



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL



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

Procedimiento

ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES - INMUEBLES Y MONUMENTOS DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL

Proceso

Protección e Intervención del Patrimonio

Vigencia: 02 Agosto 2021
Versión: 03



ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y MONUMENTOS DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL

1. OBJETIVO

Evaluar las solicitudes de proyecto de intervención de los bienes muebles y monumentos que hacen parte del patrimonio cultural de la ciudad que cuentan con declaratoria como Bienes de Interés Cultural o que están incluidos en el inventario de Bienes Muebles del IDPC, De acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de autorizar o dar viabilidad, según corresponda, de las intervenciones en pro de salvaguardar el Patrimonio Cultural construido.

2. ALCANCE

Este procedimiento tiene como alcance el estudio de un proyecto de intervención (incluye modificaciones, alcances y/o prórrogas) sobre bienes muebles y monumentos, para su respectiva evaluación y notificación de decisión.

Una vez notificada la decisión, se actualizará la base de datos de los bienes muebles y monumentos, y se archivarán los documentos en el expediente correspondiente.



3. DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Bien de Interés Cultural (BIC)	Hace referencia a cualquier inmueble u objeto mueble de interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico o técnico, que por sus valores haya sido declarado como tal por la administración competente, constituyendo así su Patrimonio Cultural. También puede ser declarado BIC el patrimonio documental y bibliográfico, los yacimientos y zonas arqueológicas, así como los sitios naturales, jardines y parques, que tengan valor artístico, histórico o antropológico. El patrimonio construido del Distrito Capital está conformado por los Bienes de Interés Cultural tales como sectores, inmuebles, elementos del espacio público, caminos históricos y bienes arqueológicos, que poseen un interés histórico, artístico, arquitectónico o urbanístico.
Bien Mueble	Son todos aquellos objetos o estructuras a las que se les reconoce algún tipo de valor que puede ser, sin ser de orden taxativo, de carácter histórico, artístico, simbólico, científico, industrial, ornamental, entre otros. Estos bienes toman una dimensión especial debido a la relación condicionante que se establece con el espacio contenedor, el cual aporta valores y sentido al bien mueble. Es por lo

ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y MONUMENTOS DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL



	<p>anterior que se habla en términos de bien “mueble”, ya que esta especial relación con el espacio contenedor implica que su traslado debe evitarse, siendo realizado únicamente en condiciones excepcionales que lo justifiquen: cuando se encuentre en riesgo de pérdida o cuando el espacio contenedor deba ser modificado por proyectos relevantes de carácter distrital en los que no se logre integrar dicho bien, ya sea por sus dimensiones, por las condiciones técnicas del proyecto o por la condición de propiedad privada del predio de implantación.</p>
Conformación del Patrimonio Construido	<p>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 un interés histórico, artístico, arquitectónico o urbanístico.</p> <p>Componen el patrimonio construido del Distrito Capital</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los Sectores de Interés Cultural 2. Inmuebles de Interés Cultural 3. Los monumentos conmemorativos y objetos artísticos constituidos por elementos y obras de arte, localizados en el espacio público que, por conmemorar hechos de la historia de la ciudad, o por sus valores artísticos o históricos, merecen ser conservados. Incluye los Bienes de Interés Cultural del ámbito nacional. 4. Los caminos históricos y bienes arqueológicos.
Consejo Distrital de Patrimonio Cultural	<p>El Consejo Distrital de Patrimonio Cultural de Bogotá D.C. es el órgano encargado de asesorar a la Administración Distrital en cuanto a la salvaguardia, protección y manejo del patrimonio cultural del Distrito Capital.</p>
Conservación Preventiva en BIC muebles	<p>Se refiere a estrategias y medidas de orden técnico y administrativo con un enfoque global e integral, dirigidas a reducir el nivel de riesgo, evitar o minimizar el deterioro al cual están expuestos los bienes, las colecciones o fondos en su contexto o área circundante, y que en lo posible evite llegar al nivel de intervención de conservación restauración. Comprende actividades de gestión para fomentar una protección planificada del patrimonio y todas las acciones periódicas dirigidas a mantener los bienes en condiciones óptimas.</p>
Acciones de emergencia y recuperación.	<p>Son las acciones que se realizan de manera urgente sobre un conjunto de bienes cuando exista riesgo inminente de pérdida, sea por afectación biológica activa u otra eventualidad, que, sin importar su origen haya afectado directamente el bien. Estas acciones deben emplear materiales compatibles con la naturaleza del bien y no generar afectaciones químicas o físicas que modifiquen sus valores.</p>
Intervenciones mínimas.	<p>Procedimientos realizados directamente sobre el bien, estrictamente necesarios para garantizar su estabilidad. En algunos casos se consideran acciones de mantenimiento para evitar que se generen o agraven deterioros.</p>
Conservación – Restauración en BIC muebles	<p>Acciones directas sobre los bienes, orientadas a asegurar su preservación a través de la estabilización de la materia. Se realizan a partir del diagnóstico del estado de conservación y la formulación del proyecto de restauración.</p>
Comité Distrital de Espacio Público	<p>El comité distrital del espacio público es el responsable de emitir concepto sobre los fundamentos teóricos, artísticos, patrimoniales, urbanos y técnicos necesarios para garantizar la pertinencia y calidad de la implantación de expresiones artísticas de carácter permanente en el espacio público de la</p>

ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y MONUMENTOS DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL



	ciudad, en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá y demás normas que rigen la materia.
Declaratoria como bien de interés cultural	Concepto emitido por la administración, previa evaluación por parte de del Consejo Asesor del Patrimonio Distrital.
Entorno Inmediato	Se entenderá como entorno inmediato de un bien mueble-inmueble ubicado en el espacio público, la superficie o área del espacio público en la que se localiza, delimitada por el polígono con radio de 30 metros alrededor del bien. Pueden hacer parte de esta zona las plazoletas, parques, alamedas, separadores y andenes, entre otros, en los que se localizan los bienes.
Espacio público	Entiéndase por espacio público el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, por su uso o afectación, a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden, por tanto, los límites de los intereses, individuales de los habitantes.
Elementos constitutivos artificiales o construidos del espacio público	Áreas integrantes de los perfiles viales peatonal y vehicular, constituidas por: los componentes de los perfiles viales como: áreas de control ambiental, zonas de mobiliario urbano y señalización, cárcamos y ductos, túneles y puentes peatonales, escalinatas, bulevares, alamedas, rampas para discapacitados, andenes, malecones, paseos marítimos, camellones, sardineles, cunetas, ciclopistas, ciclovías, estacionamiento para bicicletas, estacionamiento para motocicletas, estacionamientos bajo espacio público, zonas azules, bahías de estacionamiento, bermas, separadores, reductores de velocidad, calzadas, carriles; Los componentes de los cruces o intersecciones como: esquinas, glorietas orejas, puentes vehiculares, túneles y viaductos; Áreas articuladoras de espacio público y de encuentro como: parques urbanos, zonas de cesión gratuita al municipio o distrito, plazas, plazoletas, escenarios deportivos, culturales y de espectáculos al aire libre; Áreas para la conservación y preservación de las obras de interés público y los elementos urbanísticos, arquitectónicos, históricos, culturales, recreativos, artísticos y arqueológicos que pueden ser sectores de ciudad, manzanas, costados de manzanas, inmuebles individuales, monumentos nacionales, murales, esculturas, fuentes ornamentales y zonas arqueológicas o accidentes geográficos; Las áreas y elementos arquitectónicos espaciales y naturales de propiedad privada que, por su localización y condiciones ambientales y paisajísticas sean incorporadas como tal, en los planes de ordenamiento territorial y los instrumentos que lo desarrollen como cubiertas, fachadas, paramentos, pórticos, antejardines, cerramientos; De igual forma se considera parte integral del perfil vial y por ende del espacio público, los antejardines de propiedad privada.
Elementos complementarios del espacio público	Componentes del amoblamiento urbano: 1. Mobiliario: elementos de comunicación como: mapas de localización del municipio, planos de inmuebles históricos o lugares de interés, informadores de temperatura, contaminación ambiental, decibeles y mensajes, teléfonos, carteleras locales, pendones, pasacalles, mogadores y buzones; Elementos de organización como: bolardos, paraderos, tope llantas y semáforos; Elementos de ambientación como: luminarias peatonales y vehiculares, protectores de árboles, rejillas de árboles, materas, bancas, relojes, pérgolas, parasoles, esculturas y murales; Elementos de recreación como: juegos infantiles y para adultos; Elementos de servicio como: parquímetros, bicicleteros, surtidores de agua, casetas de ventas y de turismo, muebles de

ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y MONUMENTOS DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL



	<p>emboladores; Elementos de salud e higiene como: baños públicos, canecas para reciclar las basuras; Elementos de seguridad como: barandas, pasamanos, cámaras de televisión para seguridad y para el tráfico, sirenas, hidrantes, equipos contra incendios.</p> <p>2. Señalización: elementos de nomenclatura domiciliaria o urbana; Elementos de señalización vial para prevención, reglamentación, información, marcas y varias; Elementos de señalización fluvial para prevención reglamentación, información, especiales, verticales, horizontales y balizaje; Elementos de señalización férrea como: semáforos eléctricos, discos y/o tableros con vástago o para hincar en la tierra, discos con mango, lámparas, linternas de mano y banderas; Elementos de señalización aérea.</p>
<p>Funciones del Consejo Distrital de Patrimonio</p>	<p>Las mencionadas en el Artículo 8 del Decreto Distrital 070 de 2015, y de manera específica las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en el diseño y ejecución de planes para la formación, investigación, valoración, memoria, protección, salvaguardia, divulgación y apropiación del patrimonio cultural de Bogotá. 2. Fomentar el control social para el seguimiento a los planes, programas y proyectos relacionados con el patrimonio cultural de la ciudad. 3. Asesorar al IDPC en la aprobación de proyectos de intervenciones y cambio de usos de Bienes de Interés Cultural, que puedan comprometer los valores de éstos. 4. Dictar y modificar su propio reglamento.
<p>Integración del patrimonio cultural</p>	<p>“El patrimonio cultural (...) está constituido por todos los bienes materiales, las manifestaciones inmateriales, los productos y las representaciones de la cultura que son expresión de la nacionalidad colombiana, tales como la lengua castellana, las lenguas y dialectos de las comunidades indígenas, negras y creoles, la tradición, el conocimiento ancestral, el paisaje cultural, las costumbres y los hábitos, así como los bienes materiales de naturaleza mueble e inmueble a los que se les atribuye, entre otros, especial interés histórico, artístico, científico, estético o simbólico en ámbitos como el plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, fílmico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico o antropológico. (Ley 1185 de 2008, artículo 1°, que modifica el artículo 4° de la Ley 397 de 1997)</p> <p>...(..) 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...” (Ley 1185 de 2008, artículo 4°, que modifica el artículo 4° de la Ley 397 de 1997)</p>
<p>Intervención en Bienes de Interés Cultural BIC</p>	<p>Por intervención se entiende todo acto que cause cambios físicos a un BIC o que afecte el estado de este. Comprende, a título enunciativo, actos de conservación, restauración, recuperación, remoción, demolición, desmembramiento, desplazamiento o subdivisión, y deberá realizarse de</p>

ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y MONUMENTOS DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL



	conformidad con el Plan Especial de Manejo y Protección, si éste existe. La intervención comprende desde la elaboración de estudios técnicos, diseños y proyectos, hasta la ejecución de obras o de acciones sobre los bienes.
Inventario de Bienes muebles y monumentos del IDPC.	<p>Conjunto categorizado de bienes muebles con valores históricos, artísticos, simbólicos, científicos, industriales, ornamentales que sean reconocidos por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC, ubicados en el espacio público o en áreas privadas afectas al uso público, en la ciudad de Bogotá D.C. Comparten además las características de encontrarse implantados en el suelo, aunque no exclusivamente, y a la intemperie. Pueden estar asociados a inmuebles y colecciones.</p> <p>Su preservación es competencia del IDPC, además de aquellas instituciones, públicas o privadas, que sean sus propietarios o los propietarios del área privada en la que pudieran estar emplazados. Actualmente se clasifican en las siguientes subtipologías: i) elementos ornamentales, ii) elementos utilitarios históricos, iii) esculturas, iv) infraestructura histórica urbana, v) mobiliario histórico urbano, vi) placas.</p>
Monumento en Espacio Público o afecto al disfrute público	Toda obra artística o conmemorativa localizada en campos, calles, plazas y paseos o lugares públicos como esculturas, bustos, hermas, columnas, fuentes, pirámides, placas, coronas, obeliscos, inscripciones y, en general, todos los objetos que estuvieren colocados para perpetuar la memoria de un acontecimiento o de un personaje. También pueden estar localizados en zonas privadas de disfrute público.
Obras de infraestructura	Aquellas obras que se relacionan con la construcción o mantenimiento de infraestructura vial y transporte, y de espacio público o de los equipamientos dotacionales o servicios públicos y privados necesarios para el óptimo funcionamiento de la ciudad.
Patrimonio Cultural	<p>“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 de las manifestaciones musicales, literarias y escénicas y las representaciones de la cultura popular.</p> <p>El presente plan considera el patrimonio construido por tener manifestaciones físicas sobre el territorio.</p> <p>El objetivo básico, en relación con el patrimonio construido, es su valoración, conservación y recuperación, para hacer posible su disfrute como bien cultural y garantizar su permanencia como símbolo de identidad para sus habitantes” (Decreto Distrital 190 de 2004 que define el patrimonio cultural y el patrimonio edificado del Distrito Capital, en sus artículos 123 y 124, así: "artículo 123. Definición de Patrimonio Cultural (artículo 67 del Decreto 619 de 2000).</p>
Patrimonio cultural mueble (PCMU)	<p>Conjunto de bienes que las comunidades, grupos sociales e instituciones públicas y privadas reconocen como parte de su memoria e identidad, toda vez que les atribuyen, entre otros, valores colectivos, históricos, estéticos y simbólicos que suscitan intereses particulares en la población. Por lo general, estos bienes son protegidos y transmitidos a las futuras generaciones.</p> <p>Algunas características que ayudan a identificar el PCMU son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bienes de propiedad pública o privada y de interés colectivo, a los que un grupo social, comunidad o institución pública o privada reconoce u otorga valores y significados.

ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y MONUMENTOS DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL



	<ul style="list-style-type: none"> - Tienen un valor simbólico derivado de su significado social y de su función como referente de tradición y anclaje de las memorias colectivas e identidades. Por lo que son bienes valorados como un activo social que debe ser conservado, transmitido y protegido. - Bienes que representan momentos sociales, políticos, económicos, históricos o artísticos de singular relevancia. - Fortalecen el sentido de pertenencia y la construcción de ciudadanía. - Puede ser representativo de un grupo, de una comunidad, municipio, departamento o distrito, de una nación o incluso del mundo entero. <p>Según la Política Nacional para la Protección del PCMU, estos objetos pueden ser clasificados de la siguiente manera: arqueológico, artístico, bibliográfico, documental, utilitario, objetos asociados a las manifestaciones incluidas en la lista representativa del PCI o que cuenten con declaratoria, objetos asociados a inmuebles declarados bienes de interés cultural (BIC).</p>
Patrimonio cultural mueble	<p>De acuerdo con la clasificación del PCMU, en el espacio público se pueden encontrar principalmente bienes de carácter artístico, utilitario, objetos asociados a manifestaciones de patrimonio inmaterial y otros asociados a inmuebles declarados BIC.</p> <p>PCMU artístico: esculturas conmemorativas, esculturas artísticas. PCMU utilitario: fuentes, mobiliario, relojes, etc. PCMU asociados a manifestaciones del PCI: esculturas religiosas, otros objetos, etc. PCMU asociado a inmuebles BIC: placas conmemorativas, murales, relieves, etc.</p>
Protección temporal de bienes muebles	<p>Se refiere a las acciones necesarias para proteger temporalmente un bien mueble en espacio público durante la ejecución de obras de infraestructura que se realicen en el área del bien o en su entorno inmediato y que afecten o puedan afectar la materialidad del bien y/o atentar contra los valores que representa, condensa y transmite. Aunque estas medidas hacen parte de las intervenciones de conservación preventiva, requieren autorización por parte de la entidad de protección del patrimonio competente.</p>
Restaurador de Bienes Muebles	<p>Profesional que estudia e interpreta las características materiales, estéticas, históricas y de significación sociocultural de los objetos. Investiga la problemática de deterioro y, propone y ejecuta las soluciones que permitan prolongar la existencia de los bienes culturales en el tiempo.</p>
Traslado de bienes muebles en espacio público	<p>Acciones para mover un bien mueble de un lugar a otro, incluyendo las acciones de levantamiento del bien, transporte y reimplantación o reubicación del bien en un nuevo lugar. Una acción de traslado puede ser también una intervención de conservación-restauración, cuando involucra la necesidad de realizar acciones directas sobre los bienes, a fin de garantizar su preservación, restaurándola.</p>
Ventanilla única e implantaciones artísticas en el espacio público - VIARTE.	<p>Tiene a su cargo recibir la documentación que debe ser presentada para llevar a cabo el trámite de la implantación y/o traslado de expresiones artísticas de carácter permanente en el espacio público de la ciudad, así como orientar y atender las inquietudes de los interesados referentes a este tema.</p>

4. NORMATIVA

- **Ley 9 de 1989.** Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones (Ley de Reforma Urbana).
- **Ley 388 de 1997.** Por la cual se modifica la Ley 9ª de 1989, y la Ley 3ª de 1991 y se dictan otras disposiciones.
- **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 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 1504 de 1998.** Por el cual se reglamenta el manejo del espacio público en los planes de ordenamiento territorial.
- **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 2358 de 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.
- **Decreto 070 de 2015.** Por el cual se establece el Sistema Distrital de Patrimonio Cultural, se reasignan competencias y se dictan otras disposiciones.
- **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.
- **Decreto 149 de 2019.** Por medio del cual se establece la conformación y funcionamiento del comité distrital del espacio público, la operación de la ventanilla única de implantaciones artísticas en el espacio público, VIARTE, 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.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 5.1 En el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural el trámite iniciará a partir de la radicación de la documentación requerida en la lista de solicitud de intervención de bienes muebles. La subsanación de documentos faltantes deberá ser atendida en un término no mayor a treinta (30) días hábiles, en el evento de no allegarlos, se entenderá como desistido y procederá su archivo.
- 5.2 La verificación de la solicitud y los documentos se realizará de lunes a viernes, en horario de 8 am a 12 m y de 1 pm a 4 pm.

ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y MONUMENTOS DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL



- 5.3 Una vez terminada la obra o intervención, el responsable ejecutor, debe entregar al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural un informe detallado sobre el tratamiento realizado, siguiendo el formato Historia Clínica de Mueble-inmueble - IDPC, que incluya el registro fotográfico final del bien mueble y del espacio público circundante; en medio físico y copia digital.
- 5.4 Si durante la intervención sobre el bien mueble-inmueble se presenta algún motivo que genere la necesidad de realizar cambios en las actividades aprobadas en la resolución, se deberá solicitar, por medio de un oficio, la autorización de dichos cambios, que deben estar justificados y explicados de manera clara para que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural realice su evaluación y dé su respuesta oficial, ya sea por medio de un oficio o con la modificación de la resolución inicial.
- 5.5 Si se trata de un Bien de Interés Cultural con declaratoria del ámbito Nacional - BICN, el solicitante deberá acogerse al procedimiento del Ministerio de Cultura y remitir la documentación según lo que disponga esa entidad.
- 5.6 De acuerdo al Decreto 2358 del 2019, la viabilidad o aprobación de las intervenciones sobre un bien de interés cultural mueble se realizará de la siguiente manera de acuerdo al alcance del proyecto:
- A.- Conservación preventiva:** El solicitante deberá informar mediante un oficio informando sobre las actividades que se desarrollaran sobre el bien, las cuales deben cumplir con los requisitos para que sea catalogada dentro de la conservación preventiva.
 - B.- Acciones Mínimas, acciones de emergencia, Traslados:** El solicitante deberá remitir el proyecto de intervención sobre el cual el IDPC realizará un concepto técnico de favorabilidad y/o de recomendaciones sobre las acciones de intervención.
 - C.- Conservación-Restauración:** El solicitante deberá remitir el proyecto de intervención sobre el cual el IDPC expedirá la respectiva Resolución motivada de aprobación, negación o desistimiento.
- 5.7 Después de recibida la solicitud, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural contará con un término máximo 45 días hábiles para emitir los oficios de respuesta que correspondan.
- 5.8 Las solicitudes de intervención sobre bienes muebles que apruebe el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, siguiendo la normativa del Decreto Nacional 2358 del 2019, contarán con una vigencia de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto administrativo. En caso de requerirse, se podrá prorrogar una sola vez y por un plazo adicional de doce (12) meses y, se deberá solicitar al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural por medio de un oficio en el que se justifique dicha necesidad, hasta treinta (30) días calendario previo al vencimiento de la respectiva autorización.
- 5.9 Para solicitudes de traslado de un bien mueble-inmueble, el solicitante deberá tener en cuenta que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural realizará el proceso de evaluación a través de:
- 5.10.1. Evaluación y viabilidad de traslado: el IDPC realizará la evaluación del proyecto de traslado de un Bien de Interés Cultural Mueble – Inmueble que se encuentre dentro de su inventario, para así dar viabilidad mediante un oficio. El solicitante deberá radicar, de igual manera, dicho proyecto ante VIARTE, para que sea evaluado y aprobado por el Comité Distrital de Espacio Público de Bogotá D.C (de acuerdo con el Decreto 149 del 2019 o las normas que la modifiquen o sustituyan).

5.10.2.- Aprobación de intervención: en conjunto con la presentación del proyecto de traslado, el solicitante deberá radicar la propuesta de intervención técnica del bien mueble-inmueble durante el proceso de traslado, garantizando su estado óptimo durante el proceso. Además, deberá presentar el proyecto de intervención del espacio público que se vea afectado por el traslado. La respuesta a esta solicitud se realizará por medio de un oficio o acto administrativo según corresponda.

5.10 Principios generales de intervención: toda intervención de un BIC deberá garantizar los siguientes principios:

5.10.1 Conservar los valores culturales del bien.

5.10.2 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.

5.10.3 Tomar las medidas necesarias que las técnicas modernas proporcionen para garantizar la conservación y estabilidad del bien.

5.10.4 Las nuevas intervenciones deben ser legibles y con materiales reversibles, siguiendo los principios de la restauración.

5.10.5 Respetar la evolución histórica del bien y abstenerse de suprimir agregados sin que medie una valoración crítica de los mismos.

5.10.6 Reemplazar o sustituir solamente los elementos que sean indispensables para la estructura. Los nuevos elementos deberán ser datados y distinguirse de los originales.

5.10.7 Documentar todas las intervenciones de conservación-restauración y/o traslado realizadas, en el formato de Historia Clínica establecido por el IDPC. Para los casos de protección temporal y conservación preventiva, las acciones se deberán reportar en un informe de ejecución.

5.11 Las personas jurídicas públicas o privadas y las personas naturales que pretendan efectuar alguna intervención en un bien mueble o inmueble declarado como BIC, deberán contratar a su costa a profesionales debidamente registrados ante la autoridad competente con el fin de que ejerzan la supervisión de la intervención. Para bienes muebles:

5.11.1 Poseer título profesional en restauración de Bienes Muebles.

5.11.2 Acreditar experiencia laboral mínima de dos (2) años en estudios, proyectos y/o ejecución de acciones de intervención en bienes culturales muebles en espacio público.

