Estudios Previos Tipo para otras causales de Contratación Directa	Radicado: **20214000099753** Fecha: 11-11-2021

Dependencia solicitante:	Subdirección para la Gestión del Centro
Fecha de elaboración:	Noviembre de 2021

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO.

La presente contratación encuentra fundamento constitucional y legal en los siguientes argumentos:

1. La Constitución Política de Colombia establece que, la finalidad de la función pública es el servicio a la comunidad y que, entre los fines del Estado, se encuentra el de garantizar la efectividad de los derechos y deberes de la ciudadanía, materializándose en la posibilidad de acceder a la información y servicios, que le permitirá ejercer estas potestades dentro del Estado Social de Derecho.

2. El artículo 70 de la Constitución Política, establece que el Estado debe *"promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades"*. Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 397 de 1997, a través de las entidades territoriales, se fomentan *"las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio y la participación, como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica"*.

3. El inciso 3º del artículo 113 de la Constitución Política establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

4. El artículo 209 de la Constitución Política, establece que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones… Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. …";* es decir, que la coordinación para el cumplimiento de los objetivos públicos es una obligación del estado en todos sus órdenes, con el pleno objetivo de mejorar la prestación de los servicios a su cargo.

5. En concordancia con lo anterior, la Ley 489 de 1998, en su artículo 6 establece*: "Principio de coordinación: en virtud del principio de coordinación y colaboración las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales, en consecuencia prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias y entidades titulares".*

6. Así mismo el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, señalan que: "*Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de contratos interadministrativos (..)*", en concordancia con lo señalado en el artículo 10 del Acuerdo 257 de 2016,

en cuanto se refiere al principio de coordinación, indicando lo siguiente: *"La Administración Distrital actuará a través de su organización administrativa de manera armónica para la realización de sus fines y para hacer eficiente e integral la gestión pública distrito (..)*" y demás normas de contratación aplicables al tema.

7. Los Convenios de la Administración revisten la forma de Convenios Interadministrativos cuando las partes que concurren a su celebración son las entidades a las que se refiere el artículo 2o. de la Ley 80 de 1993, es decir: *"La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios (…)"*

8. De conformidad con el inciso segundo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y se requieran para el cumplimiento de los fines estatales.

9. El artículo 149 del Decreto Ley 1421 de 1993, Estatuto Orgánico de Bogotá D.C., señala que: *"(..) El Distrito, sus localidades y las entidades descentralizadas podrán celebrar los contratos y acuerdos previstos en el derecho público y en el derecho privado que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a su cargo. En tales contratos o acuerdos se deberán pactar las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren convenientes y necesarias para asegurar su ejecución, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley y el orden público*."

10. La Directiva N° 023 de 2011, expedida por la Alcaldía Mayor, desarrolla el marco normativo en relación a los contratos y convenios interadministrativos, entre otras figuras jurídicas, dentro del cual cita el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, que permite la celebración de convenios interadministrativos por las entidades públicas para la cooperación en el cumplimiento de sus funciones.

11. Según el artículo 72 de la Constitución Política "*El patrimonio cultural de la Nación está bajo la protección del Estado. El patrimonio arqueológico y otros bienes culturales que conforman la identidad nacional, pertenecen a la Nación y son inalienables, inembargables e imprescriptibles. La ley establecerá los mecanismos para readquirirlos cuando se encuentren en manos de particulares y reglamentará los derechos especiales que pudieran tener los grupos étnicos asentados en territorios de riqueza arqueológica".*

12. De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 1 de la Ley 1185 de 2008 *"El patrimonio cultural de la Nación está constituido por todos los bienes materiales, las manifestaciones inmateriales, los productos y las representaciones de la cultura que son expresión de la nacionalidad colombiana, tales como la lengua castellana, las lenguas y dialectos de las comunidades indígenas, negras y creoles, la tradición, el conocimiento ancestral, el paisaje cultural, las costumbres y los hábitos, así como los bienes materiales de naturaleza mueble e inmueble a los que se les atribuye, entre otros, especial interés histórico, artístico, científico, estético o simbólico en*

ámbitos como el plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, fílmico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico o antropológico".

13. El artículo 7 de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 11 de la Ley 1185 de 2008, señala el Régimen Especial de Protección de los bienes de interés cultural, e indica que la declaratoria de un bien como de interés cultural incorporará el Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP-, cuando se requiera de conformidad con lo definido en dicha ley.

