CÓDIGO DE CONTROL
291

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, señala entre los fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución.

Así mismo, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, señala que a través de la contratación estatal las entidades buscan el cumplimiento de los fines del estado, los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

A su vez, el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, señala que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa.

Adicional y desde la esfera de la Constitución Política, existe un mandato al Estado para proteger el patrimonio cultural, establecido por el constituyente del 91 en los artículos 8,70 y 72, así:

*"**ARTÍCULO 8°.** Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación".*

*"**ARTÍCULO 70.** El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional (…)"*

*"**ARTÍCULO 72.** 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".*

En este sentido y en virtud de la Convención sobre Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural, suscrita en Paris en noviembre de 1972, aprobada por la Ley 45 de 1983 y vigente para Colombia desde el 22 de diciembre de 1983, en cuya virtud los estados se hallan comprometidos a identificar, proteger, conservar, rehabilitar y transmitir a las generaciones futuras el legado del patrimonio cultural situado en su territorio, así como a adoptar medidas políticas, jurídicas, científicas, técnicas, administrativas y financieras para la protección del respectivo Patrimonio Nacional y a combatir la importación, exportación y transferencias ilícitas

de los bienes culturales con los medios de que dispongan, sobre todo suprimiendo sus causas, deteniendo su impulso y aportando las reparaciones que sean necesarias.

En desarrollo de estos mandatos, el Congreso de la República mediante la Ley 397 de 1997, modificada y adicionado por la Ley 1185 de 2008, reguló lo concerniente al Patrimonio Cultural de la Nación, y su sistema general de protección y salvaguardia, señalando que: *"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"*

El literal a) del artículo 4 de la Ley 397 de 1997- Ley de Cultura-, modificado por el artículo 1 de La ley 1185 de 2008, señala como objetivo de la política estatal en relación con el patrimonio cultural de la Nación, la salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación, con el propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro.

Asimismo, el artículo 8 de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 5 de la Ley 1185 de 2008, establece en cabeza de las entidades territoriales la competencia para realizar la declaratoria y manejo de los bienes de interés cultural, del ámbito departamental, distrital, municipal, de los territorios indígenas y de las comunidades negras, a través de las gobernaciones, alcaldías, o autoridades respectivas, previo concepto favorable del correspondiente Consejo Departamental de Patrimonio, o del Consejo Distrital de Patrimonio Cultural en el caso de los distritos.

Cobijado bajo este marco normativo, el artículo 95 del Decreto 257 de 2006 del Concejo de Bogotá señala que el INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL, es un establecimiento público con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto 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, que tiene entre otras la siguiente funciones básicas

a). Gestionar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes y servicios de interés cultural del Distrito Capital.

Asimismo, el artículo 6 del Decreto Distrital 070 de 2015, señala en cabeza del Instituto, entre otras, las siguientes competencias:

1. Aprobar las intervenciones en los Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital y en aquellos que se localicen en el área de influencia o colinden con Bienes de Interés Cultural del ámbito nacional, sin perjuicio de la autorización que deba emitir la autoridad nacional que realizó la declaratoria.

2. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas urbanísticas y arquitectónicas de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial en lo concerniente a los bienes de interés cultural del orden distrital y como respecto de los que no están declarados.

3. Desarrollar los lineamientos y avanzar en la realización del inventario de Patrimonio Cultural del Distrito Capital y el Sistema de Información Geográfico de Patrimonio – SIGPC.

4. Elaborar el inventario de monumentos conmemorativos y objetos artísticos localizados en el espacio público, declarados como Bienes de Interés Cultural con anterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto.

5. Proponer la declaratoria como Bienes de Interés Cultural de los monumentos conmemorativos y objetos artísticos localizados en el espacio público, de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin.

6. Diseñar, promover y adoptar fórmulas y mecanismos que faciliten las actuaciones de rehabilitación en los inmuebles ubicados en sectores de interés cultural y en los bienes de Interés cultural en el Distrito Capital.

