

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
PROCEDIMIENTO: INTERVENCIÓN DE FACHADAS DE BIENES INMUEBLES DE
LA ESTRUCTURA INTEGRADORA DE LOS PATRIMONIOS.
PROCESO: PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS PATRIMONIOS

Versión: 5 del 19 de agosto de 2026

Código: PIP-PRO-006

1. Objetivo

Establecer los requisitos y acciones necesarias para llevar a cabo la intervención de las fachadas de los inmuebles declarados como Bienes de Interés Cultural (BIC) o aquellos localizados en los Sectores de Interés Urbanístico (SIU) por parte de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio (SPIP), promoviendo la apropiación por parte de las comunidades en la salvaguarda del patrimonio material.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a inmuebles y espacio público declarados como Bienes de Interés Cultural (BIC) y/o aquellos localizados en Sectores de Interés Urbanístico (SIU) del Distrito Capital, priorizados por parte del IDPC para su intervención. Este proceso inicia con el establecimiento de los ejes y sectores e inmuebles a intervenir y finaliza con la entrega a satisfacción de las acciones ejecutadas a la ciudadanía, propietaria y/o administradora de dichos Bienes.

Sus acciones se enmarcan según lo estipulado en el Decreto Nacional 2358 del 26 de diciembre de 2019 emitido por el Ministerio de Cultura, las cuales se desarrollan principalmente mediante recursos propios del programa que incluyen insumos, equipos y personal idóneo, que ejecuta y vigila las labores bajo los siguientes modelos de intervención:

Brigada de Intervención al Patrimonio – BIP:

Por medio de esta metodología se realiza un proceso de identificación, valoración e intervención de los inmuebles declarados BIC o que se ubican en los SIU, teniendo como variable el análisis del estado de conservación en el que se encuentran y el tipo de lesiones que sufren. Una vez realizada esta etapa, se ejecutan actividades en campo por medio de la Brigada de Intervención al Patrimonio (BIP).

Dicha Brigada, se encuentra conformada por personal de mano de obra calificada con experiencia en conservación y restauración de Bienes de Interés Cultural, bajo la supervisión constante de profesionales del IDPC, quienes acompañan las intervenciones con la finalidad de velar por la implementación de procesos adecuados para la sostenibilidad y la conservación del patrimonio material inmueble de Bogotá.

Modelo de Jornadas de voluntariado:

Las jornadas de voluntariado que desarrolla el IDPC tienen como objetivo la intervención de múltiples fachadas de Bienes de Interés Cultural o localizadas en Sectores de Interés Urbanístico, durante una sola jornada de trabajo junto con la ciudadanía.

Estas actividades se adelantan en conjunto con particulares o empresas públicas y/o privadas, que aportan los recursos en insumos y personal voluntario, a fin de realizar labores de enlucimiento de fachadas y recuperación del espacio público patrimonial, con el acompañamiento de la Brigada de intervención al patrimonio y el equipo técnico y profesional del Instituto, logrando la gestión y viabilidad de intervenciones por parte de terceros.

El objetivo de estas jornadas es generar apropiación por parte de las comunidades en la salvaguarda del patrimonio material, a través de dos etapas: 1 - Sensibilización en torno al patrimonio, a través de un diálogo sobre el reconocimiento de los territorios a intervenir. 2 – Conformación de cuadrillas con voluntarios para intervenir fachadas patrimoniales.

Modelo de intervención con mano de obra comunitaria:

El programa, desarrolla intervenciones a través del apoyo de personal de Mano de Obra Comunitaria, con el propósito de vincular a la ciudadanía en la recuperación de los Sectores de Interés Urbanístico de la ciudad, la misma se desarrolla en cumplimiento de parámetros técnicos que no impliquen la intervención de inmuebles categorizados N1 y N2 según la normatividad vigente y priorizando actividades de enlucimiento de fachadas de baja complejidad y a una altura no superior a 1.50 m de altura. Esta metodología se ha implementado bajo estrategias tales como:

1. Vinculación de mano de obra local bajo proyectos con enfoque territorial.
2. Según implementación de medidas correctivas mediante la Ley 1801 del 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana -CNSCC-, conforme a lo estipulado en el DECRETO 795 DE 2018 Por medio del cual se implementa el programa comunitario del Distrito Capital para el cumplimiento de la medida correctiva de “participación en programa comunitario” y se dictan otras disposiciones; trabajando con ciudadanos infractores.

Este tipo de intervenciones se adelantan bajo la supervisión de la Brigada de Intervención al patrimonio – BIP y el acompañamiento de profesionales del programa con experiencia en restauración y Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de velar por la implementación de procesos adecuados en la sostenibilidad y la conservación del patrimonio material inmueble del Distrito Capital.

3. Definiciones

Bien de Interés Cultural (BIC): todo inmueble y objeto mueble de interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico o técnico, que haya sido declarado como tal por la administración competente, constituyendo así su Patrimonio Cultural. También puede ser declarado como 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 BIC tales como sectores, inmuebles, elementos del espacio público, caminos históricos y bienes arqueológicos, que poseen un interés histórico, artístico, arquitectónico o urbanístico.

Patrimonio cultural material: de acuerdo con el Artículo 8 del Decreto 555 de 2021 – POT de Bogotá– “son aquellos elementos de naturaleza mueble e inmueble que son visibles en el paisaje histórico, urbano y rural incluyendo el espacio público con valor patrimonial, así como aquellos que yacen en el subsuelo del Distrito Capital”. Se clasifican en:

A. Bienes de Interés Cultural del Grupo Arquitectónico: Son las edificaciones dotadas de características arquitectónicas de tipo y lenguaje, con rasgos distintivos y representativos del desarrollo de la arquitectura en el Distrito Capital, que les confieren valores individuales. La declaratoria como Bien de Interés Cultural del Grupo Arquitectónico, incluye el predio en que se localiza el inmueble. Se clasifican en:

- **Bienes de Interés Cultural del ámbito Nacional:** inmuebles cuyos valores representan la identidad nacional, declarados mediante acto administrativo por la entidad competente, quedando sometidos al régimen especial de protección definido en la Ley.

- **Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital:** inmuebles con valores arquitectónicos, históricos, paisajísticos y simbólicos, entre otros, localizados al interior de los Sectores de Interés Urbanístico o por fuera de ellos, que deben ser preservados en su integralidad.