14. Conforme al mismo artículo indicado *"El PEMP es el instrumento de gestión del patrimonio cultural por medio del cual se establecen las acciones necesarias para garantizar su protección y sostenibilidad en el tiempo (…)".*

15. El Centro Histórico de Bogotá fue declarado Monumento Nacional como Sector Antiguo a través del Decreto Nacional 264 de 1963, entendiendo por sector antiguo las calles, plazas, plazoletas y demás inmuebles originarios de los siglos XVI, XVII, XVIII y principios del XIX. Hoy Bien de Interés Cultural del ámbito nacional.

16. Mediante la Resolución No. 0088 de 2021 *"Por la cual se aprueba el Plan Especial de Manejo y Protección PEMP del Centro Histórico de Bogotá, declarado como bien de interés cultural del ámbito Nacional",* el Ministerio de Cultura adoptó el Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Bogotá.

17. El artículo 94 de la citada Resolución 088 de 2021 señala que el ente gestor a cargo de la autoridad distrital tendrá a su cargo la ejecución armonizada y articulada del PEMP –CHB y la relación interinstitucional requerida para desarrollar los programas, acciones y proyectos propuestos por el citado Plan.

18. El mismo artículo 94 ídem determina que *"El ente gestor deberá contar con la organización administrativa requerida, dependencias, funciones y competencias, personal y recursos necesarios para asumir las funciones de que trata la presente resolución. En una primera fase y hasta tanto no se realicen los trámites legales y procedimentales para la constitución del ente, la gestión del PEMP – CHB estará a cargo de la administración distrital".*

19. El artículo 92 del 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"* transformó la Corporación La Candelaria en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte; como un *"(…) un establecimiento público con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera (…)"*

20. De conformidad con lo dispuesto en el citado Acuerdo 257 de 2006, le corresponde al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC *"(…) la ejecución de políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Distrito Capital, así*

como la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes de interés cultural del Distrito Capital.

21. El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC como entidad que formuló el PEMP - CHB, declarado como bien de interés cultural del ámbito Nacional, tiene igualmente a cargo las acciones para su evaluación permanente, teniendo en cuenta su implementación permanente desde los proyectos y funciones a cargo de la entidad, y se encuentra tramitando los actos pertinentes para que le sea asignada la función de ente gestor transitorio, conforme a lo ordenado por la misma Resolución 088 de 2021.

22. Una vez se asigne al IDPC la calidad de ente gestor transitorio, éste deberá adelantar las actuaciones para la ejecución armonizada y articulada del PEMP – CHB y la relación interinstitucional requerida para desarrollar los programas, acciones y proyectos propuestos por el PEMP – CHB, de acuerdo con lo señalado en la Resolución 088 de 2021 del Ministerio de Cultura.

23. El artículo 2º de la Resolución 0088 de 2021 expedida por el Ministerio de Cultura expresa que los planos y documentos que allí se listan, hacen parte integral de dicho acto administrativo, siendo uno de ellos el Documento Técnico de Soporte – Tomo II: Formulación.

24. El Documento Técnico de Soporte – Tomo II: Formulación expresa que las funciones del ente gestor además de las definidas por la administración distrital, son:

"(…)

- *Priorizar los programas, acciones y proyectos a ejecutar de conformidad con los objetivos del PEMP y bajo las orientaciones generales formuladas por la Junta Centro.*
- *Articular las competencias de las entidades distritales para llevar a cabo los programas, acciones y proyectos en el ámbito del PEMP, a través de los instrumentos de coordinación interinstitucional que se estimen necesarios.*
- *Formular y ejecutar los programas, acciones y proyectos que no sean de competencia directa de otras entidades distritales.*
- *Promover la activación de sinergias entre actores públicos, privados y sociales relacionadas con los programas y proyectos del PEMP.*
- *Gestionar acciones directamente y en coordinación con las entidades distritales competentes para la protección, conservación, divulgación y salvaguardia del patrimonio cultural material e inmaterial.*
- *Gestionar las fuentes de financiación públicas que se requieran para ejecutar el PEMP a través de los mecanismos previstos en la normativa nacional y distrital vigente.*
- *Adelantar los trámites que se requieran en la ejecución del PEMP, conforme los lineamientos previstos de gestión pública efectiva, simplificación de trámites y atención al ciudadano.*
- *Llevar a cabo los procesos de selección y contratación de los servicios requeridos para la ejecución de los programas, acciones y proyectos a su cargo.*
- *Estructurar, alimentar, mantener y actualizar el sistema de seguimiento y evaluación de metas*

del PEMP-CHB.
• Elaborar y ejecutar la estrategia de rendición permanente de cuentas en los términos establecidos en la normativa nacional y distrital aplicable.