7. Realizar los estudios que permitan identificar, documentar, valorar para efecto de declarar, excluir y cambiar de categoría Bienes de Interés Cultural del Distrito.

8. Fijar en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación, los requisitos técnicos específicos adicionales y las precisiones a que haya lugar, para la formulación y aprobación de los Planes Especiales de Manejo y Protección Distritales (PEMPD).

9. Acompañar, revisar y dar concepto sobre los Planes Especiales de Manejo y Protección (PEMP), en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación, para los inmuebles de cuando ello sea solicitado y autorizado por el Ministerio de Cultura.

10. Elaborar estrategias y propuestas normativas en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para la salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del patrimonio material e inmaterial, en armonía con el ordenamiento territorial de la ciudad y los instrumentos de planeamiento y gestión urbana.

11. Realizar el estudio de los bienes que se encuentran con orden de amparo provisional, con el fin de confirmar sus valores culturales y en caso de ello, adelantar las gestiones para su declaratoria.

12. Coadyuvar en el desarrollo de programas urbanos que se deban adelantar en las áreas con tratamiento de conservación y promover el desarrollo de sus usos tradicionales.

13. Promover programas de capacitación para los propietarios de inmuebles de conservación y adelantar planes y programas de revitalización que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida en los sectores de interés cultural.

14. Adelantar programas y obras de recuperación y mantenimiento del espacio público en sectores de interés cultural.

15. Promover la inversión privada, nacional y extranjera, en programas de revitalización y proyectos para la recuperación de los bienes de interés cultural en el Distrito Capital.

16. Emitir concepto técnico vinculante en las actuaciones administrativas y policivas que se adelanten sobre inmuebles que amenazan ruina, tendiente a establecer si éstos poseen un valor histórico, cultural o arquitectónico, según el Plan de Ordenamiento Territorial y la legislación en materia de patrimonio cultural.

17. Resolver las solicitudes de equiparación del inmueble con los de estrato uno (1), para efectos del cobro de servicios públicos y comunicar la Secretaría Distrital de Planeación y a las empresas de servicios públicos para lo de su competencia.

18. Promover la participación ciudadana y adelantar concertaciones con las Alcaldías Locales, grupos organizados y la comunidad para ejecutar los proyectos que promueva, gestione, lidere o coordine en cumplimiento de sus funciones.

19. Ejercer la primera opción de adquisición en el caso de enajenación de un bien mueble de interés cultural del ámbito Distrital.

20. Celebrar, con las correspondientes iglesias, confesiones religiosas entre otros, convenios para la protección, recuperación, intervención y salvaguardia del patrimonio, y para la efectiva aplicación del Régimen Especial de Protección cuando los bienes pertenecientes a aquellas hubieren sido declarados como Bienes de Interés Cultural Distrital.

21. Articular con los Alcaldes Locales, acciones para la protección y conservación de inmuebles, sectores, barrios, bienes muebles de interés cultural de su jurisdicción y comunicarles cualquier práctica contraria a los comportamientos contenidos en el artículo 104 del Código de Policía de Bogotá, D.C, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

22. Orientar la implementación y ejecución del Sistema de Intervención en la Gestión de sectores de interés cultural del Distrito, en coordinación con las Secretarías de Cultura, Recreación y Deporte y Planeación.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 001 del 10 de enero de 2023 el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural cuenta con la siguiente estructura organizacional, a saber:

1. Junta Directiva
2. Despacho del Director General
2.1. Oficina Jurídica
2.2. Oficina de Control Disciplinario Interno
2.3. Oficina Asesora de Planeación
2.4. Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio
2.5. Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio
2.5.1. Gerencia de Instrumentos de Planeación y Gestión del Patrimonio Cultural
2.6. Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio
2.6.1. Gerencia Museo de Bogotá
2.7. Subdirección de Gestión Corporativa

Que según el Artículo 5°. Despacho del Director General. Son funciones del Despacho del Director General del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural las siguientes:

1. Gestionar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes y servicios de interés cultural del Distrito Capital.
2. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas urbanísticas y arquitectónicas de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá en lo concerniente a los bienes de interés cultural del orden distrital, declarados o no como tales.
3. Coordinar actividades de carácter patrimonial que realice la Administración Distrital.
4. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad, en concordancia con las políticas que trace la Junta Directiva y con los objetivos del Instituto.
5. Expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, de acuerdo con las normas vigentes.
6. Definir políticas sobre el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales de acuerdo con la ley y los estatutos, buscando asegurar el cumplimiento de la misión institucional.
7. Conocer en segunda instancia los procesos disciplinarios adelantados en contra de los/as servidores/ as y ex servidores/as públicos de la Entidad, sin perjuicio de la competencia preferente de la Procuraduría General de la Nación o de la Personería de Bogotá.
8. Aprobar los proyectos, y planes de gestión interna presentados por las dependencias y presentarlos para aprobación de la Junta Directiva.
9. Crear grupos o áreas de trabajo cuando así se requiera por la especialización de las funciones y para un mejor cumplimiento de estas.
10. Liderar la gestión, implementación y desarrollo del sistema de control interno y demás sistemas de gestión necesarios para el eficiente desarrollo del Instituto.

En el marco del Plan de Desarrollo "*Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*", el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, ejecuta las políticas, planes y proyectos para la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural, a través de varios proyectos, entre los cuales se encuentra el "7597 Fortalecimiento de la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de Bogotá", dentro del cual se identifica el objetivo específico *"Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión*", con el cual se pretende el cumplimiento del objetivo general "*Fortalecer la capacidad administrativa para el desarrollo y mejoramiento de la gestión institucional y el servicio a la ciudadanía*.", que contribuye al cumplimiento de la meta "Aumentar en 10 puntos el índice de desempeño institucional, mediante la implementación del MIPG."

En virtud de lo señalado anteriormente, el INSTITUTO y en particular la Subdirección de Gestión Corporativa*,* requiere la contratación de un equipo interdisciplinario que apoye la gestión documental y de correspondencia, financiera, contable, talento humano, bienes e infraestructura y sistemas en cumplimiento a las funciones designadas por el artículo 6 del Acuerdo No. 1 del 10 de enero de 2023 por medio del cual se modifica la estructura del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, lo anterior en aras de atender las necesidades institucionales de la entidad, en el marco del proyecto inversión 7597 denominado Fortalecimiento de la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de Bogotá.

Es por lo anterior que debe contratar personal con la suficiente formación académica y/o de experiencia definidas en el numeral 10 del presente estudio previo acreditando de esta manera la idoneidad para el desarrollo de las obligaciones propuestas durante la vigencia 2023.

Que dados los lineamientos de orden nacional y territorial para celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión para la vigencia 2023, referidos en la circular conjunta No. 100-05-2022 entre la DAFP y la ESAP, la circular conjunta No. 001-2023 entre el DAFP y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y lo dispuesto en la circular conjunta No. 001 del 10 de enero de 2023 de la Secretaria Jurídico Distrital y la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá de 10 de enero de 2023, se debe tener presente que la autonomía territorial es un principio constitucional irreductible e indisponible por las demás autoridades y para la actividad contractual debe darse aplicación principalmente al el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.8.4.5. del Decreto 1068 de 2015, por lo que la modalidad de contratación directa bajo la causal de prestación de servicios profesionales y de prestación de servicios de apoyo a la gestión es una actividad reglada por lo que las autoridades públicas no pueden exigir requisitos adicionales a los contemplados en el régimen legal.

Por lo que según lo dispuesto por la Secretaria Jurídico Distrital y la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, las entidades del Distrito capital, dentro de la que se encuentra el IDPC, debemos celebrar nuestros contratos en acatamiento al Estatuto General de la contratación de la Administración Pública y en virtud del principio de planeación materializado en el Plan Anual de Adquisiciones, por lo que en el marco de la

autonomía se deben dejar consignadas las razones que justifiquen la necesidad y el término suficiente e indispensable para la ejecución del contrato y la necesidad del servicio.