B. Bienes de Interés Cultural del Grupo Urbano: Corresponden a fracciones del territorio dotadas de fisonomía, características y rasgos distintivos que le confieren cierta unidad y particularidad. La declaratoria como Bienes de Interés Cultural del Grupo Urbano, contiene a todos los predios del sector que forman parte, así como su espacio público, por lo tanto, son objeto del régimen especial de protección por la declaratoria del conjunto. Esta figura de protección comprende:

- **Sectores de interés urbanístico con desarrollo individual – SIU DI:** barrios, contruidos en la primera mitad del siglo XX que conservan una unidad formal significativa y representativa del desarrollo histórico de la ciudad.
- **Sectores de interés urbanístico con vivienda en serie – SIU VS:** barrios contruidos en una única gestión, que no cuentan con propiedad horizontal y poseen valores urbanos y arquitectónicos representativos de una época determinada en el desarrollo de la ciudad.
- **Sectores de interés urbanístico con conjuntos o agrupaciones – SIU CA:** conjuntos de propiedad horizontal y que poseen valores urbanos, arquitectónicos, y ambientales representativos de una época determinada en el desarrollo de la ciudad.
- **Sectores antiguos – SA:** Centro Histórico de Bogotá y sectores antiguos de los municipios aledaños que fueron anexados al Distrito Capital. • Espacios públicos con valor patrimonial: escenarios inclusivos y accesibles que soportan y promueven encuentros, actividades, prácticas, experiencias y expresiones de índole social, cultural y económica. Sus atributos y características, materiales e inmateriales, generan sentido de identidad, apropiación por parte de las comunidades y la construcción de una memoria colectiva.

Estructura Integradora de Patrimonios (EIP): estructura urbana que integra el patrimonio cultural material, inmateral y natural en el territorio. Se constituye en la memoria y testimonio de la ciudad históricamente contruida y se manifiesta como parte de los procesos de ocupación, transformación, adaptación e interpretación que expresan la diversidad de las identidades de sus habitantes. Esta estructura propende por la gestión integral de los patrimonios y fortalece el vínculo social y la vida productiva de los grupos poblacionales sociales y comunitarios que permanecen, se relacionan y le dan sentido a los paisajes urbanos y rurales emblemáticos del Distrito Capital.

Inmuebles de Interés Cultural (IIC): contruidos por:

- a. **Inmuebles localizados en áreas consolidadas:** aquellos que se encuentran fuera de los sectores de interés cultural, que merecen ser conservados por sus valores arquitectónicos, artísticos o históricos. Incluye los Bienes de Interés Cultural del ámbito nacional.
- 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.

Condición patrimonial: toda intervención que se pretenda realizar en la Estructura Integradora de Patrimonios (EIP) debe ser autorizada por el IDPC o por el Ministerio de Cultura, según el caso. Por tanto, es indispensable conocer la situación particular que permita definir si se cuenta con una o más condiciones patrimoniales, de acuerdo con los siguientes criterios establecidos:

- **Colindancia:** predios que comparten un lindero común lateral con un BIC.
- **Pedio ubicado en Sector de Interés Urbanístico (SIU):** predios localizados dentro de las áreas con valores urbanísticos declarados.
- **Pedio ubicado en el área del Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Bogotá (PEMP-CHB):** predios localizados dentro del área cobijada por este instrumento de gestión territorial para garantizar la protección, cuidado y sostenibilidad del patrimonio cultural que allí se encuentra, de acuerdo con la Resolución número 0088 del 6 de abril de 2021 del Ministerio de Cultura.
- **Pedio ubicado en Zona de Influencia (ZI) de BIC del ámbito Nacional:** predios cercanos a este tipo de BIC de forma que se garantice que no se afectará su integridad en tanto es un inmueble que representa la identidad nacional.
- **Pedio ubicado en Área de Protección de Entorno Patrimonial APEP:** predios localizados en un área de aproximadamente 100 metros alrededor de los linderos de BIC.
- **Pedio espacio contenedor de bien mueble del inventario del IDPC:** predios que alberguen bienes culturales muebles a cargo del Instituto, ya sea que las edificaciones tengan o no la declaratoria como BIC.
- **Pedio ubicado en zona de potencial arqueológico:** predios localizados en zonas de potencial determinado por el Plan de Manejo Arqueológico de Bogotá, lo que implica que para realizar cualquier intervención que contemple una excavación se debe contar con el Instituto Colombiano de Antropología e Historia ICANH.

Declaratoria como BIC: concepto emitido por la administración, previa evaluación por parte del Consejo Asesor del Patrimonio Distrital. Se formaliza mediante el acto administrativo correspondiente.

Niveles de intervención y conservación: condiciones normativas y tipos de obras permitidas para cada uno de los predios objeto del tratamiento de conservación:

- **Nivel 1 (N1):** IIC del ámbito distrital de categoría conservación integral por su excepcional significación cultural o espacios públicos localizados dentro de los sectores urbanos a los que debe garantizarse la preservación del trazado, perfiles, alturas, parques, plazas, monumentos allí presentes y usos relacionados con manifestaciones de patrimonio cultural inmaterial.
- **Nivel 2 (N2):** IIC del ámbito distrital de categoría conservación tipológica ubicados en el 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, volumen edificado, organización espacial, ornamentación, fachadas, técnica constructiva, entre otros, que deben ser conservadas.
- **Nivel 3 (N3):** IIC del ámbito distrital de categoría conservación contextual ubicados en el área afectada o zona de influencia de un BIC de un grupo urbano o arquitectónico que, sin mantener valores individuales patrimoniales de especial significación, cuentan con características representativas que contribuyen a la consolidación de la unidad del paisaje al que pertenece.
- **Nivel 4 (N4):** inmuebles sin valores estéticos particulares y lotes sin edificar al interior de los Sectores de Interés Urbanístico cuyo tratamiento busca consolidar las calidades que brindan unidad a su entorno y mantener o recuperar las características particulares del contexto de un BIC específico en términos de unidad de paisaje, trazado, perfil urbano, materiales, uso y edificabilidad, entre otros.

Fachadas: Son elementos constitutivos de una construcción que se encuentran orientados hacia el espacio público o comunal. Estas estructuras están delimitadas verticalmente desde la parte inferior, donde se empata el muro con el andén, hasta la altura de la cubierta, y horizontalmente hasta los predios colindantes.