Parágrafo. Los títulos obtenidos en otros países deberán ser homologados según las exigencias legales en Colombia.

ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y MONUMENTOS DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL



6. CONTENIDO

Actividad N° 1	Tiempo (Hrs)	Responsable
Presentar la información que los interesados pueden necesitar para comprender la utilidad del trámite, a qué tienen derecho y qué deberes adquieren con la presentación de una solicitud. Brindar la información necesaria para que sólo ingresen solicitudes que correspondan a bienes muebles que se encuentra en el inventario de Bienes Culturales Muebles del Distrito.		Atención a la ciudadanía.
Punto de Control		Registro
No aplica		Registro de ingreso a la base de datos del sistema.
Actividad N° 2	Tiempo (Hrs)	Responsable
Presentar y explicar cómo diligenciar el formulario de solicitud de revisión de la documentación y el de solicitud del trámite, más la documentación a presentar para desarrollar el trámite.		Atención a la ciudadanía.
Punto de Control		Registro
No aplica		Formatos diligenciados por parte de quien presenta la solicitud.
Actividad N° 3	Tiempo (Hrs)	Responsable
Recibir la SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN vía impresa o vía digital y entregar el correspondiente radicado a quien la presenta.		Servidor Público de apoyo técnico a la radicación.
Punto de Control		Registro
Reporte al sistema de monitoreo.		Radicado de entrada de la solicitud de revisión de la documentación.
Actividad N° 4	Tiempo (Hrs)	Responsable
Asignar el trámite al profesional del Grupo de bienes Muebles y Monumentos por parte de quien lidera el equipo técnico.		Líder del equipo Bienes muebles y monumentos
Punto de Control		Registro

ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y MONUMENTOS DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL



No aplica		Mensaje de asignación remitido por quien lidera el equipo técnico.
Actividad N° 5	Tiempo (Hrs)	Responsable
Verificar que se cuente con la documentación, según si es: conservación preventiva; intervención mínima, acción de emergencia o protección temporal; o restauración y traslado. Determinar si se necesita o no documentación adicional a la entregada: si es necesaria una ampliación, continúa a la Actividad No. 6; se lo contrario continúa con la actividad No. 10.		Profesional asignado del equipo de Bienes muebles y monumentos.
Punto de Control		Registro
No aplica		Formatos de revisión diligenciados.
Actividad N° 6	Tiempo (Hrs)	Responsable
Solicitar una ampliación de la documentación recibida o la realización de una mesa de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de la documentación y del trámite. Se indica que cuenta con 5 días para responder a la solicitud.		Profesional asignado del equipo de Bienes muebles y monumentos.
Punto de Control		Registro
No aplica		Solicitud de ampliación de la documentación redactada.
Actividad N° 7	Tiempo (Hrs)	Responsable
Enviar una comunicación sobre el estado de la documentación recibida y qué hace falta.		Auxiliar Administrativo Correspondencia.
Punto de Control		Registro
No aplica		Radicado de salida sobre el estado de la documentación.
Actividad N° 8	Tiempo (Hrs)	Responsable
Recibir la ampliación de la documentación radicada y entregarla al profesional a cargo.		Auxiliar Administrativo Correspondencia.
Punto de Control		Registro

ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y MONUMENTOS DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL



No aplica		Radicado de entrada de la ampliación de la documentación.
Actividad N° 9	Tiempo (Hrs)	Responsable
Verificar el cumplimiento de la solicitud de ampliación de documentación para dar el visto bueno o para rechazar el trámite. Si la cumple, continúa con la Actividad No. 10. Si quien presentó la solicitud de revisión de la documentación no cumple con la documentación solicitada necesaria para la radiación en legal y debida forma, si no presenta respuesta a la solicitud de documentación faltante o si lo hace en un tiempo superior al indicado, se procede a preparar la notificación de desistimiento tácito y se continúa con la Actividad No. 22.		Profesional asignado del equipo de Bienes muebles y monumentos.
Punto de Control		Registro
No aplica		Solicitud de ampliación de la documentación redactada.
Actividad N° 10	Tiempo (Hrs)	Responsable
Enviar un comunicado con el resultado de la revisión de la documentación e invitar a realizar la radicación de la solicitud de intervención.		Auxiliar Administrativo Correspondencia.
Punto de Control		Registro
No aplica		Radicado de salida del resultado de la revisión de la documentación.
Actividad N° 11	Tiempo (Hrs)	Responsable
Recibir la SOLICITUD DE INTERVENCIÓN EN LEGAL Y DEBIDA FORMA , entregar el correspondiente radicado a quien la presenta y entregarla al profesional a cargo.		Auxiliar Administrativo Correspondencia.
Punto de Control		Registro
Reporte al sistema de monitoreo sobre indicadores de oportunidad y sustento.		Radicado de entrada de la presentación de la solicitud en legal y debida forma.

ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y MONUMENTOS DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL



Actividad N° 12	Tiempo (Hrs)	Responsable
Determinar la ruta a seguir según si es: conservación preventiva; intervención mínima, acción de emergencia o protección temporal; o restauración y traslado. En caso de que el trámite lo requiera, programar la visita técnica y continúa con la Actividad No. 13; de lo contrario continúa con la Actividad No. 14.,		Profesional asignado del equipo de Bienes muebles y monumentos.
Punto de Control		Registro
No aplica		Lista de chequeo del expediente preparada y programación de visita realizada.
Actividad N° 13	Tiempo (Hrs)	Responsable
Realizar la visita técnica programada y adjuntar al expediente el informe correspondiente.		Profesional asignado del equipo de Bienes muebles y monumentos.
Punto de Control		Registro
No aplica		Formato de acta de la visita técnica diligenciado.
Actividad N° 14	Tiempo (Hrs)	Responsable
Realizar el análisis integral (incluir otras áreas) según si es: conservación preventiva; intervención mínima, acción de emergencia o protección temporal; o restauración y traslado. Determinar si se requiere o no información adicional a la entregada: si se debe hacer un requerimiento, continúa a la Actividad No. 15; se lo contrario continúa con la actividad No. 19.		Profesional asignado del equipo de Bienes muebles y monumentos.
Punto de Control		Registro
No aplica		Formatos de análisis diligenciados.
Actividad N° 15	Tiempo (Hrs)	Responsable
Redactar el requerimiento, junto con la debida suspensión del trámite de 30 días.		Profesional asignado del equipo de Bienes muebles y monumentos.
Punto de Control		Registro

ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y MONUMENTOS DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL



No aplica		Requerimiento redactado, junto con la debida suspensión del trámite.
Actividad N°16	Tiempo (Hrs)	Responsable
Enviar el requerimiento de información a quien presentó la solicitud de intervención y el derecho a solicitar la suspensión del trámite.		Auxiliar Administrativo Correspondencia.
Punto de Control		Registro
No aplica		Radicado de salida del requerimiento de documentación.
Actividad N°17	Tiempo (Hrs)	Responsable
Recibir la respuesta al requerimiento y entregarla al profesional a cargo.		Auxiliar Administrativo Correspondencia.
Punto de Control		Registro
No aplica		Radicado de entrada de la respuesta al requerimiento.
Actividad N°18	Tiempo (Hrs)	Responsable
Verificar el cumplimiento del requerimiento para preparar el expediente para su presentación ante la instancia decisoria o para rechazar el trámite. Si cumple con lo requerido, continúa con la Actividad No. 19. Si quien presentó la solicitud de revisión de la documentación no cumple el requerimiento, si no presenta respuesta al requerimiento o si lo hace en un tiempo superior al indicado, se procede a preparar la notificación de desistimiento tácito y se continúa con la Actividad No. 22.		Profesional asignado del equipo de Bienes muebles y monumentos.
Punto de Control		Registro
No aplica		No aplica

ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y MONUMENTOS DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL



Actividad N°19	Tiempo (Hrs)	Responsable
Preparar el expediente para su presentación ante la instancia decisoria.		Profesional asignado del equipo de Bienes muebles y monumentos.
Punto de Control		Registro
No aplica		Expediente preparado para su presentación ante la instancia decisoria.

Actividad N°20	Tiempo (Hrs)	Responsable
Realizar mediante acta el pronunciamiento correspondiente a la aprobación o negación de la intervención, su correspondiente sustentación y las recomendaciones necesarias.		Líder del equipo de Bienes muebles y monumentos.
Punto de Control		Registro
Reporte al sistema de monitoreo sobre indicadores de oportunidad y sustento.		Acta de la instancia decisoria.

Actividad N°21	Tiempo (Hrs)	Responsable
Proyectar el acto administrativo de respuesta a la solicitud, según corresponda: Resolución de Intervención autorizada o Resolución de Intervención NO autorizada.		Profesional asignado del equipo de Bienes muebles y monumentos.
Punto de Control		Registro
No aplica		Expediente preparado para su presentación ante la instancia decisoria.