Según las funciones de la Subdirección de Gestión Corporativa del IDPC, el personal de planta resulta insuficiente y en casos inexistente a pesar de que la entidad ya agotó el proceso de reestructuración de la planta de personal para la vigencia 2023, por esto resulta necesario y conveniente contar con contratos suscritos con un plazo superior a cuatro (4) meses para las actividades designadas que requieren de conocimientos y experiencia específica en las actividades a cargo de cada uno de los grupos arriba mencionados con el fin de atender cabalmente las actividades que se proponen para la vigencia, conforme lo planeado en el PAA de 2023, debidamente publicado en el SECOP II.

Así las cosas, se ha determinado que la necesidad descrita se puede satisfacer con la contratación que se busca con en el presente estudio previo, las cuáles contribuirían al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC al fortalecimiento para el cumplimiento de su misionalidad, es así que la Subdirección de Gestión Corporativa de por tratarse de una Subdirección transversal encargada de asuntos administrativos, presupuestales, contables, talento humano, correspondencia, gestión documental, sistemas y otros contribuyen de manera directa al quehacer de cada una de las dependencias que hacen parte del IDPC.

De otra parte y teniendo en cuenta que el Concejo de Bogotá interactúa con las diferentes entidades Públicas en este caso del nivel Distrital con el fin de informarse de sus actuaciones, la forma cómo se desarrolla sus funciones y para controlar y orientar la actividad de la administración a la consecución de los cometidos estatales en función de la comunidad en general.

Por lo anterior debe estar informado de los temas de interés que se lleven en el Concejo de Bogotá en los diferentes debates y comisiones para lo cual requiere del servicio de un profesional para tal fin, así como atender de manera efectiva y satisfactoria todas los requerimientos y solicitudes que surjan con ocasión de la actividad del IDPC.

De esta manera se busca un relacionamiento de manera directa con el Concejo y otras instituciones públicas, privadas, y académicas del nivel distrital que aporten al cumplimiento de la misión del IDPC y de esta manera contribuir conjuntamente a conservar el patrimonio cultural.

2. OBJETO

291-Prestar servicios profesionales para apoyar al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en el desarrollo de acciones tendientes a establecer relaciones con entes distritales y locales para el fortalecimiento de la gestión institucional

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar los tratados internacionales, la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación, esta última en caso de aplicar.
2. Constituir las garantías pactadas y realizar la publicación en el Secop II, si hay lugar a ello, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se suscriba el contrato, una vez se cuente con el correspondiente registro presupuestal y afiliación a la ARL.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto Nacional 1072 de 2015.
4. Presentar el soporte de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral para el perfeccionamiento del contrato o el pago. Garantizar durante la ejecución del contrato el pago de los aportes, mes vencido, liquidado sobre el Ingreso Base de Cotización IBC, equivalente al 40% del valor mensualizado del contrato, sin incluir el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los casos que aplique, según lo señalado en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 o la norma vigente al momento del perfeccionamiento y ejecución del contrato.
5. Informar por escrito al INSTITUTO, si durante la ejecución del contrato se presentan cambios que generen al Contratista ser responsable del IVA, bien sea por obtener las calidades previstas en el Estatuto Tributario o cuando la Administración de Impuestos Nacionales, de oficio lo convierte en responsable de IVA, informar de inmediato a la entidad.
6. Realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas, según lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto Nacional 1072 de 2015 y sus modificaciones.
7. Aportar al INSTITUTO el certificado médico ocupacional actualizado en los términos señalados en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Nacional 1072 de 2015.
8. Declarar si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, estos pertenecerán al INSTITUTO de conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28, Ley 1450 de 2011, en igual sentido, el Contratista declara que las actividades y servicios prestados al INSTITUTO no infringen ni vulnera los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, EL INSTITUTO queda autorizado para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 183, Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 181, Ley 1955 de 2019.
9. Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el INSTITUTO o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad de del INSTITUTO que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.
10. Cumplir con los procedimientos, lineamientos, herramientas, instrumentos exigidos por el INSTITUTO en el marco de la implementación de las siete (7) dimensiones y diecisiete (17) políticas de gestión y

desempeño que conforman el Sistema de Gestión bajo el referente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

11. Cumplir con la Política de Conflicto de Intereses del INSTITUTO, y en caso de presentarse comunicar a través del formato de la entidad indicando la situación presentada, con el fin de ser tratada de manera transparente y efectiva eliminando el riesgo de convertirse en una conducta violatoria de la ley.

12. Cumplir con la Política de Conflictos de Intereses del Instituto. El contratista deberá actualizar por lo menos una vez al año su declaración de conflictos de intereses y en caso de que exista un presunto conflicto de interés real, aparente o potencial deberá comunicarlo inmediatamente a través del formato establecido por la Entidad.

13. Contribuir con el cumplimiento de la política para la prevención de consumo de sustancias psicoactivas adoptada por la entidad y participar activamente en las actividades que se desarrollen para su implementación.

14. Solicitar al supervisor del contrato, con mínimo 10 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir de conformidad con lo dispuesto en el contrato, el manual de contratación vigente y los documentos que soporte el proceso de gestión contractual del Instituto.

15. Responder ante las autoridades competentes por las acciones y omisiones que en desarrollo del contrato realice el CONTRATISTA, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

16. Conocer y aplicar los procesos de implementación y gestión de los proyectos programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad en el Plan Institucional de Gestión Ambiental.

17. Efectuar el uso adecuado y eficiente de los recursos de agua y energía dispuestos por la entidad, en cualquiera de sus sedes, durante el término de ejecución del contrato.

18. Contribuir con la adecuada separación en la fuente de los residuos sólidos, atendiendo los lineamientos señalados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de acuerdo al código de colores adoptado por EL INSTITUTO.

19. Contribuir con la implantación de la estrategia de uso racional del Papel y demás lineamientos ambientales establecidos por EL INSTITUTO.

20. Participar en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos al medio ambiente y los recursos naturales que a su vez garanticen el desarrollo sostenible y las demás actividades programadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

21. Garantizar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo producidos durante el término de ejecución del contrato, siendo responsables por su organización, conservación y entrega.

22. Garantizar la conservación y el uso adecuado de los activos que se le hayan confiado para el desarrollo de actividades en cumplimiento del objeto contractual. Dichos bienes deberán ser devueltos al Instituto en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos, una vez termine el contrato.

23. Preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad, de los activos de información que se produzcan o utilicen durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la política de seguridad informática señalada en el Manual de Seguridad de la Información vigente adoptado por la entidad.

24. Realizar la entrega de los bienes asignados en el inventario, la información en medio físico y digital, correo electrónico, finalizar los trámites de las comunicaciones allegadas en el aplicativo Orfeo y solicitar el respectivo paz y salvo.

25. El CONTRATISTA se obliga a informar en cualquier tiempo al CONTRATANTE sobre hechos que amenacen la transparencia en la ejecución contractual. Entre otros, el CONTRATISTA deberá informar al CONTRATANTE sobre la existencia de investigaciones judiciales o administrativas y su estado, providencias judiciales como medidas de aseguramiento o cautelares, condenas o aplicación de principios de oportunidad que involucren al contratista, tanto en Colombia como en el extranjero,

siempre que se trate de conductas correspondientes a delitos contra la fe pública, el orden económico social, la administración pública, y contra la eficaz y recta impartición de justicia, previstos en la ley penal colombiana o en la del Estado en el que se encuentre domiciliado el CONTRATISTA. También deberá proveer dicha información en los casos en que las conductas se enmarquen en aquellas que los Estados se han comprometido a sancionar bajo el marco de la Convención Internacional de Lucha contra la Corrupción, la Convención Interamericana de Lucha contra la Corrupción, y la Convención de Lucha contra El Cohecho de Funcionarios Públicos en el Extranjero, de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OECD). En ejercicio de las facultades de dirección y control del CONTRATANTE será deber del CONTRATISTA suministrar en cualquier tiempo al CONTRATANTE la información que le sea requerida en relación con su participación con "Actos de Corrupción", bien sea presuntos o demostrados. Esta información será salvaguardada en su confidencialidad y en todo caso se garantizará el debido proceso y la presunción de inocencia.

26. Igualmente, el CONTRATISTA se obliga a acceder y a leer el contenido del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, y el Código de Integridad del Servicio Público, contenidos en el Decreto Distrital 118 de 2018 y la Ley 2016 de 2020, motivo por el cual se compromete a respetar y a acatar en su integridad los principios y lineamientos allí establecidos y de manera expresa se obliga a abstenerme de dar, prometer, ofrecer, entregar, solicitar, exigir o aceptar, directa o indirectamente, contraprestaciones provenientes o destinadas al CONTRATANTE o a sus representantes y, en general, a cualquier persona natural o jurídica con las que interactúe en el marco de la ejecución de los servicios, con el fin de obtener una ventaja indebida en provecho propio o de un tercero. Sin perjuicio de lo previsto en el parágrafo 1º del artículo 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019, el CONTRATANTE podrá terminar unilateralmente la relación con el CONTRATISTA en aquellos eventos en los que haya sido condenado o le haya sido concedido un principio de oportunidad por actos de corrupción, incluidos los delitos contra la fe pública, el orden económico social, la administración pública, y contra la eficaz y recta impartición de justicia.

27. El contratista se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual y a promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009. El IDPC podrá ejercer su competencia sancionatoria contractual en los términos previstos en el contrato y los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011 por el incumplimiento al clausulado del presente compromiso en el marco de la obligación ante señalada, así como ejercer las demás acciones civiles, penales, administrativas, fiscales o disciplinarias a que haya lugar.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Dirección General en el desarrollo de acciones tendientes al relacionamiento del IDPC con el Concejo de Bogotá, Alcaldías Locales y JAL, que incluya una base de datos que recoja antecedentes, directorio, mapa de actores, convocatorias, proyectos y eventos para la vigencia 2023.
2. Apoyar el seguimiento frente a la participación del IDPC en los debates en el Concejo de Bogotá, Alcaldías locales y Juntas de Acción Comunal mediante reuniones con los equipos internos del IDPC, la recolección de
insumos y la elaboración de documentos requeridos por estos cuerpos colegiados durante la vigencia 2023.
3. Mantener informada a la Dirección General sobre los debates en el Concejo de Bogotá, Alcaldías locales y Juntas de Acción Comunal que sean de interés para el IDPC mediante la presentación de informes periódicos
y realización de reuniones de actualización durante la vigencia 2023.
4. Hacer seguimiento a las proposiciones, derechos de petición, oficios, trámites, recorridos si estos lo requieren y atender las solicitudes efectuadas por los Concejales, ediles y ciudadanía durante la vigencia 2023.

5. Apoyar el relacionamiento con la ciudadanía y grupos de valor identificados por la Dirección General que contribuyan al desarrollo misional del IDPC durante la vigencia 2023.
6. Apoyar la proyección de documentos, la elaboración de respuestas, así como atender solicitudes, requerimientos y en general todas aquellas actividades que se deriven del cumplimiento del objeto contractual,
durante la vigencia 2023.
7. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.