La fachada actúa como un paramento de transición presente en la vía pública que cierra la construcción, pero a su vez facilita el acceso desde el exterior al interior del bien privado. Es un componente esencial del espacio público, y en patrimonio se configura como la impresión general de la imagen urbana patrimonial de los Sectores de interés Urbanístico, lo que lo hace muy relevante como un bien común de carácter cultural.

Las características constitutivas de las fachadas pueden variar según su estilo arquitectónico y uso. Sus elementos básicos incluyen el muro como superficie predominante, vanos de ventanas y puertas, que generalmente cuentan con una puerta principal de acceso. Además, pueden presentar un alero o cornisa como

remate entre la fachada y la cubierta, así como elementos decorativos particulares del tipo de construcción como frontones, marcos, pretilas y ornamentos.

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 coladura y yeserías.
- Obras de drenaje y 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.

Espacio Público: El espacio público es el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados destinados por naturaleza, usos o afectación a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de los habitantes. Elementos constitutivos artificiales o contruidos:

- Áreas para la conservación y preservación de las obras de interés público y los elementos urbanísticos, arquitectónicos, históricos, culturales, recreativos, artísticos y arqueológicos, las cuales pueden ser sectores de ciudad, manzanas, costados de manzanas, inmuebles individuales,

monumentos nacionales, murales, esculturas, fuentes ornamentales y zonas arqueológicas o accidentes geográficos.

- Son también elementos constitutivos del espacio público las áreas y elementos arquitectónicos espaciales y naturales de propiedad privada que, por su localización y condiciones ambientales y paisajísticas, sean incorporadas como tales en los planes de ordenamiento territorial y los instrumentos que lo desarrollen, tales como cubiertas, fachadas, paramentos, pórticos, antejardines, cerramientos.

Estado de conservación: Condiciones físicas del bien plasmadas en los materiales, estructura, espacialidad o volumetría, entre otros. Entre las condiciones que lo determinan se encuentran el uso, el cuidado y el mantenimiento del bien.

Acuerdo de corresponsabilidad: Son aquellos acuerdos a los cuales se llega con los propietarios y/o administradores de los inmuebles, como aporte de responsabilidad en el cuidado de sus inmuebles, que facilitan o viabilizan el desarrollo de intervenciones directas realizadas a través de la Brigada de Intervención del Patrimonio (BIP) del IDPC. Los mismos incorporan recursos tales como insumos, materiales y/o herramientas faltantes y/o complementarias para el desarrollo de las obras de mantenimiento realizadas por el IDPC. No constituyen recursos monetarios.

Ficha de autorización de intervención: Documento mediante el cual el propietario y/o administrador del inmueble autoriza que la fachada sea intervenida por el IDPC; en este documento se registran los datos básicos del administrador y/o propietario, datos poblacionales, técnicos, acuerdos de corresponsabilidad y compromisos.

Ficha de localización: Documento donde se registra mensualmente la localización planimétrica de las intervenciones ejecutadas.

Ficha de levantamiento: Documento en donde se restituyen planimétricamente las mediciones tomadas en campo de las fachadas de los inmuebles a intervenir, en la cual se pueden identificar los datos generales del Bien y cuantificar las áreas de cada uno de los componentes constructivos a intervenir.

Ficha de Intervención: Documento que toma como base lo representado en la ficha de levantamiento, y en la cual se registran áreas, procesos e insumos que serán desarrollados en las actividades de intervención.

Ficha de pedido: Documento donde se detallan insumos y materiales necesarios para la intervención de una fachada específica. Es necesario contar con la ficha de levantamiento y/o de intervención, para tomar las áreas de los elementos a intervenir y así concluir la cantidad y el tipo de producto a aplicar. Esta ficha cuenta con la

fotografía del estado inicial de la fachada y los datos generales de la misma como dirección, código del lote, consecutivo, entre otras.

Ficha de consolidación: Documento en el cual se consolidan los resultados y aspectos técnicos de la intervención ejecutada, incluye registro fotográfico del estado inicial y posterior a las acciones desarrolladas en el inmueble, datos básicos como dirección, chip, código catastral, fecha de intervención, duración en días, eje vial, área intervenida. Consolida la descripción de actividades ejecutadas lo cual incluye cantidades ejecutadas, valor de cada proceso ejecutado y valor total de la intervención. Por otra parte, se describe el tipo de inmueble, tipos de acuerdos de corresponsabilidad establecidos y condiciones especiales presentados durante la intervención del predio.

Ficha de seguimiento y entrega: Es el documento que registra la entrega, recibo y seguimiento con el propietario y/o administrador del inmueble, a la intervención final de la fachada, en la misma se consignan los datos básicos, grado de satisfacción y observaciones presentadas durante el proceso.

Ficha ejecutiva de cierre: Es el documento resumen de las jornadas de voluntariado, donde se registran los datos más relevantes, un resumen técnico con el modelo de intervención, el número de inmuebles enlucidos, el área intervenida. Además, se presenta un balance en cuanto a la participación de entidades y voluntarios, junto con el registro fotográfico de la actividad, y las conclusiones generales.

Profesional designado: se refiere al miembro del equipo profesional y operativo contratado específicamente para contribuir al logro de los objetivos del programa. Este individuo es responsable de ejecutar tareas especializadas de acuerdo con un rol asignado, que se enmarca en uno de los siguientes enfoques:

1. Profesional de articulación integral.
2. Profesional social.
3. Profesional en restauración.
4. Residente de obra.

Cada profesional designado aporta su experiencia y habilidades particulares para llevar a cabo las labores necesarias dentro de su área de especialización, asegurando así la implementación efectiva y el éxito general del programa.

Constitución del bien: Se refiere a los materiales y técnicas constructivas o de elaboración del Bien.

Días hábiles: son los que corresponden a días laborales, excluyendo sábados, domingos y festivos. Para que un sábado se considere inhábil se requiere que la

autoridad administrativa lo haya considerado como tal, como ocurre con la mayoría de las entidades estatales.

