NÚMERO DE CONTRATO	**IDPC-CC -583-2024**
CONTRATANTE	**INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – IDPC**
NIT.	860.506.170-7
ORDENADO DEL GASTO	**MARIA CLAUDIA VARGAS RAMIREZ**
CARGO	**Subdirectora de Protección e Intervención del Patrimonio**
NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN	Nombrada mediante Resolución No. 134 de 30 de marzo de 2020 y posesionada con Acta No. 005 de 1 de abril de 2020, facultada para contratar mediante resolución Nº 598 del 12 de julio de 2024.
CONTRATISTA	**CONSORCIO NVP** Integrado por Nestor Vargas Pedroza identificado con cédula de ciudadanía No. 79.378.371 (Participación 50%) y Nestor Vargas Pedroza Arquitectos S.A.S identificada con Nit. 900.805.973-1 (Participación 50%)
NIT	900.850.840-1
REPRESENTANTE LEGAL	**NESTOR VARGAS PEDROZA**
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL	79.378.301

Entre las partes que se identifican en el encabezado del presente documento, hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se rige en materia contractual por el Estatuto General de la Administración Pública, y conforme a esto, le aplican las disposiciones de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

2. Que dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el 8 de octubre de 2024, la Subdirectora de Protección e Intervención del Patrimonio mediante memorando No. 20243000164653, radicó en la Oficina Jurídica el estudio y documentos previos para adelantar el proceso de selección por Concurso de Méritos cuyo objeto es *"Realizar las acciones necesarias para elaborar las fichas de valoración individual (FVI-BI) de los inmuebles declarados Bien de Interés Cultural del ámbito Distrital en nivel de intervención 1 (N1), de acuerdo con el listado que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) indique y de conformidad con los lineamientos estipulados por el Instituto", en los cuales se justificó la contratación del proceso de selección."*

3. Que EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL llevó a cabo el proceso de selección mediante la modalidad de Concurso de Méritos IDPC-CMA-004-2024.

4. Que mediante Resolución No. 1056 del 21 de noviembre de 2024 se realizó la adjudicación del proceso IDPC-CMA-004-2024 al proponente CONSORCIO NVP integrado por Nestor Vargas Pedroza identificado con cédula de ciudadanía No. 79.378.371 (Participación 50%) y Nestor Vargas Pedroza Arquitectos S.A.S identificada con Nit. 900.805.973-1 (Participación 50%), por valor de CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($153.717.377), incluido IVA y todos los tributos, costos y gastos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de acuerdo con el resultado obtenido en la recomendación de adjudicación, firmado por el comité evaluador técnico, jurídico y económico exigido por la Entidad en el pliego de condiciones del proceso de Concurso de Méritos IDPC-CMA-004-2024.

5. Que el contrato que se derivó del presente proceso de selección se denominara "CONTRATO DE CONSULTORÍA"

6. El presente contrato se publicará y se suscribirá en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II.

7. Que por lo antes expuesto, las partes acuerdan celebrar el presente contrato, el cual se regirá por el estatuto general de contratación de la administración pública y las siguientes:

