías, entre otros. mantenimiento de pintura de interiores o exteriores, con excepción de superficies con pintura mural o papel de colgadura y yeserías.
III) obras de drenaje y control de humedades. obras de contención de tierras provisionales.
IV) reemplazo, mejoramiento o ampliación de redes
V) mejoramiento o mantenimiento de baterías sanitarias y cuartos técnicos destinados para el adecuado funcionamiento del inmueble.

**PRIMEROS AUXILIOS**: Obras urgentes por realizar en un inmueble que se encuentre en peligro de ruina o riesgo inminente, o que haya sufrido daños por agentes naturales o por la acción humana. Incluye acciones y obras provisionales de protección para detener o prevenir daños mayores tales como: apuntalamiento de muros y elementos estructurales, sobrecubiertas y cerramientos provisionales y todas aquellas acciones tendientes a evitar el colapso súbito, el saqueo de elementos y/o partes del inmueble, carpinterías, ornamentaciones, bienes muebles, desmonte controlado de elementos puntuales cuyos anclajes o uniones ya hayan fallado, o cuando haya un desplazamiento desmedido del centro de gravedad, etc

**CAMPO PARA NOTIFICACIÓN ( Obligatorio)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Dirección de Correspondencia: | Correo Electrónico: | Teléfono: | Móvil: |

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

Yo _____ identificado (a) con cédula de: ciudadanía ☐ extranjería ☐ No. _____

actuando en calidad de: propietario ☐ autorizado ☐ representante legal ☐ dentro del presente trámite **AUTORIZO** al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC-, para que los actos administrativos de carácter particular que se profieran dentro de la presente solicitud para el predio de la solicitud, sean notificados electrónicamente a la dirección de correo electrónico que indico en este documento, de conformidad con lo previsto en los artículos 53, 56 y 67 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.Declaro con mi firma que conozco y acepto los términos e instrucciones que se establecen sobre la notificación por medios electrónicos y que soy responsable de adoptar las medidas de seguridad para el manejo del buzón. Así mismo, la omisión en el cumplimiento de esta obligación no invalidará el trámite de notificación electrónica adelantado por la entidad.

En el evento en que no desee seguir siendo notificado (a) electrónicamente sino de conformidad con los demás medios previstos en la normativa vigente, lo informaré por escrito a la entidad. Esta novedad tendrá aplicación diez (10) días hábiles después de su efectiva radicación.

Firma de quien autoriza

## V. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

**El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural requiere para el estudio de las Solicitudes de Reparaciones Locativas la siguiente información:**

| DOCUMENTO | PARA SER DILIGENCIADO POR IDPC | | |
|---|---|---|---|
| | SI | NO | CANTIDAD |
| 1. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del propietario del inmueble. (Del Representante Legal si el propietario es persona Jurídica). | | | |
| 2.Si el propietario es persona jurídica, aportar Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a un (01) mes. | | | |
| 3.En caso de actuar mediante apoderado, poder en original, autenticado ante notaría, identificando el predio y las facultades otorgadas. | | | |
| 4.Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del apoderado. | | | |
| 5.Memoria descriptiva de la propuesta de intervención en la que explique los procedimientos de intervención, indique los materiales existentes y propuestos y explique la necesidad de la intervención | | | |
| 6.Registro fotográfico general del inmueble y específico de las áreas a intervenir, indicando la fecha de toma | | | |
| **PARA INMUEBLES SOMETIDOS AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL SE DEBERÁN ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| 7.En caso de que las obras involucren elementos estructurales de la edificación, y/o intervención en áreas comunes aportar: Copia del Acta de Asamblea de copropietarios en la que se aprueben las intervenciones solicitadas, o autorización del administrador(a), únicamente si está facultado(a) para ello | | | |
| 8.Certificación por parte de la Alcaldía Local donde se reconozca la Personería Jurídica de la propiedad horizontal y su Representante Legal. | | | |
| 9.Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal. | | | |

| **OTROS: (planos, cd, etc) Cuales?:** |
|---|
| |
| |

Se entiende por Radicación en legal y debida forma la presentación personal o virtual del solicitante, radicando la totalidad de los documentos exigidos en el presente formulario, incluido el formulario completamente diligenciado.