4. Políticas de Operación.

- 4.1** Solo podrán solicitar inclusión al Programa de intervención en Fachadas Patrimoniales los propietarios o administradores cuyos bienes inmuebles sean reconocidos como Bienes de Interés Cultural del Grupo arquitectónico clasificado como Bienes de Interés Cultural ámbito nacional y distrital. Así mismo, aquellos localizados en los Bienes de Interés Cultural del Grupo Urbano, clasificados en Sectores de Interés Urbanístico con Desarrollo Individual - SIU DL, Sectores de Interés Urbanístico con Vivienda en Serie - SLU VS, Sectores de Interés Urbanístico con Conjuntos o Agrupaciones - SIU CA y Sectores antiguos TSA.
- 4.2** La planificación estratégica para la intervención de las fachadas patrimoniales, se realizará trimestralmente y/o dependiendo de las necesidades establecidas por el equipo técnico del Programa o la dirección del IDPC. Estas acciones estarán orientadas a determinar ejes e inmuebles que requieran actividades prioritarias y el análisis del modelo más apropiado para su intervención mediante las siguientes determinantes:

4.2.1 Sociales:

- Que el propietario o encargado del predio esté de acuerdo con la intervención.
- Que se puedan lograr acuerdos de corresponsabilidad, para el desarrollo de intervenciones integrales.
- Necesidad de la intervención (Sectores con mayor grado de deterioro, identificación de dificultades desde el componente social para el mantenimiento de los inmuebles)

4.2.2 Normativos:

- Verificación normativa en la cual se establecen las competencias del IDPC para desarrollar la intervención.

- Verificación de conceptos previos emitidos por parte del Ministerio de Cultura, en donde se avalen los insumos y procesos planificados para la intervención.¹
- Preexistencia de procesos de control urbano asignados al predio ante el IDPC o Secretaría de Cultura.

4.2.3 Técnicos:

- Verificar previamente a la intervención los posibles alcances que se pueden dar desde el programa en cuanto a insumos y procesos técnicos para cada caso objeto de estudio.
- Verificar la existencia de los insumos necesarios en el almacén del programa, para lo cual se debe realizar una actualización de la base de datos con una periodicidad mensual.
- Necesidades técnicas y/o requerimientos especiales (Equipos para trabajo en altura, transporte, PMT, entre otros)

4.3 Desde el programa se han definido diferentes escalas de intervención las cuales permiten clasificar, acotar, definir alcances y establecer un plan de acción del Programa, para garantizar intervenciones que velen por la sostenibilidad del patrimonio, buscando integralidad y equilibrio en la inversión de los recursos destinados al Programa, así como el cumplimiento de las metas establecidas por la entidad.

Por ello se tienen en cuenta factores como, altura, tiempo que requiere para su ejecución, variables técnicas específicas, equipos y/o requerimientos especiales, y necesidad de gestiones adicionales, las mismas se detallan así:

Complejidad Alta

- Nivel de intervención: N1-N2
- Tiempo de ejecución: 1 semana en adelante
- Variables técnicas: Requiere el uso de equipos de trabajo en altura como escaleras y/o el armado de múltiples secciones de andamios.

¹ Ver procedimiento: Asesoría y respuesta a solicitudes para la intervención de fachadas.

- Equipos:
 - Secciones de andamio
 - Andamio descolgado
 - Manlift
 - Hidrolavadora
- Gestión con entidades o particulares:
 - Permisos ante Ministerio de Cultura
 - Acuerdos de corresponsabilidad obligatorios con los administradores o dueños de los inmuebles mediante el suministro de materiales o equipos.
- Aplicabilidad: Inmuebles de conservación integral o tipológica (N1 y N2), tipo arquitectónico colonial, republicano, transición y moderno, de gran escala y/o escala intermedia.
- Actividades: Recuperación y puesta en valor de materialidades como piedra, ladrillo, revestimientos tradicionales, enlucimientos a la cal o mediante pinturas vinílicas.

Complejidad Media

- Nivel de intervención: N2-N3-N4
- Tiempo de ejecución: 3-5 días
- Variables técnicas: Requiere el uso de equipos de trabajo en altura como escaleras y/o el armado de máximo tres secciones de andamios.
- Equipos:
 - Secciones de andamio
 - Hidrolavadora
- Gestión con entidades o particulares:
 - Pueden requerir permisos ante Ministerio de Cultura
 - Acuerdos de corresponsabilidad con los administradores o dueños de los inmuebles en materiales o equipos

- Aplicabilidad: Inmuebles de conservación tipológica (N2), tipo arquitectónico colonial, republicano, transición y moderno, de escala intermedia.
- Actividades: Recuperación y puesta en valor de materialidades como piedra, ladrillo, enlucimientos a la cal o mediante pinturas vinílicas.

Complejidad Baja

- Nivel de intervención: N2-N3-N4
- Tiempo de ejecución: 1-2 días
- Variables técnicas: Escala baja que no supere trabajos a nivel de peatón o que requiera el uso de escalera.
- Equipos:
 - Hidrolavadora
- Gestión con entidades o particulares:
 - Acuerdos de corresponsabilidad con los administradores o dueños de los inmuebles en materiales o equipos
- Aplicabilidad: Inmuebles de conservación tipológica y sin valores patrimoniales, localizados en sectores de interés urbanístico, intervención de solo primeros pisos, repintes de los tipos arquitectónicos colonial, republicano, transición, moderno e inmuebles sin características patrimoniales, de escala intermedia y baja.
- Actividades: Mantenimiento superficial de materiales como pintura vinílica y/o limpieza de piedra y ladrillo en mínima proporción.

5. Contenido.

El procedimiento se desarrolla a través de tres etapas que garantizan su correcta implementación. Inicia con la **planeación**, donde se establecen los objetivos, se definen las estrategias, se asignan recursos y se diseña la ruta de trabajo a seguir. Posteriormente, se lleva a cabo la **ejecución**, en la cual se implementan todas las actividades planificadas, se ejecutan las tareas específicas y se desarrollan las acciones necesarias para alcanzar los resultados esperados. Finalmente, culmina con el **cierre y transversalización de la información**, etapa donde se evalúan los

resultados obtenidos, se documentan las acciones y se garantiza el registro integral de la información, asegurando así el seguimiento a las intervenciones.

Etapas – Planificación, gestión de recursos, metas y priorización.

La Dirección del IDPC, a través de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio como líder del proceso, junto con el profesional designado validarán los sectores y ejes continuos de intervención a priorizar, analizando aspectos como:

- Las metas de inversión del proyecto.
- Las necesidades y prioridades del instituto y las que defina la administración a nivel distrital.
- La asignación presupuestal delegada al programa.
- Los compromisos preliminares o proyectos en proceso con los que cuente el programa.

Actividad N°1.1 – Planear integralmente los objetivos del programa.

A partir de la definición de las necesidades y objetivos del programa, de manera bimestral se definirán los ejes y sectores prioritarios a intervenir a través de los recursos de inversión del IDPC.