(…)"

25. Mediante el Acuerdo 012 de 1970 el Concejo de Bogotá, creó la Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA, como *"… una entidad con personería jurídica y patrimonio propio, sin ánimo de lucro y con carácter netamente cultura(sic) …"*, que a la fecha y en concordancia con el Acuerdo 257 de 2006 tiene la naturaleza de establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente, adscrito al Sector Cultura, Recreación y Deporte.

26. Con base en su Acuerdo de creación, la Junta Directiva de dicha entidad, mediante el Acuerdo1 de 1973, modificado por los Acuerdos 002 de 1999, 4 de 2001, 001 de 2011 y 004 de 2017, expresa que su objetivo principal es *"… la adopción, integración, coordinación y financiación de programas dirigidos al fomento y desarrollo de la cultura. …".*

27. De igual forma, los Acuerdos de Junta Directiva de la Fundación aquí citados, señalan que en la actualidad, dentro de sus funciones se encuentran las de *"… Desarrollar programas culturales permanentes de convocatoria metropolitana, que contribuyan a consolidar el centro histórico como una de las principales centralidades culturales del distrito capital. … Desarrollar estrategias y proyectos especiales creativos que contribuyan a visibilizar a Bogotá como uno de los principales polos culturales del país. … Diseñar y ejecutar programas orientados a incentivar la apropiación del conocimiento de la historia y actualidad política distrital y nacional y promover la conciencia democrática en el Distrito Capital. … Desarrollar una programación cultural y artística permanente, en consonancia con las políticas del sector. … Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos que articulen la gestión cultural y artística de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño con los ámbitos regional, nacional e internacional. …"*.

28. Mediante la Resolución 35 de 2021 *"Por la cual se adopta la actualización de la Plataforma Estratégica de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño y se derogan la Resolución 160 de 2018 y Resolución 184 de 2019",* expedida por la Dirección General, se indica que la misión de esta entidad así: *"La FUGA es la plataforma pública de la administración distrital que articula y gestiona la vitalización y transformación participativa del Centro de Bogotá a través de su potencial creativo, el arte y la cultura."* y se establecen entre sus objetivos estratégicos, los siguientes: *"… 1. Mejorar la calidad de vida de la ciudadanía al ampliar el acceso a la práctica y disfrute del arte y la cultura como parte de su cotidianidad en condiciones de equidad. 2. Potenciar a los creadores del Centro que quieran expresarse y ver en el arte, la cultura y la creatividad una forma de vida. 3. Impulsar la reactivación física, económica y social del sector del antiguo Bronx y articularlo con las comunidades y territorios del centro de la ciudad a partir del arte, la cultura y la creatividad. 4. Aumentar la apropiación del centro de la ciudad como un territorio diverso, de convivencia pacífica, encuentro y desarrollo desde la transformación cultural. ..."*.

29. Por todo lo expuesto se hace necesario que el IDPC y la FUGA celebren convenio interadministrativo de cooperación que con la finalidad de alcanzar la debida coordinación entre el IDPC y la FUGA, permita que está última entidad, en ejercicio de la debida coordinación administrativa y en consideración a su objetivo, funciones y misión como entidad, concurra en el esfuerzo técnico, administrativo y de recurso humano que realizará el Instituto para cumplir con las funciones de implementación del PEMP CH.

30. La FUNDACIÓN suscribirá el acto administrativo de justificación el cual se expedirá y publicará en cumplimiento de lo dispuesto en el EGAP.

II. EL OBJETO CON SUS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.1. OBJETO DEL CONVENIO: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y de recurso humano entre el INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – IDPC y la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO – FUGA para la cooperación, asistencia técnica interinstitucional y la transferencia de conocimientos técnicos orientados al aporte en la promoción, fomento y desarrollo cultural en el marco de la implementación del Plan Especial Manejo y Protección del Centro Histórico –PEMP-CH.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO: Convenio interadministrativo

2.3. LOCALIZACIÓN O LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución contractual se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL: El presente convenio no compromete recursos económicos de las partes.

