Bogotá D.C., Mayo 15 de 2019.

Señor
CARLOS OMAR CORREA ALDANA
Representante Legal
GRUPO DE ASCENSORES MILENIUM GRAM LTDA
NIT: 830146855-9
CARRERA 55 A 78 08 PISO 3
Bogotá D.C.

ASUNTO: ***ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO IDPC-SMC-09-2019***

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACION DE SERVICIOS N° 356 de 2019

Con fundamento en los literales c) y d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.5.1, y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas concordantes vigentes y teniendo en cuenta que:

- Se dio cumplimiento al procedimiento descrito para la modalidad de selección de Mínima Cuantía.
- Su propuesta cumple con la verificación económica y con los requerimientos técnicos, jurídicos exigidos en el estudio previo y en la invitación pública.
- No se presentó ningún tipo de observación contra el informe de evaluación jurídico y económico publicado en el portal de Contratación *Colombia Compra Eficiente SECOP II.*

JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW, identificado con la cédula de ciudadanía No. C.C. 71.722.121 expedida en Medellín - Antioquia, nombrado mediante Resolución 057 del 09 de Febrero de 2016 y posesionado con acta Nº 03 del mismo año como Subdirector de Gestión Corporativa del **INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL** identificado con NIT 860506170-7, establecimiento público del orden Distrital, creado mediante Acuerdo 10 de 1980 del Concejo de Bogotá, transformado en Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en virtud del artículo 92 del Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006 del Concejo Distrital, en ejercicio de la facultad en materia contractual delegada mediante Resolución 042 del 22 de Enero de 2019, le comunico a usted la aceptación de la oferta presentada en desarrollo del proceso del asunto, así:

Objeto	Prestación de servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución de este contrato será de ocho (08) meses o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
Valor	El valor del contrato corresponde a NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE, valor que se ejecutará a monto agotable, dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales a los que haya lugar y gastos directos e indirectos, garantías, descuentos y tributos (contribuciones y tasas) que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, para lo cual la entidad garantiza la

Calle 8 Nº8-52
Teléfono: 355 0800 · *Fax:* 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

	disponibilidad del rubro mediante el CDP No. 418 del 12 de abril de 2019, expedido por el responsable del presupuesto del IDPC. En todo caso el valor final del contrato será el que corresponda a los servicios efectivamente prestados durante el plazo de ejecución del contrato y los precios unitarios de la lista de precios.
Forma de Pago	EL INSTITUTO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en mensualidades vencidas conforme a la factura emitida por el contratista de conformidad con la real y efectiva prestación del servicio la cual deberá contener todos los costos e impuestos a nivel nacional y distrital así como las contribuciones a que haya lugar, donde se identifique los servicios prestados, de acuerdo a las necesidades y la propuesta presentada por el contratista. El pago del servicio se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación de la solicitud de pago en la Subdirección de Gestión Corporativa. Dicho pago se realizará previa programación del PAC y con la entrega de los siguientes documentos: a) Factura debidamente diligenciada con sus respectivos soportes, donde conste cada servicio que éste efectivamente haya prestado, de acuerdo con la propuesta presentada dentro del término establecido para la ejecución del contrato. b) En caso de ser persona jurídica, allegar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, 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 ultimo certificado allegado con el anterior corte de obra hasta el presente, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas (Si aplica); de lo contrario allegar certificación bajo la gravedad juramento suscrita por el Representante Legal en donde señale que no está obligado a realizar tal aporte. En caso de ser persona natural, allegar planilla donde acredite el pago de Seguridad Social del mes en que se adelanta el proceso contractual. Frente a este tema deberá tener en cuenta, en los contratos de prestación de servicios, que cuando el contratista perciba ingresos por varios contratos, deberá cotizar proporcionalmente por cada uno de ellos, sin que en ningún caso el ingreso base de cotización sea inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes. Lo anterior en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. c) Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. d) Certificado de la entrada de almacén. e) Para el primer pago se deberá allegar el certificado de cumplimiento del supervisor, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, copia del

Calle 8 N°8-52
Teléfono: 355 0800 · *Fax:* 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

	Certificado de Registro Presupuestal, Copia del Contrato, copia del RUT y RIT, autorización para consignación de pagos. f) Para efectos del último pago, además de la presentación de los documentos antes descritos, se requiere de la presentación del acta de liquidación correspondiente. **Nota 1:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para pagos sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Nota 2:** El IDPC, solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda. El IDPC, efectuará al contratista las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven del contrato. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste ante la respectiva administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del IDPC.
Obligaciones del Contratista	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. Constituir, Restablecer o ampliar las garantías en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del decreto 1082 de 2015. 2. 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. 3. 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 a los porcentajes definidos por La Ley siempre y cuando el riesgo de la actividad se encuentre entre los niveles 1, 2 y 3. 4. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio contratado, haciendo uso de los equipos y elementos de trabajo necesarios de manera adecuada para la prestación del servicio. Presentando informe mensual de las actividades desarrolladas para el cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual. 5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el INSTITUTO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, observando y acatando las instrucciones de manuales y protocolos establecidos por el INSTITUTO.

Calle 8 Nº8-52
Teléfono: 355 0800 · *Fax:* 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

	6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 7. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia correspondiente. 8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 9. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste en coordinación con la Subdirección Corporativa; en el evento en que los bienes sufran daños por causas distintas a la salvedad expuesta o se extravíen, su costo será asumido en su totalidad por el contratista, independientemente de las acciones legales a las que haya lugar. 10. Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné o prendas identificativas y propender por el buen nombre del INSTITUTO. 11. Informar al INSTITUTO, del cambio de régimen tributario cuando a ello hubiere lugar. 12. Entregar los archivos físicos y electrónicos a su cargo, acompañado con el formato Único de Inventarios Documental diligenciado establecido por el INSTITUTO, al supervisor del contrato. 13. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo. 14. Conocer los criterios del producto conforme y cumplirlos a cabalidad en la entrega de sus productos o cumplimiento de sus actividades, 15. 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 en relación a los programas de ahorro y uso eficiente del agua y de la energía, gestión integral de residuos, consumo y prácticas sostenibles. 16. 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. 17. Prestar apoyo al desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión conforme a la normatividad vigente y lineamientos de la Entidad.

Calle 8 Nº8-52
Teléfono: 355 0800 · *Fax:* 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Llevar a cabo el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor de la casa del Museo de Bogotá ubicada en la Calle 10 No.3-45-51-55 de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo. 2. Realizar una programación de los mantenimientos preventivos mensuales junto con el supervisor del contrato, en donde se consigne: 3. La fecha y hora en que se realizará el mantenimiento. 4. El tiempo de duración del mantenimiento. 5. Nombre del técnico que realizará el mantenimiento, en caso de cambio se deberá informar con mínimo ocho (8) días de anterioridad del próximo mantenimiento. 6. Realizar una prueba del dispositivo de seguridad y la reparación o el reemplazo de los cables conductores y demás piezas que lo requieran, cada res (3) meses. 7. Elaborar informe y entregar al supervisor del contrato, donde se indique las revisiones que se hagan al ascensor y el estado en el que se deja después de realizar cada mantenimiento. 8. Llevar a cabo el mantenimiento correctivo que requiera el ascensor previo informe presentado al supervisor del contrato y autorización del mismo para la prestación del servicio. 9. Remitir cotización al supervisor del contrato de los repuestos requeridos, con el fin de que se evalué y sean aprobados por el supervisor del contrato. 10. Llevar a cabo el mantenimiento correctivo que requiera el ascensor dentro de las doce (12) horas incluyendo domingos y festivos, siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor del contrato, por cualquier medio ya sea por escrito o vía correo electrónico. 11. Garantizar la calidad de los repuestos nuevos suministrados y el correcto funcionamiento de los mismos, en caso de suministrar un repuesto de mala calidad, defectuoso o remanufacturado, el contratista deberá reemplazarlo dentro de las ocho (8) horas siguientes a la comunicación escrita o telefónica del supervisor de contrato. 12. contar con el personal idóneo, competente, acreditado y calificado en mecánica, electricidad y en general en todos los conocimientos relacionados con los ascensores para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a fin de mantener los equipos operando en perfecto estado de funcionamiento. 13. El mantenimiento preventivo se debe efectuar mediante una visita mensual a los equipos, en rutinas de inspección general de equipos y elementos de seguridad, control y conservación de equipos y componentes; en aras de prevenir, detectar y/o corregir defectos, evitando averías en el mismos; en esta se ajustaran componentes y se realizará lubricación de las partes que lo requieran. 14. Las demás que le sean asignadas y/o que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato y la propuesta presentada.

Calle 8 Nº8-52
Teléfono: 355 0800 · *Fax:* 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Garantías

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Para esto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 donde se estipula que los contratistas presten una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.
El artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 estipula por su parte las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.

El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de BOGOTÁ D.C. – INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL identificado con NIT 860.506.170-7, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

TIPO	MONTO	PLAZO
Cumplimiento	*10% del valor total del contrato*	*Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más*
Calidad del servicio	*10% del valor total del contrato*	*Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más*
Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	*10% del valor total del contrato*	*Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más*
Responsabilidad Civil Extracontractual	*200 SMMLV*	Por el término de ejecución del contrato.

El contratista deberá constituir y cargar debidamente suscrita en el SECOP II las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o la suscripción de la carta de aceptación por parte del ordenador del gasto y su publicación. La Oficina Asesora Jurídica del IDPC deberá realizar la revisión y verificación de la suficiencia de las garantías y de los amparos en concordancia con la ley y los riesgos.

Nota: La garantía única debe ser aprobada por la entidad, como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento escrito en tal sentido.

Calle 8 Nº8-52
Teléfono: 355 0800 · *Fax:* 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Aprobación de Garantías	El Instituto aprobará la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. En caso de falta de aceptación, se le indicarán al **CONTRATISTA** las deficiencias de la póliza para que se subsanen en un término igual al inicial.
Lugar de Cumplimiento Y domicilio Contractual	El contratista realizará las actividades propias del objeto contractual en la sedes del IDPC de la ciudad de Bogotá D.C.
Supervisión	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del profesional universitario código 219 grado 01, Deivi Octavio Pineda Parra o quien haga sus veces, o quien designe el ordenador del gasto, con el apoyo a la supervisión de la contratista Juan Carlos Alvarado. La supervisión tiene por objeto, ejercer de manera eficaz el seguimiento sobre las labores realizadas por el contratista, inherentes al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato en lo que hace referencia a los conceptos administrativo, técnico, financiero y jurídico, a efectos de colaborar con el contratista en el mejor desarrollo de las actividades contratadas. El supervisor ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión en los aspectos que señala la ley y las que se indican en el "Manual de Supervisión e Interventoría" del IDPC que se encuentre vigente. La supervisión no podrá eximir o modificar ninguna de las obligaciones y responsabilidades del contratista.
Cesión y Subcontratación	El CONTRATISTA no podrá subcontratar, ceder total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita del Instituto, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y el Instituto, por lo cual el **CONTRATISTA** será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante el Instituto. El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato que fuese a suscribir, cuando con ellos se cause perjuicio al Instituto o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
Suspensión, prorroga y modificaciones del contrato	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o por mutuo acuerdo. La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada y suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. Se entenderá suspendido el contrato mientras a juicio del Instituto subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o caso fortuito. Igualmente podrán las partes de común acuerdo, prorrogar el término de ejecución del contrato o modificar el contrato cuando ello así se requiera para garantizar el interés y los principios de la contratación estatal.

Calle 8 N°8-52
Teléfono: 355 0800 · *Fax:* 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Multas	En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA en virtud del presente contrato, el **INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL** podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento. El procedimiento para la aplicación de las multas previstas, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación del INSTITUTO y demás normas concordantes con la materia. Las partes acuerdan que, en caso de proceder a la aplicación de multas, la entidad lo podrá hacer directamente y el **CONTRATISTA** autoriza expresamente la realización del procedimiento y del descuento del valor de la multa de los saldos adeudados a la fecha Cuando no exista saldo a favor del **CONTRATISTA**, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el Instituto podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva. El pago o deducción de las multas no exonera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato.
Cláusula Penal Pecuniaria	En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, o que se declare la caducidad, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato sin que el pago de la pena extinga la obligación principal o el pago de los perjuicios causados. El valor de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva El procedimiento para la aplicación de la cláusula penal, será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación del INSTITUTO y demás normas concordantes con la materia.
Cláusulas excepcionales	El Instituto podrá dar aplicación de las cláusulas excepcionales de Terminación, Modificación e interpretación Unilaterales cuando así se estime necesario de acuerdo con la Ley.
Indemnidad	El Contratista mantendrá indemne al Instituto por cualquier obligación de carácter laboral, o de cualquier otra índole que se origine.
Solución de controversias	Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998, Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 1285 de 2009 y el Decreto 1716 de 2009.

Calle 8 N°8-52
Teléfono: 355 0800 · *Fax:* 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Liquidación	De conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, una vez terminado el contrato por cualquier causa se procederá a su liquidación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. Para el efecto, el contratista, el interventor y el ordenador del gasto suscribirán la respectiva acta, en los términos previstos por el artículo en cuestión. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del C.P.C.A. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del C.P.C.A. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el estudio previo, la invitación pública, las especificaciones de carácter técnico y económico para la ejecución del contrato, la oferta presentada, los informes de evaluación y demás documentos que forman parte integral del presente documento.

Cordialmente,

JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW
Subdirector de Gestión Corporativa.

Proyectó: Anderson Martínez – Abogado Contratista
Aprobó: Juliana Torres Berrocal – Asesora Jurídica
Revisó: Sandra Romo - Abogada Contratista

Calle 8 Nº8-52
Teléfono: 355 0800 · *Fax:* 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

