ANEXO TÉCNICO

CARTILLA DE TIPOLOGÍAS ARQUITECTÓNICAS DEL CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS Y SU ZONA DE INFLUENCIA

Septiembre de 2026

Contenido

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN TÉCNICA 3
1.1. Descripción de la necesidad 3
1.2. Análisis y selección de alternativas 4
2. OBJETIVOS 4
2.1. Objetivo general 4
2.2. Objetivos específicos 4
3. MARCO JURÍDICO Y ARTICULACIÓN CON EL PEMP CH 5
3.1. Marco normativo aplicable 5
3.2. Articulación con el PEMP CH 5
4. ÁREA DE ESTUDIO 5
5. ALCANCE TÉCNICO 6
6. METODOLOGÍA 6
Fase 1. Investigación documental y definición metodológica 6
Fase 2. Reconocimiento y documentación del territorio 7
Fase 3. Análisis tipológico y sistematización 7
Fase 4. Construcción y validación de la Cartilla 7
Fase 5. Consolidación, divulgación y apropiación social 8
7. PRODUCTOS, ENTREGABLES Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN 8
7.1. Especificaciones técnicas por producto 8
Producto 1. Marco conceptual, metodológico y plan de trabajo 8
Producto 2. Caracterización preliminar de casos representativos 9
Producto 3. Análisis y sistematización tipológica 10
Producto 4. Cartilla de Tipologías Arquitectónicas - versión preliminar 11
Producto 5. Cartilla de Tipologías Arquitectónicas - versión final 12
Producto 6. Divulgación y apropiación social de resultados 12
7.2. Formatos y condiciones generales de entrega 13
7.3. Criterios generales de aceptación 13
8. EQUIPO INTERDISCIPLINARIO REQUERIDO 14
9. INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y RESPONSABILIDADES 15
9.1. Información suministrada por la Secretaría Distrital de Planeación 15
9.2. Responsabilidad de la Universidad 15
10. PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN 15
11. SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y VALIDACIÓN 16
Procedimiento de entrega, revisión y aceptación 16
12. PROPIEDAD INTELECTUAL, USO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN 17
12.1. Derechos sobre los productos 17
12.2. Entrega, uso y custodia de la información 17
ANEXO A. MATRIZ DE FASES, PRODUCTOS Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL 19

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

1.1. Descripción de la necesidad

El Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia constituyen un ámbito urbano de excepcional valor patrimonial, reconocido por la presencia de bienes inmuebles, espacios urbanos, trazados, tipologías edificatorias, relaciones de escala, sistemas constructivos, usos y manifestaciones culturales que, en su conjunto, configuran una unidad histórica, arquitectónica y urbana de especial relevancia para el Distrito y para el país. Este ámbito comprende Centro, San Diego, Getsemaní y La Matuna, cuyas diferencias y relaciones permiten reconocer la evolución del tejido urbano desde las expresiones históricas tradicionales hasta los procesos de modernización de la ciudad. En este contexto, el conocimiento preciso de las tipologías arquitectónicas constituye un insumo fundamental para orientar la gestión patrimonial, la toma de decisiones urbanísticas y la definición de criterios de intervención acordes con los valores culturales del sector.

En el marco del proceso de formulación y ajuste de los instrumentos de planificación y gestión patrimonial, particularmente del Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia (PEMP CH), se ha identificado la necesidad de consolidar un documento técnico y divulgativo que sistematice, organice y presente de manera clara las principales tipologías arquitectónicas existentes, sus características históricas, urbanas, formales, espaciales, funcionales y constructivas, así como sus valores patrimoniales y criterios generales de reconocimiento.

El PEMP CH cuenta con concepto favorable del Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, emitido el 26 de junio de 2026, y actualmente se adelanta el trámite para su adopción mediante el correspondiente acto administrativo. En este contexto, la Cartilla de Tipologías Arquitectónicas se concibe como un instrumento complementario para apoyar la implementación, gestión y divulgación del PEMP CH y fortalecer el conocimiento sobre las características tipológicas del patrimonio construido comprendido dentro de su ámbito de aplicación.

Actualmente existen estudios, inventarios, fichas, análisis parciales, investigaciones académicas y documentos técnicos producidos por distintas entidades e iniciativas institucionales; sin embargo, esta información se encuentra dispersa, fragmentada o desarrollada con diferentes alcances, metodologías y niveles de profundidad. Esta situación limita la posibilidad de contar con una herramienta unificada de consulta que permita comprender de manera integral las lógicas tipológicas que han configurado históricamente el tejido edificado del Centro Histórico y su zona de influencia, así como sus transformaciones a través del tiempo.

En consecuencia, el problema de conocimiento que se pretende resolver no corresponde a la ausencia de información sobre el patrimonio construido, sino a su dispersión y a la falta de una estructura común que permita integrarla, compararla y sistematizarla desde una perspectiva tipológica. Actualmente no se cuenta con una herramienta unificada que permita identificar y caracterizar de manera homogénea las tipologías arquitectónicas presentes en el Centro Histórico y su zona de influencia, relacionando sus características históricas, urbanas, espaciales, formales, funcionales y constructivas con los procesos de conformación y transformación del tejido edificado.

Esta condición dificulta la consolidación de criterios comunes para la lectura, valoración y comprensión del patrimonio arquitectónico. Asimismo, limita los procesos de socialización y apropiación institucional y ciudadana, la orientación de actuaciones sobre inmuebles y sectores patrimoniales, la consulta por parte de profesionales y actores relacionados con su conservación y el desarrollo de procesos de divulgación asociados al patrimonio cultural del Distrito.

