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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

VIABILIDAD PARA EJECUCIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN

**La viabilidad expedida por la Oficina Asesora de Planeación hace referencia a la coherencia entre el objeto contractual, los recursos estimados en el Plan Anual de Adquisiciones y la clasificación de la inversión definida en el Plan Operativo Anual de Inversión.**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CODIGO DE CONTROL** | 291 | **No. Viabilidad** | 1727 | **FECHA DE SOLICITUD** | 25/1/2023 | **FECHA DE VIABILIDAD:** | 25/1/2023 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DE:** | LUZ PATRICIA QUINTANILLA PARRA | **PARA:** | LUZ PATRICIA QUINTANILLA PARRA |
| | **Jefe Oficina Asesora de Planeación** | **Subdirector/a de:** | GESTIÓN CORPORATIVA ( E ) |

**ASUNTO:** Atentamente me permito informar que la solicitud de viabilidad registrada por su dependencia ha sido aprobada para los recursos de inversión correspondientes al código de control enunciado en este documento; éstos han sido viabilizados de acuerdo con la información cargada por su dependencia en el Plan Anual de Adquisiciones y aprobados en el Comité de Contratación.

**OBJETO Y/O DESCRIPCIÓN DEL GASTO DE ACUERDO CON EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

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

**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.

| | | |
|---|---|---|
| **PROGRAMA DE FINANCIACIÓN** | 7597 | Fortalecimiento de la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio de Bogotá |

| OBJETIVO | META | COMPONENTE | PRODUCTO MGA | PMR | FONDO | POSICIÓN PRES | TRAZADOR PRES | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fortalecer la capacidad administrativa para el mejoramiento y desarrollo de la gestión institucional y el servicio a la ciudadanía | AUMENTAR 10 puntos el Índice de Desempeño Institucional, mediante la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión | Implementación del modelo integrado de planeación y gestión | 1.Servicio de implementación del Sistema de Gestión | PM/0213/0109/33990617597 | 1-100-F001 | O232020200991124-Servicios de la administración pública relacionados | | $82,500,000.00 |
| | | | | | | | **TOTAL:** | $ 82,500,000.00 |

Luz Patricia Quintanilla

**Luz Patricia Quintanilla Parra**

**Firma Aprobación - Jefe Oficina Asesora de Planeación**

**Revisó:** LUZ PATRICIA QUINTANILLA PARRA

**Cargo:** JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN