

**PROCEDIMIENTO: INTERVENCIÓN DE LA BRIGADA DE ATENCIÓN A
MONUMENTOS -BAM**

PROCESO: PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS PATRIMONIOS

Versión: 1 del 15 de octubre de 2025

1. Objetivo

Establecer y aplicar los procesos técnicos de evaluación, definición y ejecución de intervenciones orientadas a la conservación de los bienes muebles incluidos en el Inventario de Bienes Muebles y Monumentos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), en cumplimiento de las competencias asignadas mediante el Decreto Distrital N°185 del 2011.

2. Alcance

El procedimiento abarca la definición de los procesos requeridos para ejecutar acciones de conservación preventiva y de conservación-restauración sobre el patrimonio mueble que está bajo la administración del IDPC de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital N° 185 de 2011.

Así mismo, se establecen los procedimientos y la documentación técnica necesaria de registro de las acciones de intervención ejecutadas de cada bien mueble.

3. Definiciones

Patrimonio Cultural: 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.

Bien de Interés Cultural (BIC): Hace referencia a cualquier inmueble o mueble de interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico o técnico, que por sus valores haya sido declarado como tal por la administración competente. 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. También pueden ser BIC algunos sectores, elementos del espacio público, caminos

históricos y bienes arqueológicos, que poseen un interés histórico, artístico, arquitectónico o urbanístico.

Bien Mueble: Son 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 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.

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.

Inventario de Bienes muebles y monumentos del IDPC: 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, áreas privadas o áreas privadas afectas al uso público, en la ciudad de Bogotá D.C.

Su preservación es competencia del IDPC, además de aquellos bienes que cuenten con un propietario diferente al IDPC y/o que el bien se encuentre dentro de áreas privadas 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.

Intervención del patrimonio Cultural Mueble: Por intervención se entiende todo acto que cause cambios físicos a un bien mueble o que afecte el estado de este. Comprende, a título enunciativo, actos de conservación, restauración, recuperación, remoción, demolición, desmembramiento, desplazamiento o subdivisión. La intervención comprende desde la elaboración de estudios técnicos, diseños y proyectos, hasta la ejecución de obras o de acciones sobre el bien.

Conservación – Restauración en BIC muebles: 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.

Intervenciones mínimas: 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.

Conservación Preventiva en BIC muebles: 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.

Acciones de emergencia y recuperación: 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.

Restaurador de Bienes Muebles: 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.

4. Políticas de Operación

4.1 Definición, planeación y ejecución técnica de las intervenciones:

Se establecen los procesos necesarios para la evaluación, definición y ejecución de las acciones de intervención de tipo conservación preventiva y conservación-restauración de los bienes muebles y monumentos que se encuentran incluidos en el inventario del IDPC.

Cualquier persona o entidad interesada podrá realizar la solicitud de intervención de un bien mueble que se encuentre dentro del inventario del IDPC para que sea evaluada y, según corresponda, programada y ejecutada por la Brigada de Atención a Monumentos.

- a. Todas las acciones que realice la Brigada de Atención a Monumentos deben contar con el acompañamiento constante de un profesional en

conservación de bienes muebles designado por el IDPC. Este profesional se encarga de asegurar que se sigan los criterios técnicos y normativos necesarios para cada intervención, el acompañamiento, garantiza que se pueda hacer un seguimiento detallado de cada acción.

- b. Registro de visitas técnicas: La Brigada de Atención a Monumentos lleva a cabo visitas técnicas periódicas a los bienes muebles que están inventariados. El objetivo de estas visitas es evaluar su estado de conservación, reportar cualquier novedad y planificar las intervenciones que se realizarán de acuerdo con el cronograma. Durante estas visitas, se debe completar el formato establecido por el equipo de Bienes Muebles y Monumentos, el cual es diligenciado por los auxiliares en restauración.
- c. En caso de que se requiera intervenir un Bien de Interés Cultural mueble (BICM) que cuente con la declaratoria de Bien de Interés Cultural del Ámbito Nacional (BICN), es necesario presentar el proyecto de intervención ante el Ministerio de las Artes, las Culturas y los Saberes. Esta entidad será responsable de emitir el acto administrativo correspondiente, ya sea una resolución motivada de aprobación, negación o desistimiento, o un concepto técnico sobre la intervención.

