



## INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL



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



### Procedimiento

### ACTUALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES DE INTERÉS CULTURAL

### Proceso

### Gestión Territorial del Patrimonio

Vigencia: 27 Abril 2021  
Versión: 01



## 1. OBJETIVO

Definir las actividades, y responsables de los mismos, que garanticen una correcta administración y actualización de la información asociada al Inventario de Bienes Inmuebles de Interés Cultural del Distrito Capital, en el marco de los decretos distritales 606 de 2001 modificado mediante el 560 de 2018, además de los decretos 678 de 1997, 190 de 2004 y 070 de 2015.

## 2. ALCANCE

El procedimiento aplica para todos los inmuebles con la calidad de Bienes de Interés Cultural del Distrito Capital, contemplados en el listado anexo al Decreto 606 de 2001 modificado mediante el Decreto 560 de 2018, el decreto 678 de 1997 y los actos administrativos posteriores que involucren inclusión, exclusión o cambio de categoría con concepto favorable que resulten de las sesiones del Consejo Distrital de Patrimonio Cultural y sean remitidas la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la elaboración del correspondiente acto administrativo. Asimismo, de los reglamentados mediante los Instrumentos de Planeación que se desarrollen en la entidad y que generen modificaciones en el inventario.



## 3. DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
<b>Bien de Interés Cultural (BIC)</b>	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. Así mismo, se consideran como bienes de interés cultural del ámbito nacional los bienes del patrimonio arqueológico. (Artículo 1, Ley 1185 de 2008).
<b>Inventario de Bienes Inmuebles de Interés Cultural del Distrito Capital</b>	El Inventario del Patrimonio Cultural Colombiano es una base documental de primera importancia para las acciones en favor de la conservación, la recuperación y la divulgación de los bienes que lo conforman. La información que de él se deriva, es fundamental para

# ACTUALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES DE INTERÉS CULTURAL

	<p>sustentar proyectos de apropiación, divulgación y sostenibilidad económica.<sup>1</sup></p> <p>Dando cumplimiento al Artículo 315 decreto 190 2001- identificará, clasificará y documentará los bienes de interés cultural del Distrito, a efectos de precisar las características de los inmuebles, su estado de conservación, el tipo de intervenciones que se han realizado y en general, la documentación necesaria para el desarrollo de las acciones para su recuperación. De igual manera, realizar el registro de los bienes de interés cultural del distrito, de conformidad con lo establecido por la Ley 397/97.</p> <p>El inventario de los inmuebles clasificados como de Conservación Integral, Conservación Tipológica y Restitución, considerados como Inmuebles de Interés Cultural o localizados en Sectores Antiguos de Interés Cultural y en Sectores de Interés Cultural con Desarrollo Individual son los establecidos en el anexo n.º 1 del Decreto Distrital 606 de 2001, con sus correspondientes modificaciones, así como aquellos que han sido declarados como tales por Decretos del Alcalde Mayor de Bogotá o mediante resoluciones de la Secretaría Distrital de Planeación o la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte<sup>2</sup>. (Decreto 560 de 2018)</p>
<b>Inmuebles de Interés Cultural (IIC)</b>	<p>a. Inmuebles localizados en áreas consolidadas: Corresponde a inmuebles localizados fuera de los sectores de interés cultural, que por sus valores arquitectónicos, artísticos o históricos merecen ser conservados. Incluye los Bienes de Interés Cultural del ámbito nacional.</p> <p>b. Inmuebles localizados en áreas no consolidadas: Corresponde a inmuebles que se encuentran aislados de los contextos consolidados, localizados en áreas que no han sufrido proceso de urbanización en suelo urbano, de expansión o rural del Distrito Capital y que poseen valores arquitectónicos, artísticos y ambientales. Incluye los Bienes de Interés Cultural del Ámbito Nacional.</p>
<b>Consejo Distrital de Patrimonio Cultural (CDPC)</b>	Es el órgano encargado de asesorar a la Administración Distrital en cuanto a la salvaguardia, protección y manejo del patrimonio cultural del Distrito Capital (Art. 7, Decreto 070/2015).
<b>Acto administrativo</b>	Son las manifestaciones de Voluntad de la administración tendientes a modificar el ordenamiento jurídico, es decir, a producir efectos jurídicos.
<b>Plan especial de Manejo y Protección-PEMP</b>	Los Planes Especiales de Manejo y Protección (PEMP) son un instrumento de gestión de los bienes de interés cultural mediante el cual se establecen acciones necesarias para garantizar la protección, la conservación y la sostenibilidad de los BIC o de los bienes que pretendan declararse como tales. Si a juicio de la autoridad competente dicho plan se requiere, los PEMP deben establecer las relaciones que se tiene con el patrimonio cultural de naturaleza