En ese sentido, la elaboración de la Cartilla de Tipologías Arquitectónicas responde a la necesidad de consolidar una lectura integral y sistemática del patrimonio construido comprendido en el ámbito del PEMP CH. La Cartilla permitirá identificar, caracterizar y comunicar de manera clara, rigurosa y accesible la diversidad tipológica del Centro Histórico y su zona de influencia, reconociendo patrones de implantación, formas de organización espacial, relaciones con el espacio público, sistemas de ocupación del lote, elementos compositivos, lenguajes arquitectónicos, materiales, sistemas constructivos y demás atributos relevantes.

Adicionalmente, este instrumento permitirá reconocer los distintos periodos históricos que han incidido en la conformación arquitectónica y urbana del ámbito de estudio, incluyendo las expresiones coloniales, republicanas, de transición, modernas y contemporáneas que resulten relevantes para su lectura integral. De esta manera, será posible identificar las permanencias, variaciones, adaptaciones y transformaciones de las tipologías históricas, así como su incidencia en la configuración del patrimonio construido.

La Cartilla facilitará la articulación entre la información técnica especializada y los procesos de apropiación social del patrimonio, mediante un formato de consulta estructurado que podrá ser utilizado por la administración distrital, las

autoridades competentes, los actores técnicos, la comunidad académica, los propietarios, los residentes, la ciudadanía y demás interesados.

Desde el punto de vista institucional, la Secretaría Distrital de Planeación requiere contar con una herramienta que organice y haga accesible el conocimiento tipológico del patrimonio construido. La Cartilla servirá como insumo para apoyar la implementación y divulgación del PEMP CH, fortalecer los procesos de análisis territorial y patrimonial, facilitar la consulta técnica y orientar la comprensión de las características que deben ser reconocidas y conservadas en las diferentes tipologías arquitectónicas.

La Cartilla tendrá carácter técnico, orientador y pedagógico y no sustituirá las disposiciones normativas del PEMP CH, las fichas de valoración, los niveles permitidos de intervención ni las evaluaciones particulares que deban realizarse sobre cada inmueble. Su contenido deberá entenderse como un instrumento complementario de conocimiento, consulta, interpretación y divulgación del patrimonio arquitectónico.

En consecuencia, su elaboración contribuirá al fortalecimiento de la gestión patrimonial del Distrito, a la consolidación de instrumentos de conocimiento sobre el Centro Histórico y su zona de influencia y a la generación de insumos para la identificación, caracterización, apropiación, valoración y protección de las características arquitectónicas que definen este ámbito de alto valor cultural.

1.2. Análisis y selección de alternativas

Para atender la necesidad identificada se analizaron alternativas que permitieran desarrollar, dentro del plazo contractual, un proceso integral de investigación documental y territorial, análisis y sistematización tipológica, producción gráfica y editorial, validación técnica y divulgación de resultados, con la calidad y trazabilidad requeridas para su utilización institucional.

Alternativa 1. Elaboración con capacidad interna de la entidad. Esta opción permitiría aprovechar el conocimiento institucional acumulado sobre el Centro Histórico, la zona de influencia y el PEMP CH, así como mantener un control directo sobre los contenidos. Sin embargo, la ejecución integral exige dedicación especializada y concurrente para la investigación, el trabajo de campo, la sistematización, la representación gráfica, la edición y la divulgación. La capacidad operativa disponible debe atender simultáneamente otras funciones misionales, por lo que esta alternativa no permite asegurar por sí sola el alcance, la oportunidad y la calidad técnica y editorial requeridos.

Alternativa 2. Contrato interadministrativo con una universidad pública. Esta opción permite articular el conocimiento y la orientación institucional de la Secretaría Distrital de Planeación con capacidades académicas, científicas, investigativas, técnicas y metodológicas especializadas en arquitectura, patrimonio, urbanismo, análisis territorial, sistematización, representación gráfica y producción editorial. También facilita la conformación de un equipo interdisciplinario y la ejecución coordinada de las cinco fases, mientras la Secretaría conserva la supervisión, revisión y validación de los productos.

Alternativa seleccionada. Se selecciona la celebración de un contrato interadministrativo con una universidad pública que acredite la idoneidad y las capacidades requeridas, por ser la alternativa que ofrece mejores condiciones para desarrollar integralmente el objeto, cumplir el plazo de ejecución y asegurar la coherencia metodológica, la calidad técnica, gráfica y editorial y la utilidad institucional de la Cartilla. Esta selección no traslada las competencias de la Secretaría, que conservará la orientación, supervisión y aceptación de los resultados.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

Contratar la realización de un proceso de investigación aplicada, académico, técnico y metodológico, orientado a la el estudio y definición de los lineamientos técnicos de las nuevas Tipologías Arquitectónicas del Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia, consolidados en una Cartilla de Tipologías Arquitectónicas, en articulación con el PEMP del Centro Histórico.

2.2. Objetivos específicos

1. Revisar y analizar las fuentes documentales, históricas, académicas, normativas, cartográficas, gráficas y técnicas disponibles, con el fin de definir las categorías, variables, criterios metodológicos y casos de estudio requeridos para la identificación y el análisis de las tipologías arquitectónicas del Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia.
2. Realizar el reconocimiento y análisis directo del territorio para identificar, documentar y caracterizar las tipologías arquitectónicas, considerando sus formas de implantación, organización espacial, relaciones

urbanas, lenguajes arquitectónicos, elementos constitutivos, materiales, sistemas constructivos, usos, transformaciones y periodos históricos.

