



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL



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



Procedimiento

ADOPTA UN MONUMENTO

Proceso

Protección e Intervención del Patrimonio

Vigencia: 28 Noviembre 2019

Versión: 02



1. OBJETIVO

Vincular a las entidades, personas naturales o jurídicas, públicas y/o privadas nacionales o extranjeras al Programa “*Adopta un Monumento*” con el fin de promover los procesos de preservación y apropiación social del patrimonio a través de las líneas de acción del programa, como son: investigación, defensa, divulgación y pedagogía, y los proyectos especiales de restauración, mantenimiento y conservación preventiva de los bienes muebles-inmuebles ubicados en el espacio público o privado afecto al uso público del Distrito Capital.



2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la gestión de aliados interesados en participar del Programa “*Adopta un Monumento*” y finaliza con el seguimiento a las actividades del adoptante según los compromisos establecidos en el acto administrativo de adopción, de acuerdo con las líneas de acción elegidas por el adoptante y establecidas de común acuerdo con el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural a través del Programa “*Adopta un Monumento*”. El Programa “*Adopta un Monumento*” tiene a su vez como alcance los bienes muebles-inmuebles ubicados en el espacio público o privado afecto al uso público en la ciudad de Bogotá D.C. que se encuentran en el Inventario de Bienes Muebles-Inmuebles del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC delimitados para adopción.

3. DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Adopción	Acto de vinculación al Programa “ <i>Adopta un Monumento</i> ” mediante el cual las personas naturales o jurídicas, de carácter público o privado, eligen uno o más bienes muebles-inmuebles del Inventario de Bienes Muebles-Inmuebles del IDPC delimitados para adopción, y expresan su interés en involucrarse en la preservación de los bienes muebles-inmuebles seleccionados. El interés se manifiesta a través del establecimiento de compromisos por parte del adoptante, enmarcados en una o varias de las siete (7) líneas de acción disponibles en el programa. La adopción se consolida finalmente con la expedición de un oficio o de una resolución de adopción por parte del IDPC, según aplique de acuerdo con las políticas del programa, lo que otorga validez jurídica a la vinculación. Un mismo bien mueble-inmueble puede tener varios adoptantes, siempre y cuando se establezcan compromisos que no afecten los compromisos del adoptante o los adoptantes anteriores.
Bien mueble-inmueble en el espacio público o en áreas privadas	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, emplazados en el espacio público o en áreas privadas afectas al uso público. Estos

PROCEDIMIENTO ADOPTA UN MONUMENTO

afectas al uso público	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-inmueble”, 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 a dicho bien, ya sea por sus dimensiones, por las condiciones técnicas del proyecto o por la condición de propiedad privada del predio de implantación.
Brigada de Atención a Monumentos (BAM)	Equipo compuesto por un profesional designado y un grupo de auxiliares con experiencia en intervenciones en conservación y restauración de bienes muebles, cuyo objetivo es ejecutar las acciones directas de intervención de los bienes muebles-inmuebles incluidos en el Inventario de Bienes Muebles-Inmuebles del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC, cuando dichas acciones sean requeridas. Para determinar este requerimiento, la BAM realiza visitas de inspección en las que lleva a cabo el levantamiento del estado de conservación actualizado de dichos bienes. Sus alcances se encuentran limitados a lo permitido en la normativa vigente de autorización que para tal fin expida el Ministerio de Cultura al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC.
Conservación y Restauración de bienes muebles	Se entienden como todas las acciones directas sobre la materialidad de los bienes culturales y metodológicamente dispuestas orientadas a estabilizar y detener el deterioro de la materia. La conservación implica la estabilización de la materia y la restauración involucra la recuperación de valores. Estos dos procesos no son necesariamente separables durante la intervención.
Intervención de bienes inmuebles	Se entiende todo acto que cause cambios al bien inmueble de interés cultural, y a sus bienes muebles asociados, o que afecte el estado del mismo. Comprende, a título enunciativo, actos de conservación, restauración, recuperación, remoción, demolición, desmembramiento, desplazamiento o subdivisión, y deberá realizarse de 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.
Intervención de bienes muebles	Se entiende como intervenciones de bienes muebles como todas las acciones directas de conservación y/o restauración sobre la materialidad de los bienes muebles, emplazados o no en el espacio público, orientadas a estabilizar y/o detener los procesos de deterioro, rescatando los valores que los bienes condensan, representan y transmiten. La intervención comprende desde la elaboración de estudios preliminares (cuando deba recurrirse a análisis de tipo destructivo), hasta la ejecución de obras o de acciones directas sobre la materialidad de los bienes.
Inventario de Bienes Muebles-Inmuebles del IDPC	Conjunto categorizado de bienes muebles-inmuebles 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.

	<p>Pueden estar asociados a inmuebles y colecciones. Su preservación es competencia del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural 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 subtipologías siguientes: i) elementos ornamentales, ii) elementos utilitarios históricos, iii) esculturas, iv) infraestructura histórica urbana, v) mobiliario histórico urbano, vi) placas e vii) inmuebles.</p>
<p>Inventario de Bienes Muebles-Inmuebles del IDPC delimitados para adopción</p>	<p>Conjunto categorizado de bienes muebles-inmuebles que figuran en el inventario del IDPC y que son susceptibles de ser adoptados por personas naturales o jurídicas, del ámbito público o privado, nacionales o extranjeras, interesadas en vincularse al programa Adopta un Monumento. Se pueden encontrar en algunas de las subtipologías definidas para el Inventario de Bienes Muebles-Inmuebles del IDPC, según lo especificado a continuación. Dentro de dichas subtipologías, las clasificaciones a las que pertenecen los bienes muebles-inmuebles adoptables, aunque no exclusivamente, son:</p> <p>Elementos ornamentales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mural - Conjunto escultórico <p>Elementos utilitarios históricos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instrumento científico - Reloj (no adosado a un inmueble) <p>Esculturas (no adosadas a inmuebles)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escultura geométrica, abstracta, fitomorfa, zoomorfa, ecuestre y/o antropomorfa - Conjunto escultórico - Escultura <p>Mobiliario histórico urbano</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fuente - Reloj (no adosado a un inmueble) - Maquinaria
<p>Línea de acción Conservación Preventiva</p>	<p>Una de las siete (7) líneas de acción en las que se puede realizar una vinculación al Programa “Adopta un Monumento”. Esta línea se encuentra definida por el Decreto Distrital 628 de 2016 como el “conjunto de políticas y medidas que operan sobre los agentes del medio que rodea los bienes culturales, para evitar las intervenciones directas de conservación y restauración y garantizar su permanencia física y simbólica. La preservación y conservación preventiva, describe, explica y controla los múltiples agentes externos que afectan los bienes tales como la administración, las condiciones medioambientales o el uso inadecuado de los bienes culturales por parte de los ciudadanos” (Decreto 628 de 2016, artículo 9º, numeral 3). Así mismo, y según lo definido por el Decreto 763 de 2009, artículo 42º, la Conservación Preventiva “se refiere a estrategias y medidas de orden técnico y administrativo dirigidas a evitar o minimizar el deterioro de los bienes y, en lo posible, las intervenciones directas.”. Según el citado decreto, las actividades puntuales que aplicarían para los bienes muebles-inmuebles en espacio público dentro de esta línea son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El embalaje, forma de manipulación y transporte en situación de traslado.

