ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	**INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – IDPC** **CLAUSULADO** **CONTRATO DE CONSULTORÍA No. XXXX**	BOGOTÁ

NÚMERO DE CONTRATO	**IDPC-CC-XXXX-2025**
CONTRATANTE	**INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – IDPC**
NIT.	860.506.170-7
ORDENADOR DEL GASTO	RICARDO ESCOBAR ÁLVAREZ - SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO.
NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN	Resolución de nombramiento No. 596 de 2025 y Resolución de delegación No. 598 del 12 de julio de 2024.
CONTRATISTA	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL	

Entre las partes que se identifican en el encabezado del presente documento, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestacion de servicios, 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 25 de septiembre de 2025, el Subdirector de Protección e Intervención del Patrimonio mediante memorando No. 20253080138643, radicó en la Oficina Jurídica el estudio y documentos previos para adelantar el proceso de concurso de méritos cuyo objeto corresponde a: "670-Realizar las acciones necesarias para recopilar y producir los insumos que permitan elaborar las Fichas de Valoración Individual de los Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital del Grupo Urbano: Sectores de Interés Urbanístico (SIU) y Sectores Antiguos (SA) de acuerdo con el listado y los lineamientos estipulados por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC)" en los cuales se justificó la contratación del presente 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 Abierto No. IDPC-CMA-002-2025.

4. Que mediante Resolución de Adjudicación No. XX del XXX de 2025, el Subdirector de Protección e Intervención del Patrimonio, adjudicó el proceso IDPC-

CMA-002-2025 al proponente XXXXX, identificado con NIT XXXX representado(a) legalmente por el/la señor/a XXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No XXXX

5. Que el contrato que se deriva del presente proceso de selección se denominará ***"CONTRATO DE CONSULTORÍA".***

6. Que, 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:

CLÁUSULAS

1. OBJETO	Realizar las acciones necesarias para recopilar y producir los insumos que permitan elaborar las Fichas de Valoración Individual de los Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital del Grupo Urbano: Sectores de Interés Urbanístico (SIU) y Sectores Antiguos (SA) de acuerdo con el listado y los lineamientos estipulados por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC).
2. LUGAR DE EJECUCIÓN	El contratista realizará las actividades propias del objeto contractual dentro del perímetro de la ciudad de Bogotá D.C., lo cual comprende las localidades de la ciudad de acuerdo con lo establecido en el Decreto 555 de 2021 o norma que lo modifique o complemente.
3. VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El presupuesto oficial para la presente consultoría corresponde a la suma de TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE ($352.000.248) 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 No. 624 del 25 de septiembre de 2025 con cargo al rubro:

CDP	FECHA CDP	RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	VALOR CDP	VALOR AFECTAR DEL CDP
624	25/09/2025	Implementación de procesos de valoración para el inventario del patrimonio cultural material en Bogotá D.C.	O232020200881301 Servicios interdisciplinarios de investigación básica.	$ 352.000.248,00	$ 352.000.248,00

	El anterior valor se sustenta en el estudio de mercado realizado en el que se cotizaron los servicios requeridos, que permitirán el agotamiento del recurso total disponible por el INSTITUTO para la realización de las actividades programadas en el marco de cada uno de los proyectos.
4. FORMA DE PAGO	El IDPC pagará al consultor el valor del contrato de la siguiente manera: - El primer pago corresponderá al TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35%) del valor total del contrato y se efectuará previa entrega y aprobación por parte de la supervisión designada por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, de los productos correspondientes a la primera entrega de la consultoría, según lo estipulado en el objeto contractual. El consultor contará con un plazo específico de acuerdo con el cronograma establecido por el Instituto para el desarrollo de los productos de la primera entrega. Posteriormente, la entidad contratante realizará la revisión de los productos entregados, la formulación de observaciones y la verificación de la subsanación de las mismas, posterior a la entrega en el plazo pactado previamente. El pago se efectuará únicamente si los productos entregados cumplen a satisfacción con los requerimientos establecidos por el IDPC y se encuentran acordes con lo definido en los términos de referencia de la presente consultoría, así como con el cronograma de pagos a proveedores vigente en la Entidad. - Un segundo pago corresponderá al CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor total del contrato y se efectuará previa entrega y aprobación por parte de la supervisión designada por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, de los productos