2.5. RUBRO PRESUPUESTAL: El presente convenio no compromete recursos económicos de las partes.

2.6. RESPALDO PRESUPUESTAL: El presente convenio no compromete recursos económicos de las partes.

2.7. PLAZO: El plazo de ejecución de este Convenio es de Dieciocho (18) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.8. VALOR DEL CONVENIO A CELEBRAR: El presente Convenio interadministrativo dada la naturaleza jurídica del mismo no se soporta en Certificados de Disponibilidad Presupuestal pues el mismo como tal no genera erogación presupuestal para las partes.

Los recursos que compromete cada una de las partes para cumplir con las obligaciones que adquieran en virtud de la celebración de este convenio, quedan sujetos a la disponibilidad presupuestal de cada entidad.

2.10. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Convenio.
2. Para el inicio de actividades las partes deberán suscribir la correspondiente acta de inicio.
3. Elaborar un plan de trabajo dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de suscripción del acta de inicio, que deberá ser presentado, revisado y aprobado por el comité técnico operativo de seguimiento del convenio.
4. Disponer los recursos técnicos, administrativos y de recurso humano, para cumplir con el plan de trabajo aprobado por el Comité Técnico Operativo de seguimiento.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del convenio, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
6. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes, actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.
7. Atender las observaciones realizadas en el marco de seguimiento y control del convenio por parte del IDPC y la FUGA.
8. Elaborar de forma conjunta la bitácora de las actividades desarrolladas en el marco del convenio, que permita evidenciar las acciones definidas en el plan de trabajo aprobado por el Comité Técnico Operativo de seguimiento.
9. Vigilar la debida y oportuna ejecución del Convenio y el cumplimiento de todas las actividades que se definen a cargo de cada entidad.
10. Cada una de las Entidades participantes del Convenio debe atender las solicitudes externas dirigidas a su entidad, para rendir los informes o presentaciones requeridos (si a ello hubiere lugar).
11. Cuando haya lugar a visitas técnicas, estas serán coordinadas entre la persona designada por cada una de las entidades.
12. Formar parte del comité técnico operativo de seguimiento y cumplir con su reglamento.
13. Coordinar, a través del Comité Técnico Operativo de seguimiento del presente convenio, las acciones que deben desplegar de manera individual cada una de las partes con el fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos.
14. Suscribir las actas que se originen en virtud del convenio, que permitan efectuar un correcto seguimiento a la ejecución del convenio.
15. Aportar documentos e información necesaria para el desarrollo del convenio.
16. Participar en las reuniones que sean convocadas por cualquiera de las partes para la debida ejecución del convenio.
17. Gestionar desde sus competencias, los documentos y/o actos administrativos necesarios para el cumplimiento de los compromisos acordados.
18. Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de sus voluntades expresamente declaran, aceptan y convienen lo siguiente:

    a. La cooperación y ejercicio de esta asociación queda condicionada al efectivo aporte de cada una de las partes firmantes.
    b. Ningún compromiso adquirido por cualquiera de las partes frente a terceros compromete a la otra sino mediante su expresa aprobación previa y escrita.

c. La parte que asuma compromisos frente a terceros, sin la aprobación de la otra, la mantendrá indemne y responderá por cualquier reclamación que dichos terceros efectuaren.
d. Mediante el convenio no se pacta solidaridad de ninguna clase entre las partes.
e. Los recursos y la participación de las partes en el convenio o los que se deriven de este son de su exclusivo cargo y no responden a ninguna contraprestación que adeude una parte a la otra. En consecuencia, el personal vinculado por cualquiera de las entidades firmantes en desarrollo del mismo, corresponde a su exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia, y no genera ninguna clase de vinculación civil o administrativa.

2.11. OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO (FUGA):

1. Disponer del recurso humano, técnico administrativo y de coordinación con el IDPC, para cumplir con las actividades que permita desarrollar de forma idónea el objeto del convenio y el plan general de trabajo aprobado por el comité operativo de seguimiento.
2. Realizar la revisión, análisis y verificación de la información que el IDPC ponga a su disposición en el marco del objeto del convenio y el plan de trabajo que sea aprobado por el Comité Técnico Operativo de seguimiento, que permita verificar el idóneo desarrollo del convenio.
3. Asistir a las mesas de trabajo y espacios concertados entre las entidades que permita la articulación para el cumplimiento del objeto del convenio y el plan - de trabajo.