4.2 Priorización de Intervenciones en Bienes Muebles

Se procede con la priorización de las intervenciones, la cual permite organizar y asignar los recursos técnicos y operativos de la Brigada de Atención a Monumentos

- a. Se evalúa el estado de conservación de cada bien mueble bajo la responsabilidad del IDPC. Estos bienes son inspeccionados de manera regular por la Brigada de Atención a Monumentos, lo que permite identificar aquellos que requieren una intervención urgente o prioritaria
- b. Se proporciona atención a las solicitudes formales recibidas por parte de terceros. Estas solicitudes deben ser enviadas a través del formato de solicitud de intervención de bienes muebles, el cual debe ser remitido al correo electrónico correspondencia@idpc.gov.co o presentarlas de forma presencial en horario de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm, en jornada continua en la oficina de correspondencia del IDPC (calle 12 B No. 2-91 Casa Pardo).
- c. Las intervenciones también se priorizan en función de los proyectos transversales y estrategias institucionales que la Alcaldía Mayor de Bogotá esté implementando, acorde a los objetivos y necesidades de la ciudadanía.

4.3 Acciones y Procesos de Restauración de Bienes Muebles

De acuerdo con el estado de conservación del bien mueble a intervenir, el restaurador de la Brigada de atención a Monumentos define las acciones y

procesos de restauración, las cuales deben cumplir con los principios internacionales de la restauración

- a. Conservar los valores culturales del bien. La restauración debe preservar la identidad cultural y los valores históricos del bien mueble, garantizando su integridad
- b. Garantizar la mínima intervención, entendidas como aquellas acciones estrictamente necesarias para la conservación del bien, con el fin de garantizar su estabilidad y el saneamiento de las fuentes de deterioro. Se deben realizar únicamente las intervenciones estrictamente necesarias para asegurar la conservación del bien
- c. Tomar las medidas necesarias que las tecnologías y procesos disponibles proporcionen para garantizar la conservación y estabilidad del bien. Las tecnologías y procesos disponibles se emplean de manera que aseguren la conservación y estabilidad a largo plazo del bien, sin comprometer sus características
- d. Todas las nuevas intervenciones deben ser legibles y con materiales reversibles, cumpliendo con los principios de la restauración.
- e. Respetar la evolución histórica del bien y abstenerse de suprimir agregados sin que medie una valoración crítica que determine su relevancia patrimonial.
- f. Reemplazar o sustituir solamente los elementos que sean indispensables para la estabilización del bien, garantizando la documentación y datación de los nuevos elementos, y que estos se distingan de los originales. Solo se deben reemplazar o sustituir aquellos elementos que sean indispensables para la estabilización del bien, asegurando que los nuevos elementos sean debidamente documentados, datados y diferenciados de los originales.

4.4 Gestión documental

Permite garantizar la trazabilidad, transparencia y organización de cada una de las acciones realizadas por la Brigada de Atención a Monumentos

- a. Gestión y Despacho de Material: El equipo responsable de la intervención debe entregar al encargado de almacén un listado completo de los materiales necesarios para llevar a cabo las actividades. Este listado se someterá a revisión, preparación y posterior despacho por parte del responsable del almacén, garantizando la disponibilidad oportuna de todos los insumos.
- b. Actualización de las fichas de levantamiento: Las fichas de levantamiento de los bienes incluidos en el inventario del IDPC deben mantenerse actualizadas. Las fichas deben registrar medidas exactas del bien, su ubicación dentro del espacio contenedor y las afectaciones más relevantes (grietas, fracturas y faltantes).