	correspondientes a la segunda entrega de la consultoría, según lo estipulado en el objeto contractual. El consultor contará con un plazo específico de acuerdo con el cronograma establecido por el Instituto para el desarrollo de los productos de la segunda entrega. Posteriormente, la entidad contratante realizará la revisión de los productos entregados, la formulación de observaciones y la verificación de la subsanación de las mismas, posterior a la entrega en el plazo pactado previamente. El pago se efectuará únicamente si los productos entregados cumplen a satisfacción con los requerimientos establecidos por el IDPC y se encuentran acordes con lo definido en los términos de referencia de la presente consultoría, así como con el cronograma de pagos a proveedores vigente en la Entidad. - Un tercer pago corresponderá al QUINCE POR CIENTO (15%) del valor total del contrato y se efectuará previa entrega y aprobación por parte de la supervisión designada por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, de los productos correspondientes a la tercera entrega de la consultoría, según lo estipulado en el objeto contractual. El consultor contará con un plazo específico de acuerdo con el cronograma establecido por el Instituto para el desarrollo de los productos de la tercera entrega. Posteriormente, la entidad contratante realizará la revisión de los productos entregados, la formulación de observaciones y la verificación de la subsanación de las mismas, posterior a la entrega en el plazo pactado

	previamente. El pago se efectuará únicamente si los productos entregados cumplen a satisfacción con los requerimientos establecidos por el IDPC y se encuentran acordes con lo definido en los términos de referencia de la presente consultoría, así como con el cronograma de pagos a proveedores vigente en la Entidad. - Un cuarto pago corresponderá al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato y se efectuará previa entrega y aprobación por parte de la supervisión designada por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, de los productos correspondientes a la cuarta entrega de la consultoría, según lo estipulado en el objeto contractual. El consultor contará con un plazo específico de acuerdo con el cronograma establecido por el Instituto para el desarrollo de los productos de la cuarta entrega. Posteriormente, la entidad contratante realizará la revisión de los productos entregados, la formulación de observaciones y la verificación de la subsanación de las mismas, posterior a la entrega en el plazo pactado previamente. El pago se efectuará únicamente si los productos entregados cumplen a satisfacción con los requerimientos establecidos por el IDPC y se encuentran acordes con lo definido en los términos de referencia de la presente consultoría, así como con el cronograma de pagos a proveedores vigente en la Entidad. - Un quinto pago correspondiente al DOS COMA CINCO POR CIENTO (2.5%) del valor total del contrato, se realizará previa entrega y aprobación, por parte de la supervisión designada por el IDPC,

	del acta de entrega final a satisfacción. - Un sexto y último pago, equivalente al DOS COMA CINCO POR CIENTO (2.5%) del valor del contrato, se efectuará una vez se haya entregado el acta de liquidación debidamente suscrita y publicada en la plataforma SECOP II. 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, la interventoría 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, el interventor 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.

	7. Junto con la factura, el contratista deberá presentar los siguientes documentos para el pago: - Informe mensual del consultor aprobado por la interventoría 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. LUGAR DE EJECUCIÓN
5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución de este contrato es de HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025, 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.
6. 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. Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin. 4. Mantener su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales al que se refiere el Decreto 723 de 2013, manteniendo vigente la misma durante el plazo de ejecución del contrato, y pagar por su propia cuenta las contribuciones a dicho Sistema de acuerdo con los porcentajes definidos por La Ley siempre y cuando el riesgo de la actividad se encuentre entre los niveles 1, 2 y 3. 5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se acepte el contrato por la plataforma SECOP II, deberá constituir las garantías pactadas en el presente contrato, si hay lugar a ella. 6. 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. 7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. 8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el INSTITUTO, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, observando y acatando las instrucciones de manuales y protocolos establecidos por el INSTITUTO. 9. Informar al INSTITUTO, del cambio de régimen tributario cuando a ello hubiere lugar 10. 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. 11. 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. 12. CONFIDENCIALIDAD. 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 de la prestación de sus servicios. 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. 13. Prestar apoyo al desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión conforme a la normatividad vigente y lineamientos de la Entidad. 14. Contribuir al cumplimiento de la normatividad ambiental vigente aplicable al IDPC y la Política Ambiental institucional, participando de las actividades de los programas de uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible e implementación de prácticas sostenibles. 15. Hacer uso de medios digitales o magnéticos principalmente, evitando la impresión de documentos que generen gasto de papel e impresiones, contribuyendo con la estrategia Cero Papel del IDPC. 16. Radicar las facturas con sus respectivos anexos e informes en las fechas que establezca el supervisor del contrato. 17. Solicitar al supervisor del contrato con mínimo diez (10) días hábiles de antelación, las modificaciones