<sup>1</sup> Manual inventario Bienes Inmuebles  
<sup>2</sup> Artículo 1-. Decreto 560 de 2018

# ACTUALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES DE INTERÉS CULTURAL

	material, inmaterial y las condiciones ambientales. (...)» (Decreto 2358 de 2019).
<b>Inclusión</b>	<p>La declaratoria de un bien material como de interés cultural, o la inclusión de una manifestación en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial es el acto administrativo mediante el cual, previo cumplimiento del procedimiento previsto en esta ley, la autoridad nacional o las autoridades territoriales, indígenas o de los consejos comunitarios de las comunidades afrodescendientes, según sus competencias, determinan que un bien o manifestación del patrimonio cultural de la Nación queda cobijado por el Régimen Especial de Protección o de Salvaguardia previsto en la presente ley.</p> <p>La declaratoria de interés cultural podrá recaer sobre un bien material en particular, o sobre una determinada colección o conjunto caso en el cual la declaratoria contendrá las medidas pertinentes para conservarlos como una unidad indivisible (Artículo 1, Ley 1185 de 2008).</p>
<b>Exclusión</b>	La revocatoria del acto de declaratoria de bienes de interés cultural corresponderá a la autoridad que lo hubiera expedido, previo concepto favorable del respectivo Consejo de Patrimonio Cultural, en el caso en que dichos bienes hayan perdido los valores que dieron lugar a la declaratoria (Artículo 5, Ley 1185 de 2008).
<b>Cambio de categoría</b>	Se entiende como la reasignación de la categoría de conservación vigente para un Bien de Interés Cultural por una nueva categoría de acuerdo con la normativa vigente en la materia.
<b>Categoría</b> (Decreto 560 de 2018- Artículo 3)	<p>Clasificación de los inmuebles según las categorías de intervención. El presente Decreto clasifica los inmuebles según las categorías de intervención definidas por el Plan de Ordenamiento Territorial. Estas categorías están asignadas individualmente a cada uno de los Bienes de Interés Cultural identificados en los actos a que hace referencia el artículo 1 de este Decreto y en los listados y planos de las fichas reglamentarias de la Unidad de Planeamiento Zonal correspondiente. Las categorías que reglamenta el presente decreto son:</p> <p>3.1. Conservación Integral 3.2. Conservación Tipológica 3.3. Restitución     3.3.1. Parcial     3.3.2. Total</p>
<b>Mutaciones</b>	<p>Según el Artículo 114 de la Resolución 0070 de 2011, una mutación catastral se entiende todo cambio que sobrevenga respecto de los aspectos físico, jurídico o económico de los predios de una unidad orgánica catastral, cuando dicho cambio sea debidamente inscrito en el catastro.</p> <p>Son 5. De primera o cambio de nombre, de segunda por englobe o desenglobe, de tercera por incorporación de nuevas construcciones o edificaciones, o demolición, de cuarta por auto estimaciones o reajustes anuales de ley a los avalúos catastrales y de quinta por</p>

inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declarados u omitidos en procesos de formación o actualización catastral.
---

## 4. NORMATIVA

- **Ley 397 de 1997.** Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias.
- **Ley 1185 de 2008.** por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997 -Ley General de Cultura- y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1437 de 2011.** Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- **Ley 1523 de 2012.** Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones
- **Ley 1755 de 2015.** Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- **Ley 1801 de 2016.** Por el cual se expide el código nacional de policía y convivencia.
- **Decreto 678 de 1994.** por el medio del cual se reglamenta el Acuerdo 6 de 1990 y se asigna el Tratamiento Especial de Conservación Histórica al Centro Histórico y a su sector sur del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 190 de 2004.** Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003, Plan de Ordenamiento Territorial.
- **Decreto 1080 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.
- **Decreto 070 de 2015** Por el cual se establece el Sistema Distrital de Patrimonio Cultural, se reasignan competencias y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto Nacional 1077 de 2015.** Decreto Único Reglamentario del sector Vivienda, Ciudad y Territorio
- **Decreto 560 de 2018** Por medio del cual se define la reglamentación urbanística aplicable a los Bienes de Interés Cultural del ámbito distrital y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 983 de 2010.** Por la cual se desarrollan algunos aspectos técnicos relativos al Patrimonio Cultural de la Nación de naturaleza material.
- **Decreto 2358 de 2019.** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1080 de 2015, en lo relacionado con el Patrimonio Cultural Material e Inmaterial.
- **Resolución 0088 de 2021.** Por la cual se aprueba el Plan Especial de Manejo y Protección PEMP del Centro Histórico de Bogotá, declarado como Bien de Interés Cultural del ámbito Nacional.