2.12. OBLIGACIONES DEL INSTUTUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

1. Poner a disposición de la FUGA la totalidad de la información que se genere en el marco del objeto del convenio y el plan de trabajo que sea aprobado por el Comité Técnico Operativo de seguimiento.
2. Asistir a las mesas de trabajo y espacios concertados entre las entidades que permita la articulación para el cumplimiento del objeto del convenio y el plan de trabajo.

2.13 COMITÉ OPERATIVO DE SEGUIMIENTO

El convenio tendrá un **comité técnico de seguimiento** que se constituye en el órgano de dirección del mismo, y estará integrado así:

POR PARTE DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO (FUGA) el(la) directora(a) de la FUGA o su delegado y el (la) subdirector(a) para le Gestión del Centro de Bogotá o su delegado(a)

POR PARTE DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL, el (la) director(a) del IDPC o su delegado y el (la) subdirector(a) de Gestión Territorial del Patrimonio o su delegado(a)

2.14 FUNCIONES DEL COMITÉ OPERATIVO DE SEGUIMIENTO

1. Definir y aprobar el plan general de trabajo en el desarrollo del presente convenio.
2. Definir los alcances en la ejecución de las actividades desarrolladas en el marco del presente convenio.
3. Evaluar previamente los contenidos aportados, verificando el cumplimiento de las condiciones técnicas para ser emitidos.
4. Validar los derechos de uso, permisos y documentación requerida para el óptimo uso de los contenidos que pertenecen a terceros.
5. Realizar el seguimiento al cumplimiento del plan general de trabajo.
6. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del convenio y como instancia inicial de solución de conflictos que se puedan presentar en desarrollo de la ejecución del mismo.
7. Aprobar las modificaciones que se requieran en el marco del convenio.
8. Cualquier otra actividad que acuerden las partes previamente por escrito y que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.

2.15 SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DE SEGUIMIENTO

El Comité Técnico Operativo de Seguimiento tendrá una Secretaría Técnica a cargo de la FUGA, que se encargará de acuerdo a las competencias de:

1- Realizar la convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias requeridas para el adecuado cumplimiento del objeto.
2- Realizar las actas que soporten las reuniones ordinarias o extraordinarias y compilar los soportes de las mismas, llevando un orden numérico y cronológico.
3- Llevar el soporte documental físico y/o electrónico que da cuenta de la debida ejecución del convenio interadministrativo.
4- Proyectar el borrador del acta de liquidación del Convenio Interadministrativo.

2.16 REUNIONES: El comité técnico operativo de seguimiento, sesionará de manera ordinaria una (1) vez cada dos meses y de manera extraordinaria cuando sea convocado por el secretario técnico del mismo; de cada sesión se levantará el acta que dé cuenta de los aspectos tratados en la misma. El comité técnico operativo de seguimiento, tendrá como secretario(a) técnico(a) a un(a) profesional designado para los efectos por el(la) Subdirector(a) para la Gestión del Centro de Bogotá de la FUGA, quien será el(la) encargado(a) de citar a reuniones, llevar actas y comunicar a las partes, y demás actividades requeridas.

2.17 ENTENDIMIENTOS MUTUOS: La partes, dentro del libre ejercicio de la autonomía de sus voluntades, expresamente declaran, aceptan y estipulan, lo siguiente:

1. Ningún compromiso adquirido por alguna de las partes frente a terceros, comprometen a la otra sino mediante su previa aprobación expresa y escrita. Será obligación de las partes

mantener a su contraparte libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus acciones o de subcontratistas o dependientes.

2. Las contrataciones que celebren las partes se realizarán conforme a lo pactado en el presente convenio.
3. Mediante este convenio no se pacta ninguna clase de solidaridad entre las partes.

2.18 EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. Por tratarse de un **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO**, no existe ningún vínculo laboral entre las partes, sus empleados o contratistas.

2.19 PROHIBICIÓN DE CESIÓN: Las partes no podrán ceder, ni total ni parcialmente, el presente convenio, sin autorización previa y escrita de la otra.

2.20 CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este convenio terminará: 1) Por expiración del término pactado. 2) Por decisión unilateral de alguna de las partes notificando a la otra con una antelación mínima de tres días hábiles. 3) Por mutuo acuerdo de las partes. 4) Por incumplimiento de alguna de las partes de las condiciones pactadas en este documento. 5) Por las causales previstas en la ley.