	<ul style="list-style-type: none"> - El control de las condiciones ambientales. - La planificación de emergencias. - La capacitación del personal asociado a la administración del bien mueble-inmueble. - La sensibilización del público, teniendo especial consideración por los transeúntes, los “Vecinos del Patrimonio” (entendidos desde la gestión social del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC) y los actores claves identificados que tengan especial relación de significado con el bien mueble-inmueble a adoptar. <p>A las actividades antes mencionadas, se añaden las de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración del entorno y/o aprovechamiento económico del espacio contenedor del bien mueble-inmueble (según lo reglamentado por el Decreto distrital 552 de 2018). - Proyectos de investigación tendientes a describir y/o a mitigar la acción de los contaminantes ambientales en la superficie de los bienes muebles-inmuebles en espacio público o privado afectas al uso público. - Las estrategias de apropiación social del patrimonio y/o de defensa tendientes a mitigar los factores de tipo antropogénico que afecten la materialidad de los bienes muebles-inmuebles en espacio público o privado afectas al uso público. <p>Según se observa, esta línea de acción englobaría la vinculación en las líneas de acción de Divulgación, Pedagogía, Investigación y Defensa siempre y cuando se realice la formulación de una estrategia de tipo integral.</p>
<p>Línea de acción Defensa</p>	<p>Una de las siete (7) líneas de acción en las que se puede realizar una vinculación al Programa “Adopta un Monumento”. Esta línea se encuentra definida por el Decreto Distrital 628 de 2016 como las “acciones dirigidas a resguardar la integridad, autenticidad y conservación de los bienes culturales en las mejores condiciones. Son medidas de carácter técnico y normativo, entre otras, para evitar acciones como las intervenciones sin autorización en los bienes del patrimonio cultural, el uso indebido o los traslados no sustentados. Puede incluir el conjunto de políticas y medidas de preservación señaladas [para Conservación Preventiva]” (Decreto 628 de 2016, artículo 9º, numeral 4). Se incluyen, como parte de las medidas de Defensa, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementación de esquemas de seguridad de tipo persuasivo que impidan la ejecución de acciones directas intencionales no autorizadas que generen afectación en la materialidad de los bienes muebles-inmuebles. Tales esquemas pueden incluir vigilancia privada, uso de cámaras de video o uso de cámaras de video falsas o dummies en el entorno del bien. - Diseño y/o implementación de la iluminación del bien mueble-inmueble en espacio público o privado afectas al uso público, que tenga en cuenta los valores artísticos y estéticos del bien pero que además aporte seguridad al entorno contenedor, pudiendo considerarse ya no como iluminación ornamental sino como iluminación del espacio público (en los casos en que aplique).

	<ul style="list-style-type: none"> - Dar aviso al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC acerca de las afectaciones en la materialidad de los bienes muebles-inmuebles, en especial generada por factores antropogénicos, con el fin de que el IDPC pueda tomar las medidas correspondientes. - Demás acciones en defensa de la materialidad de los bienes muebles-inmuebles y su entorno promovidas en el marco de la apropiación social del patrimonio, en especial a partir de iniciativas generadas por los grupos de “Vecinos del Patrimonio” (entendidos desde la gestión social del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC) y todos aquellos actores claves identificados que tengan especial relación de significado con el bien mueble-inmueble a adoptar.
<p>Línea de acción Divulgación</p>	<p>Una de las siete (7) líneas de acción en las que se puede realizar una vinculación al Programa “Adopta un Monumento”. Esta línea se encuentra definida por el Decreto Distrital 628 de 2016 como la “circulación de conocimientos e informaciones sobre los valores que identifican (con) los bienes culturales. La divulgación se realiza en distintos medios de comunicación, lenguajes y formas de comunicación. Se dirige a públicos especializados y no especializados, de diversos grupos etarios.” (Decreto 628 de 2016, artículo 9º, numeral 5).</p> <p>Se incluyen las acciones de divulgación de los bienes muebles-inmuebles y su entorno promovidas en el marco de la apropiación social del patrimonio, en especial a partir de iniciativas generadas por los grupos de “Vecinos del Patrimonio” (entendidos desde la gestión social del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC) y todos aquellos actores claves identificados que tengan especial relación de significado con el bien mueble-inmueble a adoptar.</p>
<p>Línea de acción Investigación</p>	<p>Una de las siete (7) líneas de acción en las que se puede realizar una vinculación al Programa “Adopta un Monumento”. Esta línea se encuentra definida por el Decreto Distrital 628 de 2016 como la “producción de conocimientos que aportan elementos para la comprensión de los bienes culturales. La investigación aborda dimensiones como: la historia, la significación cultural, las cualidades artísticas, la atribución de valores patrimoniales, los deterioros y los materiales y técnicas de conservación y restauración. Se apoya en el conocimiento acumulado e involucra diversas disciplinas y fuentes primarias para la investigación de carácter escrito, oral y visual. Se desarrolla a partir de proyectos que se adelantan en espacios como universidades, institutos, museos, archivos y bibliotecas, entre otros.” (Decreto 628 de 2016, artículo 9º, numeral 6).</p> <p>Se incluyen las investigaciones sobre los bienes muebles-inmuebles y su entorno promovidas en el marco de la apropiación social del patrimonio, en especial a partir de iniciativas generadas por los grupos de “Vecinos del Patrimonio” (entendidos desde la gestión social del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC) y todos aquellos actores claves identificados que tengan especial relación de significado con el bien mueble-inmueble a adoptar.</p>

<p>Línea de acción Mantenimiento</p>	<p>Una de las siete (7) líneas de acción en las que se puede realizar una vinculación al Programa “Adopta un Monumento”. Esta línea se encuentra definida por el Decreto Distrital 628 de 2016 como las “acciones de conservación menores que se realizan para dar estabilidad a la materia y a la presentación estética de las características del monumento” (Decreto 628 de 2016, artículo 9º, numeral 2). Con el fin de hacer más específica la definición de estas acciones, se entienden por mantenimiento las acciones correspondientes a Intervenciones Mínimas definidas por el artículo 28 de la Resolución 0983 del 20 de mayo de 2010, siendo las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza superficial para eliminación de suciedad acumulada como polvo, hollín, excrementos y basuras, siempre y cuando el procedimiento no genere deterioro ni afecte la integridad del bien, y no emplee productos químicos ni abrasivos, ni jabones, aunque sean de tipo neutro. Se permite el empleo de agua y el secado posterior. El empleo de agua a presión puede permitirse siempre y cuando el material se encuentre estable y se siga la normativa vigente al respecto. - Eliminación mecánica de plantas menores, musgos y líquenes localizados en el entorno del bien y de manera puntual en los monumentos (bienes muebles-inmuebles en espacio público o privado afecto al uso público), siempre y cuando el deterioro sea superficial. - Remoción de elementos ajenos a la naturaleza del bien, tales como puntillas, clavos, cables, ganchos, grapas, cintas, instalaciones eléctricas e hidráulicas sin funcionamiento, cuya eliminación no afecte la integridad del bien. <p>Finalmente, y de acuerdo con el instructivo <i>Mantenimiento de esculturas conmemorativas y artísticas ubicadas en el espacio público de Colombia</i> del Ministerio de Cultura (2015), se acepta como acción de Mantenimiento la siguiente acción, de acuerdo con la normativa vigente sobre conservación-restauración de bienes culturales muebles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Renovación del recubrimiento de protección en superficies metálicas. Aunque no es recomendable en materiales pétreos, se permitirá siempre y cuando su afectación por factores antropogénicos intencionales sea frecuente y su lavado o limpieza también lo sea. <p>En cuanto a los pedestales que no sean de carácter histórico, se permitirán las siguientes acciones, de acuerdo con la normativa vigente en conservación-restauración de bienes culturales muebles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Renovación de capa de pintura en el mismo tono que presentaba originalmente, siempre y cuando se trate de un pedestal que cuenta con una o varias capas de pintura ya aplicadas.
<p>Línea de acción Pedagogía</p>	<p>Una de las siete (7) líneas de acción en las que se puede realizar una vinculación al Programa “Adopta un Monumento”. Esta línea se encuentra definida por el Decreto Distrital 628 de 2016 como la “Conjunto de acciones y estrategias para la realización de actividades educativas, culturales y de divulgación en torno a los bienes conmemorativos, esculturas y otros bienes culturales ubicados en el espacio público de Bogotá D.C., orientados a la concientización de la ciudadanía acerca de su preservación” (Decreto 628 de 2016, artículo 9º, numeral 7).</p>