3. Clasificar, sistematizar y validar las tipologías arquitectónicas identificadas, mediante criterios comunes, fichas, matrices, bases de datos, planos, esquemas, registros fotográficos y demás recursos que garanticen la organización, trazabilidad y consistencia técnica de la información.
4. Elaborar, diseñar, editar y publicar la Cartilla de Tipologías Arquitectónicas, integrando los resultados de la investigación en contenidos técnicos, pedagógicos y gráficos que faciliten el reconocimiento, valoración, protección, conservación y gestión del patrimonio cultural inmueble, en articulación con el PEMP CH.
5. Divulgar y socializar los resultados de la investigación y los contenidos de la Cartilla con los actores institucionales, técnicos, académicos, sociales y comunitarios vinculados con la gestión y apropiación social del patrimonio construido del Centro Histórico y su zona de influencia.

3. MARCO JURÍDICO Y ARTICULACIÓN CON EL PEMP CH

El desarrollo del contrato se enmarca en las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, urbanísticas y patrimoniales aplicables a la protección del patrimonio cultural inmueble, a la planeación territorial y a la contratación estatal. La lectura normativa deberá realizarse de manera integral y atendiendo las competencias de las autoridades nacionales y distritales.

3.1. Marco normativo aplicable

- Constitución Política de Colombia, especialmente los artículos 7, 8, 70 y 72, relacionados con el reconocimiento de la diversidad cultural y la protección del patrimonio cultural de la Nación.
- Ley 397 de 1997, modificada y adicionada por la Ley 1185 de 2008, que establece el régimen general de protección del patrimonio cultural y regula los bienes de interés cultural y los Planes Especiales de Manejo y Protección.
- Decreto 1080 de 2015, Único Reglamentario del Sector Cultura, y las disposiciones que lo modifiquen o complementen, en particular las relacionadas con los PEMP y la gestión del patrimonio cultural inmueble.
- Ley 388 de 1997 y Decreto 1077 de 2015, en lo relacionado con el ordenamiento territorial, las determinantes de superior jerarquía y la articulación entre los instrumentos urbanísticos y patrimoniales.
- Ley 163 de 1959, Resolución 043 de 1994 y demás actos administrativos aplicables al Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia.
- Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, en lo pertinente a la contratación estatal y a los contratos interadministrativos.
- Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027, Cartagena, Ciudad de Derechos, y demás instrumentos distritales relacionados con la sostenibilidad, gestión y protección del Centro Histórico.

3.2. Articulación con el PEMP CH

El PEMP CH constituye el principal referente técnico, territorial y patrimonial para la investigación. La metodología, la delimitación del área de estudio, las categorías de análisis y los contenidos de la Cartilla deberán guardar correspondencia con sus objetivos, lineamientos, estrategias, determinaciones, cartografía y documentos técnicos.

Si durante la ejecución del contrato se expide el acto administrativo de adopción del PEMP CH, este y sus documentos integrantes deberán incorporarse como referente oficial. La incorporación deberá realizarse sin alterar el objeto, el alcance, los productos ni el plazo contractual.

La Cartilla será un instrumento complementario para apoyar el conocimiento, la divulgación y la implementación del PEMP CH. No tendrá carácter normativo autónomo ni podrá modificar o sustituir sus disposiciones, los niveles permitidos de intervención, las fichas, los procedimientos o las competencias de las autoridades responsables del patrimonio cultural.

4. ÁREA DE ESTUDIO

El área de estudio corresponde al ámbito territorial del Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia, de acuerdo con la delimitación y cartografía oficial que formen parte de sus documentos técnicos y del acto administrativo de adopción, cuando este sea expedido. Comprende los sectores Centro, San Diego, Getsemaní y La Matuna, así como los sectores que integran la zona de influencia del PEMP CH.

La investigación deberá reconocer de manera articulada la diversidad histórica, urbana, arquitectónica y constructiva presente en este ámbito, incluidas las particularidades de La Matuna como expresión de los procesos de modernización y transformación urbana de Cartagena. La selección de casos tendrá finalidad analítica y tipológica y se sustentará en criterios metodológicos verificables; por tanto, no corresponderá a un inventario exhaustivo de inmuebles, a una nueva valoración individual ni a una modificación de la delimitación territorial o de los niveles de intervención establecidos por el PEMP CH.

La cobertura territorial, el número de casos y su distribución se definirán y justificarán en el Producto 1, garantizando la inclusión de Centro, San Diego, Getsemaní y La Matuna y una representación pertinente de la zona de influencia. La muestra deberá atender la diversidad de periodos históricos, formas de implantación, organizaciones espaciales, usos, lenguajes arquitectónicos, materiales, sistemas constructivos, permanencias y transformaciones identificadas, y será revisada por la supervisión antes del desarrollo integral del trabajo de campo.

5. ALCANCE TÉCNICO

El alcance comprende el desarrollo integral del proceso de investigación aplicada necesario para identificar, caracterizar, clasificar, sistematizar, validar y divulgar las tipologías arquitectónicas presentes en el Centro Histórico de Cartagena de Indias y su zona de influencia. El trabajo deberá articular el conocimiento documental y académico existente con el reconocimiento y análisis directo del territorio.

- Recopilar, revisar, organizar y analizar las fuentes históricas, bibliográficas, normativas, urbanísticas, cartográficas, académicas y patrimoniales pertinentes.
- Definir el marco conceptual y metodológico, las categorías y variables de análisis, los criterios de identificación y clasificación y los instrumentos de registro y sistematización.
- Seleccionar y documentar casos representativos mediante recorridos, observación, registro fotográfico, localización espacial, fichas de caracterización y otros recursos previstos en la metodología aprobada.
- Integrar y contrastar la información documental y territorial para identificar atributos, variantes, permanencias y transformaciones y consolidar la clasificación tipológica.
- Elaborar y validar los contenidos técnicos, históricos, arquitectónicos, urbanos, constructivos y gráficos de la Cartilla, incluyendo su diseño, diagramación, edición y preparación para publicación y consulta digital.
- Desarrollar las acciones de divulgación, socialización y apropiación social de los resultados previstas en el plan de trabajo.

La selección de casos tendrá una finalidad analítica y no constituirá un inventario exhaustivo, una modificación de la valoración patrimonial ni una reasignación de niveles de intervención. Los criterios incluidos en la Cartilla tendrán carácter técnico, orientador y pedagógico y deberán guardar coherencia con el PEMP CH y con los instrumentos aplicables.

El proceso deberá garantizar la calidad técnica, académica, metodológica, gráfica y editorial de los productos, así como la trazabilidad entre las fuentes consultadas, los registros obtenidos, los análisis realizados y los contenidos incorporados en la Cartilla.

6. METODOLOGÍA

La ejecución del objeto contractual se desarrollará mediante una metodología interdisciplinaria, progresiva y orientada a resultados, que articulará la investigación documental, el análisis histórico y arquitectónico, el reconocimiento territorial, la lectura urbana y técnico-constructiva, el análisis tipológico, la sistematización de la información, la producción editorial y la divulgación del conocimiento.

La metodología deberá garantizar la trazabilidad entre las fuentes consultadas, la información obtenida mediante el trabajo de campo, los criterios de análisis y clasificación, los resultados de la investigación y los contenidos incorporados en la Cartilla. Se desarrollará mediante las siguientes cinco fases, cuyas denominaciones y secuencia corresponden a las establecidas contractualmente.

Fase 1. Investigación documental y definición metodológica

Esta fase establecerá las bases conceptuales, históricas, normativas, territoriales y metodológicas de la investigación. Comprenderá la recopilación, organización, revisión y análisis crítico de fuentes históricas, bibliográficas, académicas, normativas, urbanísticas, cartográficas, gráficas y patrimoniales, así como de estudios, inventarios, fichas,

investigaciones y demás antecedentes relacionados con la evolución arquitectónica y urbana de Centro, San Diego, Getsemaní, La Matuna y la zona de influencia.

- Organizar un inventario de fuentes que registre su procedencia, contenido, ámbito territorial, periodo histórico, utilidad y relación con las categorías de análisis.
- Definir el marco conceptual, las categorías, variables y dimensiones de análisis y los criterios de identificación, caracterización y clasificación tipológica.
- Definir los criterios de selección y representatividad de los casos de estudio y la estrategia de reconocimiento territorial.
- Diseñar las fichas, matrices, instrumentos de campo y estructuras de sistematización necesarias para asegurar uniformidad y trazabilidad.
- Formular el plan de trabajo y el cronograma específico, con actividades, responsables, tiempos, hitos, productos y mecanismos de validación.

El resultado de esta fase será el Producto 1. Marco conceptual, metodológico y plan de trabajo, el cual deberá ser revisado y aprobado antes de consolidar las actividades dependientes de la metodología.

Fase 2. Reconocimiento y documentación del territorio

Esta fase comprenderá el reconocimiento directo del ámbito de estudio mediante recorridos, observación arquitectónica y urbana y trabajo de campo en Centro, San Diego, Getsemaní, La Matuna y la zona de influencia. Su propósito será contrastar la información documental, identificar expresiones arquitectónicas relevantes y documentar los casos representativos necesarios para el análisis tipológico.

- Planear los recorridos y mecanismos de observación de manera que se garantice la cobertura de Centro, San Diego, Getsemaní, La Matuna y la zona de influencia, de acuerdo con la metodología aprobada.
- Seleccionar y justificar los casos representativos procurando diversidad histórica, arquitectónica, urbana, funcional y constructiva.
- Realizar el registro fotográfico, la localización espacial y el diligenciamiento de fichas preliminares de caracterización.
- Documentar la implantación, la configuración espacial, la relación con el espacio público, los elementos compositivos, los usos, los materiales y las características constructivas observables.
- Contrastar los registros de campo con las fuentes documentales y organizar los soportes y evidencias obtenidos.

Los registros deberán aplicar criterios uniformes y relacionarse con su fuente, localización, fecha y ficha correspondiente. El resultado será el Producto 2. Caracterización preliminar de casos representativos.

Fase 3. Análisis tipológico y sistematización

Esta fase comprenderá el procesamiento, depuración, integración y análisis comparativo de la información documental y territorial. Su propósito será identificar, caracterizar y clasificar las tipologías arquitectónicas, reconociendo atributos comunes y diferenciales y sus relaciones con los procesos históricos de conformación y transformación de Centro, San Diego, Getsemaní, La Matuna y la zona de influencia.

- Revisar, depurar y codificar los registros obtenidos y contrastar las fuentes, fichas y evidencias de campo.
- Analizar comparativamente los casos y establecer tipos, variantes, atributos, permanencias, adaptaciones y transformaciones.
- Consolidar fichas tipológicas y matrices de análisis y clasificación.
- Organizar la información documental, fotográfica, gráfica y territorial, garantizando su trazabilidad.
- Preparar los insumos técnicos y gráficos requeridos para la construcción de la Cartilla.

El resultado será el Producto 3. Análisis y sistematización tipológica, sustentado en evidencias documentales y territoriales verificables.

Fase 4. Construcción y validación de la Cartilla

Esta fase estará orientada a transformar los resultados de la investigación en una herramienta técnica, gráfica y pedagógica de consulta. Comprenderá la definición de la estructura editorial, la elaboración de los contenidos y la construcción de la versión preliminar de la Cartilla.

- Definir la estructura temática y editorial y jerarquizar los contenidos de acuerdo con los resultados de la investigación.
- Redactar y editar los textos y consolidar las fichas tipológicas y los recursos de representación gráfica.
- Articular textos, fotografías, planos, esquemas, ilustraciones y demás componentes gráficos necesarios para comunicar las tipologías estudiadas.
- Desarrollar la propuesta de diseño y diagramación y efectuar la revisión interna de coherencia técnica, gráfica y editorial.
- Presentar la versión preliminar a la Secretaría Distrital de Planeación, registrar las observaciones y realizar los ajustes procedentes relacionados con el objeto y el alcance contractual.

La validación verificará la correspondencia con las fuentes, los registros de campo, la clasificación tipológica y el PEMP CH. El resultado será el Producto 4. Cartilla de Tipologías Arquitectónicas - versión preliminar.

Fase 5. Consolidación, divulgación y apropiación social

Esta fase comprenderá la incorporación de los ajustes derivados de la revisión y validación, la consolidación técnica, gráfica y editorial de la versión final de la Cartilla y la ejecución de la estrategia de divulgación y apropiación social.

- Verificar e incorporar las observaciones procedentes y consolidar los contenidos técnicos y gráficos definitivos.
- Realizar la corrección de estilo, el ajuste de fichas y recursos gráficos y la diagramación final.
- Preparar la versión digital de consulta y los archivos editables y fuente asociados a la producción editorial.
- Definir y desarrollar los públicos, mensajes, medios, materiales y acciones de socialización y divulgación previstos en el plan de trabajo.
- Organizar las evidencias y elaborar la memoria de las actividades de divulgación y apropiación social realizadas.

Los resultados serán el Producto 5. Cartilla de Tipologías Arquitectónicas - versión final y el Producto 6. Divulgación y apropiación social de resultados.

Las fases se ejecutarán bajo una lógica progresiva y concurrente. Algunas actividades podrán desarrollarse simultáneamente cuando resulte necesario para articular la investigación documental, el reconocimiento territorial, el análisis tipológico, la sistematización y la construcción editorial, sin modificar el plazo total de tres meses ni los productos contractuales.

De manera transversal se aplicarán criterios de rigor técnico y académico, interdisciplinariedad, pertinencia territorial, articulación con el PEMP CH, trazabilidad de la información, calidad gráfica y editorial y utilidad institucional y pedagógica.

7. PRODUCTOS, ENTREGABLES Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

La Universidad deberá entregar los seis productos establecidos en el contrato. Las siguientes especificaciones constituyen requisitos técnicos mínimos y deberán interpretarse de manera articulada con el objeto, las obligaciones, la metodología, la propuesta técnica y económica y los demás documentos integrantes. Cada producto deberá demostrar qué actividades fueron ejecutadas, qué información fue producida, cómo fue verificada y cuál es el resultado obtenido.

7.1. Especificaciones técnicas por producto

Producto 1. Marco conceptual, metodológico y plan de trabajo

La Universidad deberá consolidar la base conceptual, documental y operativa que orientará la totalidad del contrato. El producto deberá transformar los referentes existentes en una metodología verificable, aplicable al territorio y coherente con las cinco fases contractuales.

Contenido y entregables mínimos:

- Documento de referentes conceptuales, históricos, normativos, urbanísticos, patrimoniales y metodológicos aplicables al estudio de las tipologías arquitectónicas.
- Inventario o matriz de fuentes con identificación, procedencia, fecha, alcance, utilidad, ámbito territorial y relación con las categorías de análisis.

- Definición de categorías, variables y criterios de identificación, caracterización, clasificación y comparación tipológica, incluyendo sus dimensiones histórica, urbana, arquitectónica, espacial, funcional y técnico-constructiva.
- Instrumentos de registro y sistematización: modelos de fichas, matrices, estructura de base de datos, protocolo fotográfico, esquema de localización y reglas de codificación y nomenclatura.
- Criterios de selección, inclusión, exclusión y representatividad de los casos, con propuesta preliminar que garantice la cobertura de Centro, San Diego, Getsemaní, La Matuna y una representación pertinente de la zona de influencia, así como el procedimiento para justificar ajustes durante el trabajo de campo.
- Plan de Trabajo y Cronograma Específico de Ejecución, con actividades, responsables, participación del equipo, tiempos, hitos, dependencias, productos, reuniones, periodos de revisión, gestión de riesgos y mecanismos de control de calidad.
- Propuesta de estructura preliminar de la Cartilla y definición inicial de las actividades, públicos y medios de divulgación.
- Extensión mínima del documento de referentes conceptuales: 15 páginas.
- Criterios de análisis: seis (6) — implantación, organización espacial, lenguaje arquitectónico, materialidad/sistema constructivo, periodización histórica y tipología parcelaria/predial.
- Instrumentos de registro: 1 ficha de caracterización preliminar, 1 ficha tipológica consolidada, 1 matriz de sistematización.
- El plan de trabajo debe incluir cronograma (Gantt) y matriz de roles del equipo interdisciplinario.

Verificación y resultado esperado: la supervisión comprobará la suficiencia de las fuentes, la coherencia entre categorías, variables e instrumentos, la representatividad propuesta, la viabilidad del cronograma y la trazabilidad entre fases y productos. El resultado será una metodología y una hoja de ruta aprobadas para orientar las fases posteriores.

