INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

VIABILIDAD PARA EJECUCIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN

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

CODIGO DE CONTROL	340	**No. Viabilidad**	4623	**FECHA DE SOLICITUD**	3/06/2026	**FECHA DE VIABILIDAD:**	3/06/2026

DE:	ANDRES FERNANDO RAMOS CHAPARRO	**PARA:**	EDGAR ANDRES FIGUEROA VICTORIA
	Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)	**Subdirector/a de:**	PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO

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

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

340-Suministrar los productos, insumos y otros elementos químicos, para la ejecución de las intervenciones en bienes muebles e inmuebles.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. 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, para lo cual deberá aportar una certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, en la que se certifique que el contratista se encuentra a paz y salvo por concepto de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social.
2. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del bien contratado, haciendo uso de los equipos y elementos de trabajo necesarios de manera adecuada para la prestación del servicio.
3. Presentar el informe mensual de las actividades desarrolladas para el cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual.
4. 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.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. 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.
7. 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.
8. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos, herramientas, elementos e insumos que le sean entregados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al personal designado por el supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), 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.
9. 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.
10. Informar al INSTITUTO del cambio de régimen tributario cuando a ello hubiere lugar.
11. Solicitar al Supervisor del contrato con mínimo 15 días hábiles de antelación las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo.
12. Conocer los criterios del producto conforme y cumplirlos a cabalidad en la entrega de sus productos o cumplimiento de sus actividades.
13. Contribuir al cumplimiento de la normatividad ambiental vigente aplicables al IDPC, participando en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los aspectos e impactos ambientales negativos, apoyando el cumplimiento de la Política Ambiental del IDPC, en especial lo concerniente a la gestión integral de los residuos y minimización de las emisiones atmosféricas derivadas de las actividades realizadas con los vehículos.
14. 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.
15. Cumplir con la Política de Conflicto de Intereses del INSTITUTO, y en caso de presentarse comunicar a través del formato de la entidad indicando la situación presentada, con el fin de ser tratada de manera transparente y efectiva eliminando el riesgo de convertirse en una conducta violatoria de la ley.
16. El contratista se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual y a promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009. El IDPC podrá ejercer su competencia sancionatoria contractual en los términos previstos en el contrato y los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011 por el incumplimiento al clausulado del presente compromiso en el marco de la obligación ante señalada, así como ejercer las demás acciones civiles, penales, administrativas, fiscales o disciplinarias a que haya lugar.