SE RADICA EN LEGAL Y DEBIDA FORMA ? (Para ser diligenciado por el IDPC) ☐ SÍ ☐ NO

La documentación para adelantar el tramite se entrega por parte del solicitante (Para ser diligenciado por el IDPC) ☐ Presencial ☐ Virtual

Auxiliar de Radicación

Firma del Solicitante

ESTADO DE LA RADICACIÓN INCOMPLETA: Por medio de la firma me doy por informado del estado de la radicación y de la documentación faltante, y acepto las condiciones establecidas en la NOTA 2.

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

# INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

## SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO
## FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ANTEPROYECTOS PARA INTERVENIR BIENES DE INTERÉS CULTURAL, COLINDANTES Y AREAS DE PROTECCIÓN

Espacio para Sticker de Radicación

**I. IDENTIFICACION DEL PREDIO:** Según Certificación Catastral /manzana catastral / plano de loteo

Dirección actual | Dirección anterior
Matrícula Inmobiliaria | CHIP
Localidad | Urbanización | Barrio | Manzana | Lote

**OBJETO DEL TRÁMITE (Obligatorio)** ☐ INICIAL ☐ MODIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN VIGENTE ☐ PRÓRROGA

**USOS:** (El uso propuesto tiene que ser específico y debe estar estipulado dentro del cuadro indicativo de clasificación de usos del suelo del POT. Indicar Escala)

ORIGINAL (opcional): | ACTUAL | PROPUESTO:

**CLASIFICACIÓN PATRIMONIAL**

☐ EN SECTOR DE INTERÉS CULTURAL ☐ CON DECLARATORIA INDIVIDUAL ☐ COLINDANTE: Inmueble vecino a BIC

**II. SOLICITANTE: PROPIETARIOS o POSEEDORES (Obligatorio)**

PERSONA NATURAL

| | | |
|---|---|---|
| 1. Nombre: | Doc. Identidad: | Firma: |
| 2. Nombre: | Doc. Identidad: | Firma: |
| 3. Nombre: | Doc. Identidad: | Firma: |

PERSONA JURÍDICA

| | | |
|---|---|---|
| Nombre de la Sociedad: | NIT: | No. de Establecimiento (Opcional): |
| Representante Legal: | Doc. Identidad: | Firma: |

**III. RESPONSABLES**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Apoderado (Opcional): | Doc. Identidad: | | Firma: |
| Profesional Proyectista: | Doc. Identidad: | Matrícula: | Firma: |
| Ingeniero Civil Diseñador Estructural: | Doc. Identidad: | Matrícula: | Firma: |
| Otro profesional (si aplica): | Doc. Identidad: | Matrícula: | Firma: |

**IV. OBJETO Y MODALIDAD DE TRÁMITE**

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural informa que las solicitudes que se radiquen para adelantar los respectivos trámites deben estar acompañadas de todos los documentos solicitados en el presente formulario, con el fin de que inicie la evaluación del mismo. En caso de que las solicitudes queden incompletas se dará aplicabilidad al artículo 17 de la ley 1437 de 2011, el cual fue sustituido por la Ley 1755 de 2015)

**Señale con una X el tipo de modalidad de intervención u obra que desea realizar**

| | | |
|---|---|---|
| **OBRA NUEVA** | ☐ | Son las obras de edificación en terrenos no construidos o cuya área esté libre por autorización de demolición total, dirigidas a consolidar las calidades que brindan unidad al conjunto y mantener o recuperar las características particulares del contexto del BIC. |
| **AMPLIACIÓN** | ☐ | Son las obras para incrementar el área construida de una edificación existente. |
| **ADECUACIÓN FUNCIONAL** | ☐ | Son las obras tendientes para cambiar el uso de una edificación o parte de ella, garantizando la permanencia total o parcial del inmueble original. |
| **MODIFICACIÓN** | ☐ | Son las obras tendientes para variar el diseño arquitectónico o estructural de una edificación existente sin incrementar su área construida. |
| **RESTAURACIÓN** | ☐ | Son las obras tendientes a recuperar y adaptar un inmueble o una parte de éste con el fin de conservar y revelar sus valores estéticos, históricos y simbólicos. Se fundamenta en el respeto a la integridad y la autenticidad. Dentro de este tipo de obra se encuentran las siguientes acciones de liberación. |
| **CERRAMIENTO** | ☐ | Es la obra consistente para encerrar un predio que no sea de espacio público, para evitar el saqueo de elementos o partes del inmueble. |
| **RECONSTRUCCIÓN** | ☐ | Es la autorización que se otorga para volver a construir edificaciones que contaban con licencia o con acto de reconocimiento y que fueron afectadas por la ocurrencia de algún siniestro. |
| **REFORZAMIENTO** | ☐ | Es la consolidación de la estructura de uno o varios inmuebles, con el objeto de acondicionarlos a niveles adecuados de seguridad sismo resistente de acuerdo con los requisitos de la Ley 400 de 1997 o la norma que la adicione, modifique o sustituya y su reglamento. |
| **DEMOLICIÓN TOTAL** | ☐ | |
| **DEMOLICIÓN PARCIAL** | ☐ | Obra consistente en derribar total o parcialmente una o varias edificaciones existentes en uno o varios predios y que deberá adelantarse de manera simultánea con cualquier otro tipo de obra. |
| **OTROS** | ☐ | Cuál? |