3.3 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

1. Pagar al CONTRATISTA el valor estipulado en el contrato.
2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
3. Prestar la debida colaboración al CONTRATISTA, suministrando información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades que se le encomienda.
4. Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en el INSTITUTO y que no esté sujeta a reserva, de modo que se le facilite al CONTRATISTA el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Prestar al CONTRATISTA la colaboración y apoyo logístico necesarios para este tipo de contratos y las actividades objeto del mismo.
6. Cuando EL CONTRATISTA, en virtud de las obligaciones señaladas en el contrato, requiera desplazarse a una ciudad diferente a la del lugar de ejecución del mismo, el INSTITUTO suministrará los gastos de traslado de conformidad a la tabla estipulada para tal fin. Previo el cumplimiento de los requisitos el INSTITUTO, reembolsará al CONTRATISTA, los gastos de viaje y de transporte, en que éste incurra, con ocasión de la ejecución del presente contrato. El valor de los gastos a reembolsar al CONTRATISTA, se realizarán con arreglo a las normas establecidas por el INSTITUTO.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
8. Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.

4. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato es de ONCE (11) MESES, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos para la ejecución del contrato.

Para el inicio se debe contar con la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía y la cobertura de la ARL.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y CENTRO DE TRABAJO

La ejecución del contrato se desarrollará en las sedes del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

Para efectos de la Administración de Riesgos Laborales el Centro de Trabajo del contratista será:

Oficina: __X__ Conductor: _____ Otro: _____

6. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato se estima en OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 82.500.000), incluidos los impuestos de ley a que haya lugar que conlleven la celebración y ejecución total del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la tabla de honorarios adoptada por el IDPC mediante la Resolución Nº 7 del 6 de enero de 2023.

7. FORMA DE PAGO:

EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL pagará los servicios prestados en mensualidades de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 7.500.000), o proporcional si a ello hubiese lugar con corte al último día de cada mes y hasta el vencimiento del plazo contractual, previa presentación del documento de certificación de cumplimiento de las actividades contractuales expedida por el supervisor del contrato y cumplimiento de requisitos legales.

Los pagos que se efectúen por fracción de mes, serán liquidados de manera proporcional al servicio realmente prestado por el contratista en ese periodo. Para calcular el valor del día a pagar, se aplicará la siguiente fórmula: Valor día a pagar = valor honorario mensual ÷ 30, este monto incluye impuestos de ley a que haya lugar, todos los costos directos e indirectos, las tasas y contribuciones, que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

Para cada uno de los pagos a efectuar, el Contratista deberá presentar:

1.Informe de las actividades ejecutadas durante el período objeto de pago (para el último pago adicionalmente debe presentar informe final de ejecución).
2.Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas.
Pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y contribuciones parafiscales, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que deberá ser verificado por el supervisor del contrato.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos. 2 y 32 de Ley 80 de 1993; el Título I “Modalidades de selección”, el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el INSTITUTO podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, quien deberá cumplir con los requisitos de formación y/o experiencia idóneos, conforme lo contemplado en el numeral 10 del presente estudio previo, para ejecutar el objeto del presente contrato.

Finalmente es menester aclarar que el vínculo jurídico que se generará con este trámite, será el contrato de prestación de servicios profesionales, por tanto las obligaciones inherentes al contratista deben ser ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad, de suerte que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores

contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública y/o al mejor funcionamiento de la entidad.

9. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

a. ESTUDIO DE MERCADO

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona natural que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

Se deja constancia que el valor incluye todos los costos, gastos e impuestos que deba asumir el contratista en ejecución del objeto contractual y no será necesario discriminar ningún valor).

b. ESTUDIO DE SECTOR

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, ésta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios profesionales, técnicos, tecnólogos y asistenciales a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la labor. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas profesionales y de experiencia.

En este sentido, la entidad efectuó el siguiente análisis del sector para los servicios requeridos:

- Se requiere contratar un Profesional en antropología y/o afines con posgrado a nivel especialización relacionada o su equivalencia, con experiencia profesional de (2) años y cinco (5) meses, y experiencia relacionada con el objeto del contrato de un (1) año.
- Teniendo en cuenta que la prestación del servicio recae en una persona natural, ello implica la valoración de su hoja de vida, verificando correctamente su formación académica y experiencia en los temas específicos indicados anteriormente con el fin de garantizar a la entidad contar con una asesoría personalizada, continua y con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.
- La prestación del servicio a contratar contribuye a la misionalidad de la entidad, en la que las acciones, resultados y productos generados a partir del cumplimiento de las obligaciones contractuales aportan al logro de los objetivos, metas, planes y acciones previstos.