## 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 5.1. Garantizar la actualización permanente del inventario de Bienes Inmuebles de Interés Cultural, conforme a las decisiones y/o actos administrativos que emiten las entidades que conforman el Sistema Distrital de Patrimonio Cultural relacionados con dichos bienes, a través de un trabajo conjunto entre las Subdirecciones de Gestión Territorial del Patrimonio e Intervención y Protección del Patrimonio.
- 5.2. Garantizar la entrega oportuna y periódica de las modificaciones que sean aprobadas a través de los trámites realizados en la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, que, desde el marco de su competencia, se generen sobre los Bienes Inmuebles de Interés Cultural.
- 5.3. Mantener actualizado el inventario de los Bienes de Interés Cultural del Distrito Capital, con la información resultante de los Planes de Manejo y Protección Especial del Patrimonio que modifique dicho inventario.
- 5.4. Promover la retroalimentación de la información pública dispuesta en la página web respecto al inventario de los Bienes Inmuebles de Interés Cultural.
- 5.5. Garantizar el archivo, completitud y protección documental de los expedientes BIC, tanto en formato digital como análogo.
- 5.6. Garantizar la veracidad y vigencia de la información jurídica, catastral y cartográfica, de acuerdo con la actualización trimestral del mapa de referencia por parte de IDECA.
- 5.7. Garantizar la interacción entre los procesos siendo el equipo de valoración de la Subdirección de Intervención y Protección del Patrimonio el apoyo técnico de todas las solicitudes o inconsistencias surgidas dentro del proceso de actualización revisión y depuración del inventario.

## 6. CONTENIDO

Actividad N° 1	Tiempo (horas)	Responsable
Realizar la solicitud trimestralmente de los actos administrativos que reglamenten las inclusiones, exclusiones y cambios de categoría de los Bienes Inmuebles de Interés Cultural a través de oficio dirigido a la Secretaria Distrital de Cultura Recreación y deporte, para los bienes del ámbito Distrital y al Ministerio de Cultura del ámbito nacional ubicados en la ciudad de Bogotá.	3	Profesional Administrador del Inventario de Bienes de Interés Cultural de la Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio.
Punto de Control		Registro
N/A		Información Orfeo

Actividad N° 2	Tiempo (horas)	Responsable
Revisar la solicitud de información y remitir dando cumplimiento al proceso de gestión documental por parte de la subdirección de Gestión Territorial	1	Subdirectora de Gestión Territorial del Patrimonio.

# ACTUALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES DE INTERÉS CULTURAL

<b>Punto de Control</b>		<b>Registro</b>
Verificar el ingreso de la respuesta a la solicitud e información de actos administrativos		Información Orfeo

<b>Actividad N° 3</b>	<b>Tiempo (Horas)</b>	<b>Responsable</b>
Recibir respuesta de la Secretaria Distrital de Cultura Recreación y Deporte y del Ministerio la información de los actos administrativos que reglamenten las inclusiones, exclusiones y cambios de categoría de los Bienes Inmuebles de Interés Cultural y de cada uno de los grupos de trabajo de la Subdirección de Intervención y Protección del Patrimonio, el reporte con las novedades que, desde el marco de su competencia, se generen sobre los Bienes de Interés Cultural.	40	Profesional Administrador del Inventario de Bienes de Interés Cultural
<b>Punto de Control</b>		<b>Registro</b>
Verificar la completitud de la información de las modificaciones de los BIC		Oficios respuesta, Actos administrativos, Base de datos Excel

<b>Actividad N° 4</b>	<b>Tiempo (Horas)</b>	<b>Responsable</b>
Revisar la información catastral de los predios que tiene la connotación de Bien de Interés Cultural en la Base de Datos Geográfica de Mapa de Referencia y en los Boletines y Folios de matrícula inmobiliaria consultados en VUC, para identificar mutaciones que afecten la conformación jurídica, catastral y cartográfica de dichos predios.	40	Profesional SIG de la Subdirección de Intervención y Protección del Patrimonio / Profesional Administrador del Inventario de Bienes de Interés Cultural
<b>Punto de Control</b>		<b>Registro</b>
Verificar en folios de matrícula la anotación de connotación de BIC y Reporte de cambios en la información catastral, cartográfica y jurídica		Base de datos Excel (campo CHIP mutados)