- c. Registro Fotográfico: Se debe realizar el registro fotográfico del antes, durante y después de las intervenciones, el cual debe quedar relacionado en la ficha de intervención, así como en el drive de cada uno de los bienes dispuesto por el equipo de Bienes Muebles y Monumentos.
- d. Se documentan debidamente todos los procesos ejecutados por la brigada de atención a monumentos, utilizando el formato de Ficha de Intervención establecido por el IDPC.
- e. Transferencia de información a las fichas de levantamiento Todas las acciones ejecutadas y registradas por el restaurador en la bitácora de intervenciones se deben transferir a las fichas de levantamiento de intervención de los bienes, con la finalidad de cuantificar las áreas intervenidas, y así obtener los costos de cada actividad y el costo total.
- f. Control de Insumos Utilizados: Al finalizar las intervenciones, se debe enviar un listado detallado de los insumos empleados, acompañado de las cantidades utilizadas. Esta información servirá para completar la ficha de control de gastos, permitiendo el seguimiento sobre el consumo de materiales durante los procesos de intervención.
- g. Archivo y Organización de la Documentación: Toda la documentación debe quedar completa en el drive del equipo y en la carpeta correspondiente los días 15 de cada mes o de acuerdo con lo establecido por la Subdirección de Protección e Intervención para realizar el reporte de metas mensual-POA.
- h. Radicación de las Fichas de Intervención: Las fichas de intervención deberán quedar cargadas y radicadas en el sistema Orfeo, las cuales deberán estar incluidas en su respectivo expediente y firmadas por el profesional encargado.

5. Contenido

Etapas – Planeación y programación de las intervenciones

Programación y organización las acciones que realizará la Brigada de Atención a Monumentos para la conservación de los bienes muebles y monumentos a cargo del IDPC, priorizando tanto las necesidades técnicas identificadas por el equipo, como las solicitudes realizadas por terceros.

Actividad 1.1 Realizar visita técnica de inspección

Realizar por parte del equipo de la Brigada de atención a monumentos, las visitas de inspección macroscópica, de acuerdo a las necesidades identificadas y a las solicitudes realizadas por terceros para evaluar el estado de conservación de los Bienes Muebles y Monumentos corroborando que los bienes muebles solicitados para su intervención estén incluidos en el inventario de bienes muebles del IDPC;

tras dichas visitas se diligencia de manera integral el respectivo formato establecido por la entidad.

Punto de Control: si la visita es producto de una solicitud de ciudadanía, se debe realizar en un periodo no superior a treinta (30) días contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud, en caso de que se hubiera recibido; de lo contrario, de acuerdo con la programación interna.

Responsable(s): Auxiliares de restauración, restaurador/a residente y profesionales de bienes muebles y monumentos.

Registros: Ficha de visita técnica del equipo de bienes muebles y monumentos, cargada en el drive del equipo de Bienes Muebles y Monumentos.

Actividad 1.2. Definir los bienes muebles a intervenir

Definir los bienes muebles que serán incluidos en el cronograma de la Brigada de Atención a Monumentos de acuerdo con las necesidades identificadas en las visitas técnicas adelantadas, se debe presentar en el formato establecido. Esta definición se realiza en un periodo semanal y/o trimestral.

Punto de Control: Priorizar conforme a los criterios establecidos (estado de conservación, solicitudes de terceros y proyectos estratégicos institucionales) para las definiciones internas, se programará su intervención de manera semanal y/o trimestral.

Para la atención a solicitudes de ciudadanía, se dará respuesta en un periodo no superior a treinta (30) días contados a partir de la fecha de radicación, en caso de que se hubiera recibido; de lo contrario, de acuerdo con la programación interna.

Responsable(s): Restaurador/a residente y profesional designado por la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio

Registros: Formato de Cronograma cargado en el drive del equipo de Bienes Muebles y Monumentos.

Actividad 1.3 Establecer el cronograma de intervención y la programación de transporte de la brigada de atención a monumentos

Proyectar de manera semanal y/o trimestral el cronograma de intervención y programación de transporte de acuerdo con las necesidades de intervención. De ser necesario se deberá ajustar dicho cronograma garantizando la ejecución de las acciones de conservación.

Registrar los bienes muebles dentro del cronograma semanal y/o trimestral de intervención junto con la programación del transporte.

Punto de Control: Comprobar que los bienes muebles priorizados por su estado de conservación, los referidos por solicitudes ciudadanas y, los que estén dentro de las estrategias Institucionales estén incluidas en el cronograma semanal y/o trimestral

Responsable(s): Restaurador/a residente y profesional designado por la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio

Registros: Formato de Cronograma cargado en el drive del equipo de Bienes Muebles y Monumentos /Solicitud de transporte vía correo electrónico/ Reporte en la matriz de consumo del presupuesto de transporte.