2.21 MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA: Cualquier modificación, aclaración o adición al presente Convenio deberá realizarse por escrito y se suscribirán por los representantes legales de las partes, exclusivamente, realizada a través de la aprobación de las partes de la respectiva modificación en la plataforma transaccional SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos legales

2.22 CONCILIACIÓN: Si una vez se suscriba el presente documento, se presenta una controversia entre las partes, y no puede solucionarse directamente entre ellas por hechos asociados a derechos de autor, se someterá al trámite de conciliación en el centro de conciliación de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, adscrita al Ministerio del Interior y de Justicia

III. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La regla general en los procesos de contratación pública en Colombia es la selección del contratista mediante licitación pública; sin embargo, en la legislación colombiana se contemplan excepciones a dicha regla. La Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, estableció las modalidades de selección con arreglo en las cuales se efectuará la escogencia del contratista.

El artículo 113 de la Constitución Política de Colombia establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines. En consonancia con lo anterior, el artículo 209 de la Constitución Política señala que *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado".*

Por su parte y en desarrollo de aquella premisa constitucional, el legislador expido el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, el cual dispone que: *"En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares".*

El artículo 95 de la Ley 489 de 1998 establece que; *"Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro".*

Partiendo de aquellos supuestos constitucionales y legales, la reglamentación ha señalado que la forma en que se vinculan las entidades estatales es la contratación directa señalada en el artículo 2.2.1.2.1.4.4.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En razón a la naturaleza jurídica del mismo, la celebración del presente Convenio Interadministrativo, no genera erogación presupuestal para ninguna de las partes

VI. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO / ACCIONES PARA MITIGARLOS

En cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.1.1.6.4., y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, la Fundación procede a realizar la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución y el cumplimiento del contrato, análisis que se expone a continuación:

El objetivo del presente ejercicio es identificar por parte del área de origen aquellos riesgos que afectarían la ejecución del contrato, garantizando de esta forma el cumplimiento de los fines propios de la contratación, en consecuencia, el contratista aceptará la estimación del riesgo relacionada en el presente anexo y asumirá el costo de los mismos, siempre que no se encuentren expresamente a cargo de la Fundación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser Implementados	Impacto después del tratamiento					Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacionales	Que se presenten retrasos en la ejecución del cronograma y plan de trabajo	Afectación en la programación y ejecución de las actividades.	3	2	6	4	Entidades	El comité operativo definirá las acciones a seguir para cumplir con el cronograma aprobado y con las actividades programad	2	2	4	5	SI	Supervisores	Momento previo al inicio de las actividades o que se detecte el hecho	Ejecución	Seguimiento a la programación y cronograma de trabajo	semanal
2	Específico	Interno	Ejecución	sOperacionale	Incumplimiento en la ejecución de los compromisos del	Atraso en la ejecución de las actividades asociadas al convenio	2	2	4	2	Entidades	Verificación y seguimiento a la ejecución de	2	1	1	2	SI	Supervisores	Momento previo al inicio de las actividades	Hasta la terminación del convenio	A través del comité técnico realizando seguimiento a los	Mensual

3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que se presenten diferencias en la información requerida vs. La consignada en documentos entregados	Retraso en el cronograma de ejecución del convenio.	1	4	5	5	Entidades	Acudir al comité técnico operativo del convenio, para efectuar la revisión de las situaciones problemátic	2	1	1	2	SI	Supervisores	Durante la ejecución del convenio	Ejecución	Verificando el impacto de los cambios que puedan afectar la ejecución del convenio	Mensual

PROBABILIDAD DEL RIESGO

NIVEL	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1	**Raro**	Puede ocurrir excepcionalmente.
2	**Improbable**	Puede ocurrir ocasionalmente
3	**Posible**	Puede ocurrir en cualquier momento futuro.
4	**Probable**	Probablemente va a ocurrir.
5	**Casi Cierto**	Ocurre en la mayoría de las circunstancias.

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CLASIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
VALORACIÓN	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACION CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.

