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	494	**No. Viabilidad**	4639	**FECHA DE SOLICITUD**	6/07/2026	**FECHA DE VIABILIDAD:**	6/07/2026

DE:	LUZ PATRICIA QUINTANILLA PARRA	**PARA:**	CAROLINA PAOLA FARIAS RIAÑO
	Jefe Oficina Asesora de Planeación	**Subdirector/a de:**	DIVULGACIÓN Y APROPIACIÓN DEL PATRIMONIO

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

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

494-Suministrar los elementos de papelería, útiles de escritorio y artículos de oficina para las dependencias del Instituto Distrital de Patrimonio Cultura

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.Entregar los bienes solicitados, debidamente empacados y en las cantidades requeridas conforme la programación elaborada con el supervisor del contrato.
2.Cumplir las normas de seguridad durante el transporte, almacenaje y distribución de los elementos objeto del contrato, evitando de esta manera daños en las personas, bienes e insumos.
3.Entregar los insumos en el almacén ubicado en las instalaciones del almacén ubicado en la calle Calle 9 No 9 63 o en el lugar que se acuerde previamente con el supervisor del contrato.
4.Seguir los lineamientos descritos en las normas y procedimientos de Administración de Bienes e Infraestructura establecidas por la Subdirección de Gestión Corporativa de la entidad para la recepción y registro de los insumos y/o elementos.
5.Proveer a su costo el transporte, aseguramiento y demás gastos asociados a la entrega de los bienes en el lugar definido con el supervisor del contrato.
6.Proveer el personal idóneo y suficiente para el transporte, entrega y requerimiento de bienes efectuado por la Entidad, el cual deberá encontrarse afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Pensiones, Salud y Riesgos Laborales).
7.Contar con un canal de comunicación directo, personalizado, telefónico y/o por correo electrónico para atender los requerimientos efectuados por la entidad.
8.Designar a un coordinador del contrato enlace, quien esté a disposición de atender requerimientos, preguntas, solicitudes de devolución, garantías, programaciones de entrega, remisión de consolidados mensuales de las entregas realizadas, reportes, entre otros, disponible cuando la entidad lo requiera.
9.Entregar los elementos en los plazos definidos con el supervisor del contrato y para imprevistos y urgentes estos deben ser entregados en un plazo no mayor a 48 horas.
10.Garantizar que los bienes objeto del contrato sean nuevos, de buena calidad y que sean entregados en perfecto estado, los cuales deben contar con garantías mínimas del fabricante.
11.Llevar un control mensualizado y riguroso sobre los pedidos efectuados en el mes.
12.Mantener el stock suficiente para atender cualquier requerimiento de la entidad, los cuales deben ser entregados en el tiempo determinado por el supervisor.
13.Asumir el valor resultante de las cotizaciones que determinen el presupuesto o valor de los elementos o necesidades adicionales que no se encuentren contemplados en el estudio de mercado inicial conforme las reglas establecidas en los documentos del proceso.
14.Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas por el IDPC, el cual no podrá ser mayor a (3) días hábiles siguientes a la comunicación del Supervisor, sin ningún costo adicional para el IDPC.
15.Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato.
16. Las demás que se deriven del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato.

PROGRAMA DE FINANCIACIÓN	8150-O2301173301202402280605 3	Consolidación de estrategias y mecanismos que aporten al reconocimiento, divulgación y apropiación de los patrimonios a nivel territorial y poblacional en Bogotá D.C.

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	494	**No. Viabilidad**	4639	**FECHA DE SOLICITUD**	6/07/2026	**FECHA DE VIABILIDAD:**	6/07/2026

OBJETIVO	META	COMPONENTE	PRODUCTO MGA	PMR	FONDO	POSICIÓN PRES	TRAZADOR PRES	TOTAL
Fortalecer la consolidación de estrategias y mecanismos que aporten al reconocimiento y apropiación de prácticas, manifestaciones, representaciones y expresiones culturales y patrimoniales a nivel territorial y poblacional.	DESARROLLAR 3600 actividades para la promoción, fortalecimiento y desarrollo de las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales, como un medio para el ejercicio	Desarrollo de actividades para la diversidad e integralidad de los patrimonios	53.Servicio de promoción de actividades culturales	PM/0213/0106/33010530228	1-100-F001	O2320201003083899998-		$ 3.000.000,00
						TOTAL:		$ 3.000.000,00

Radicado: **20262200128443**
Fecha 06-07-2026 19:22

El Documento 20262200128443 fue firmado electrónicamente por:	
LUZ PATRICIA QUINTANILLA PARRA	**Jefe Asesora de Planeacion**, Oficina Asesora de Planeación, ID: 52774208, l.quintanilla@idpc.gov.co, Fecha de Firma: 06-07-2026 19:25:06

b522236193c424de8d68170ea401e8615da1119437edd2c9f4e7f7ea3b7c6caf
Codigo de Verificación CV: 53f49