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	491	**No. Viabilidad**	2003	**FECHA DE SOLICITUD**	13/6/2023	**FECHA DE VIABILIDAD:**	13/6/2023

DE:	LUZ PATRICIA QUINTANILLA PARRA	**PARA:**	CAMILA MEDINA ARBELÁEZ
	Jefe Oficina Asesora de Planeación	**Subdirector/a de:**	DIVULGACIÓN Y APROPIACIÓN DEL PATRIMONIO

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

491-Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para apoyar el diseño y ejecución de las estrategias de comunicación del Complejo Hospitalario conformado por el Hospital San Juan de Dios y el Instituto Materno Infantil, en el marco del Convenio Interadministrativo 4843545 de 2023 y de la implementación del Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar el diseño e implementación de una estrategia de comunicación (interna y externa) para el CHSJD y el IMI, sus valores patrimoniales, memorias y sentidos, así como las actividades de recuperación y conservación que adelanta la Subgerencia de Recuperación y Conservación del Ente Gestor Transitorio.
2. Apoyar la investigación, redacción y diseño de contenidos para prensa y/o medios digitales que aporten a la ejecución de las estrategias de comunicación establecidas por el IDPC, así como las que se produzcan en el marco del presente contrato.
3. Apoyar la gestión de sinergias y/o alianzas comunicativas y acciones de free press con medios de comunicación que favorezcan la divulgación y la comunicación con los distintos grupos de valor asociados al CHSJD y el IMI.
4. Apoyar la conceptualización, preproducción, producción y circulación de contenidos multimediales de acuerdo a la política de comunicaciones y las estrategias de comunicación establecidas, así como los reportes o evaluaciones cuantitativas y/o cualitativas de impacto de las estrategias de comunicación que sean requeridas en el marco del objeto contractual.
5. Apoyar el desarrollo de lineamientos, procedimientos y/o guías necesarios para el manejo interinstitucional de las comunicaciones del CHSJD y el IMI y apoyar la coordinación entre las oficinas de comunicación de las entidades del orden distrital y nacional involucradas.
6. Apoyar la realización de las actividades y/o eventos que sean necesarios para garantizar la participación ciudadana, activación social y divulgación del CHSJD y del IMI, de acuerdo a las estrategias establecidas por el IDPC y a los compromisos establecidos en el Convenio Interadministrativo 4843545 de 2023 para implementación del PEMP.
7. Apoyar la preparación de informes, presentaciones y demás documentos que sean requeridos por diferentes entidades, cuando le sea requerido por el articulador del Ente Gestor Transitorio, la Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio o la Dirección General del IDPC.
8. Apoyar en la revisión, respuesta, verificación y seguimiento a las solicitudes provenientes de entidades públicas, privadas y/o derechos de petición y/o SDQS y/o entes de control y/o ciudadanía en general y demás requerimientos relacionados con el objeto del contrato, en los tiempos y términos establecidos por la normatividad vigente, desde el componente técnico.
9. Asistir a las reuniones y comités que en desarrollo del objeto contractual requieran de su participación y/o sean asignadas por el supervisor del contrato.
10. Las demás obligaciones que indique el supervisor del contrato y que estén comprendidas dentro del objeto contractual.

PROGRAMA DE FINANCIACIÓN	7639	Consolidación de la capacidad institucional y ciudadana para la territorialización, apropiación, fomento, salvaguardia y divulgación del Patrimonio Cultural en Bogotá

Luz Patricia Quintanilla

Luz Patricia Quintanilla Parra

Revisó: LUZ PATRICIA QUINTANILLA PARRA

Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Firma Aprobación - Jefe Oficina Asesora de Planeación

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	491	**No. Viabilidad**	2003	**FECHA DE SOLICITUD**	13/6/2023	**FECHA DE VIABILIDAD:**	13/6/2023

OBJETIVO	META	COMPONENTE	PRODUCTO MGA	PMR	FONDO	POSICIÓN PRES	TRAZADOR PRES	TOTAL
Consolidar la capacidad institucional y ciudadana para la identificación, reconocimiento, activación y salvaguardia del patrimonio cultural, reconociendo la diversidad territorial, poblacional y simbólica del patrimonio.	IMPLEMENTAR 1 estrategia de territorialización de la presencia del Museo de Bogotá y de la promoción y difusión de las iniciativas de memoria y patrimonio en 15 localidades de	Activación social de los patrimonios del CHSD-IMI	1.Servicio de promoción de actividades culturales.	PM/0213/0106/33010537639	3-100-I017	O232020200881301-Servicios interdisciplinarios de investigación básica		$92,700,000.00
							TOTAL:	$ 92,700,000.00

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