	CLASIFICACION MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
			1	**2**	**3**	**4**	**5**
PROBABILIDAD	**Raro**	**1**	2	3	4	5	6
	Improbable	**2**	3	4	5	6	7
	Posible	**3**	4	5	6	7	8
	Probable	**4**	5	6	7	8	9
	Casi Cierto	**5**	6	7	8	9	10

CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	**8, 9 Y 10**	Riesgo Extremo
	6 y 7	Riesgo Alto
	5	Riesgo Medio
	2, 3 y 4	Riesgo Bajo

Nota: El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista y la entidad para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

VII. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el **Artículo 2.2.1.2.1.4.5. *No obligatoriedad de garantías.*** *"En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."*, de tal forma que se deja expresa constancia que no se hará exigencia de las mismas por tratarse de un Convenio Interadministrativo.

VIII. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-12) expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -

Colombia Comprar Eficiente, las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Por lo anterior en el presente caso, no resulta procedente efectuar el análisis en cuestión.

IX. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio, será ejercido por parte de la **FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO** por la subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá; por parte del **INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – IDPC** por la Subdirectora de Gestión Territorial del Patrimonio. En todo caso el ordenador del gasto de cualquiera de las partes podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito a la otra parte, el anterior supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica. Todas las comunicaciones o instrucciones serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del convenio. El cumplimiento del Control de Ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 Los responsables del Control de Ejecución tendrán a su cargo entre otras las siguientes: **1)** Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del convenio. **2)** Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones. **3)** Proyectar y suscribir el acta de iniciación del convenio. **4)** Las demás, que se deriven del contrato y sean inherentes a su naturaleza.

-OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR: La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la Entidad, a través del supervisor designado. Incluir si se requiere apoyo técnico y/o apoyo financiero y contable dentro de las principales actividades que debe desempeñar el supervisor, se encuentran: **1-** Suscribir acta de inicio, en caso de ser necesitaría, previa comunicación por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la FUNDACIÓN. **2-** Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación. **3-** Exigir al contratista la elaboración del informe de actividades en el formato adoptado por la entidad para tal efecto, verificar las evidencias que demuestren que efectivamente que se dio cumplimiento a cada una de las obligaciones. **4-** Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución, en los casos que sea procedente. **5-** Controlar la vigencia de las garantías exigidas en el contrato, en caso de que se hayan pactado. **6-** Atender y responder oportunamente los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato. **7-** Verificar que para cada pago derivado del contrato, el contratista cumpla con las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social y /o parafiscales **8-** Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado. **9-** Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada. **10-** Informar a la Oficina Asesora Jurídica, sobre el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que inicien las acciones contractuales, legales o judiciales correspondientes con copia a la aseguradora que expidió la póliza que ampara el contrato. **11-** Abstenerse de permitir la ejecución del contrato, cuando el plazo del mismo haya vencido. **12-** Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones del plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica, con la aprobación por parte del ordenador del gasto. **13-** Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, para adicionar al contrato. **14-** Informar el recibo a satisfacción del objeto del contrato, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista. **15-** Realizar el ingreso de bienes o elementos

adquiridos al área de almacén de la FUNDACIÓN, de conformidad con los protocolos o resoluciones internas que la Entidad haya expedido para el efecto, cuando a ello hubiere lugar. **16.** Diligenciar el formato adoptado por la Entidad para realizar el seguimiento de las actividades ejecutadas por la contratista.

X. ANEXOS Y FORMATOS

María del Pilar Maya Herrera.	Leonel Albeiro López Noreña	Martha Cecilia Ramos Castro.	María del Pilar Maya Herrera.
Componente Técnico	Componente Financiero	Componente Jurídico	Ordenadora del gasto

Danna Narváez Cortés Abogada OAJ	Danna Narváez Cortés Abogada OAJ	Andrés Felipe Albarracín Rodríguez Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó	Revisó	Aprobó

Documento 20214000099753 firmado electrónicamente por:

María del Pilar Maya Herrera, Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá, Subdirección para la Gestión del Centro, Fecha firma: 11-11-2021 23:08:03
Martha Cecilia Ramos Castro, contratista, Subdirección para la Gestión del Centro, Fecha firma: 11-11-2021 19:41:12
Leonel Lopez, Contratista, Subdirección para la Gestión del Centro, Fecha firma: 11-11-2021 19:46:05

Aprobó: Andrés Felipe Albarracín Rodríguez - Jefe Oficina Asesora Jurídica - Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Danna Narváez Cortés - Contratista - Oficina Asesora Jurídica

Anexos: 1 folios

ef1206d5eff5a30aea701cbf49d1e74fa7efc0eb658675e66da3c385fcab03c6