	contractuales que llegare a requerir para la adecuada ejecución del contrato. 18. Presentar los informes y reportes ordinarios y extraordinarios 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. 19. 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 a 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.
7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	Consultar archivos que se encuentran en: Centro de documentación del IDPC, Centro de Documentación de Planeación Distrital, Instituto Geográfico Agustín Codazzi, archivo de la Caja de Vivienda Popular, Museo de Bogotá, Museo de Arquitectura Leopoldo Rother, y los que se consideren pertinentes, para recopilar planimetrías históricas o actuales existentes, aerofotografías y otra información histórica y demás documentación que conduzca a un entendimiento integral de los BIC del Grupo Urbano. Toda la información recopilada por sector se debe organizar en la Unidad compartida del drive, siguiendo los parámetros de organización de la información dados por el IDPC para esta consultoría. 2. Revisar, analizar, complementar y organizar la información documental localizada en el archivo de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, relacionada a los Sectores de Interés Urbanístico de Vivienda en Serie para producir los insumos requeridos en el anexo técnico. 3. Sistematizar la información bibliográfica consultada en los diferentes archivos (documentos técnicos, investigaciones, aerofotografías, libros, imágenes, planos, etc.) en los formatos dados por el IDPC. 4. Elaborar los textos en formato .docx de las reseñas históricas para los BIC del grupo Urbano que hacen parte de esta consultoría, teniendo en cuenta los antecedentes del planteamiento urbano, el contexto social y económico,

	las influencias urbano-arquitectónicas, el desarrollo urbano, el desarrollo de las viviendas, el desarrollo de edificios singulares, y las transformaciones histórico-urbanas, siguiendo los lineamientos dados por el IDPC para esta consultoría. 5. Elaborar los textos en formato .docx de las descripciones para los BIC del grupo Urbano que hacen parte de esta consultoría, teniendo en cuenta la localización, la delimitación de los polígonos, las características físico-espaciales, la identificación y descripción general de las tipologías arquitectónicas de ocupación, y los usos identificados, siguiendo los lineamientos dados por el IDPC para esta consultoría. 6. Realizar las tomas fotográficas en los BIC del grupo Urbano que hacen parte de esta consultoría, siguiendo los lineamientos dados por el IDPC para el registro fotográfico y trabajo de campo. Cada sector debe contar con fotografías generales del BIC, del área de estudio, del límite actual del BIC, de las manzanas del BIC, de los Bienes Muebles, del espacio público y de los elementos naturales que hacen parte de la Estructura Ecológica Principal. 7. Organizar las tomas fotográficas y elaborar los insumos necesarios para sistematizar la información recopilada en trabajo de campo en cada sector. Toda la información recopilada por sector se debe organizar en la Unidad compartida del drive, siguiendo los parámetros de organización de la información dados por el IDPC para esta consultoría. 8. Elaborar y organizar la información de los insumos necesarios para el diligenciamiento de las bases de datos para cada uno de los BIC del grupo Urbano, con el fin de identificar las afectaciones a los inmuebles. Esta información debe almacenarse en las respectivas carpetas de la Unidad compartida del drive siguiendo los parámetros de organización de la información dados por el IDPC para esta consultoría. 9. Diligenciar y sistematizar la información de los campos de las bases de datos para cada uno de los BIC del grupo Urbano que hacen parte de esta consultoría, para identificar las afectaciones a los inmuebles, a partir de lo encontrado en las visitas de campo y en la información de archivo documental.

	10. Realizar los esquemas de los perfiles urbanos de cada sector que evidencien la relación entre ocupación, volumetría y malla vial con los elementos del espacio público, a partir de la información recopilada de archivo y la planimetría construida, de acuerdo con los lineamientos dados por el IDPC. 11. Elaborar las planimetrías georeferenciadas por temática para los BIC del grupo Urbano que hacen parte de esta consultoría de: trazado urbano, llenos y vacíos, malla vial, elementos de espacio público, componentes de la Estructura Ecológica Principal, Bienes de Interés Cultural del grupo Arquitectónico, Bienes Muebles, tipologías de ocupación del diseño original, transformaciones identificadas de los inmuebles y elementos asociados a las manifestaciones culturales a partir del sondeo. Esta información debe generarse en formatos mxd, jpg y pdf y almacenarse en las respectivas carpetas de la Unidad compartida del drive siguiendo los parámetros dados por el IDPC para esta consultoría. 12. Generar archivos georreferenciados en Arcgis o Qgis en formato mxd con la información recopilada en archivo de los planos de urbanización original y las aerofotografías históricas de los BIC del grupo Urbano que hacen parte de esta consultoría, de acuerdo con los lineamientos para la elaboración de planimetrías dados por el IDPC. 13. Elaborar las carteras de coordenadas conformada por los polígonos de la base cartográfica suministrada por el IDPC para cada sector y su área de estudio, teniendo en cuenta el sistema de coordenadas establecido en el instructivo de salidas cartográficas entregado por el Instituto. 14. Generar una Geodatabase de los BIC del grupo Urbano que hacen parte de esta consultoría con la información recopilada en archivo, trabajo de campo, bases de datos y demás información generada para cada sector, teniendo en cuenta la base cartográfica suministrada por el IDPC y los lineamientos dados en el instructivo de salidas cartográficas entregado por el Instituto. 15. Organizar la información georeferenciada de las planimetrías por temática, los planos de urbanización original, las aerofotografías históricas, las carteras de

	coordenadas, la geodatabase y los perfiles urbanos para cada uno de los BIC del grupo Urbano. Esta información debe almacenarse en las respectivas carpetas de la Unidad compartida del drive siguiendo los parámetros de organización de la información dados por el IDPC para esta consultoría. 16. Informar a las diferentes entidades públicas, privadas, colectivos y otras instituciones relacionadas al territorio donde se ubican los sectores y sus áreas de estudio (Ejemplo: Alcaldía local, Veeduría distrital, Juntas de Acción Comunal y otras que el consultor considere en diálogo con el IDPC), sobre el proceso objeto de esta consultoría, 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, correos u otros medios, que serán elaboradas por la consultoría, revisadas y aprobadas por el IDPC quienes las remitirán a las respectivas entidades a través del sistema de correspondencia Orfeo. 17. Establecer contacto con la comunidad residente e interesada en el territorio donde se encuentran los sectores y sus áreas de estudio, siguiendo los criterios de priorización de actores y orientación suministrada por el Instituto, para la socialización de la actualización del inventario objeto de está consultoría. 18. Realizar el sondeo en campo con los actores identificados y definidos en cada sector en el formato entregado por el IDPC, conforme con los lineamientos y las especificaciones técnicas mínimas para el componente de Patrimonio Cultural Inmaterial dados por el Instituto. 19. Recopilar y organizar la información que aporte a la identificación de manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial para cada uno de los BIC del grupo Urbano, a partir de la aplicación de un sondeo en el formato entregado por el IDPC, conforme con los lineamientos y las especificaciones técnicas mínimas para el componente de Patrimonio Cultural Inmaterial dados por el Instituto. 20. Elaborar bases de datos para cada uno de los BIC del grupo Urbano en formato .xlsx, donde se encuentre la información de las diferentes entidades públicas, privadas, colectivos y otras instituciones relacionadas al territorio donde se ubican los sectores, conforme con los

	lineamientos y las especificaciones técnicas mínimas para el componente de Patrimonio Cultural Inmaterial dados por el IDPC. 21. Registrar la asistencia y elaborar actas de capacitación del equipo consultor en la metodología del sondeo en el formato entregado por el IDPC, conforme con los lineamientos y las especificaciones técnicas mínimas para el componente de Patrimonio Cultural Inmaterial dados por el Instituto. 22. Realizar el reporte de los resultados de aplicación del sondeo para identificar manifestaciones culturales para cada uno de los BIC del grupo Urbano y sus áreas de estudio en el formato entregado por el IDPC, conforme con los lineamientos y las especificaciones técnicas mínimas para el componente de Patrimonio Cultural Inmaterial dados por el Instituto. 23. Sistematizar y georreferenciar los resultados del sondeo para identificar las manifestaciones del Patrimonio Cultural Inmaterial para cada uno de los BIC del grupo Urbano conforme con los lineamientos y las especificaciones técnicas mínimas para el componente de Patrimonio Cultural Inmaterial dados por el IDPC. 24. 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 ejecucióndel contrato. 25. 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. 26. 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.

	27. 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. 28. 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. 29. 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. 30. El contratista deberá suministrar, por su propia cuenta y riesgo, la totalidad de los insumos, materiales, equipos, herramientas y demás elementos que resulten necesarios para la adecuada ejecución de los estudios objeto del presente contrato, sin que ello genere costos adicionales para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC. 31. De ser necesario el contratista solicitará la actualización de las condiciones técnicas contenidas en el documento anexo técnico del contrato, previa aprobación por parte de la supervisión designada por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC. Cualquier modificación solo podrá efectuarse con la autorización expresa y por escrito de dicha supervisión. 32. 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.