**CAMPO PARA NOTIFICACIÓN ( Obligatorio)**

| Dirección de Correspondencia: | Correo Electrónico: | Teléfono: | Móvil: |
|---|---|---|---|
| | | | |

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

Yo _____ identificado (a) con cédula de: ciudadanía ☐ extranjeria ☐ No. _____

actuando en calidad de: propietario ☐ autorizado ☐ representante legal ☐ dentro del presente trámite **AUTORIZO** al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -IDPC- , para que los actos administrativos de carácter particular que se profieran dentro del presente trámite para el predio de la solicitud, sean notificados electrónicamente a la dirección de correo electrónico que indico en este documento, de conformidad con lo previsto en los artículos 53, 56 y 67 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Declaro con mi firma que conozco y acepto los términos e instrucciones que se establecen sobre la notificación por medios electrónicos y que soy responsable de adoptar las medidas de seguridad para el manejo del buzón. Así mismo, la omisión en el cumplimiento de esta obligación no invalidará el trámite de notificación electrónica adelantado por la entidad.

En el evento en que no desee seguir siendo notificado (a) electrónicamente sino de conformidad con los demás medios previstos en la normativa vigente, lo informaré por escrito a la entidad. Esta novedad tendrá aplicación diez (10) días hábiles después de su efectiva radicación.

Firma de quien sera notificado autorizando

## V. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

| El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural requiere para el estudio de las solicitudes de autorización de anteproyecto la siguiente información (relacionar en orden): | Inmueble con Nivel de Intervención del ambito Distrital: (N1-N2-N3) | | Inmueble Sin Nivel de Intervención: COLINDANTE | | Inmueble en: SECTOR DE INTERES EN AREA DE PROTECCIÓN | | | | PARA SER DILIGENCIADO POR IDPC |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOCUMENTO | CON REFORZAMIENTO | SIN REFORZAMIENTO | OBRA NUEVA Y REFORZAMIENTOS | OTRAS MODALIDADES | OBRA NUEVA | OTRAS MODALIDADES | MODIFICACION ACTO VIGENTE | PRÓRROGA | |
| 1. Formulario de solicitud suscrita por el propietario, poseedor y/o su apoderado, diligenciado completamente, en la cual se indique con exactitud la información requerida. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del propietario o poseedor del inmueble o del Representante Legal si el propietario es persona Jurídica. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 3. Poder original debidamente diligenciado , en el evento de actuar a través de apoderado. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del apoderado en caso de actuar a través de éste. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 5. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de los Profesionales Responsables (urbanizador o contratista, arquitecto proyectista). | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 6. Fotocopia de la Matrícula Profesional de los Profesionales Responsables. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 7. Estudio de valoración que soporte la intervención propuesta, elaborado de acuerdo con la guía anexa al formulario y Memoria Descriptiva de la propuesta de intervención, que explique los procedimientos de intervención, indicando materiales existentes y propuestos. Incluir la descripción y evaluación de los sistemas constructivos en el tiempo y los criterios de intervención específicos de acuerdo con las intervenciones propuestas. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | S.A.* | | |
| 8. Registro fotográfico general del inmueble y específico de las áreas a intervenir, indicando la fecha de toma. Referir en plantas indicando la dirección de la toma fotográfica. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| 9. Copia de las Licencias de Construcción expedidas anteriormente para el inmueble, con sus respectivos planos anexos o certificación expedida por autoridad competente en la que figure la dirección actual y anteriores del predio. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | | |
| 10. Un juego de planos completos (plantas, cortes, fachadas, localización y cuadro de áreas) del LEVANTAMIENTO ARQUITECTÓNICO del inmueble en escala legible y medible, cuando no exista licencia o la construcción existente no concuerde con ella. En estos planos especificar la materialidad y los sistemas constructivos. Incluye levantamiento topografico para terrenos inclinados. | ✓ | ✓ | | ✓ | | S.A. | S.A. | | |
| 11. Planos y memoria del diagnóstico del estado de conservación - información de patologías, exploraciones y estudio fitosanitario para maderas. | ✓ | ✓ | | | | | S.A. | | |
| 12. Un juego de planos completos (Plantas, cortes, fachadas, Localización y cuadro de áreas), que contenga la PROPUESTA DE INTERVENCIÓN, en escala legible y medible que incluya descripción de la materialidad del Bien. (en formato impreso) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 13. Plano de loteo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. En caso de no poder obtener este documento deberá aportar copia de la manzana catastral o certificación de cabida y linderos expedida por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| **PARA INMUEBLES SOMETIDOS AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL SE DEBERÁN ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | | | | | | | |
| 14. Copia del Acta de Asamblea de copropietarios, en donde se aprueben las intervenciones propuestas. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| 15. Certificación por parte de la Alcaldía Local, donde se reconozca la Personería Jurídica y su Representante Legal. | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| 16. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| **PARA PROYECTOS QUE INVOLUCREN DISEÑO ESTRUCTURAL SE DEBERÁ ANEXAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:** | | | | | | | | | |
| 17. Estudio de vulnerabilidad sísmica y diseño del reforzamiento estructural para intervenciones que incluyan adecuación funcional (cambio de uso), modificación y ampliación. | ✓ | | ✓ | | | S.A. | S.A. | | |
| 18. Estudio de suelos de acuerdo con el título H de la NSR-10. Incluir análisis de la cimentación existente en BICs y colindantes. | ✓ | | ✓ | | | S.A. | S.A. | | |
| 19. Memorial de Responsabilidad dirigido al IDPC por parte del ingeniero diseñador responsable. | ✓ | | ✓ | ✓ | | S.A. | S.A. | | |
| 20. Fotocopia de la Cédula, de la matrícula Profesional. | ✓ | | ✓ | ✓ | | S.A. | S.A. | | |
| 21. Planos estructurales firmados por el profesional responsable. Los planos de cimentación deben ser firmados adicionalmente por el ingeniero responsable del estudio de suelos.1 | ✓ | | ✓ | | | S.A. | S.A. | | |

*S.A:Si Aplica

Nota: Para adelantar este trámite se requiere la verificaicón del certificado de tradición y libertad, se sugiere adjuntarlo, no obstante no será exigido, para el inicio del trámite.

Se entiende por Radicación en legal y debida forma la presentación personal del solicitante, radicando el anteproyecto con la totalidad de los documentos exigidos en el presente formulario de solicitud de anteproyectos para intervenir bienes de interés cultural, incluido el formulario completamente diligenciado.

Niveles de Intervención: N1: Conservación Integral; N2: Conservación del Tipo Arquitectónico; N3: Conservación contextual; N4: predios sin valores o lotes sin construir

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| SE RADICA EN LEGAL Y DEBIDA FORMA ? (Para ser diligenciado por el IDPC) | | SÍ | | NO |
| La documentación para adelantar el tramite se entrega por parte del solicitante (Para ser diligenciado por el IDPC) | | Presencial | | Virtual |

Auxiliar de Radicación

Firma del Solicitante:

**ESTADO DE LA RADICACION INCOMPLETA:**
Por medio de la firma me doy por informado del estado de la radicación y de la documentación faltante, y acepto las condiciones establecidas en la NOTA 3.

**NOTA 1**: El Instituto podrá requerir información adicional de acuerdo con el tipo de intervención solicitada.

**NOTA 2**: PRESENTACION DE PLANOS.Se sugiere para la presentación de los planos consultar la publicación: "Guía y Estándares para el desarrollo gráfico del proyecto", expedido por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesionales Auxiliares en Colombia, la Sociedad Colombiana de Arquitectos (Presidencia Nacional y Bogotá D.C. y Cundinamarca, y la Asociación Colombiana de Facultades de Arquitectura, y a lo establecido en el Decreto 1272 de 2009.

**NOTA 3:** El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, informa que el trámite iniciará solamente a partir de la radicación de la totalidad de la documentación requerida. La radicación de documentos faltantes deberá ser atendida en un término no mayor a treinta (30) días calendario, so pena de decretar el desistimiento tácito y archivo, conforme a lo previsto en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.