Punto de Control: Correo electrónico dirigido a las áreas vinculadas a la toma de decisiones, aprobación del Plan Operativo Anual – POA.

Responsable (s): Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, profesional designado del programa.

Registros: Plan Anual de Adquisiciones - PAA, bases de solicitudes del programa, Plan Distrital de Desarrollo, reuniones de planeación, reporte UPL bimestral.

Actividad N°1.2 Identificar la existencia de recursos y necesidades para la intervención.

Estructurar el alcance de los recursos existentes y los necesarios para el desarrollo de intervenciones tales como, los insumos, equipos, transporte y herramientas requeridos.

De hacerse necesario se deberá establecer la necesidad de proceso(s) de contratación que permitan suplir las necesidades para la ejecución de las intervenciones planeadas, tales como suministros de materiales, herramientas,

productos químicos, transporte, entre otros; de acuerdo con los lineamientos del proceso de Gestión Contractual.

Punto de Control: Verificación Plan Anual de Adquisiciones respecto a la incorporación de los presupuestos y recursos asignados a los componentes requeridos para el funcionamiento del Programa.

Responsable (s): Subdirector(a) Protección e Intervención del Patrimonio, profesional designado del equipo de Intervención de fachadas y profesionales designados.

Registros: N/A

Actividad N°1.3 Identificar, analizar y priorizar zonas e inmuebles a intervenir.

Realizar recorridos y mesas de trabajo para priorizar y definir los ejes e inmuebles a intervenir, conforme a los criterios establecidos (estado de conservación, necesidades identificadas en campo, solicitudes de terceros y proyectos estratégicos institucionales) de manera mensual y/o dependiendo de requerimientos internos, así como los documentos radicados por la ciudadanía solicitando la inclusión al programa. Lo anterior basado en los criterios técnicos, normativos y alcances del equipo, evaluando aspectos como:

- Evaluación del estado de conservación del inmueble.
- Alcances del programa.
- Existencia de problemas de tipo técnico o estructural.
- Revisión normativa y legal²

Teniendo en cuenta lo anterior, si los inmuebles cumplen los criterios, continua con la actividad N°1.4; caso contrario, se excluye y finaliza el proceso.

En la base de datos del programa quedarán consignados aspectos generales de la selección preliminar de inmuebles tales como: dirección, chip, posible modelo de intervención, entre otras. La priorización y definición final de inmueble dependerá del cumplimiento de los diferentes aspectos sociales, técnicos y normativos en cada una de las posibles intervenciones.

Punto de Control: Desarrollo de recorridos de priorización de intervenciones y registro en “Base general de Intervenciones”

² Control urbano

Responsable (s): Profesional(es) designados.

Registros: Base general de Intervenciones, listas de asistencia y registro fotográfico de recorridos.

Una vez definidas las prioridades iniciales, los profesionales designados se encargarán de evaluar la viabilidad de los posibles inmuebles a intervenir y clasificarlos a partir de los alcances definidos para cada caso.

Actividad N°1.4 Determinar el modelo de gestión para la intervención.

Determinar el modelo de gestión que se implementará para la intervención y el alcance de la misma.

Si el modelo de gestión definido es intervención a través de la Brigada de Intervención al Patrimonio - BIP, se continúa con la **actividad No. 2.1**

Si el modelo de gestión definido es intervención a través de Jornadas de voluntariado o Mano de obra comunitaria, se continúa con la **actividad No. 1.5**

Cuando la Subdirección de Protección e Intervención defina alguna intervención a realizar a través de **Convenios de asociación y/o interinstitucionales** el equipo profesional del programa se articulará para el apoyo técnico necesario en desarrollo de los estudios previos y proceso de contratación de acuerdo con lo establecido en los lineamientos del proceso de Gestión Contractual.

En la base de datos única de intervenciones quedará consignado el modelo de intervención del inmueble. La priorización y definición final de inmuebles dependerá del cumplimiento de los diferentes aspectos sociales, técnicos y normativos en cada una de las intervenciones.

Punto de Control: Confrontación de los resultados de los recorridos Vs. Planeación de acuerdo con los modelos de gestión determinados.

Responsable (s): profesionales designados.

Registros: Base de datos única de intervenciones.

Actividad N°1.5 Gestionar jornadas de voluntariado o intervención con mano de obra comunitaria.

Si la intervención se realizará a través de Jornadas de voluntariado se realiza la búsqueda de entidades sin ánimo de lucro, privadas, organizaciones, asociaciones, etc., con el fin de establecer la viabilidad de la intervención para uno o varios inmuebles o elementos del espacio público.

Establecer mesa de trabajo de socialización con los posibles patrocinadores a fin de presentar la metodología de trabajo del programa, exponiendo los propósitos del IDPC.

Las acciones para informar y desarrollar gestión con actores públicos y/o privados deberán comprender:

- Socialización del modelo de gestión de Jornadas de Voluntariado.
- Definición de alcance de la intervención en conjunto con el posible patrocinador.
- Definición de cantidad de voluntarios a vincular y modelo de convocatoria ciudadana; en conjunto con el posible patrocinador.

Estas acciones estarán enmarcadas en el principio de corresponsabilidad ciudadana, por lo cual se invita al propietario y/o administrador a hacer parte de los voluntarios.

Para la implementación de intervenciones a partir de Mano de Obra Comunitaria³ (ciudadanía), se establecerá la intervención de máximo 1 piso de altura, donde NO requiera trabajo en alturas, según normativa vigente y que no impliquen el uso de productos químicos, ni se desarrollen acciones abrasivas sobre elementos en piedra o ladrillo.

Punto de Control: Programación de reuniones con posibles patrocinadores públicos o privados.

Responsable (s): Profesional de campo designado.

Registros: Base de datos única de Intervenciones, actas de reuniones con posibles patrocinadores y presentación de las socializaciones.

Actividad N°1.6 Radicar la carta de intención de las jornadas de voluntariado.

Una vez se haya avalado la posibilidad de brindar el apoyo mediante insumos, materiales y/o herramientas y personal voluntario con el patrocinador público o privado se solicita radicación de **Carta de Intención** por parte del mismo, para dar inicio a las acciones que viabilizan las intervenciones en la modalidad de Jornada de voluntariado.

Punto de Control: Solo cuando es radicada la carta de intención se determina el inicio de gestiones sociales y técnicas bajo la modalidad de Jornadas de Voluntariado.

Responsable(s): Profesional de campo designado.