Producto 2. Caracterización preliminar de casos representativos

La Universidad deberá ejecutar el reconocimiento directo del territorio, aplicar los instrumentos aprobados y documentar una muestra técnicamente justificada de casos representativos. El número definitivo y la distribución de los casos se establecerán en el Producto 1 y deberán ser suficientes para sustentar la diversidad tipológica identificada; cualquier modificación deberá justificarse y ser informada a la supervisión.

Criterios mínimos para la selección de casos:

- Cobertura territorial de Centro, San Diego, Getsemaní y La Matuna, así como representación pertinente de la zona de influencia.
- Representación de periodos históricos, formas de implantación, organizaciones espaciales, usos, lenguajes, materiales y sistemas constructivos relevantes.
- Inclusión de tipos consolidados, variantes, adaptaciones, permanencias y transformaciones que aporten a la lectura comparativa.
- Disponibilidad de información suficiente y posibilidad de observación o documentación, respetando las restricciones de acceso y privacidad.
- Exclusión técnicamente justificada de casos redundantes, insuficientemente documentados o que no aporten a las categorías y objetivos del estudio.

Contenido y entregables mínimos:

- Documento de selección y justificación de casos, con relación entre cada caso y los criterios metodológicos aplicados.
- Fichas preliminares identificadas mediante código único, con localización, fecha de registro, sector, fuentes asociadas y variables arquitectónicas, históricas, urbanas, espaciales, funcionales y constructivas observables.
- Registro fotográfico organizado y referenciado, con identificación del caso, fecha, autor, punto de vista o descripción y condiciones de uso de las imágenes.
- Localización espacial mediante plano, cartografía o base geográfica compatible, según corresponda, y relación entre la ubicación y el código de cada ficha.

- Memoria de recorridos y trabajo de campo, incluyendo fechas, sectores cubiertos, participantes, incidencias, limitaciones, ajustes de muestra y evidencias de las actividades realizadas.
- Muestra total: cincuenta (50) casos representativos.
- Cuarenta (40) casos dentro del Centro Histórico, distribuidos en diez (10) por cada uno de los cuatro sectores: Centro, San Diego, Getsemaní y La Matuna.
- Diez (10) casos en la zona de influencia, distribuidos en no menos de tres (3) por cada uno de los siguientes subtipos: casas/villas republicanas, casas republicanas populares, y casas o edificios modernos.
- No menos de 4 fotografías por caso (fachada, contexto urbano y 2 detalles arquitectónicos).
- Localización georreferenciada de la totalidad de los casos, en formato shapefile (.shp) y sistema de coordenadas MAGNA-SIRGAS, origen Bogotá.

Verificación y resultado esperado: la supervisión revisará la aplicación de los criterios aprobados, la cobertura y diversidad de la muestra, la calidad y correspondencia de fichas, registros y localizaciones y la suficiencia de los soportes. El resultado será un conjunto preliminar, organizado y trazable de casos representativos para el análisis tipológico.

Producto 3. Análisis y sistematización tipológica

La Universidad deberá integrar, depurar, contrastar y analizar la información documental y territorial obtenida, con el fin de identificar, caracterizar y clasificar las tipologías arquitectónicas y sustentar técnicamente los contenidos de la Cartilla.

Contenido y entregables mínimos:

- Fichas tipológicas consolidadas que describan los rasgos definitorios de cada tipo y, cuando corresponda, sus variantes.
- Matrices de análisis, comparación y clasificación que relacionen casos, categorías, variables, atributos comunes y diferenciales y criterios utilizados.
- Caracterización de la implantación, organización espacial, relaciones urbanas, elementos compositivos, lenguajes arquitectónicos, usos, materiales y sistemas constructivos, incluidas las particularidades tipológicas y urbanas de La Matuna.
- Identificación y explicación de variantes, permanencias, adaptaciones y transformaciones, vinculándolas con los periodos y procesos históricos pertinentes.
- Base de datos o estructura de sistematización que conecte fuentes, fichas, localización, registros fotográficos, matrices, análisis y conclusiones.
- Documento de análisis comparativo y síntesis tipológica, acompañado de los soportes gráficos, cartográficos, fotográficos y documentales que permitan verificar los resultados.
- No se fija un número mínimo de tipologías; el número debe resultar del análisis técnico y quedar sustentado en el documento de caracterización.
- 1 matriz de análisis que relacione la totalidad de los 50 casos con las tipologías resultantes.
- Documento de caracterización: extensión mínima de 20 páginas.

Verificación y resultado esperado: la supervisión comprobará la consistencia de la clasificación, la correspondencia entre evidencias y conclusiones, la trazabilidad de la información y la aptitud de los resultados para sustentar la Cartilla. El resultado será la estructura tipológica validada y el conjunto organizado de insumos técnicos requeridos para la Fase 4.

Condición contractual del producto: el Producto 3 constituye un entregable obligatorio dentro de la ejecución del contrato. Su presentación, revisión y recibo a satisfacción harán parte del seguimiento técnico de la Fase 3, sin que genere un desembolso independiente, de conformidad con la forma de pago establecida en la Cláusula 6 del contrato.

La ausencia de pago autónomo no elimina ni reduce la obligación de entregarlo completo y en las condiciones previstas.

Producto 4. Cartilla de Tipologías Arquitectónicas - versión preliminar

La Universidad deberá transformar los resultados validados de la investigación en una versión preliminar integral, técnicamente coherente y suficientemente desarrollada para su revisión institucional. No se considerará cumplido el producto con una maqueta parcial, un índice sin contenidos o una recopilación inconexa de fichas.

Estructura mínima de la versión preliminar:

- Presentación, finalidad, alcance, público de consulta y orientaciones para el uso de la Cartilla.
- Síntesis metodológica, fuentes utilizadas, criterios de selección y límites del estudio.
- Contexto histórico y urbano y periodización relevante para la lectura del patrimonio construido, incluyendo la formación y transformación de La Matuna dentro del desarrollo urbano de Cartagena.
- Marco conceptual, categorías, variables y criterios de identificación y clasificación tipológica.
- Clasificación general de tipologías y explicación de sus relaciones, atributos y variantes en Centro, San Diego, Getsemaní, La Matuna y la zona de influencia.
- Fichas tipológicas con textos, fotografías, planos, mapas, esquemas, ilustraciones y demás recursos de representación necesarios para su comprensión.
- Análisis comparativo de atributos, permanencias, adaptaciones y transformaciones.
- Articulación de los resultados con los objetivos, lineamientos, estrategias y determinaciones del PEMP CH, sin sustituir sus disposiciones normativas ni las evaluaciones particulares de los inmuebles.
- Glosario, fuentes, bibliografía, créditos, autorías y condiciones de uso de contenidos e imágenes.

Contenido y formatos de entrega:

- Documento preliminar completo en PDF de revisión, con estructura editorial, textos, fichas y recursos gráficos integrados.
- Archivo fuente editable de diagramación y paquete organizado de vínculos, imágenes, ilustraciones, mapas, tipografías y demás recursos utilizados, con identificación de licencias y autorizaciones.
- Matriz de correspondencia que permita relacionar las tipologías y contenidos de la Cartilla con las fichas, matrices, fuentes y registros que los sustentan.
- Documento o presentación de soporte para la revisión y validación técnica con la Secretaría Distrital de Planeación.
- extensión mínima de 60 páginas. Producto 5: extensión mínima de 80 páginas.
- 1 ficha ilustrada por cada tipología resultante del análisis, con no menos de 3 piezas gráficas por tipología.

Especificaciones mínimas de entrega de imágenes:

- Resolución mínima de 300 dpi (o mínimo 3000 x 2000 px en digital); formato JPG o TIFF sin compresión con pérdida significativa; perfil sRGB para uso digital y su equivalente CMYK para impresión; nomenclatura de archivo vinculada al código de ficha tipológica y caso de origen; entrega de archivos editables además del PDF final.

La extensión, dimensiones, sistema gráfico y demás decisiones editoriales se definirán en el Producto 1 y se ajustarán a la cantidad y complejidad de las tipologías identificadas, garantizando legibilidad, consistencia y viabilidad para publicación y consulta digital. La revisión se realizará conforme al procedimiento establecido en el numeral 11 del presente anexo.

Verificación y resultado esperado: la supervisión verificará la integridad de la estructura, la calidad y coherencia de los textos, fichas e imágenes, la correspondencia con los Productos 1, 2 y 3, la articulación con el PEMP CH y la

funcionalidad del diseño. El resultado será una Cartilla preliminar completa y apta para revisión, validación y ajuste final.

Producto 5. Cartilla de Tipologías Arquitectónicas - versión final

La Universidad deberá consolidar una versión final que incorpore de manera verificable las observaciones procedentes formuladas durante la revisión del Producto 4. El producto final deberá constituir una publicación técnica completa, no una reproducción de la versión preliminar con correcciones aisladas.

Contenido y entregables mínimos:

- Cartilla final con contenidos técnicos, históricos, urbanos, arquitectónicos, constructivos y gráficos revisados, consolidados y coherentes entre sí, con cobertura expresa de Centro, San Diego, Getsemaní, La Matuna y la zona de influencia.
- Diseño y diagramación final, corrección de estilo, revisión ortotipográfica y control de calidad de textos, fichas, fotografías, mapas, planos, esquemas, ilustraciones, índices, referencias y créditos.
- Matriz de atención de observaciones que identifique cada requerimiento, respuesta, ajuste realizado, ubicación en la versión final y justificación cuando una observación no resulte procedente.
- PDF final de alta calidad para publicación y PDF optimizado para consulta digital, con marcadores, vínculos o elementos de navegación cuando correspondan.
- Archivos editables y fuente completos, organizados y vinculados, junto con recursos gráficos, fotografías, mapas, bases, matrices y demás materiales requeridos para la conservación, reproducción, publicación y actualización institucional.
- Relación de autorías, créditos, licencias, permisos y condiciones de uso de los materiales incorporados.

Especificaciones mínimas de entrega de imágenes:

- Resolución mínima de 300 dpi (o mínimo 3000 x 2000 px en digital); formato JPG o TIFF sin compresión con pérdida significativa; perfil sRGB para uso digital y su equivalente CMYK para impresión; nomenclatura de archivo vinculada al código de ficha tipológica y caso de origen; entrega de archivos editables además del PDF final.

Verificación y resultado esperado: la supervisión verificará la incorporación de observaciones, la integridad técnica y editorial, la apertura y funcionalidad de los archivos, la correspondencia entre la versión final y sus fuentes y el cumplimiento de las condiciones de propiedad intelectual. El resultado será la Cartilla final lista para consulta, publicación y utilización institucional.

Producto 6. Divulgación y apropiación social de resultados

La Universidad deberá diseñar y ejecutar una estrategia concreta de divulgación y apropiación social que permita comunicar los resultados de la investigación y facilitar la comprensión de la Cartilla por parte de actores institucionales, técnicos, académicos, sociales y comunitarios vinculados con el patrimonio construido.