	33. 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. 34. Dar cumplimiento a lo establecido en las guías del presente contrato elaboradas por el INSTITUTO. 35. 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. 36. Presentar a la supervisión las evidencias del cumplimiento de lo establecido en el decreto distrital 332 de 2020, Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023, 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. 37. 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.
8. CUMPLIMIENTO PONDERABLES	De conformidad con lo ofrecido a la entidad estatal en su propuesta, el CONTRATISTA se obliga a dar pleno cumplimiento a los ofrecimientos que le otorgaron puntaje en el proceso de selección de conformidad con el FORMATO - PONDERABLES TÉCNICOS
9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	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. 3. Pagar el valor de la consultoría en la forma pactada. 4. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.

	5. Suministrar la información requerida para el buen cumplimiento del objetivo de la consultoría. 6. 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. 7. 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. 8. Aprobar la Garantía única, las demás garantías contractuales y las modificaciones a las mismas que en debida forma constituya el Contratista.
10. 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 relacionadas 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.
11. RESPONSABILIDAD	El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente Contrato. Este será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, a la ENTIDAD en la ejecución del objeto del presente Contrato.
12. 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.

13. 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 en el contrato.
14. MULTAS	El IDPC podrá imponer una serie de multas apremiantes al CONSULTOR para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, las cuales no tendrán el carácter de estimación anticipada de perjuicios, en tal sentido, podrán acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. El IDPC tendrá la facultad de imponer multas mediante acto administrativo, previa actuación desarrollada en el marco de lo dispuesto en la normatividad vigente, en caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONSULTOR, tasando su valor bajo las siguientes reglas: 1. En caso de llegar a incumplir cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato o en los documentos que lo integran, o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado, se causará una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando estas efectivamente se cumplan. 2. La imposición de la multa atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. 3. El valor máximo de las multas señaladas anteriormente no podrá superar el treinta por ciento (30%) del valor del contrato. 4. Si pasaren más de treinta días (30) calendario sin que el CONSULTOR haya cumplido el IDPC podrá hacer efectiva la cláusula penal para cualquier evento indicado en esta cláusula.

	5. El pago o deducción de las multas no exonerará al CONSULTOR del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato. 6. En caso de proceder la imposición de multas, el CONSULTOR autorizará expresamente al IDPC con la firma del contrato, a realizar los descuentos correspondientes de los saldos a su favor, previo a efectuar las retenciones de tributos a que haya lugar, sobre dichos saldos a favor.
15. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.	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.
16. PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de incumplimiento parcial o total del contrato, por mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, el Consultor pagará al IDPC, a título de pena pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente hasta por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. La tasación de la cláusula penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. Para la imposición de la cláusula penal se aplicará el procedimiento previsto en la normatividad vigente. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el CONSULTOR cause al IDPC. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar, ante el juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal. El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al CONSULTOR, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato.

<table>
<tr><td></td><td>En caso de proceder a la aplicación de la cláusula penal, el CONSULTOR, autorizará expresamente al IDPC con la firma del contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados por la Entidad, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la Garantía Única.</td></tr>
<tr><td>17. GARANTÍAS DEL CONTRATO</td><td>Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original 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>CARACTERÍSTICA</th><th colspan="3">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>CLASE</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber:
(i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>ASEGURADO/ BENEFICIARIO</td><td colspan="3">INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL identificado con NIT 860.506.170-7</td></tr>
<tr><td rowspan="4">AMPAROS, VIGENCIA Y VALORES ASEGURADOS</td><td>AMPARO</td><td>VIGENCIA</td><td>VALOR ASEGURADO</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento General del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. (debe estar vigente para la liquidación del contrato).</td><td>Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más</td><td>Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	<table><tr><td>**TOMADOR**</td><td>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</td></tr><tr><td>**INFORMACIÓN NECESARIA DENTRO DE LA PÓLIZA**</td><td>Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista. En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr></table> El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta 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. .
18. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA es una persona jurídica independiente del 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. **PARÁGRAFO**: 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.
19. CESIÓN	Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad, la cual podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

20. INDEMNIDAD	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. 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.
21. CASO FORTUITO O 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.
22. 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.

23. SUPERVISIÓN	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del Subdirector de Divulgación y Apropiación y/o quien el Ordenador del Gasto designe, quien ejercerá dicha labor de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de supervisión del Instituto y lo establecido en el pliego de condiciones del presente proceso. La supervisión deberá velar por el cumplimiento de lo establecido en la ley 789 de 2020 y 8282 de 2003 relacionadas con el cumplimiento de parte del contratista de todas las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y a Parafiscales. La Supervisión no podrá eximir o modificar ninguna de las obligaciones y responsabilidades del contratista. El Supervisor podrá contar con uno o más apoyos a la supervisión por parte de profesionales o contratistas de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, apoyo que podrá ser reemplazado en cualquier momento por el ordenador del gasto. Adicionalmente ejercerá las siguientes funciones: **1.**Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, el acta de inicio cuando se acuerde así, 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 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 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 contratista (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 el/la Asesor/a 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 contratista y, de ser necesario, dar traslado de estas 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. **8.**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 el INSTITUTO; **9.** 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; 10. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con lo indicado en su propuesta y en el contrato. 11. 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 12. Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentran expresamente descritas en este documento
24. LIQUIDACIÓN	Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a solicitar su liquidación de mutuo acuerdo una vez finalizado el término previsto para la ejecución del contrato, se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.
25. NOTIFICACIONES	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.
26. DOCUMENTOS INTEGRANTES 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; b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. c) El pliego de condiciones definitivo y sus anexos. d) Los documentos presentados como propuesta en el proceso de selección e) La Oferta económica f) Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato.
27. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución, se requiere: a) La expedición del registro presupuestal. b) Constitución de las garantías conforme lo establecido en el presente contrato y la aprobación de las mismas por parte de **EL INSTITUTO**.

<table>
<tr>
<td>28. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</td>
<td>El IDPC cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 624 del 25 de septiembre de 2025 con cargo al rubro:

<table>
<tr><th>CDP</th><th>FECHA CDP</th><th>RUBRO</th><th>CONCEPTO DEL GASTO</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR AFECTAR DEL CDP</th></tr>
<tr><td>624</td><td>25/09/2025</td><td>Implementación de procesos de valoración para el inventario del patrimonio cultural material en Bogotá D.C.</td><td>O232020200881301 Servicios interdisciplinarios de investigación básica.</td><td>$ 352.000.248,00</td><td>$ 352.000.248,00</td></tr>
</table>

El anterior valor se sustenta en el estudio de mercado realizado en el que se cotizaron los servicios requeridos, que permitirán el agotamiento del recurso total disponible por el INSTITUTO para la realización de las actividades programadas en el marco de cada uno de los proyectos.

La presente contratación se encuentra en el PAA para la vigencia 2025.</td>
</tr>
<tr>
<td>29. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN</td>
<td>CONFIDENCIALIDAD. 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 de la prestación de sus servicios. 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.</td>
</tr>
<tr>
<td>30. DERECHOS DE AUTOR</td>
<td>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.</td>
</tr>
</table>

	La utilización y difusión de los productos resultantes se realizarán bajo la autorización expresa de **EL INSTITUTO.**
31. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN	EL CONTRATISTA se compromete con la entidad en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.” En ese sentido EL CONTRATISTA se compromete a: 1. NO OFRECER y NO DAR dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del IDPC o de las Entidades Compradoras, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros, o manipulación alguna de los simuladores u Órdenes de Compra. 2. Reportar ofrecimientos indebidos a las autoridades. 3. No realizar acuerdos colusorios en procesos de selección. 4. No incurrir en falsificación o adulteración de documentos. 5. Comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores. 6. Actuar con lealtad y respeto hacia la Entidad. Por lo tanto, abstenerse de utilizar herramientas para dilatar las actuaciones. 7. No ofrecer trabajo como parte del Obligado que resulte vinculado a ningún funcionario público o contratista vinculados, o que hayan trabajado, en la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil a partir de la adjudicación y hasta el año siguiente a la finalización de la ejecución (incluida prórroga en caso de llegarse a dar). 8. No ofrecer gratificaciones o atenciones en especie, ni financiar fiestas, recepciones u homenajes a

	funcionarios públicos o contratistas durante las diferentes etapas del proceso de contratación. Se reitera que conductas como las descritas serán judicializadas y constituyen faltas penales y/o disciplinarias muy graves y que afectan a la ciudadanía y la credibilidad y confianza en la contratación un instrumento sagrado de gestión de recursos.

Elaboró: Juan Pablo Ortiz Martínez – Contratista Oficina Jurídica
Revisó: Andrea Catalina Cabrales – Contratista Oficina Jurídica