<b>Actividad N° 5</b>	<b>Tiempo (horas)</b>	<b>Responsable</b>
Informar a la Secretaria Distrital de Cultura Recreación y Deporte las novedades del "no registro" de la anotación en folio de matrícula inmobiliaria de la connotación de BIC.	2	Profesional Administrador del Inventario de Bienes de Interés Cultural
<b>Punto de Control</b>		<b>Registro</b>
N/A		Información Orfeo

# ACTUALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES DE INTERÉS CULTURAL

Actividad N° 6	Tiempo (Horas)	Responsable
Registrar los cambios alfanuméricos en la BD del inventario.	40	Profesional Administrador del Inventario de Bienes de Interés Cultural
Punto de Control		Registro
Verificar la completitud de la información de las modificaciones de los BIC y el registro de los reportes ciudadanos y funcionarios de las novedades en BIC.		Base de datos Excel

Actividad N° 7	Tiempo (Horas)	Responsable
Remitir la información de los cambios cartográficos al Líder SIG para su estructuración en la Base de datos Geográfica.	1	Profesional Administrador del Inventario de Bienes de Interés Cultural
Punto de Control		Registro
N/A		Correo Electrónico

Actividad N° 8	Tiempo (Horas)	Responsable
Realizar la estructuración de la información alfanumérica en Base de Datos Geográfica en el software ArcGIS.	24	Líder Equipo Sistema de Información Geográfica
Punto de Control		Registro
Verificar que la información de la base de datos geográfica cumpla con los parámetros de geometría (polígono o punto) y topología (sobreposiciones).		Base de Datos Geográfica (GDB)

Actividad N° 9	Tiempo (Horas)	Responsable
Migrar la información alfanumérica y cartográfica al Sistema información Geográfica – SisBIC	40	Líder Equipo Sistema de Información Geográfica -Profesional implementación y Desarrollo SisBIC
Punto de Control		Registro
Verificar en Sistema SisBIC que los cambios se encuentren registrados y cumpla con los criterios geográficos.		Sistema SisBIC



# ACTUALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES DE INTERÉS CULTURAL

Actividad N° 10	Tiempo (Horas)	Responsable
Archivar los documentos digitales en el repositorio del Inventario y remitir copia para su archivo análogo en el expediente del Bienes de Interés Cultural -BIC.	4	Profesional Administrador del Inventario de Bienes de Interés Cultural
Punto de Control		Registro
Soporte de archivo en repositorio y correo de envío al archivo análogo(físico)		Correo Institucional

Actividad N° 11	Tiempo (Horas)	Responsable
Remitir a final de noviembre de cada vigencia a la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana de la SDP la Base de datos del Inventario BIC actualizada de acuerdo con los lineamientos definidos para que sea remitida a la Secretaria Distrital de Hacienda y a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para las exenciones en predial y actualizaciones respectivas	2	Profesional Administrador del Inventario de Bienes de Interés Cultural
Punto de Control		Registro
Verificar la remisión de la solicitud		Oficio de remisión de la Base de datos

Actividad N° 12	Tiempo (Meses)	Responsable
Revisar y consolidar mensual las observaciones contenidas en el reporte de retroalimentación diligenciado por parte de los ciudadanos y/o los funcionarios, relacionado con el inventario de Bienes de Interés Cultural	4	Líder del Sistema de Información Geográfica intervención del patrimonio
Punto de Control		Registro
Informe consolidado del reporte de la ciudadanía y/o funcionarios de la entidad.		Reporte de retroalimentación del inventario

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Cambios Introducidos	Simplificación o mejora	Origen
20/04/2021	01	Creación del documento.		

## 8. CRÉDITOS

Elaboró	Revisó	Aprobó
<p>Nubia Marcela Rincón Buenhombre - Contratista Subdirección Gestión Territorial del Patrimonio</p> <p>María Isabel Vanegas Silva - Contratista Subdirección Protección e Intervención del Patrimonio</p> <p>Carlos Sandoval – Profesional SIG Contratista Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Miguel Ángel Villamizar Vega- Profesional Especializado –Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio</p> <p>Guillermo Salazar Caicedo- Contratista – Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio</p> <p>Pedro Eliseo Sánchez Baracaldo- Contratista –Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio</p> <p>David Arias Arquitecto –Contratista Subdirección de Intervención Protección del Patrimonio</p> <p>David Miguel González Bernal- Contratista Subdirección de Intervención Protección del Patrimonio</p>	<p>Ana Milena Vallejo Mejía- Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio</p>
Aprobado	Memorando interno con N° 20216080068683 de 20-04-2021	