³ Jornadas de voluntariado o Mano de Obra Comunitaria.

Registros: Carta de intención radicada al IDPC.

Actividad N°1.7 Solicitar los requerimientos - Jornadas de voluntariado.

Informar al patrocinador, los insumos, materiales, herramientas, cantidad de voluntarios y requerimientos logísticos necesarios para llevar a cabo la Jornada. Programar la entrega de los mismos, recibirlos y organizarlos según los alcances definidos para cada fachada y cada grupo de voluntarios que participarán en el espacio.

Para tal fin, se debe enviar un correo electrónico al patrocinador. Si es necesario se programarán mesas de trabajo adicionales para ajustar aspectos logísticos y ultimar detalles.

Punto de Control: Remisión de correo electrónico o comunicación oficial al patrocinador informando los requerimientos a cumplir para el desarrollo de la Jornada de Voluntariado.

Responsable (s): Profesional de campo designado

Registros: Ficha de pedido de insumos, materiales y herramientas, cronograma, actas de reunión y/o correos electrónicos.

Actividad N°1.8 Realizar actividades de apropiación - Jornadas de voluntariado.

Establecer mesa de trabajo para articular el proceso social de sensibilización en torno al patrimonio en el sector a intervenir (consejero local, universidades, equipo interno IDPC, etc.)

Se trata de contar con un espacio previo al desarrollo de las intervenciones que garanticen la transmisión y sensibilización en torno al patrimonio material de Bogotá, los territorios a intervenir y a la motivación de su cuidado por parte de la ciudadanía.

Se deberá velar por garantizar que el proceso de sensibilización involucre a actores sociales, sabios y conocedores del territorio. Se continúa con la **actividad 2.1**.

Punto de Control: Por cada territorio identificar actores sociales, sabios y conocedores del territorio.

Responsable (s): Profesional designado.

Registros: Actas de reunión, mesas de trabajo.

Etapas dos – Ejecución y registro

Una vez establecida la metodología de intervención, se inicia el proceso de articulación y formalización de las acciones necesarias. En esta etapa se determinan las estrategias y alcances finales de intervención mediante la participación activa de propietarios, administradores de inmuebles y patrocinadores de las jornadas, con el objetivo de definir el cronograma definitivo de intervenciones.

Actividad N°2.1 Informar y sensibilizar a los propietarios o administradores de los inmuebles viabilizados.

Definidos los modelos de intervención aplicables, bien sea intervención a través de la Brigada de Intervención al Patrimonio (BIP) del IDPC, Mano de Obra Comunitaria (MOC) o Jornadas de Voluntariado; se inicia con el proceso de socialización, el cual consistirá en informar y sensibilizar a la comunidad de los inmuebles viabilizados sobre el proceso de intervención de fachadas y los compromisos que deben adquirir los responsables de cada uno de los predios a intervenir.

Las acciones comprenden:

- Visitas puerta a puerta.
- Reuniones por ejes de intervención.
- Contactos con líderes o representantes de la comunidad.
- Contacto telefónico o por correo electrónico.

Estas acciones estarán enmarcadas en el principio de corresponsabilidad ciudadana.

En los inmuebles donde no se pueda establecer un contacto previo se notificará mediante volante informativo de la visita efectuada en la cual se deberá registrar la dirección del inmueble y los canales telefónicos del IDPC.

Para la implementación de intervenciones se tendrá en cuenta los siguientes alcances a partir de la mano de obra prevista para las acciones en campo:

- **Mano de obra no calificada⁴:** se establecerá la intervención de máximo 1 piso de altura, donde NO requiera trabajo en alturas, según normativa vigente y que no implique el uso de productos químicos, ni se desarrollen acciones sobre elementos en piedra o ladrillo.
- **Brigada de intervención del patrimonio:** pueden ser intervenidos inmuebles de todas las escalas de complejidad, se definirá el alcance de la intervención

⁴ Jornadas de voluntariado o Mano de Obra Comunitaria.

de acuerdo con los recursos del programa y acuerdos con los propietarios y/o administradores de los inmuebles.

Punto de Control: Se deberá registrar en las respectivas fichas los acuerdos y alcances de la intervención de tal manera que queden claros los compromisos a asumir con la ciudadanía.

Responsable (s): Profesional de campo designado.

Registros: Ficha de autorización de intervención de fachada, actas de reunión y mesas de trabajo.

Actividad N°2.2 Elaborar el levantamiento arquitectónico del inmueble.

Verificar en la base de datos del programa, la existencia de la ficha de levantamiento arquitectónico del inmueble, así como la revisión de la información actualizada de acuerdo con el estado de conservación actual del Bien. De lo contrario se programará y solicitará dicho levantamiento.

Punto de Control: Verificando en las programaciones mensuales se dará prioridad al desarrollo de levantamientos para garantizar el reporte de las actividades mes a mes.

Responsable (s): Profesional designado y practicantes vinculados a la entidad.

Registros: Ficha de levantamiento.

Actividad N°2.3 Realizar el diagnóstico del inmueble.

Registrar el estado de conservación y diagnóstico de las fachadas de los inmuebles a través de su inspección macroscópica para determinar los insumos y proceso para su intervención.

Punto de Control: Se registrarán todas las lesiones y procesos a implementar en cada uno de los inmuebles.

Responsable (s): Profesional designado.

Registros: Ficha de intervención.

Actividad N°2.7 Programar las intervenciones.

Una vez definidos los parámetros técnicos y alcances de las intervenciones, y establecida la articulación con los propietarios y/o administradores de los inmuebles, se programarán las labores mediante un cronograma que se mantendrá actualizado con las actividades a desarrollar, con una frecuencia quincenal.

Punto de Control: Se incluirán en el cronograma los inmuebles que cuenten con Ficha de autorización de intervención y Ficha de intervención.

Responsable (s): Profesional designado.

Registros: Base de programación de Intervenciones.

Actividad N°2.8 Solicitar los materiales.

Una vez se cuenten con los parámetros técnicos y alcances definidos por los profesionales del programa, se solicitarán los insumos, materiales y herramientas necesarios para la intervención al almacén administrado por la Subdirección de Protección.

Desde el almacén del programa, se realizará revisión y alistamiento oportuno de las fichas de pedido con los insumos requeridos.

Punto de Control: Para garantizar un control efectivo de las programaciones y la disponibilidad de recursos para las intervenciones, se actualizará el inventario de manera mensual.