Actividad 1.4 Definir las acciones de intervención.

Diligenciar la ficha de intervención, la sección que corresponde al levantamiento del estado de conservación del bien mueble.

Si se trata de un BICN, proyectar y presentar el Informe de propuesta de intervención para radicar ante el Ministerio de las Artes, las Culturas y los Saberes; en él se debe incluir el contexto histórico del bien, el estado de conservación levantado, objetivos y alcances de la intervención, con la descripción de los procesos de intervención. Una vez se cuente con el permiso por parte de dicha Entidad se puede continuar con el proceso.

Punto de Control: Proponer procesos de intervención que estén enmarcados dentro de los alcances técnicos y su programación semanal y/o trimestral, el tiempo requerido por el restaurador residente para definir las acciones de intervención corresponde a un (1) día destinado al diagnóstico.

Responsable (s): Restaurador/a residente y profesional designado por la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio

Registros: Ficha de intervención cargada al drive del equipo de bienes muebles y monumentos / SIPA del Ministerio (Sistema de Información para la Autorización de Intervenciones)

Etapas dos – Ejecución y registro

Contempla la ejecución material de las intervenciones programadas, así como el seguimiento, documentación y cierre administrativo de cada una de ellas

Actividad 2.1 Solicitar los materiales

Diligenciar el formato establecido para la solicitud de salida de materiales del depósito de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio de acuerdo con las acciones de intervención a desarrollar por la Brigada de Atención a Monumentos.

Punto de Control: Comprobar que los insumos y las cantidades entregadas, correspondan a las solicitadas en el formato establecido, el corte documental del registro se realizará el día 15 de cada mes.

Responsable (s): Profesional responsable de almacén y restaurador/a residente.

Registros: Ficha de registro documental de almacén, será cargada en el drive del equipo de bienes muebles y monumentos / Actualización del inventario del almacén con las cantidades solicitadas.

Actividad 2.2 Ejecutar las intervenciones de acuerdo con el cronograma

Ejecutar las acciones de intervención que den a lugar de acuerdo con el cronograma establecido y las fichas de intervención.

Punto de Control: Verificar que se desarrollen las acciones de intervención acorde al cronograma programado semanal y/o trimestral y las fichas de intervención.

Responsable (s): Restaurador/a residente y profesional designado por la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio

Registros:

- Cronograma de intervenciones actualizado, cargado en el Drive del equipo de Bienes Muebles y Monumentos.
- Registro fotográfico del proceso de intervención (antes, durante y después).
- Bitácora del restaurador con el detalle de las acciones ejecutadas.
- Ficha de intervención diligenciada en proceso.

Actividad 2.3 Registrar las acciones de intervención desarrolladas

Registrar la información que derive de la intervención, la cual debe diligenciarse en el formato establecido.

En caso de ser un BICN, proyectar y presentar el informe de intervención en el cual se registren los resultados de los procesos de intervención, comentarios y

recomendaciones que den lugar, así como el respectivo registro fotográfico y diligenciar en debida forma la ficha.

Punto de Control: Para la ficha de intervención de la Brigada de Atención a Monumentos, verificar que toda la información esté debidamente diligenciada y completa. El corte documental del registro se realizará el día 15 de cada mes.

Para la presentación del informe al Ministerio, verificar que todos los procesos de intervención se hayan realizado de acuerdo con lo aprobado por el Ministerio de las Artes, las Culturas y los Saberes; en caso contrario, deberá contar con su debida justificación. El tiempo destinado para la elaboración y presentación del informe de intervención será de tres (3) semanas.

Responsable (s): Restaurador/a residente y profesional designado por la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio

Registros: Ficha de intervención cargada al drive del equipo de bienes muebles y monumentos / SIPA del Ministerio (Sistema de Información para la Autorización de Intervenciones)

Actividad 2.4 Registrar información en el expediente del bien mueble

Tras el desarrollo de la intervención y el diligenciamiento del formato de la Ficha de intervención, esta se deberá radicar en el sistema Orfeo, incluir en el respectivo expediente y firmar de manera electrónica, para así finalizar el proceso.