CLAUSULAS	
1. OBJETO	1022- Realizar las acciones necesarias para elaborar las fichas de valoración individual (FVI-BI) de los inmuebles declarados Bien de Interés Cultural del ámbito Distrital en nivel de intervención 1 (N1), de acuerdo con el listado que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) indique y de conformidad con los lineamientos estipulados por el Instituto.
1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Los productos que se deriven del presente contrato deben ser de alta calidad, estar respaldados por fuentes veraces, bien redactados y acordes con las mejores prácticas de arquitectura y conservación en Bienes de Interés Cultural -BIC, de manera que las actividades garanticen la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo producidos cumpliendo con parámetros de calidad para las actividades a realizar durante el término de ejecución del contrato. El consultor debe cumplir con todos los lineamientos y especificaciones técnicas que se presentan en el ANEXO TÉCNICO, el cual hace parte integral del proceso de contratación y tiene por objeto describir los estudios técnicos, alcances y entregables que se deberán cumplir para la ejecución del contrato derivado del presente proceso, por lo tanto, su cumplimento es de carácter obligatorio.
2. LUGAR DE EJECUCIÓN	El consultor realizará las actividades propias del objeto contractual en la ciudad de Bogotá D.C.
3. VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato es por la suma de **CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE ($153.717.377**) incluido IVA y todos los tributos, costos y gastos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y se encuentra respaldado financieramente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal el cual se anexa al presente proceso, expedido por la Subdirección de Gestión Corporativa del INSTITUTO. Dicho valor incluye IVA y demás impuestos de ley que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte y alimentación del equipo de trabajo, si aplicara; desplazamiento, transporte y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, si aplicara; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el contratista y en general, todos los costos en los que deba incurrir el contratista para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato. El IDPC, no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.
4. FORMA DE PAGO	El IDPC pagará al consultor el valor del contrato de la siguiente manera: - Un primer pago equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato

previa entrega y aprobación por parte de la supervisión asignada por el IDPC, de los productos pactados para la primera entrega.

- Un segundo pago por valor de CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor del contrato, previa entrega y aprobación por parte de la supervisión asignada por el IDPC, de los productos pactados para la segunda entrega.

- Un tercer pago por valor de VEINTICINCO POR CIENTO (25%) del valor del contrato previa entrega y aprobación por parte de la supervisión asignada por el IDPC, de los productos pactados para la tercera entrega.

- Un cuarto y último pago por valor al CINCO POR CIENTO (5%) del valor del contrato previa entrega y aprobación por parte de la supervisión asignada por el IDPC, entregando Acta de liquidación que equivale al 2.5.% y Acta de entrega final a satisfacción por la supervisión del IDPC que equivale al 2.5% restante.

Los pagos se realizarán previa programación del PAC, la entrega de los siguientes documentos y el cumplimiento de las siguientes reglas:

1. Todos los pagos se sujetarán a la programación en el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC. Para tal fin, una vez iniciado el contrato, el contratista y el supervisor acordarán el plan de ejecución del contrato, conforme con el plan de consultoría y los lineamientos del SECOP II, el cual se diligenciará en dicha plataforma, teniendo en cuenta que la programación de pagos en el PAC se estimará conforme lo previsto en el plan de ejecución.

2. Para la programación de pagos, el consultor y la supervisión deberán tener en cuenta las directrices establecidas en la Resolución SDH-295 del 24 de noviembre de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda, Circular DDT No. 7 de 2017 de la Tesorería Distrital y la circular interna del IDPC 02 de 2018 o aquellas que las aclaren, adicionen o modifiquen.
3. El contratista será responsable de allegar en la oportunidad establecida por el INSTITUTO la factura de venta y demás documentos requeridos para pago, completos y debidamente diligenciados, de manera que la entidad pueda garantizar los giros según lo programado en el PAC, teniendo en cuenta que los recursos que no se ejecuten dentro del mes específico para el cual estaban programados serán trasladados automáticamente al PAC no ejecutado, ocasionando que los mismos sólo puedan ser girados hasta el mes de diciembre de la correspondiente vigencia.

4. La factura deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado - IVA si éste aplica para cada pago.

5. Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña en debida forma de los documentos requeridos para el pago, el término previsto por la entidad para pagar sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato o por el supervisor, previa programación y disponibilidad en el PAC. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del consultor y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, condiciones que se entienden aceptadas con la firma del contrato.

6.Para la ejecución contractual y para cada pago, el consultor y la supervisión deberán así mismo observar lo previsto en la guía para la gestión contractual de Colombia Compra

Eficiente, la cual podrá consultar en la página de dicha entidad o siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf.

Conforme con lo previsto en la guía, se debe tener en cuenta que el proveedor debe radicar la factura de cada pago en original, luego de lo cual debe ingresarse también en la plataforma SECOP II, junto con los demás documentos para pago indicados en el contrato y/o que le indique la supervisión.