Responsable (s): Profesional designado y apoyo almacén.

Registros: Ficha de pedido de insumos, materiales y herramientas.

Actividad N°2.9 Ejecutar la intervención.

De acuerdo con el alcance del inmueble, la planeación y el modelo de intervención que se haya definido, se delega a la cuadrilla responsable de la intervención.

El residente de obra y profesional SST deberán acompañar de manera constante las labores del personal de la Brigada y Mano de obra Comunitaria a fin de velar por la calidad de trabajo a desarrollar, dando cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo y de gestión ambiental vigentes, así como a los acuerdos establecidos con los responsables del inmueble.

Punto de Control: Todas las intervenciones deberán contar con el acompañamiento constante del residente de obra y profesional SST del programa a fin de velar por que la intervención cumpla con las especificaciones técnicas y alcances registrados en las fichas de intervención, así como el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y de gestión ambiental vigentes.

Responsable (s): Profesional designado.

Registros: Registro fotográfico, antes, durante y después.

Actividad N°2.10 Consolidar la información sobre la intervención.

Una vez finalizadas las labores por parte del personal de obra y a lo largo del proceso de intervención, se realiza registro fotográfico del estado inicial y final de la fachada del inmueble, y se consolida la información relevante como aspectos técnicos, acuerdos de corresponsabilidad, tipo de cuadrilla, presupuesto, escala de la intervención, entre otros.

Punto de Control: Se deberá adelantar un registro constante del antes, durante y después del proceso de intervención y con los APU'S actualizados a fin de contar con la información base necesaria para el desarrollo de la intervención.

Responsable (s): Profesional designado.

Registros: Ficha de consolidación de la intervención.

Actividad N°2.11 Divulgar las intervenciones.

Divulgar durante el transcurso de la intervención y/o jornada voluntariado, atendiendo los parámetros establecidos con el equipo de comunicaciones; para el caso de jornadas de voluntariado haciendo énfasis en:

- Patrocinador de la intervención.
- Cantidad de voluntarios participantes.
- Cantidad de Inmuebles por intervenir.
- Persona que acompaña el proceso de sensibilización.
- Relevancia del sector a preservar con las acciones adelantadas.

Para el modelo de gestión de intervención a través de la Brigada de Intervención - BIP y convenios, si se trata de un bien emblemático o el esfuerzo de la comunidad merece un reconocimiento por su grado de corresponsabilidad y compromiso, se remite internamente la solicitud al proceso de comunicaciones para divulgar; haciendo énfasis en:

- Fecha y periodo de desarrollo de la intervención.
- Las labores técnicas ejecutadas, materialidad y aspectos relevantes de la misma.
- Relevancia y representatividad histórica del BIC.

● **Articulación interinstitucional (si aplica)**

Punto de Control: Se deberá seguir con el procedimiento establecido por el equipo de comunicaciones para programar las estrategias adecuadas de divulgación de acuerdo con el proyecto a socializar por los diferentes medios y redes de la entidad.

Responsable (s): Profesional designado - Oficina de comunicaciones.

Registros: Boletín de comunicaciones y/u orden de trabajo comunicaciones, publicaciones en redes y página web.

Etapas tres – Cierre del proceso.

Se registrarán las acciones ejecutadas y las actas de entrega y recibo a satisfacción por parte de los beneficiarios de la intervención y/o la ciudadanía participante en el proceso. Toda la información de soporte se consolidará documentalmente mediante la elaboración de los reportes pertinentes y el cargue en las plataformas documentales de la entidad.

Actividad N°3.1. Cerrar la intervención - Brigada.

Para el cierre de la intervención es necesario verificar la calidad del trabajo realizado y efectuar entrega a satisfacción al encargado del inmueble, diligenciado el formato de ficha de seguimiento y entrega.

Punto de Control: un mes después del cierre de cada intervención – Se deben registrar los aspectos positivos y negativos relevantes en desarrollo de la intervención.

Responsable (s): Profesional designado.

Registros: Ficha de seguimiento y entrega.

Actividad N°3.2 Cerrar la intervención - Jornadas de voluntariado.

Para el cierre de la intervención por el modelo de intervención de Jornadas de voluntario, se debe diligenciar la ficha ejecutiva de cierre, a fin de consolidar la información y registrar los resultados de la jornada. De igual manera se genera un comunicado de agradecimiento al patrocinador.

Punto de Control: un mes después del cierre de cada intervención.

Responsable (s): Profesional designado.

Registros: Ficha ejecutiva de cierre y carta de agradecimiento al patrocinador.

Actividad N°3.3 Consolidar la información mensual de intervenciones.

Sistematizar y actualizar la información final de las intervenciones realizadas mensualmente a través de:

- Base de datos de registro del programa.
- Cronogramas y demás documentos de seguimiento para los respectivos reportes solicitados por la entidad.
- Creación de ficha de localización mensual final.

Punto de Control: Una vez consolidado el listado final de intervenciones ejecutadas en el mes se remitirá al profesional encargado el listado para el desarrollo de la Ficha de Localización.

Responsable (s): Profesional(es) designado(s).

Registros: Ficha de localización, base de datos del programa, reporte POA.

Actividad N°3.4 Consolidar la información presupuestal.

Registrar mediante memorando interno dirigido a la supervisión de los contratos asociados al programa, el listado final de intervenciones junto con sus presupuestos; ligados tanto a costos directos (insumos, materiales, herramientas y mano de obra), como indirectos (costos administrativos) para verificación y cierre presupuestal. Esta actividad tendrá una periodicidad anual.

Punto de Control: Se deberá contar con los Análisis de Precios Unitarios - APU'S actualizados de acuerdo con los parámetros técnicos establecidos anualmente.

Responsable (s): Profesional(es) designado(s).

Registros: Memorando interno, base de datos costos de la intervención, memorando interno de entrega presupuestal.

Actividad N°3.5 Consolidar la información.

Una vez organizada la información correspondiente a cada uno de los inmuebles intervenidos efectuar revisión y recopilar para hacer entrega definitiva a Gestión Documental a través de la plataforma Orfeo, atendiendo los siguientes pasos:

1. Creación de memorando interno de consolidación de la intervención.
2. Cargar como documento principal la ficha de consolidación de la intervención.

3. Cargar como anexos: Ficha de autorización, ficha de localización, ficha de levantamiento, ficha de pedido, ficha de intervención, ficha de Seguimiento y entrega.
4. Asociar al proceso documental oficio de consolidación presupuestal.