Actividad N°22	Tiempo (Hrs)	Responsable
Revisar del acto administrativo de autorización o negación de la intervención, o la Resolución de desistimiento tácito y el correspondiente oficio de notificación. Si el documento revisado requiere de firmas, continúa con la Actividad No. 23. Si el documento revisado no requiere de firmas, continúa con la Actividad No. 26. Si el documento revisado corresponde a un desistimiento tácito, continúa con la Actividad No. 28.		Abogado(a) asignado a la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio.
Punto de Control		Registro

ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y MONUMENTOS DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL



No aplica		Documentos revisados jurídicamente (respuestas de aprobación o negación o desistimiento tácito).
Actividad N°23	Tiempo (Hrs)	Responsable
Preparar el expediente para su la formalización del acto administrativo mediante la firma.		Profesional asignado del equipo de Bienes muebles y monumentos.
Punto de Control		Registro
No aplica		Documentación preparada para su formalización mediante firmas.
Actividad N°24	Tiempo (Hrs)	Responsable
Firmar el acto administrativo por parte del(la) Subdirector(a).		Subdirector(a) de Protección e intervención del patrimonio
Punto de Control		Registro
No aplica		Documentación preparada para su formalización mediante firmas.
Actividad N°25	Tiempo (Hrs)	Responsable
Firmar el acto administrativo por parte del (la) Director(a).		Director(a) del IDPC
Punto de Control		Registro
Reporte al sistema de monitoreo sobre indicadores de oportunidad y sustento.		Documentación preparada para su formalización mediante firmas.

ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y MONUMENTOS DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL



Actividad N°26	Tiempo (Hrs)	Responsable
Documentar el proceso.		Profesional asignado del equipo de Bienes muebles y monumentos.
Punto de Control		Registro
No aplica		Formatos de documentación del proceso diligenciados.
Actividad N°27	Tiempo (Hrs)	Responsable
Cerrar el expediente técnico y preparar la notificación al equipo SIG.		Profesional asignado del equipo de Bienes muebles y monumentos.
Punto de Control		Registro
No aplica		Expediente técnico concluido y notificaciones preparadas.
Actividad N°28	Tiempo (Hrs)	Responsable
Notificar a quien presentó la solicitud conforme a la Ley 1437 de 2011.		Auxiliar Administrativo Correspondencia.
Punto de Control		Registro
No aplica		Radicado de salida de la respuesta a quien presentó la solicitud.
Actividad N°29	Tiempo (Hrs)	Responsable
Determinar el momento de la recepción de la notificación, informar dicha fecha a quien lidera el equipo técnico y archivar el trámite según el procedimiento de gestión documental.		Auxiliar Administrativo Correspondencia.
Punto de Control		Registro
Reporte al sistema de monitoreo sobre indicadores de oportunidad y sustento.		Constancia de recepción de la respuesta y de archivo del trámite.

ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y MONUMENTOS DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL



Actividad N°30	Tiempo (Hrs)	Responsable
Realizar seguimiento y acompañamiento durante la Intervención por medio de visitas y asesoramiento al ejecutor de la intervención, y registrar la información en acta de visita. En caso de que la intervención NO cumpla con las especificaciones técnicas aprobadas, elaborar un oficio que evidencia el incumplimiento e informa que las labores deben suspenderse. El oficio debe ser revisado y aprobado por el área jurídica y la SPIP y debe ser remitido al solicitante con copia a SCRD.		Profesional asignado del equipo de Bienes muebles y monumentos.
Punto de Control		Registro
No aplica		Formatos de acompañamiento a la intervención diligenciados. Oficios de incumplimiento radicados.
Actividad N°31	Tiempo (Hrs)	Responsable
Remitir el registro del trámite al equipo del Sistema de Información Geográfica para la actualización de la base de BIC.		Líder del equipo de Bienes muebles y monumentos.
Punto de Control		Registro
No aplica		Constancia de remisiones al equipo SIG.
Actividad N°32	Tiempo (Hrs)	Responsable
Archivar el expediente del proceso y notificar al equipo técnico.		Auxiliar Administrativo Correspondencia.
Punto de Control		Registro
Reporte al sistema de monitoreo sobre indicadores de oportunidad y sustento.		Constancia de archivo del proceso y de notificación correspondiente al equipo técnico.

ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y MONUMENTOS DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL



7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Cambios Introducidos	Simplificación o mejora	Origen
31/10/2018	01	Creación del documento.		
30/12/2019	02	Ajuste de procedimiento al modelo de la metodología de documentos		
31/07/2021	03	Se actualiza contenido de políticas y actividades del proceso	MEJORA	Análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio Cambio normativo

8. CRÉDITOS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Helena María Fernández – Arquitecta contratista Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio	María Fernanda González – Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio	María Claudia Vargas Martínez - Subdirectora de Protección e Intervención del Patrimonio
Ángela María Ruiz Araque – Restaurador de bienes muebles contratista Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio	Ilona Murcia Ijjasz - Contratista Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio	
Carlos Sandoval – Profesional SIG Contratista Oficina Asesora de Planeación	David González – Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio	
Aprobado	Memorando interno con N° radicado 20213000116733 de 31-07-2021	