7. Junto con la factura, el contratista deberá presentar los siguientes documentos para el pago:
-Informe de avance según los productos estipulados de cada entrega en el anexo técnico aprobado por la supervisión donde se indique porcentaje de ejecución, relación con la programación definida, inversión de recursos y demás elementos técnicos, administrativos y financieros necesarios para soportar la ejecución de la consultoría.
-Certificación de cumplimiento de aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y parafiscales.

Para este requisito se observarán las siguientes reglas:

· Si el contratista es Persona Jurídica debe allegar Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (según aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a Parafiscales de los últimos seis (6) meses o en su defecto del periodo concerniente desde el último certificado allegado con el anterior pago, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya.

· Si es persona natural debe allegar planilla donde acredite el pago de seguridad social del mes facturado. Frente a este tema deberá tener en cuenta, que el pago deberá efectuarse sobre el ingreso base de cotización, el cual corresponderá al 40% del valor del mes facturado. El mismo no será inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes.

· En caso de ser un contratista plural, se exigirá a cada integrante la acreditación correspondiente según su naturaleza. El contratista deberá así mismo allegar el comprobante de pago de las planillas de seguridad del personal habilitante y complementario presentado en el marco de lo establecido en el contrato.

- Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
- Solicitud de pago suscrita por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO 1: Será requisito para cada pago que el consultor acredite la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como el pago de los aportes parafiscales de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 782 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas sin perjuicio de las sanciones contractuales a que haya lugar por incumplimiento de la obligación contractual de pagos y afiliaciones del personal vinculado para la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 2: Para el primer pago se deberá allegar el certificado de cumplimiento del

	supervisor, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, copia del Certificado de Registro Presupuestal, copia del Contrato, copia del RUT, autorización para consignación de pagos. **PARÁGRAFO 3:** Para efectos del último pago, además de la presentación de los documentos requeridos para cada pago, se requiere la entrega de los soportes correspondientes que acrediten el cumplimiento de lo establecido. **PARÁGRAFO 4:** Para los pagos, el consultor deberá tener en cuenta y acatar los procedimientos establecidos en la plataforma transaccional del SECOP II y los que para tal efecto disponga el INSTITUTO.
6. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de EL INSTITUTO para la vigencia fiscal del año 2024, soportado en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1029 del 11 de octubre de 2024.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución de este contrato es de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, establecidos en el artículo 41° de la Ley 80 de 1993 y artículo 23° de la Ley 1150 de 2011. El término del plazo no eximirá a la Consultoría de atender las observaciones que le formule el INSTITUTO sobre la liquidación del contrato, o aquellas que resulten necesarias, en cuyo caso, la Consultoría se obligará a responder y atender las mismas, sin que ello genere costo o reclamación alguna a favor del Consultor y ésta así lo acepta expresamente con la firma del contrato. Al Consultor se le suministrará por parte de la entidad el listado de inmuebles a inventariar, una Geodatabase (GDB), los formatos preestablecidos para la elaboración de las FVI y las guías que facilitan el diligenciamiento de los formatos.
8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y en ejecución del presente contrato las siguientes: **1.** Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada. **2.** Acatar 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. **3.** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se apruebe por la plataforma SECOP II el contrato, deberá constituir las garantías pactadas en el presente contrato, si hay lugar a ella. **4.** Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y/o aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. **5.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. **6.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el INSTITUTO por conducto de los supervisores del contrato. **7.** Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Entidad, para evitar cualquier forma de

	contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte el medio ambiente. **8.** Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán al INSTITUTO de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados al INSTITUTO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran 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 30 de la Ley 23 de 1982. **9.** El CONTRATISTA se obliga a 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 CONSULTOR 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 (tales como, 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 CONSULTOR devolverá toda la información de propiedad del INSTITUTO que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. **10.** Dar uso eficiente de los recursos hídricos y energéticos, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo con el código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por el INSTITUTO. **11.** Prestar apoyo al desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión conforme a la normatividad vigente y lineamientos de la Entidad. **12.** Contribuir al cumplimiento de la normatividad ambiental participando en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos en el entorno, apoyando la Política Ambiental del IDPC con relación a los programas de ahorro y uso eficiente del agua y de la energía, gestión integral de residuos, consumo y prácticas sostenibles. **13.** Revisar y aprobar los respectivos protocolos de Bioseguridad y movilidad segura del contrato de consultoría de acuerdo con la normatividad nacional vigente en cuanto al manejo y prevención de propagación y contagio de enfermedades y/o de alguna emergencia sanitaria que se pueda presentar, para su respectiva aprobación y puesta en marcha en el desarrollo del contrato. **14.** Presentar de manera oportuna en las fechas estipuladas por la supervisión (dentro de los cinco (05) primeros días del mes de acuerdo a lo proyectado en el PAC) los soportes técnicos, jurídicos, económicos entre otros, previos a la radiación de la factura de venta y demás documentos requeridos para pago, de manera que la

	entidad pueda garantizar un tiempo acorde para su revisión y aval y radicación por parte de la supervisión. **15.** Radicar las facturas con sus respectivos anexos e informes en las fechas que establezca el supervisor del contrato. **16.** Solicitar al supervisor del contrato con mínimo quince (15) días hábiles de antelación, las modificaciones contractuales que llegare a requerir para la adecuada ejecución del contrato. **17.** Presentar los informes y los demás documentos que requiera el Supervisor o el ordenador del gasto, en medio impreso y/o digital de conformidad con lo acordado entre las partes. **18.** 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. **19.** En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.
9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1.** Elaborar las fichas de valoración individual de 45 inmuebles declarados como Bienes de Interés Cultural del ámbito distrital, acorde con lo establecido en el Decreto Nacional 1080 de 2015 y las demás normativas que lo modifiquen, los insumos recopilados y la guía de diligenciamiento de la FVI-BI definida y entregada por el IDPC. **2.** Consultar archivos que se encuentran en: Centro de documentación del IDPC, Centro de Documentación de Planeación Distrital e Instituto Geográfico Agustín Codazzi y los que se consideren pertinentes, para recopilar planimetrías históricas o actuales existentes, aerofotografías y otra información histórica y demás documentación que conduzca un entendimiento integral del bien inmueble. **3.** Realizar trabajo de campo, visita y registros fotográficos de los exteriores (fachadas, jardines, calles) y espacios interiores a los inmuebles, contando con previa autorización del propietario. **4.** Generar las imágenes de localización de cada inmueble a escala sector y manzana, a partir de la base geográfica entregada por el IDPC y de acuerdo con las indicaciones de la guía de diligenciamiento de la FVI-BI. **5.** Analizar la información recopilada para hacer la valoración patrimonial por inmueble de acuerdo con los criterios y valores establecidos en el Decreto Nacional 1080 de 2015. **6.** Verificar y registrar el estado de conservación general (exterior e interior) por sistemas constructivos de los inmuebles inventariados. Este puede realizarse tomando como referencia el formato de ejemplo entregado por el IDPC o el consultor puede proponer una forma de registro. **7.** Diligenciar los campos y/o atributos de cada inmueble en la base de datos geográfica (Geodatabase) en el Sistema de Información Geográfica, siguiendo el modelo entregado por el IDPC al iniciar el contrato. **8.** Identificar los bienes muebles asociados a los inmuebles que lo requieran, mediante el registro fotográfico y elaboración de lista preliminar siguiendo el formato entregado por el IDPC. **9.** Establecer contacto con la comunidad habitante e interesada en el territorio donde se encuentran los inmuebles a través de talleres de presentación y socialización (máximo 3) del proceso que se lleva a cabo, con el fin de hacer partícipe y mantener informada a la ciudadanía (Teniendo en cuenta las metodologías del IDPC en especial la metodología PIPC). **10.** Informar a las diferentes entidades públicas, privadas, colectivos y otras instituciones relacionadas al territorio donde se ubican los inmuebles (Ejemplo: Alcaldía local, Veeduría distrital y otras que el consultor considere), para asegurar