	<p>Se incluyen las acciones de pedagogía acerca de los bienes muebles-inmuebles y su entorno promovidas en el marco de la apropiación social del patrimonio, en especial a partir de iniciativas generadas por los grupos de “Vecinos del Patrimonio” (entendidos desde la gestión social del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC) y todos aquellos actores claves identificados que tengan especial relación de significado con el bien mueble-inmueble a adoptar.</p>
<p>Línea de acción Restauración</p>	<p>Una de las siete (7) líneas de acción en las que se puede realizar una vinculación al Programa “Adopta un Monumento”. Esta línea se encuentra definida por el Decreto Distrital 628 de 2016 como el “conjunto de intervenciones directas sobre los bienes culturales cuando se encuentran deteriorados para lograr la permanencia de las cualidades que los definen como bienes patrimoniales. Son intervenciones de conservación y restauración consistentes en tratamientos como la estabilización de los materiales originales, eliminación de elementos añadidos por autores diferentes al creador del bien cultural, unión de partes constitutivas o reintegración de faltantes. Las intervenciones van precedidas del estudio de las características estéticas, históricas y simbólicas del bien cultural, el diagnóstico y la propuesta de intervención, con apoyo de las ciencias sociales y los análisis de laboratorio, y son documentadas de modo escrito, gráfico y fotográfico.” (Decreto 628 de 2016, artículo 9º, numeral 1). Dentro de esta línea de acción entran todas las intervenciones directas no incluidas o que excedan el alcance de la línea de acción de Mantenimiento.</p>
<p>Mobiliario</p>	<p>Elementos de comunicación tales 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 tales como: bolardos, paraderos, tope llantas y semáforos; elementos de ambientación tales como: luminarias peatonales, luminarias vehiculares, protectores de árboles, rejillas de árboles, materas, bancas, relojes, pérgolas, parasoles, esculturas y murales; elementos de recreación tales como: juegos para adultos juegos infantiles; elementos de servicio tales como: parquímetros, bicicleteros, surtidores de agua, casetas de ventas, casetas de turismo, muebles de emboladores; elementos de salud e higiene tales como: baños públicos, canecas para reciclar las basuras; elementos de seguridad, tales como: barandas, pasamanos, cámaras de televisión para seguridad, cámaras de televisión para el tráfico, sirenas, hidrantes, equipos contra incendios.</p>
<p>Monumentos conmemorativos y objetos artísticos en el espacio público o en áreas privadas afectas al uso público</p>	<p>Según el Decreto 190 de 2014, se entienden a los monumentos conmemorativos y objetos artísticos como aquellos bienes constituidos por elementos y obras de arte localizados en espacio público, o en áreas privadas afectas al uso público, que por conmemorar hechos de la historia de la ciudad o por sus valores artísticos o históricos, merecen ser conservados. También se entiende como monumento a todo bien mueble-inmueble en espacio público, o en áreas privadas afectas al uso público, que cumpla una función o haya sido elaborado con la intención de conmemorar o rememorar un personaje, un hito o hecho histórico.</p>

PROCEDIMIENTO ADOPTA UN MONUMENTO

Patrimonio construido	Según el artículo 124 del Decreto 190 de 2004, modificatorio de los decretos distritales 619 de 2000 y 469 de 2003, se entiende como patrimonio construido 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
Programa Adopta un Monumento	Programa de la Alcaldía Mayor de Bogotá cuya puesta en marcha está a cargo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC. Según el Decreto Distrital 628 de 2016, en su artículo 2º, “a través [de este programa] se busca vincular a las entidades, personas naturales o jurídicas, públicas y/o privadas, nacionales o extranjeras, para apoyar las actividades de restauración, preservación y defensa de los bienes conmemorativos, esculturas y otros bienes culturales ubicados en el espacio público de Bogotá D.C.”
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 tales como: semáforos eléctricos, discos con vástago o para hincar en la tierra, discos con mango, tableros con vástago para hincar en la tierra, lámparas, linternas de mano y banderas; elementos de señalización aérea.
Vecinos del Patrimonio	Iniciativa de apropiación social para los bienes muebles-inmuebles en el espacio público de Bogotá, liderada por la gestión social de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC. Esta iniciativa está orientada a fomentar la visibilización, valoración y reconocimiento cultural por parte de la ciudadanía de los bienes muebles-inmuebles en espacio público a partir del conocimiento sobre su presencia, su significado y su importancia a partir del respeto, el cuidado, y el compromiso en la preservación y honra de lo que estos bienes muebles-inmuebles representan. La iniciativa beneficia a la ciudadanía en general, y de manera especial a quienes circulan y habitan el entorno urbano, los ejes viales y los vecindarios en los cuales han sido localizados esos bienes muebles-inmuebles, en la medida en que forman parte del paisaje urbano. Estos atributos de cercanía y relación con el entorno patrimonial hacen que se considere a los actores sociales como Vecinos del Patrimonio.

4. NORMATIVA

Decreto Distrital 678 de 1994, “Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 6 de 1990 y se asigna el Tratamiento Especial de Conservación Histórica al Centro Histórico y a su sector sur del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.”

Decreto Distrital 606 de 2001, “Por medio del cual se adopta el inventario de algunos Bienes de Interés Cultural, se define la reglamentación de los mismos y se dictan otras disposiciones”.

Decreto Distrital 396 de 2003, “Por el cual se declaran algunos Bienes de Interés Cultural de Bogotá y se dictan otras disposiciones”.

Decreto Distrital 190 de 2004, “Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003”.

Acuerdo Distrital 257 de 2006, “Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”.

Resolución 0035 del 13 de enero de 2006, “Por la cual se declaran unos Bienes de Interés Cultural en Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”.

Resolución 0395 del 22 de marzo de 2006, “Por la cual se declaran como Bienes de Interés Cultural de Carácter Nacional algunas categorías de bienes muebles ubicados en el territorio colombiano”.

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.”

Decreto 763 de 2009, “Por el cual se reglamentan parcialmente las leyes 814 de 2003 y 397 de 1997 modificada por medio de la Ley 1185 de 2008, en lo correspondiente al Patrimonio Cultural de la Nación de naturaleza material”.

Resolución 0983 del 20 de mayo de 2010, “Por la cual se desarrollan algunos aspectos técnicos relativos al Patrimonio Cultural de la Nación de naturaleza material”

Decreto Distrital 185 del 2011, “Por el cual se asignan unas funciones relacionadas con la administración, mantenimiento, conservación y restauración de los elementos que constituyen el Patrimonio Cultural material inmueble en el espacio público de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones”.

Decreto Distrital 070 de 2015, “Por el cual se establece el Sistema Distrital de Patrimonio Cultural, se reasignan competencias y se dictan otras disposiciones”.

Decreto Nacional 1080 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”.

Acuerdo 632 de 2015 del Concejo de Bogotá, “Por el cual se establecen estrategias para la preservación y defensa de los bienes conmemorativos, esculturas y otros bienes culturales ubicados en el espacio público”

Decreto 628 de 2016, “Por medio del cual se crea y desarrolla el Programa Adopta un Monumento y se dictan otras disposiciones”

Resolución 388 del 25 de mayo de 2017, “Por medio de la cual se adopta el procedimiento y se definen las acciones internas a realizar para desarrollar el programa “Adopta un Monumento”.

Decreto Distrital 552 de septiembre de 2018, “Por medio del cual se establece el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá y se dictan otras disposiciones”.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Sobre la vinculación al programa “Adopta un Monumento”:

Al programa “Adopta un Monumento” podrán vincularse personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como entidades públicas, colectivos ciudadanos (con conformación jurídica o a través de sus representantes en calidad de personas naturales) y fundaciones sin ánimo de lucro. Esta vinculación podrá darse siempre que se radiquen en “completa y debida forma” las solicitudes de adopción en los formatos establecidos por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC.

Sobre el tratamiento de la correspondencia del programa “Adopta un Monumento”:

El programa “Adopta un Monumento” tiene como dirección electrónica oficial el correo adoptaunmonumento@idpc.gov.co, dirección que corresponde a un alias del correo electrónico del líder de las gestiones del programa en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC, desde el Equipo de Bienes Muebles y Monumentos de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio.

Las solicitudes para vinculación al programa “Adopta un Monumento”, a través de los formularios establecidos por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC y cartas de intención o compromiso, así como cualquier otra comunicación referente al programa “Adopta un Monumento” como las solicitudes de desistimiento, prórroga de la vinculación, entre otros, podrán ser enviados en formato digital a través del correo electrónico oficial del programa o el correo electrónico del líder o colaboradores designado para la coordinación del programa. Estas comunicaciones deberán ser radicadas en la oficina de radicación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC, dirigidas al programa “Adopta un Monumento”, con el fin de ser tramitadas a través del sistema de correspondencia Orfeo y ser así incluidas en el expediente digital del bien mueble-inmueble al que hagan referencia.

Las actas de reunión, visitas técnicas y correos electrónicos hacen parte de la trazabilidad de la adopción, documentos a los que deberá dárseles el trámite debido según lo dispongan los procedimientos vigentes correspondientes a la gestión documental del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC.

Según la existencia de radicados abiertos para el monumento adoptado en el sistema de correspondencia Orfeo empleado en el IDPC, se deberá incluir como anexo al radicado la información referida que haga parte de la trazabilidad de la adopción, incluyendo cualquier nueva solicitud, modificación a la solicitud anterior o documentación complementaria por parte del adoptante referente al mismo proceso o bien mueble-inmueble.

Sobre el tratamiento de datos de los aliados y/o actores obtenidos a través de las gestiones del programa “Adopta un Monumento”:

Los datos personales y/o laborales de los aliados y/o actores que sean obtenidos en el marco de las gestiones del programa “Adopta un Monumento” en cualquiera de sus etapas, deberán tener el tratamiento dispuesto en los términos de la Ley 1581 de 2012, y según lo establecido en la Resolución No. 0659 de 2018 mediante la cual se adopta el Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento y Protección de Datos Personales del IDPC, o las sucesivas modificaciones de dicho manual y sus procedimientos.

Por esta razón, para el caso de actores externos al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC, deberán diligenciarse los formatos vigentes de la entidad correspondientes a las listas de asistencia y actas de reunión, formatos mediante los cuales se le otorgará al IDPC la autorización correspondiente para el tratamiento de los datos suministrados.

Con respecto la Resolución 1344 de 2018, y cualquier otra normatividad vigente sobre la incorporación del enfoque poblacional diferencial en políticas públicas, y de acuerdo con el deber institucional de indagar sobre algunas variables para la identificación de sectores y grupos poblacionales que acceden a los servicios institucionales, desde el programa “Adopta un Monumento” se llevará a cabo la recolección de esta información en los casos en los que se diligencie el formato vigente y oficial de lista de asistencia de actores externos del IDPC, lo anterior por parte de los funcionarios y/o contratistas del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC que adelanten gestiones propias del programa “Adopta un Monumento”. Conforme a lo dispuesto en la Resolución 1344 de 2018, se le dará el carácter reservado que se requiere a estos datos.

Para el caso de los datos suministrados por actores externos a funcionarios y/o contratistas del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC, en el ejercicio de las gestiones del programa “Adopta un Monumento”, que no sean obtenidos mediante las listas de asistencia o actas vigentes en los procedimientos del instituto, podrán ser incluidos en la base de datos única del IDPC aclarando la falta de autorización para el tratamiento de dichos datos de manera tal que el equipo responsable del manejo y control de esta base de datos única en el IDPC pueda tomar las medidas necesarias para la obtención de dicha autorización.

Sobre el diligenciamiento del Formulario de Vinculación del programa “Adopta un Monumento”:

El diligenciamiento del formulario de vinculación vigente para el programa “Adopta un Monumento” deberá realizarse en completa y debida forma, sin rayones ni enmendaduras, y se solicitará la documentación complementaria, o la subsanación del formulario y sus anexos, tantas veces como sea necesario para obtener la información correcta con el fin de dar trámite a la solicitud.

A continuación, se especifican las políticas para los apartados del formulario:

- Datos del bien cultural mueble:

Podrán utilizarse los datos del bien mueble incluidos en la ficha de inventario del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC correspondiente al bien mueble a adoptar. En cualquier caso, estos datos deberán suministrarse previamente al potencial adoptante por parte del líder del programa o colaborador que se encuentre adelantando la gestión en el marco del programa “Adopta un

Monumento”. En caso de que la ficha de inventario haya sufrido cambios o actualizaciones, los datos suministrados deberán ser aquellos actualizados con el fin de evitar el diligenciamiento del formulario con información errada.

En caso de realizar una adopción para múltiples bienes muebles, el solicitante podrá diligenciar el formulario para el primer bien mueble y anexar un listado con los mismos datos de este apartado para los bienes muebles adicionales a adoptar, o podrá diligenciar los datos del formulario con la palabra “múltiples” y anexar el listado con los datos solicitados para todos los bienes muebles a adoptar.

- Datos del solicitante:

Deberán corresponder a los datos de quien solicita la adopción, bien sea una persona natural, o el representante legal de una persona jurídica, o el funcionario con capacidad para suscribir convenios de la entidad adoptante. Estos datos deberán corresponder también a los datos de quien realice la firma del formulario y a los datos de los documentos que sean anexados a la solicitud. El diligenciamiento y firma del formulario podrá ser realizado por una persona diferente a la solicitante, o al representante o funcionario de la persona jurídica o entidad solicitante, siempre y cuando éste cuente con una autorización mediante poder autenticado por parte de quien realiza la solicitud.

En caso de realizar una adopción por parte de múltiples solicitantes, éstos podrán diligenciar el formulario para el primer solicitante y anexar un listado con los mismos datos de este apartado para los solicitantes adicionales, o podrán diligenciar los datos del formulario con la palabra “múltiples” y anexar el listado con los datos de todos los solicitantes que adoptarán. Este mismo caso se aplica para la notificación de múltiples actores, sea presencial o electrónica, y los datos relacionados en el formulario.

- Descripción de la adopción:

Se diligenciarán las casillas correspondientes a las líneas de acción elegidas para la vinculación al programa “Adopta un Monumento”, indicando si se radica o no un proyecto específicamente para las líneas de Restauración, Mantenimiento y Defensa en el caso de Iluminación. La radicación de estos proyectos se podrá realizar de dos formas:

1. Proyectos para intervención directa de bienes muebles-inmuebles a ejecutar sin el apoyo de la Brigada de Atención a Monumentos BAM del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC:

Deberá radicarse de acuerdo con los procedimientos y formularios vigentes para la Solicitud de Autorización de Intervención en Conservación-Restauración, Traslado, Traslado Temporal, Intervenciones Mínimas y Acciones de Conservación Preventiva, según aplique. Para este tipo de proyecto a radicar, en el caso de la línea de acción de Defensa por iluminación, se requerirá el diligenciamiento y radicación del proyecto completo cuando el suministro de iluminación afecte directamente al bien mueble-inmueble adoptado.