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

VIABILIDAD PARA EJECUCIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN

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

CODIGO DE CONTROL	340	**No. Viabilidad**	4623	**FECHA DE SOLICITUD**	3/06/2026	**FECHA DE VIABILIDAD:**	3/06/2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar los insumos dentro del plazo de ejecución del contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo correspondiente. Las entregas se efectuarán en horario laboral, en las sedes que indique la Entidad sin generar costos adicionales.
2. Realizar la entrega de los productos, insumos, elementos químicos y demás bienes requeridos para la ejecución del contrato dentro de un plazo máximo de veinte (20) días calendario contados a partir de la solicitud efectuada por el supervisor del contrato con el fin de garantizar el suministro oportuno durante la ejecución contractual y atender las necesidades de la Entidad de manera permanente. Únicamente el supervisor del contrato podrá autorizar un plazo diferente cuando existan razones técnicas, operativas o circunstancias de fuerza mayor debidamente justificadas. El incumplimiento injustificado del plazo señalado constituirá incumplimiento de las obligaciones contractuales y dará lugar a la aplicación de las medidas, procedimientos y sanciones establecidas en el contrato y en la normatividad vigente.
3. Garantizar el cumplimiento de todos los requisitos de seguridad industrial establecidos por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), en el almacenamiento, distribución y transporte de los insumos, con el fin de prevenir su exposición a daños, deterioro o cualquier condición que comprometa su integridad y funcionalidad." Suministrar únicamente productos químicos cuyos envases y en sus Fichas de Datos de Seguridad (FDS) incluyan los pictogramas de peligro del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) y cuenten con el etiquetado conforme a lo dispuesto en la Resolución 0773 de 2021. (En idioma español), así como con cualquier otro documento que garantice el uso seguro y adecuado del producto.
Deberán ser proactivo en la propuesta de productos que sean ecológicos, biodegradables, compostables, con envases preferiblemente reciclados, sostenibles y/o cuyos componentes químicos no representen riesgo de causar cáncer u otras enfermedades graves, ni afectación a cuerpos de agua, vida acuática y el medio ambiente en general. La calidad y efectividad de estos productos deberá estar debidamente garantizada.
Cumplir con lo establecido en el Acuerdo Distrital 808 de 2021 “Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones” dando cumplimiento específico a no embalar, empacar o suministrar elementos en plásticos de un solo uso detallados en el Artículo No. 3 de dicho Acuerdo.
De igual manera, el contratista no podrá suministrar ningún insumo, material o sustancia a base de asbesto o sus derivados en cumplimiento del Acuerdo Distrital 825 de 2021 “por medio del cual se dictan lineamientos para la sustitución y gestión integral de asbesto en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.
4. Designar persona responsable que actúe como enlace permanente entre el contratista y el supervisor del IDPC para atender los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato, suministrar la información y documentación solicitada, articular la programación y entrega de los insumos y bienes requeridos, efectuar seguimiento al cumplimiento de los tiempos establecidos por la supervisión, remitir los consolidados de entrega y facturación correspondientes, y garantizar la atención oportuna de las solicitudes efectuadas por la Entidad.
5. Asignar entregar los bienes garantizando que dicho a quienes se designe esté debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social (pensiones, salud y riesgos laborales) y cuente con el equipamiento de protección personal acorde al riesgo. Contar, como mínimo, con los medios de atención, telefónica y por correo electrónico para la atención de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.
6. Suministrar los datos de la persona responsable que actúe como enlace permanente entre el contratista y el supervisor del IDPC de atender directamente cualquier requerimiento o emergencia relacionada con la entrega y funcionamiento de los bienes las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana, incluidos los días festivos. Estas situaciones deberán ser atendidas en un plazo máximo de cuatro (4) horas posteriores a la solicitud, sin generar costos adicionales para la Entidad.
7. Atender con carácter urgente los requerimientos extraordinarios garantizando su entrega dentro del plazo establecido por el supervisor, contado a partir del momento en que se efectúe el requerimiento Cumplir con todas las estipulaciones contenidas en los Estudios Previos y Fichas Técnicas, utilizando para ello los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios, sin generar costos adicionales a los establecidos en su propuesta.
8. Acatar todas las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato durante su ejecución.
9. Realizar la entrega de los bienes cantidades requeridas en la sede del IDPC designada en la fecha y hora indicadas por el supervisor del contrato.
10. Presentar, previo a la entrega de los bienes las Fichas Técnicas (FT) y las Fichas de Datos de Seguridad (FDS) en formato físico y electrónico, a color, en español. Estas deberán contener los 16 elementos definidos en la “Guía para la elaboración de FDS del SGA” (ONU, Undécima edición revisada – 2025), incluyendo como mínimo: calidad del producto, procedimientos de seguridad en la manipulación, control de derrames, primeros auxilios, precauciones ambientales y uso. Las fichas deben contar con una fecha de actualización no mayor a cinco (5) años y deberán ser aprobadas por el supervisor del contrato.
11. Garantizar que los químicos suministrados cuenten con las certificaciones de calidad necesarias, que pueden incluir certificaciones ISO u otras normativas que respaldan la calidad y seguridad del producto.
12. Atender cualquier requerimiento extraordinario en el lugar que indique el IDPC y en el tiempo estipulado por el supervisor con carácter urgente y sin generar costos adicionales.
13. Llevar un control mensual sobre los pedidos efectuados en el mes, el estado de la facturación radicada y efectivamente pagada por la Subdirección, y revisar, antes de remitir los pedidos, el saldo del presupuesto, de manera que en ningún caso se supere el valor presupuestado. En caso de que se atiendan o despachen pedidos que excedan el valor total del contrato o el monto del presupuesto, el mayor valor será asumido por el contratista.
14. Reemplazar, en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir de la notificación del supervisor, los elementos que resulten defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas, sin costo alguno para el IDPC.
15. Asegurar que los productos químicos recibidos se encuentren dentro de un margen seguro de tiempo hasta su fecha de vencimiento.

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

VIABILIDAD PARA EJECUCIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN

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

CODIGO DE CONTROL	340	**No. Viabilidad**	4623	**FECHA DE SOLICITUD**	3/06/2026	**FECHA DE VIABILIDAD:**	3/06/2026

16. Cumplir con todas las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
17. Garantizar, bajo su exclusiva responsabilidad, que los encargados del almacenamiento, manipulación, transporte y entrega de los productos químicos utilice de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal requeridos según el nivel de peligrosidad de las sustancias suministradas, incluyendo como mínimo protección respiratoria, visual, dérmica y corporal, de conformidad con la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
18. Implementar y garantizar durante la ejecución del contrato las medidas de prevención, manejo y control necesarias para el transporte y entrega segura de las sustancias químicas objeto del contrato, evitando fugas, derrames, incompatibilidades químicas, exposición del personal, afectaciones a terceros y contaminación ambiental, siendo responsable de cualquier incidente derivado del incumplimiento de estas obligaciones.
19. Garantizar que todas las sustancias químicas objeto del contrato sean entregadas en sus envases originales, en condiciones íntegras y seguras, debidamente rotuladas y etiquetadas conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA) y la normatividad aplicable, quedando prohibido el trasvase o entrega en recipientes no autorizados, deteriorados o sin identificación adecuada.
20. El contratista promoverá, en el marco de la ejecución contractual y conforme a sus capacidades organizacionales y necesidades operativas, la vinculación laboral de personas con discapacidad, garantizando condiciones de igualdad, no discriminación e inclusión, de conformidad con la normatividad vigente aplicable, incluyendo dentro de los documentos de pago un documento donde bajo gravedad de juramento y firmado por el representante legal y revisor fiscal se certifique la vinculación.

OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
3. Verificar el cumplimiento de la obligación de vincular y mantener mujeres en la ejecución del contrato, conforme al Decreto 332 de 2020, el Decreto 634 de 2023 y la Circular 013 de 2021. Para ello, deberá solicitar al contratista la declaración juramentada bimestral y los soportes correspondientes, respetando en todo caso la autodeterminación y el autorreconocimiento de género de las personas vinculadas.
4. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
5. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
6. Suministrar la información requerida para el buen cumplimiento del objetivo del contrato.
7. 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 del contrato.
8. Verificar y dejar constancia a través del interventor o supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.
9. Aprobar la Garantía única, las demás garantías contractuales y las modificaciones a las mismas que en debida forma constituya el Contratista.
10. El supervisor del contrato deberá dar cumplimiento al plan de mejora interno adoptado por la Entidad, realizando solicitudes de suministro únicamente sobre los insumos o bienes efectivamente requeridos para la ejecución de las actividades correspondientes a cada periodo mensual, de conformidad con las necesidades reales identificadas y la adecuada planeación de la ejecución contractual.

OBLIGACIONES DE SOSTENIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO AMBIENTAL

1. Cumplir con lo establecido en la Política Ambiental del IDPC frente al uso eficiente y racional del papel, presentando de manera digital los documentos requeridos; mientras se encuentre en las sedes del Instituto deberán hacer uso eficiente del agua y la energía, a través de una correcta manipulación de los aparatos de bajo consumo y dispositivos eléctricos; de igual manera, deberán realizar una separación correcta de los residuos en los puntos ecológicos establecidos para tal fin.
2. El contratista deberá acatar que se encuentra prohibido suministrar productos y elementos que contengan fibra de asbesto y/o sus derivados; se debe hacer uso de materiales ambientalmente sostenibles que tengan el menor impacto a la salud humana y el ambiente cumpliendo lo establecido en la Ley 1968 de 2019 "Por el cual se prohíbe el uso de asbesto en el territorio nacional y se establecen garantías de protección a la salud de los colombianos".
3. El contratista no deberá suministrar los productos químicos en empaque plásticos adicionales o embalaje que constituya la generación de residuos, antes considerados un elemento o producto plástico de un sólo uso contenido en el Acuerdo Distrital 808 de 2021 y la Ley 2232 de 2022. En todo caso el contratista se encargará de hacer uso del menor embalaje posible y el de menor impacto ambiental como cajas de cartón recicladas o embalaje en biopolímeros.
4. Todo insumo químico deberá contar con los rombos de seguridad del Sistema Globalmente Armonizado ubicado en la etiqueta del producto. También el contratista deberá suministrar las fichas técnicas y hojas de datos de seguridad donde deberá estar especificado qué se debe hacer en caso de derrame del producto y otros incidentes que pudiesen afectar el medio ambiente y la salud humana.
5. El contratista propenderá por la adquisición de productos con las siguientes características:

- Productos NO cancerígenos
- Productos NO tóxicos o de baja toxicidad

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

VIABILIDAD PARA EJECUCIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN

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

CODIGO DE CONTROL	340	**No. Viabilidad**	4623	**FECHA DE SOLICITUD**	3/06/2026	**FECHA DE VIABILIDAD:**	3/06/2026

- Productos ecológicos o biodegradables

6. El contratista propenderá por el suministro de insumos o productos provenientes de empresas con al menos una de las siguientes condiciones:

- Productos desarrollados por empresas que estén certificados con ISO 14001:2015.
- Productos desarrollados por empresas que contraten madres cabeza de hogar, desplazados por la violencia, reinsertados o personas con discapacidad.

7. Si en el transporte de los productos o insumos químicos se llegase a generar un residuos peligroso (RESPEL), el contratista deberá asumir la disposición final del mismo con un gestor especializado autorizado por la Secretaría Distrital de Ambiente o el ente ambiental que corresponda en el territorio nacional, para disponer adecuadamente los RESPEL generados, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 (Decreto 4741 de 2005).

8. El contratista deberá contar con un vehículo adecuado para la entrega de los insumos químicos hasta las sedes del Instituto; así mismo, deberán tener el plan de contingencias, personal capacitado y todos los elementos necesarios para atender un incidente como un derrame, fuego incipiente u otro siniestro que pueda afectar al ser humano o al medio ambiente.

PROGRAMA DE FINANCIACIÓN	8152-O2301173302202402440205 4	Desarrollo acciones de intervención para la protección y conservación de los valores del paisaje histórico, urbano y rural de los espacios patrimoniales de Bogotá D.C.

OBJETIVO	META	COMPONENTE	PRODUCTO MGA	PMR	FONDO	POSICIÓN PRES	TRAZADOR PRES	TOTAL
Desarrollar acciones de intervención para la protección y conservación de los valores de los espacios patrimoniales de la ciudad	EJECUTAR 1121 intervenciones para la protección y conservación de Bienes de Interés Cultural y espacios patrimoniales de la ciudad	Intervención de bienes de interés cultural y espacios patrimoniales	54.Servicio de asistencia técnica en asuntos patrimoniales nacionales e internacionales	PM/0213/0102/33020540244	1-200-I072	O2320201003053549999-		$ 37.500.000,00
							TOTAL:	$ 37.500.000,00

Radicado: **20262200109173**
Fecha 03-06-2026 16:29

El Documento 20262200109173 fue firmado electrónicamente por:	
DIANA MILENA TRIANA MORENO	**Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeacion**, Oficina Asesora de Planeación, ID: 20829586, diana.triana@idpc.gov.co, Fecha de Firma: 03-06-2026 16:30:41
ANDRES FERNANDO RAMOS CHAPARRO	**Jefe de Oficina de Planeación (E)**, Oficina Asesora de Planeación, ID: 796879700220, andres.ramos@idpc.gov.co, Fecha de Firma: 03-06-2026 16:35:00

d16cfd15a862a3507142d56e2a6dad4c09524942ffc53764fae61da4dbc666b1
Codigo de Verificación CV: d996e