Hacer entrega del archivo físico asociado a documentos que cuentan con firmas originales, de acuerdo con los criterios establecidos en el archivo IDPC, los cuales corresponden a:

- Formato *Ficha de Autorización de intervención*.
- Formato *Ficha de seguimiento y entrega*.

En caso de que la solicitud exista mediante radicación física, también se entregará al área de Gestión documental, los siguientes documentos:

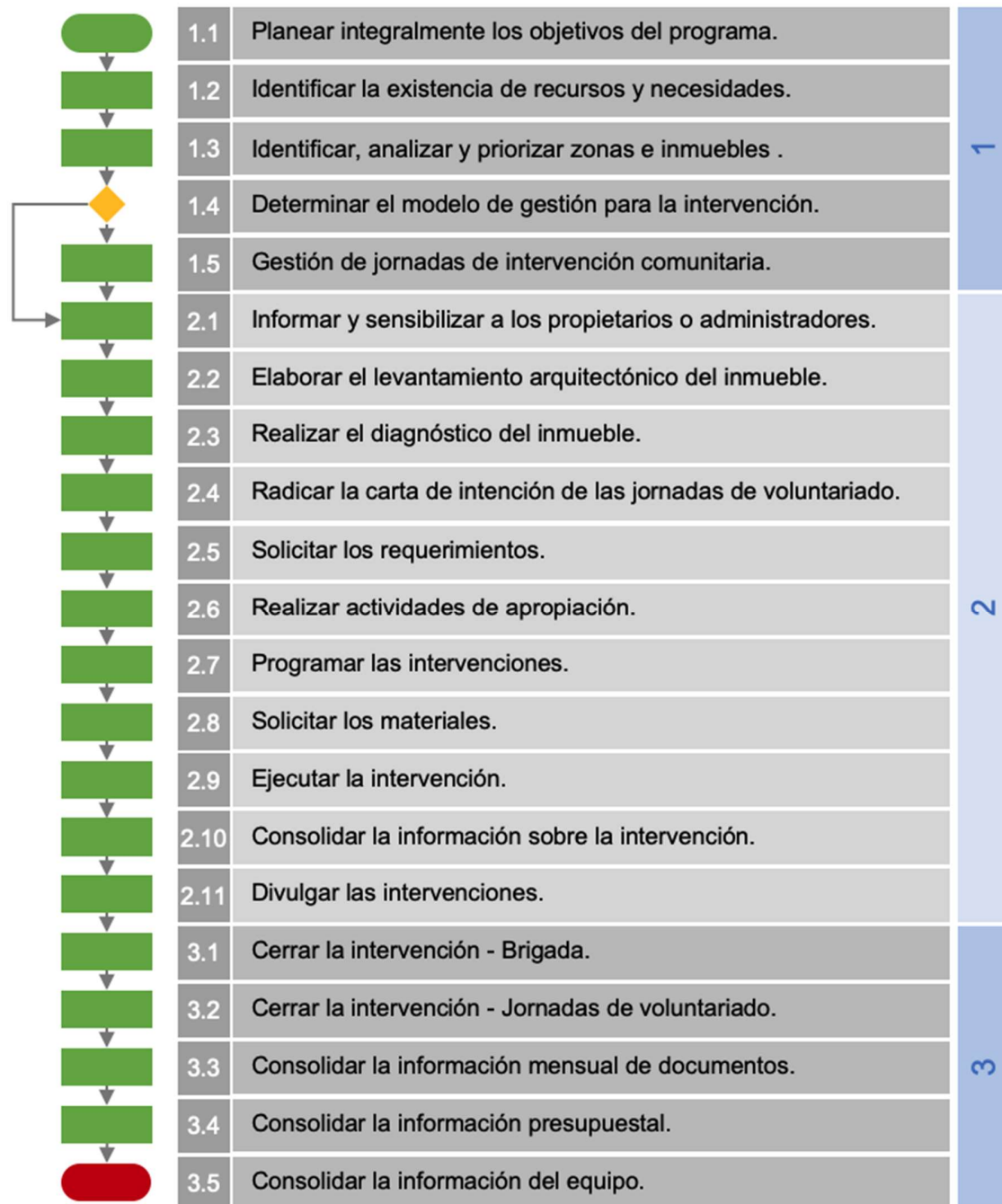
- Solicitud de información de asesoría y/o intervención de fachadas.
- Comunicación oficial externa de salida dando respuesta a solicitud de intervención.

Punto de Control: consolidado parcial un mes después del cierre de cada intervención Esta actividad se deberá culminar con periodicidad anual.

Responsable (s): Profesional designado.

Registros: Formatos: Ficha de autorización de intervención, Ficha de localización, ficha de intervención, ficha de pedido, ficha de consolidación, ficha de seguimiento y entrega, solicitud de información de asesoría y/o intervención de fachadas, comunicación oficial externa de salida dando respuesta a solicitud de intervención, registro en aplicativo ORFEO.

6. Flujograma



7. Control de Cambios

Fecha	Versión	Cambios Introducidos	Simplificación o mejora	Origen
19-01-2016	01	Creación del documento.	No aplica	No aplica
15-12-2016	02	Se realiza cambio en el Nombre, Objetivo, Alcance, definiciones y actividades del procedimiento.	MEJORA	No aplica
20-09-2018	03	Se incorporó diagrama de flujo y se realizó ajustes a objetivos, definiciones y las actividades del procedimiento.	MEJORA	No aplica
16-09-2019	04	Se realiza la actualización a la metodología de elaboración de documentos	MEJORA	No aplica
19/08/2026	05	Actualización al nuevo formato y ajuste a las actividades en armonía con la virtualización del servicio. Ajustar el nombre del procedimiento	MEJORA	Resultado de revisión y autocontrol.

8. Créditos

Elaboró	Revisó	Aprobó
Diego Martin Acero Martha Liliana Trigos. Adriana Patricia Moreno.	Mildred Tatiana Moreno Castro. David González Bernal	Edgar Andrés Figueroa
Arquitectos Contratistas. Subdirección Protección e Intervención del Patrimonio.	Arquitecta – Contratista Subdirección Protección e Intervención del Patrimonio. Profesional Especializado Grado 03 Subdirección Protección e Intervención del Patrimonio.	Subdirector de Protección e Intervención del Patrimonio.
Documento de aprobación	Memorando interno con N° radicado 20263000140373 del 29-07-2026.	