2. Proyectos para intervención directa de bienes muebles-inmuebles a ejecutar con el apoyo de la Brigada de Atención a Monumentos BAM del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC:

Serán elaborados y radicados con el apoyo del equipo de Bienes Muebles y Monumentos del IDPC, de acuerdo con los alcances de cada adoptante, y podrán corresponder a una carta descriptiva o memoria técnica de las acciones a realizar, anexando la actualización del estado de conservación del bien mueble y el concepto técnico para la intervención. Estos dos requerimientos (estado de conservación y concepto técnico) podrán ser elaborados por el equipo de Bienes Muebles y Monumentos del IDPC.

Para este tipo de proyecto a radicar, en el caso de la línea de acción de Defensa por iluminación, se solicitará únicamente una memoria descriptiva de la iluminación a implementar cuando el suministro no afecte directamente al bien mueble-inmueble adoptado, es decir, cuando el suministro de energía e instalación de dispositivos de iluminación, entre otros, sea instalado en el entorno del bien mueble-inmueble y no directamente sobre la superficie del bien mueble-inmueble, y cuyo proceso de instalación no afecte de forma alguna la superficie del bien mueble-inmueble.

La radicación de proyectos para intervención con apoyo de la Brigada de Atención a Monumentos BAM o en Defensa por iluminación sin intervención directa, se podrá realizar únicamente en los casos en los que:

- i) El adoptante realice el suministro de insumos para ser usados por la Brigada de Atención a Monumentos BAM.
- ii) El adoptante cumpla con la normativa vigente en conservación-restauración de bienes muebles y realice únicamente acciones de mínima intervención, para lo cual se solicitarán los documentos necesarios. En el caso en que se proponga la realización de acciones que superen el alcance de una mínima intervención, el equipo de Bienes Muebles y Monumentos del IDPC evaluará y decidirá sobre la aprobación de estas acciones puntuales.
- iii) El adoptante realice el suministro e instalación de la iluminación del bien mueble-inmueble sin afectar en ninguna forma su superficie.

Podrá radicarse el formulario vigente de solicitud de vinculación al programa “Adopta un Monumento” en las líneas de Restauración, Mantenimiento y/o Defensa por Iluminación, según el caso, sin anexar un proyecto de intervención directa al momento de radicación. Sin embargo, únicamente se otorgará la vinculación en estas líneas cuando se haya realizado la radicación del proyecto según las dos posibilidades descritas anteriormente. Esta aprobación se realizará mediante una Resolución de Adopción y Aprobación de Intervención Directa para bienes muebles-inmuebles emitida por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC con el contenido del proyecto radicado, revisado y aprobado.

Las actividades que se propongan en las líneas de acción de Defensa, Defensa con Vigilancia Privada, Conservación Preventiva, Divulgación, Pedagogía e Investigación, se definirán de común acuerdo entre el solicitante y el funcionario y/o contratista responsable de la realización de la gestión por parte del programa “Adopta un Monumento” del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC. La descripción de estas actividades quedará consignada por escrito en los insumos que hacen parte de la trazabilidad de la adopción, tales como correos electrónicos y actas de reunión, entre otros.

Las intervenciones realizadas con el apoyo de la Brigada de Atención a Monumentos BAM serán documentadas por la brigada de acuerdo con su procedimiento vigente. El producto de esta documentación podrá ser suministrado al adoptante al final de la intervención.

- Documentación requerida:

En cuanto a los requisitos jurídicos, en el Formulario vigente de solicitud de trámite de adopción se incluye la solicitud de una carta de autorización de intervención, que deberá ser dirigida al Director(a) General del IDPC para la intervención en Restauración, Mantenimiento y Defensa por Iluminación, que será diligenciada y firmada por parte del artista autor de la obra, sus albaceas o sus herederos, autorizando el proyecto propuesto, únicamente en el caso en que el autor se encuentre con vida o haya fallecido hace menos de 80 años.

Esta carta se anexará únicamente para los casos en que se cumpla al menos una de las siguientes condiciones:

- i) Se presenten proyectos de Restauración, de Mantenimiento que supere el alcance de una mínima intervención, o de Defensa por Iluminación que tenga afectación directa del bien mueble.
- ii) Se presenten proyectos de Mantenimiento que excedan el ámbito de una mínima intervención y que no cuenten con ejecución total por parte de la Brigada de Atención a Monumentos BAM.

En los casos en que no se requiera esta carta de autorización, quien realice la comprobación de la columna de chequeo del Formulario vigente de solicitud de adopción correspondiente a los documentos requeridos en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC, deberá marcar “N/A” de “No aplica” en cualquiera de las dos casillas posibles.

Debido a que no es necesario adjuntar un proyecto de intervención en conjunto con la solicitud de vinculación al programa “Adopta un Monumento”, la no presentación de los documentos correspondientes a los requisitos técnicos del Formulario vigente de solicitud de trámite de adopción no será causal para no recibir el formulario diligenciado y los demás documentos allegados.

Finalmente, como **documentación obligatoria** para la radicación del Formulario vigente de solicitud de vinculación al programa “Adopta un Monumento”, se tendrá en cuenta lo siguiente según la naturaleza del solicitante:

1. Personas naturales:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, del o de los adoptantes.

2. Personas jurídicas privadas:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal.

El representante legal podrá delegar, mediante poder autenticado, a otro individuo dentro de la misma organización para adelantar el trámite correspondiente a la solicitud de vinculación al programa “Adopta un Monumento”. En este caso se solicitará adicionalmente:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería de quien sea delegado por poder autenticado por el representante legal.
- Poder autenticado donde figure el representante legal de la compañía solicitante de la adopción y el delegado para el trámite de vinculación.

3. Entidades públicas:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del funcionario que ejerza funciones de representación legal dentro de la entidad, o equivalente con capacidad de suscripción de convenios, de acuerdos, o equivalentes.
- Fotocopia del acto de nombramiento del funcionario que ejerza funciones de representación legal dentro de la entidad, o equivalente con capacidad de suscripción de convenios, de acuerdos, o equivalentes.

4. Colectivos ciudadanos conformados jurídicamente:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del o de los representantes legales del colectivo ciudadano.

5. Colectivos ciudadanos sin conformación jurídica:

El colectivo, al no contar con conformación o representación jurídica, deberá elegir a no más de tres (3) representantes cuyo nombre figurará en el documento mediante el cual se oficializará la adopción. Sin embargo, los demás miembros de la ciudadanía que hagan parte del colectivo podrán suministrar sus datos anexos al Formulario vigente de solicitud de vinculación al programa “Adopta un Monumento” (nombre completo y número de cédula) con el fin de que se les mencione de manera especial al momento de oficializar la vinculación.

Para el caso de los que sean elegidos por el colectivo como representantes, se solicitarán los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del o de los representantes nombrados por el colectivo.

Sobre la solicitud de permisos de intervención en el marco del programa “Adopta un Monumento”:

Además de lo especificado anteriormente en el apartado **“Sobre el diligenciamiento del Formulario de Vinculación del programa “Adopta un Monumento”**”, en los campos “Descripción de la adopción” y “Documentación requerida” de este mismo documento, se aclara lo siguiente:

Las asesorías y acompañamientos técnicos necesarios para el buen desarrollo del programa estarán a cargo del profesional que sea designado por el líder del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, o por el líder del programa “Adopta un Monumento”.