Teniendo en cuenta lo anterior, la actividad que realizará el contratista, su formación académica y experiencia profesional relacionada, se establece que la remuneración mensual por el pago del servicio prestado debe ser de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 7.500.000)**, tomando como referente la Tabla que fija los perfiles y Honorarios aprobada para el 2023, por el Director General del IDPC mediante Resolución No. 7 del 6 de enero de 2023.

Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
80111600	80	11	16	00

10. MOTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE LA PERSONA A CONTRATAR

De conformidad con la modalidad de selección, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y demuestre idoneidad, por tanto, el perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado conforme a los requerimientos del INSTITUTO son los siguientes:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional en antropología y/o afines con posgrado a nivel especialización relacionada o su equivalencia
EXPERIENCIA MÍNIMA: Experiencia profesional de (2) años y cinco (5) meses, y Experiencia relacionada con el objeto del contrato de un (1) año.

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad.

Adicionalmente el futuro contratista no debe estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el INSTITUTO, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1474 de 2011, y demás normas, que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

11. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Ver ANEXO – matriz de riesgos.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 el INSTITUTO estipula la distribución de los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato en el documento anexo.

12. ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que podrá consistir en: Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento con los siguientes amparos:

En los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.1.2 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y directiva 006 del 16 de agosto de 2019 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital en virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Decreto 430 de 2016 y el artículo 3 numeral 11 del Decreto 323 de 2016, el contratista deberá constituir garantía única que cubra los siguientes amparos:

1. **Cumplimiento:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por su término de ejecución y cuatro (4) meses más.

13. ACUERDO COMERCIAL

Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas WEB del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP, el cumplimiento de los factores establecidos en el Literal D y Anexo 3 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de Contratación Directa.

14. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del Asesor C105-G01 LINA MARÍA DIAZ MELO, o quien haga sus veces, quien contara con las siguientes funciones:.

a) Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, recibo o entrega parcial o definitiva de servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar.
b) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.
c) Mediante documento escrito comunicar al ordenador del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista (demoras o incumplimiento de las obligaciones), que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato.
d) Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome la Oficina Asesoría Jurídica y el Ordenador del Gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato, y en este evento abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.
e) Requerir al contratista por escrito, de manera oportuna y motivada, la prestación de servicio y/o productos acordados cuando estos no se ajusten a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.
f) Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato;
g) Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente, dar visto bueno (V.B.) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente **EL CONTRATISTA,** hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar.
h) Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del **CONTRATISTA** y al momento de liquidar el contrato (si aplica). Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar la **INSTITUTO**;
i) Solicitar la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación informar al ordenador del gasto mediante comunicación interna para adelantar su trámite o tomar las acciones necesarias a que haya lugar;

j) En caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la **INSTITUTO**, con miras a lograr la mejor decisión para las partes;
k) Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales.
l) Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con el pago de los aportes a Salud y Pensiones y parafiscales cuando a ello hubiere lugar teniendo en cuenta los rangos establecidos por la Ley, para lo cual en los informes mensuales que presente **EL CONTRATISTA,** deberá avalar y verificar dichos pagos, so pena de incurrir en las sanciones de ley; y
m) Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentran expresamente descritas en este documento.

Documento 20235000013483 firmado electrónicamente por:

AURA HERMINDA LÓPEZ SALAZAR, Subdirectora de Gestión Corporativa, SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA, Fecha firma: 27-01-2023 15:50:54
RONALD MORERA ESTÉVEZ, Contratista, SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA, Fecha firma: 27-01-2023 21:32:53

510492535edf0ccf64c41570fbdb8ac41ea3a7577507b4a2301920950c7f507a