	un canal de información permanente; siguiendo las orientaciones de la estrategia de participación ciudadana del IDPC. El mecanismo de comunicación será a través de cartas, que serán elaboradas por la consultoría, revisadas y aprobadas por el equipo social y el equipo de Inventario del IDPC para su posterior envío. (Teniendo en cuenta el procedimiento de atención a la ciudadanía que se encuentra en el siguiente link https://miintranet.idpc.gov.co/sig/3_ProcesosApoyo/AtencionClienteUsuarios/3_Procedimientos/Procedimiento_Atenci%C3%B3n_peticiones_presentadas_ciudadan%C3%ADa_V7.pdf). **11.** Elaborar los borradores de respuestas a solicitudes y consultas ciudadanas o de organismos de control, que deriven del desarrollo de la consultoría, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de estos o en el tiempo que sea establecido por el supervisor o por la normatividad vigente. Estás serán revisadas y remitidas por el equipo de inventario del IDPC durante el tiempo de ejecución del contrato. **12.** Entregar oportunamente para la aprobación, todos los productos entregables estipulados en el contrato, informes para ser presentados a través de las plataformas Orfeo-Secop, documentos o demás información que se requiera o se le solicite en desarrollo de la consultoría, efectuar los ajustes requeridos por la supervisión del IDPC, dentro de los plazos otorgados para tal fin. Para la radicación oficial ante el INSTITUTO deberá contar con la revisión y aprobación previa de la supervisión. **13.** Garantizar el debido uso de la marca y el logo de la Alcaldía de Bogotá y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural en los productos que se realizarán en el marco de este contrato, con previa aprobación de la Entidad. **14.** Asistir a las reuniones a las que sea convocado y garantizar la asistencia del equipo de trabajo a las mismas, cuando sea requerido por la supervisión del IDPC. **15.** Garantizar la ejecución de las actividades objeto del contrato, con el personal mínimo requerido por el INSTITUTO y ofrecido en la propuesta, así como el personal suficiente e idóneo necesario para la cabal ejecución de la consultoría contratada dentro del plazo pactado. Cualquier cambio de personal deberá ser previamente sometido a aprobación de la supervisión. Solamente se aceptarán dichas modificaciones por personal de iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia a las ofrecidas en los términos establecidos en el pliego de condiciones y documentos anexos al proceso de contratación. **16.** Proteger todas las estructuras existentes contra daños o interrupción de servicios que pueda resultar de las actividades que se requieran ejecutar durante el presente contrato. El CONTRATISTA asumirá el costo, de la reparación del bien o restablecimiento del servicio sin que esto implique aumento del plazo de ejecución de la consultoría. **17.** Suministrar a su costo todos los insumos, materiales, equipos y herramientas necesarias para la ejecución de los estudios contratados. **18.** Actualizar, de ser necesario, las condiciones técnicas establecidas en el documento anexo técnico previa aprobación de la supervisión del IDPC. **19.** El CONTRATISTA adelantará la gestión requerida sobre las consultas, la obtención de permisos, elaborará los informes y estudios que correspondan, previa solicitud y aprobación de la supervisión. Dichas actividades serán asumidas por el CONTRATISTA en su totalidad y no generarán cobros adicionales por este a la Entidad. **20.** Suscribir con el supervisor del IDPC, el acta de inicio, el acta de entrega de la consultoría y el acta de liquidación, de conformidad con lo previsto en el contrato,