Con el fin de obtener un proyecto para el programa “Adopta un Monumento” que cuente con condiciones suficientes, se solicitará la información tantas veces como sea necesario.

Para el caso de intervenciones directas sobre bienes muebles-inmuebles declarados de interés cultural de carácter nacional, el adoptante deberá dar trámite a la solicitud de autorización de intervención según el procedimiento vigente del Ministerio de Cultura, para lo cual podrá contar con la asesoría del Grupo de Bienes Muebles y Monumentos de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC, aunque la responsabilidad de la realización del trámite será exclusiva del adoptante.

Lo anterior aplicará también para intervenciones directas que sean proyectadas en áreas de influencia de bienes inmuebles de interés cultural del ámbito nacional, según lo estipule la normatividad vigente.

Así mismo, el adoptante deberá considerar la posibilidad que existe de requerir autorizaciones adicionales por parte de otras entidades del ámbito nacional y distrital, en especial este último. En los casos en que este tipo de autorizaciones sean necesarias, la responsabilidad de la realización de este trámite será exclusiva del adoptante, aunque pueda contar con la asesoría del Grupo de Bienes Muebles y Monumentos de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC.

Sobre los requerimientos de pólizas para intervención directa de bienes muebles-inmuebles en el marco de una vinculación al programa “Adopta un Monumento”:

A partir de la evaluación específica que se realice de los proyectos de intervención directa presentados en el marco del programa “Adopta un Monumento”, por parte de los profesionales designados del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos, se determinará la necesidad de que el adoptante suscriba las pólizas que el equipo y los asesores jurídicos de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio del IDPC determinen.

Las condiciones de dichas pólizas, relacionadas con el tipo, valor o equivalencia y duración, serán incluidas en el acto administrativo de aprobación de intervención correspondiente a la resolución de adopción y aprobación de intervención directa en bien mueble-inmueble que para tal fin emita el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC.

El adoptante deberá remitir al IDPC los documentos que comprueben que ha suscrito las pólizas solicitadas con anterioridad al inicio de la intervención directa sobre el bien mueble-inmueble.

Sobre los beneficios por vinculaciones al programa “Adopta un Monumento”:

Los beneficios a los que se hacen referencia en este apartado se encuentran relacionados en el artículo 10 “Beneficios y estímulos para quienes se vinculen al programa “Adopta un Monumento”” del Decreto Distrital 628 de 2016 *“Por medio del cual se crea y desarrolla el Programa Adopta un Monumento y se dictan otras disposiciones”*.

Al vincularse al programa “Adopta un Monumento”, independientemente de la línea de adopción seleccionada, el adoptante tendrá derecho a

1. La divulgación del bien mueble-inmueble adoptado, el nombre del adoptante y las condiciones de adopción, a través de las redes sociales, páginas web y/o publicaciones del Instituto Distrital

de Patrimonio Cultural IDPC y otras entidades de la Administración Distrital que se puedan relacionar con la adopción.

2. El suministro y permiso para utilización del logo “Adopta un Monumento” en los bienes y servicios que ofrezca el adoptante o en la publicidad de estos, durante el tiempo de vinculación al programa “Adopta un Monumento”.
3. La exaltación y reconocimiento del nombre del adoptante en actos y documentos oficiales vinculados a las estrategias de divulgación de “Adopta un Monumento”.
4. En caso de que se implemente la estrategia de divulgación de bienes muebles-inmuebles correspondiente a las placas con ficha técnica e información de estos bienes, que incluyan la implementación de un código QR u otro dispositivo que emplee divulgación no permanente en sitio, se gestionará la presencia del nombre, marca o logo institucional del adoptante.

Al vincularse al programa “Adopta un Monumento” realizando una inversión de recursos económicos, en el marco de una intervención directa del bien mueble-inmueble o de una intervención no directa en el ámbito de la conservación preventiva, como por ejemplo la implementación de iluminación permanente del bien mueble, se podrá gestionar el siguiente beneficio con el adoptante:

1. Posibilidad de aprovechamiento económico del espacio público, de acuerdo con las normas vigentes y aplicables sobre la materia, y de acuerdo con el procedimiento vigente en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC para la realización de dicha solicitud ante la entidad administradora competente del espacio público en cuestión.

Sobre el producto mediante el cual se oficializa la vinculación al programa “Adopta un Monumento”, su notificación y su uso para generación de reportes o información para actores internos o externos:

La vinculación al programa “Adopta un Monumento” se formalizará mediante alguno de los siguientes dos documentos emitidos por parte del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC:

1. Resolución de adopción:

Las resoluciones de adopción del IDPC se realizarán como producto final del proceso de vinculación al programa “Adopta un Monumento”, únicamente en caso de que se realice también el trámite para la solicitud de aprobación de un proyecto de intervención directa del bien mueble-inmueble, según lo estipulado en el apartado **“Sobre la solicitud de permisos de intervención en el marco del programa “Adopta un Monumento”**” del presente documento, es decir, cuando deba aprobarse en el mismo acto administrativo la intervención directa sobre el bien mueble-inmueble y la vinculación al programa “Adopta un Monumento”.

Las resoluciones de adopción, firmadas por el Director(a) General del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural del IDPC, deberán ser proyectadas por el líder del programa “Adopta un Monumento” y/o sus colaboradores, y deberán contar con las siguientes revisiones y aprobaciones:

- Revisión por el profesional designado del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio del IDPC, que haya acompañado el proceso de revisión del proyecto de intervención directa.
- Revisión por el líder del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio del IDPC.
- Visto bueno jurídico por el abogado de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio del IDPC delegado para tal fin.
- Aprobación por el Subdirector de Protección e Intervención del Patrimonio del IDPC.

Las resoluciones de adopción podrán ser notificadas de manera electrónica o física presencial, según lo haya estipulado el solicitante mediante el Formulario vigente de solicitud de vinculación al programa “Adopta un Monumento”, y de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011 *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*. Se surtirá el trámite de notificación en los dos casos siguientes:

- Para notificaciones electrónicas: cuando el notificado haya enviado confirmación de lectura del correo electrónico mediante el cual se le haya notificado la resolución, bien sea mediante el sistema automático de confirmación de lectura del correo, o mediante el envío de un mensaje de recibido. En el correo de notificación se deberá especificar que el notificado cuenta con el recurso de reposición que estipula la Ley 1437 de 2011, correspondiente a 10 días siguientes a la notificación, y se le solicitará enviar un mensaje de respuesta al correo de notificación especificando si desea contar con dicho recurso, teniendo en cuenta que la resolución de adopción ha sido previamente revisada por las partes.
- Para notificaciones físicas: cuando el notificado, o su delegado mediante carta de autorización, haya firmado el sello de la resolución que se le notifica. En esta notificación el solicitante podrá o no manifestar su renuncia a los términos de ejecutoria.

La vigencia de las resoluciones de adopción, de acuerdo con la duración solicitada en el Formulario vigente de solicitud de vinculación al programa, iniciará en la fecha de ejecutoria de la resolución de adopción, un día hábil posterior a la fecha de notificación.

2. Oficio de Vinculación al programa “Adopta un Monumento”:

Para todos los demás casos en los que no se requiera la aprobación de un proyecto de intervención directa del bien mueble-inmueble, se otorgará la vinculación al programa mediante oficio dirigido al solicitante, a su dirección física o electrónica, según lo haya estipulado en el Formulario vigente de solicitud.

Este oficio será proyectado y emitido en respuesta al Formulario radicado de solicitud de vinculación al programa “Adopta un Monumento” e irá firmado por el Director General del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC con las siguientes revisiones y aprobaciones:

- Proyectado por el líder del programa “Adopta un Monumento” y/o sus colaboradores.
- Revisado por el líder del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio del IDPC.
- Aprobado por el Subdirector de Protección e Intervención del Patrimonio del IDPC.

Sobre los reportes de información a actores internos o externos, incluyendo el reporte de metas, en el marco del programa “Adopta un Monumento”:

Para efectos del reporte de información a actores internos o externos correspondientes al programa “Adopta un Monumento”, se tendrán en cuenta las resoluciones de adopción y los oficios de vinculación arriba descritos. Para tal fin, estos documentos deberán contar con las firmas correspondientes, su respectiva numeración (resoluciones) o número de radicado (oficios) y fecha.

Para efectos de cualquier reporte interno y/o externo de metas u otros, se tendrá en cuenta la diferencia entre “Monumentos adoptados” y “Adopciones realizadas”. A continuación, se describe la diferencia:

- Monumentos adoptados: la cantidad de monumentos que han sido adoptados, contabilizados de manera individual, independientemente de la cantidad de veces que el mismo monumento haya sido adoptado.
- Adopciones realizadas: la cantidad total de adopciones vigentes contabilizadas de manera global, contando inclusive las adopciones repetidas sobre el mismo monumento.

Sobre la solicitud de prórroga de la vinculación y la solicitud de desvinculación al programa “Adopta un Monumento”:

Los adoptantes podrán solicitar prórroga o desvinculación al programa “Adopta un Monumento” siguiendo las recomendaciones señaladas a continuación, las cuales deben ser incluidas como la información que suministre al adoptante por parte del programa “Adopta un Monumento”, aportada en las gestiones previas a la adopción y en el documento mediante el cual se oficialice la vinculación al programa:

El adoptante deberá radicar la solicitud de prórroga o desvinculación dentro de los siguientes tiempos:

- Para prórroga: dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de su vinculación al programa “Adopta un Monumento”.
- Para desvinculación: dentro de los 30 días calendario anteriores al momento en que desee realizar su desvinculación

Para ambos casos, prórroga y desvinculación, la carta correspondiente a la solicitud deberá tener las siguientes condiciones:

- Dirigida al programa “Adopta un Monumento” del IDPC
- Incluido en el asunto “Solicitud de Prórroga” o “Solicitud de Desvinculación”, según sea el caso
- Firmada por quien figure como adoptante, persona natural o representante legal de la empresa o entidad adoptante, o su apoderado debidamente autorizado.
- Deberá contener los datos de contacto del firmante, o su apoderado debidamente autorizado.
- Deberá contener el plazo en meses o años de solicitud de prórroga (sólo para prórroga).
- Deberá contener una descripción breve del motivo por el cual solicita la desvinculación anticipada (sólo para desvinculación).

- Deberá contener alguna referencia a la adopción con el fin de contextualizar la solicitud, por ejemplo, nombre del bien mueble-inmueble, número de resolución de adopción, número de radicado de oficio de adopción, entre otros.

Estas solicitudes deberán dirigirse al programa “Adopta un Monumento” y podrán ser radicadas físicamente en la oficina de radicación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC, podrán enviarse al correo institucional del líder del programa “Adopta un Monumento” o al correo oficial del programa adoptaunmonumento@idpc.gov.co. En estos últimos dos casos de envío digital de las solicitudes de prórroga o desvinculación, el líder del programa “Adopta un Monumento” o sus colaboradores deberán imprimir y radicar la solicitud en la oficina de radicación del IDPC con el fin de continuar el trámite y aportarle la trazabilidad necesaria.

En el caso de una solicitud de prórroga o desvinculación anticipada sobre una resolución de adopción y de aprobación de proyecto de intervención directa, una vez sea evaluada y aprobada la solicitud por parte de los profesionales designados del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos del IDPC y el líder del programa “Adopta un Monumento”, se realizará la prórroga o desvinculación mediante una resolución que modifique la vigencia de la resolución de adopción anterior.

En el caso de una solicitud de prórroga o desvinculación anticipada sobre un oficio de vinculación, una vez sea evaluada y aprobada por parte del líder del programa “Adopta un Monumento”, se realizará la prórroga o desvinculación anticipada mediante un nuevo oficio que modifique la vigencia del oficio anterior y que haga referencia a su número de radicado y fecha de salida.

Sobre la duración del trámite para la vinculación al programa “Adopta un Monumento”:

Los tiempos descritos en el apartado 6 Contenido, están proyectados para una (1) solicitud de vinculación al programa “Adopta un Monumento”, y variarán de acuerdo con la mayor o menor recepción de solicitudes.

6. CONTENIDO

Actividad N° 1	Tiempo (Horas)	Responsable
Recibir para radicación el formulario de solicitud de vinculación al programa Adopta un Monumento, con los documentos anexos que sean entregados por el solicitante, de acuerdo con la línea de adopción escogida y en caso de que apliquen y continuar con Actividad N° 2.	0,5	Auxiliar Administrativo Correspondencia
Punto de Control		Registro
N/A		Formulario de solicitud de vinculación al programa Adopta un Monumento

Actividad N° 2	Tiempo (Horas)	Responsable
Asignar la solicitud radicada al líder del equipo de Bienes Muebles y Monumentos para la realización del trámite, teniendo en cuenta criterios razonables de distribución en el aplicativo Orfeo y continúa con Actividad N° 3.	0,5	Auxiliar Administrativo Correspondencia
Punto de Control		Registro
N/A		Aplicativo Orfeo

Actividad N° 3	Tiempo (Horas)	Responsable
Asignar para su trámite la solicitud al profesional designado del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos, teniendo en cuenta criterios razonables de distribución en el aplicativo Orfeo y continuar con Actividad N° 4.	0,5	Líder del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos
Punto de Control		Registro
Incluir en el cuadro de gestiones y adopciones de Adopta un Monumento		Aplicativo Orfeo Cuadro de gestiones y adopciones de Adopta un Monumento

Actividad N° 4	Tiempo (Horas)	Responsable
Evaluar la solicitud de adopción, de acuerdo con las Políticas del Programa Adopta un Monumento.	3	Profesional asignado del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos
En caso de que la adopción incluya un proyecto de intervención directa en el bien mueble, remitir al líder del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos con el fin de activar el procedimiento vigente <i>Estudio de Solicitudes de Intervención de los Bienes Muebles y Monumentos de Patrimonio Cultural del Espacio Público del Distrito Capital</i> . Si el resultado de la activación de dicho		

PROCEDIMIENTO ADOPTA UN MONUMENTO

<p>procedimiento es que el trámite es viable, continuar con Actividad N° 7.</p> <p>En caso de que la adopción NO incluya un proyecto de intervención directa en el bien mueble, pero se requiera documentación o información adicional por parte del solicitante, continuar con Actividad N° 5.</p> <p>En caso de que la adopción NO incluya un proyecto de intervención directa en el bien mueble, y el resultado de la evaluación sea que la adopción es viable, continuar con Actividad N° 7.</p>		
Punto de Control		Registro
N/A		N/A

Actividad N° 5	Tiempo (Horas)	Responsable
<p>Requerir la documentación o información adicional al solicitante del trámite de adopción, o a la persona por éste designada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si se recibe completa la documentación o información requerida, asociar al radicado de solicitud de adopción como anexo y continuar con Actividad N° 7. - Si no se recibe completa la documentación o información requerida, requerir dicha documentación por segunda vez y esperar 15 días hábiles para su recepción. - Si la documentación o información requerida por segunda vez no es recibida al cabo de los 15 días hábiles, continuar con la Actividad N° 6. 	3	Líder del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos o el Profesional asignado
Punto de Control		Registro
N/A		Correo electrónico solicitando la información