Punto de Control: Incluir la información de las ejecuciones de las intervenciones en la matriz de seguimiento y control anual, se realiza el cargue de las fichas en el sistema Orfeo de manera trimestral.

Responsable (s): Restaurador/a residente, apoyo transversal de equipo BMM profesional designado por la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio

Registros: Borrador radicado, firmado y cargado en el aplicativo Orfeo.

Etapas tres – Cierre del proceso documental

Actividad 3.1 Registrar reportes y costos de la intervención

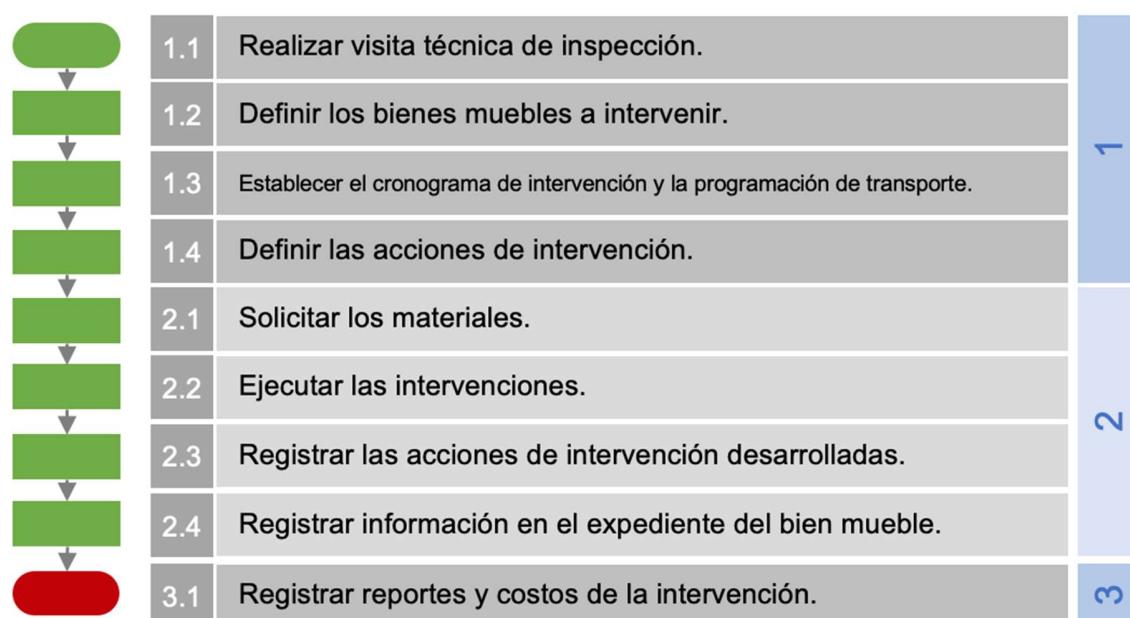
Posterior a la radicación en el sistema Orfeo e inclusión del expediente, se realiza el reporte de metas POA, registrando actividades realizadas y costo de las intervenciones, posterior a ello se reporta al sistema SISBIC

Punto de Control: Verificar que se incluya la información del diagnóstico, actividades de las intervenciones y costo en la matriz de control mensual y anual.

Responsable (s): Restaurador/a residente, apoyo transversal de equipo BMM y profesional designado por la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio

Registros: Formato diligenciado del control BAM cuatrienio cargado en el drive del equipo de Bienes Muebles y Monumentos /Reporte SISBIC.

6. Flujograma



7. Control de Cambios

Fecha	Versión	Cambios Introducidos	Simplificación o mejora	Origen
15/10/2025	01	Creación del documento.		X

8. Créditos

Elaboró	Revisó	Aprobó
Laura Cumbalaza Noreña Natalia Rivera	Nombre(s): Helena Fernández	Nombre: Ricardo Escobar Álvarez
Cargo – Rol: Contratistas equipo Bienes Muebles y Monumentos. Subdirección de protección e intervención del Patrimonio.	Cargo – Rol: Contratista, Bienes Muebles y Monumentos. Subdirección de protección e intervención del Patrimonio.	Cargo: Subdirector (E) de protección e intervención de patrimonio. IDPC.
Documento de aprobación	Memorando interno con N° 20253000146703 del 03-10-2025	