	y diferentes manuales del IDPC, para dar estricto cumplimiento a todo lo allí pactado y normatividad vigente. **21.** Dar cumplimiento a lo establecido en la guía de contenido de proyecto para la intervención del Patrimonio Cultural elaborada por el INSTITUTO. **22.** Realizar, diligenciar y entregar a la supervisión la documentación correspondiente a los resultados de la presente Consultoría en los formatos del INSTITUTO, dichos documentos serán revisados y avalados por la supervisión. **23.** Presentar a la supervisión las evidencias del cumplimiento de lo establecido en el decreto distrital 332 de 2020, en cuanto al porcentaje de vinculación y mantenimiento mínimo de mujeres durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la rama económica en la que se encuentre inmerso el presente proceso de contratación, mediante los documentos necesarios que corroboren dicha contratación y validada bajo juramento del representante Legal y/o Revisor Fiscal del contratista. **24.** Todas las obligaciones que se establezcan en el contrato y que se requieran a criterio de la supervisión del IDPC para la debida ejecución del mismo, teniendo en cuenta la naturaleza, el objeto, el anexo técnico, los estudios técnicos presentados y todos aquellos documentos que forman parte integral de la consultoría.
20. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	**1.** Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto de la consultoría. **2.** Vigilar la debida y oportuna ejecución de la consultoría y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. Pagar el valor de la consultoría en la forma pactada. **3.** Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. **4.** Suministrar la información requerida para el buen cumplimiento del objetivo de la consultoría. **5.** Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y distrital en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto de la consultoría. **6.** Verificar y dejar constancia a través la supervisión del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar. **7.** Aprobar la Garantía única, las demás garantías contractuales y las modificaciones a las mismas que en debida forma constituya el Contratista.
21. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA	El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Entidad Estatal contratante respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **4.** El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. **5.** El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **6.** El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

	7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución del contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas. **8.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **9.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **10.** Que está a paz y salvo con sus obligaciones legales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con el Sistema General de Seguridad Social Integral. **11.** En consecuencia, asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra EL INSTITUTO o cualquiera de sus funcionarios o subcontratistas.
22. TERMINACIÓN DEL CONTRATO	El presente contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1) Por mutuo acuerdo entre las partes. 2) Por el vencimiento de su plazo. 3) Por incumplimiento de alguna de las obligaciones y/o actividades específicas del contrato. 4) Por las demás causales señaladas en la Ley. 5) Por cumplimiento del objeto contractual que está sujeto al plazo o la condición. En este orden de ideas el INSTITUTO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato.
23. SUSPENSIÓN	Las partes de común acuerdo podrán suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta en la que se señalarán los motivos y la fecha en que se reiniciará su ejecución. La suspensión no adiciona el contrato en el plazo inicialmente pactado.
24. CADUCIDAD	La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por EL INSTITUTO cuando exista incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.
25. MULTAS	En caso de mora o incumplimiento parcial o total, de alguna o de algunas de las obligaciones contraídas con la suscripción del contrato por el CONTRATISTA, el IDPC impondrá multas diarias y sucesivas por un valor equivalente al uno por ciento (1%), del valor del contrato, mientras subsista el incumplimiento y hasta por treinta (30) días calendario, momento en el cual la entidad podrá declarar la caducidad del contrato si así lo estima pertinente. De lo contrario, el IDPC, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contractual. En todo caso el valor de la multa no podrá exceder el 20 % del valor total del contrato. El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, podrá tomar directamente el valor de las multas que se adeuden al contratista por el contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará los valores por vía judicial.
26. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA conviene en pagar al IDPC a título de pena, una suma equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante cobro de la garantía

<table>
<tr><td></td><td>única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la suscripción del Contrato. Si esto no fuere posible se cobrarán por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.</td></tr>
<tr><td>27. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.</td><td>El procedimiento para la aplicación de las sanciones previstas en el presente contrato será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con lo señalado en las resoluciones y manuales con que cuente la entidad para el efecto.</td></tr>
<tr><td>28. GARANTÍAS DEL CONTRATO</td><td>Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>TIPO</th><th>MONTO</th><th>PLAZO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.</td><td>Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
(debe estar vigente para la liquidación del contrato).</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td><td>Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td></tr>
<tr><td>Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones</td><td>Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato</td><td>Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.</td></tr>
<tr><td>29. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA</td><td>EL CONTRATISTA es una persona jurídica independiente de EL INSTITUTO y, en consecuencia, el contratista no es un representante, agente o mandatario y no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL INSTITUTO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