Actividad N° 6	Tiempo (Horas)	Responsable
<p>Dar respuesta negativa al radicado de solicitud de adopción mediante oficio debido a la documentación incompleta, continuar con la Actividad N°13.</p>	3	Líder del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos o el Profesional asignado
Punto de Control		Registro
Incluir en el cuadro de gestiones y adopciones de Adopta un Monumento		Oficio de respuesta

Actividad N° 7	Tiempo (Horas)	Responsable
<p>Proyectar la resolución de adopción y de aprobación de intervención, en los casos en que se solicite mediante un proyecto de intervención directa en bien mueble. Continuar en la Actividad N°8.</p>	3	Líder del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos o el Profesional asignado

PROCEDIMIENTO ADOPTA UN MONUMENTO

O proyectar el oficio de vinculación al programa Adopta un Monumento, en los casos en que no se solicite un proyecto de intervención, continuar con la Actividad N° 10.		
Punto de Control		Registro
N/A		Resolución proyectada u Oficio proyectado

Actividad N° 8	Tiempo (Horas)	Responsable
<p>Revisar de manera integral, técnica y jurídica, la resolución de adopción y de solicitud de intervención.</p> <p>En caso de ser necesario, realizar las observaciones pertinentes y solicitar los ajustes al profesional asignado del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos y continuar en la Actividad N° 9.</p> <p>Si no se realizan observaciones a la resolución de adopción, continuar con la Actividad N° 10.</p>	2	<p>Líder del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos o el Profesional asignado</p> <p>Abogado asignado</p>
Punto de Control		Registro
N/A		Aplicativo Orfeo

Actividad N° 9	Tiempo (Horas)	Responsable
<p>Si no se requiere documentación o información complementaria por parte del adoptante, realizar las correcciones solicitadas y continuar con la Actividad N° 10.</p> <p>Si se requiere documentación o información complementaria, continuar con la Actividad N°5 y proyectar posteriormente las correcciones que sean necesarias a la resolución.</p>	3	<p>Líder del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos o el Profesional asignado</p> <p>Abogado asignado</p>
Punto de Control		Registro
N/A		Aplicativo Orfeo

Actividad N° 10	Tiempo (Horas)	Responsable
<p>En caso de que la solicitud de adopción incluya un proyecto de intervención, y si la información contenida en la resolución es correcta, aprobar la resolución de adopción e intervención directa del bien mueble y continuar con la Actividad N° 11.</p> <p>En caso de que la solicitud de adopción NO incluya un proyecto de intervención, y si la información contenida en el oficio es correcta, aprobar y continuar con la Actividad N° 11.</p> <p>En caso de requerir ajustes a la resolución o al oficio, solicitar los ajustes al Líder del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos, quien los realizará o asignará a un profesional designado del Equipo para tal fin. Una vez realizados los ajustes, retomar la Actividad No. 10</p>	0,5	<p>Subdirector de Protección e Intervención del Patrimonio</p> <p>Líder del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos</p>

PROCEDIMIENTO ADOPTA UN MONUMENTO

para la aprobación de la resolución o del oficio.		
Punto de Control		Registro
Incluir en el cuadro de gestiones y adopciones de Adopta un Monumento		Aplicativo Orfeo Cuadro de gestiones y adopciones de Adopta un Monumento

Actividad N° 11	Tiempo (Horas)	Responsable
<p>Aprobar la resolución o el oficio de vinculación, según aplique, por parte de la Dirección General, y remitir al Auxiliar Administrativo de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio para su dar continuidad al trámite.</p> <p>En caso de que la solicitud de adopción incluya un proyecto de intervención y se otorgue por resolución, notificar al solicitante la resolución de adopción y aprobación de intervención del bien mueble conforme a la Ley 1437 de 2011.</p> <p>En caso de que la solicitud de adopción NO incluya un proyecto de intervención y se otorgue por oficio, remitir al Auxiliar Administrativo de Correspondencia para que se envíe el oficio al solicitante teniendo en cuenta el proceso de Gestión Documental y continuar con la Actividad No. 12.</p>	5	<p>Director General IDPC</p> <p>Auxiliar Administrativo asignado de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio (para el caso de resoluciones)</p> <p>Auxiliar administrativo de correspondencia (para el caso de oficios)</p>
Punto de Control		Registro
Incluir en el cuadro de gestiones y adopciones de Adopta un Monumento		Resolución u oficio firmado

Actividad N° 12	Tiempo (Horas)	Responsable
<p>Solicitar la divulgación de la vinculación al programa Adopta un Monumento, en caso de que el adoptante desee participar en el beneficio de exaltación de su nombre y continuar con Actividad No 13.</p> <p>Si no, omitir y pasar directamente a Actividad No. 13.</p>	3	<p>Líder del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos o Profesional asignado</p>
Punto de Control		Registro
N/A		<p>Correo electrónico dirigido al líder de Comunicaciones</p> <p>Solicitud a Comunicaciones</p>

Actividad N° 13	Tiempo (Horas)	Responsable
<p>Archivar la solicitud en el sistema de gestión documental Orfeo teniendo en cuenta el proceso de Gestión documental y continuar con la Actividad N° 14.</p>	2	<p>Profesional asignado del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos</p>
Punto de Control		Registro

PROCEDIMIENTO ADOPTA UN MONUMENTO

N/A		Aplicativo Orfeo
Actividad N° 14	Tiempo (Horas)	Responsable
Archivar documentos físicos en el expediente de BIC teniendo en cuenta el proceso de Gestión documental y continuar con la Actividad N° 15. En caso de que la respuesta a la solicitud haya sido negativa, realizar esta actividad y detener el procedimiento en este punto.	3	Profesional de Gestión Documental
Punto de Control		Registro
N/A		N/A
Actividad N° 15	Tiempo (Horas)	Responsable
Generar los reportes respectivos sobre la gestión realizada y continuar con la Actividad No. 16.	3	Líder del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos o Profesional asignado
Punto de Control		Registro
Incluir en el cuadro de gestiones y adopciones de Adopta un Monumento		Cuadro de gestiones y adopciones de Adopta un Monumento
Actividad N° 16	Tiempo (Horas)	Responsable
Hacer el seguimiento semestral con los adoptantes a los compromisos adquiridos en el marco del Programa Adopta un Monumento.	5	Líder del Equipo de Bienes Muebles y Monumentos o Profesional asignado Profesional asignado en conservación y restauración de bienes muebles (si aplica)
Punto de Control		Registro
Incluir en el cuadro de gestiones y adopciones de Adopta un Monumento		Actas de reunión o listas de asistencia con actores externos e internos Correos electrónicos de seguimiento

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Naturaleza del cambio
26-05-2017	1	Creación de Documento
20-11-2019	2	Ajuste de actividades del procedimiento y actualización a la metodología de elaboración de documentos

8. CRÉDITOS

Elaboró	Revisó	Aprobó
<p>Wilmar Duván Tovar Leyva – Contratista Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio - IDPC</p> <p>Diana Shool Montoya- Contratista Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio - IDPC</p>	<p>Ximena Aguillón Contratista de la Dirección del instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC</p> <p>Carlos Hernando Sandoval Mora Contratista SIG - Oficina Asesora de Planeación Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>Diego Javier Parra Cortés Subdirector de Protección e Intervención del Patrimonio</p>
Aprobado	Memorando interno con N° radicado 20193000056443 de 20-11-2019	