PARAGRAFO: Lo anterior, a excepción de aquellos CONTRATISTAS que prestan efectivamente sus servicios profesionales para ejercer la representación judicial que le asigna EL INSTITUTO con ocasión de su objeto contractual.</td></tr>
<tr><td>30. CESIÓN</td><td>EL CONTRATISTA, no podrá ceder total o parcialmente la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de EL INSTITUTO, la cual podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.</td></tr>
<tr><td>31. INDEMNIDAD</td><td>El contratista mantendrá indemne al INSTITUTO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados éstos, hasta la liquidación definitiva del contrato.</td></tr>
</table>

	En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **EL INSTITUTO**, por los citados daños o lesiones, ésta será notificada, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de **EL INSTITUTO**, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista, y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, **EL INSTITUTO** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude **EL CONTRATISTA** por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente.
32. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR	Las partes quedan exoneradas de la responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana.
33. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución y terminación de este contrato acudirán a los procedimientos de conciliación, transacción, amigable composición, o arreglo directo entre las partes en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia; en el caso en que estos mecanismos no sean efectivos, se someterá a la jurisdicción contencioso administrativa.
34. SUPERVISIÓN Y/O CONTROL DE EJECUCIÓN	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del Profesional Especializado (a) Grado 03 Código 222 (David Arias Silva), o quien delegue el ordenador del gasto, quien ejercerá las siguientes funciones: **1.** Suscribir con el CONSULTOR y dentro de los términos acordados en el contrato, el acta de inicio, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar. **2.** Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al CONSULTOR la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato. **3.** Reportar al ordenar del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el CONSULTOR (demoras o incumplimiento de las obligaciones), que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato. **4.** Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome la 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. **5.** Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes, obras o servicios, según estos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato. **6.** Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato. **7.** Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el CONSULTOR 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 CONSULTOR, hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar. **8.** Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del CONSULTOR y al momento de liquidar el contrato (si aplica). Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar el INSTITUTO. **9.** Solicitar la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. En caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al INSTITUTO, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **10.** Verificar que el CONSULTOR cumpla con lo indicado en su propuesta y en el contrato. **11.** Verificar que el CONSULTOR 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 CONSULTOR, deberá avalar y verificar dichos pagos, so pena de incurrir en las sanciones de ley. **12.** Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentran expresamente descritas en este documento.
35. LIQUIDACIÓN	De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato será liquidado.
36. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN	**EL CONTRATISTA**, en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del contrato 2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad. 3) Solicitar previamente y por escrito autorización para dar a conocer cualquier documento o proceso que le haya sido asignado, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato.
37. DERECHOS DE AUTOR	**EL CONTRATISTA** y **EL INSTITUTO**, declaran que la información recolectada y los productos generados en el marco del presente contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen exclusivamente a **EL INSTITUTO**, entidad a la que corresponden los derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física en los términos establecidos en la Ley 23 de 1982, o sus modificaciones. Si es el caso, todos los productos serán entregados al Supervisor del contrato en medios impresos y magnéticos. La utilización y difusión de los productos resultantes se realizarán bajo la autorización expresa de **EL INSTITUTO.**
38. NOTIFICACIÓN	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deben hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente en la oficina de correspondencia de la misma, por el correo electrónico oficial de la entidad o el que se disponga para tal caso.
39. DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente contrato y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a) El Estudio Previo, pliego de condiciones y todos los documentos del proceso de selección del concurso de méritos IDPC-CMA-004-2024; b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. c) La Oferta del contratista c) Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato.

40. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCÓN	Este contrato se perfecciona con la aprobación de las partes en la plataforma del SECOP II, tendrá como requisitos de ejecución contar con la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única, así como la suscripción del acta de inicio. Las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.