Actividades y entregables mínimos:

- Estrategia de divulgación con objetivos, públicos, mensajes, metodología, medios, actividades, responsables, cronograma e indicadores de participación y resultado.
- Realización de mínimo dos espacios diferenciados: uno de carácter técnico o institucional y otro orientado a actores sociales, comunitarios, académicos o propietarios y residentes. Si la propuesta técnica contempla un número mayor, prevalecerá la condición más exigente.
- Materiales de apoyo adaptados a los públicos definidos, tales como presentación, piezas digitales, infografías, fichas, contenidos pedagógicos u otros recursos compatibles con la identidad gráfica de la Cartilla.
- Convocatorias, agendas, listados o registros de participantes, evidencias fotográficas o audiovisuales, preguntas y observaciones recibidas y soportes del desarrollo de cada actividad, respetando la protección de datos personales y los derechos de imagen.
- Memoria e informe de resultados que describa actividades, públicos alcanzados, participación, contenidos comunicados, resultados, dificultades, aprendizajes y recomendaciones para la divulgación posterior de la Cartilla.
- Archivos editables y fuente de las piezas y materiales producidos.

- No menos de 2 espacios de socialización diferenciados (técnico-institucional y comunitario), con convocatoria mínima de 30 participantes por espacio.
- Al menos 1 juego de piezas de divulgación digital derivado de la Cartilla.
- Cada espacio debe soportarse con acta de la sesión, listado de asistencia firmado y registro fotográfico.

Verificación y resultado esperado: la supervisión verificará la ejecución de las actividades previstas, la pertinencia de los públicos y materiales, la suficiencia de las evidencias y la coherencia entre la divulgación y los resultados de la investigación. El resultado será un proceso documentado de socialización y apropiación social y un conjunto reutilizable de materiales institucionales.

7.2. Formatos y condiciones generales de entrega

Los formatos que se indican a continuación son transversales a los seis productos y se aplicarán conjuntamente con las especificaciones particulares del numeral 7.1. Cada producto deberá radicarse formalmente con identificación de nombre, versión y relación completa de archivos y anexos. Los archivos se entregarán completos, legibles y organizados por fase, producto y componente, mediante una estructura uniforme de carpetas, codificación y nomenclatura que permita su apertura, consulta, edición, archivo, trazabilidad y reutilización institucional.

Documentos técnicos.

Se entregarán en PDF y en formato editable compatible con los procesadores de texto de uso institucional. Cuando corresponda, incluirán portada, tabla de contenido, numeración, jerarquía de títulos, identificación de tablas y figuras, referencias, fuentes y anexos.

Fichas, matrices y bases de datos.

Se entregarán en formatos editables compatibles con hojas de cálculo o bases de datos institucionales y, cuando se requiera una versión consolidada para consulta, también en PDF. Su estructura deberá permitir lectura, filtrado, relación entre registros, trazabilidad y actualización posterior.

Registros fotográficos, cartográficos y material visual.

Se entregarán en archivos digitales organizados por sector, caso, tipología o categoría de análisis. Cada registro deberá asociarse con el inmueble, sector o elemento documentado, su fecha cuando aplique y la ficha, base o producto correspondiente. La cartografía y los archivos de localización se entregarán en formatos de consulta y, cuando hayan sido producidos durante el contrato, en sus archivos editables o fuente.

Piezas gráficas y archivos editoriales.

Los diagramas, esquemas, ilustraciones, infografías, planos, mapas y demás piezas se integrarán a los PDF correspondientes y se entregarán además en sus formatos editables o archivos fuente. Los archivos de diagramación deberán estar empaquetados con vínculos, imágenes, tipografías y demás recursos necesarios, acompañados de la identificación de autorías, licencias y permisos aplicables.

Cartilla final.

Se entregará como mínimo en PDF final para publicación y consulta digital, PDF preparado para impresión y archivos editables y fuente completos. La impresión física de ejemplares, muestras piloto o artes finales solo será exigible cuando esté prevista expresamente en el contrato, la propuesta técnica y económica o los documentos que lo integran; el presente anexo no establece cantidades adicionales.

Soportes de divulgación y socialización.

Se entregarán en formatos compatibles con su archivo y consulta institucional e incluirán, según corresponda, estrategia, presentaciones, piezas y materiales de difusión, convocatorias, agendas, memorias, registros de participantes, evidencias y el informe consolidado de resultados.

Las fuentes documentales y los recursos de terceros deberán estar identificados y contar con las autorizaciones, licencias o condiciones de uso aplicables. Toda versión ajustada se acompañará de una matriz de observaciones que permita verificar el tratamiento dado a cada requerimiento de la supervisión.

7.3. Criterios generales de aceptación

- Correspondencia con el objeto, el alcance, la fase y el producto contractual.

- Coherencia entre el marco conceptual, la metodología, la selección de casos, la clasificación tipológica y los contenidos de la Cartilla.
- Calidad, integridad, consistencia y trazabilidad de la información y correcta identificación de las fuentes.
- Suficiencia y representatividad de los registros documentales y territoriales, de acuerdo con la metodología aprobada.
- Calidad y legibilidad de los textos, fichas, fotografías, planos, esquemas, ilustraciones y demás recursos gráficos.
- Articulación con los objetivos, lineamientos, estrategias y determinaciones del PEMP CH, sin sustituir o modificar sus disposiciones.
- Entrega completa, organizada y funcional de los documentos, archivos editables, bases de datos y soportes asociados.
- Atención de las observaciones procedentes formuladas por la supervisión dentro del objeto y alcance contractual.

La simple radicación de un producto no implicará su aprobación. El recibo a satisfacción estará condicionado a la verificación del cumplimiento integral de las condiciones técnicas, metodológicas, gráficas, editoriales y documentales aplicables.

8. EQUIPO INTERDISCIPLINARIO REQUERIDO

La Universidad deberá disponer del equipo interdisciplinario necesario para ejecutar la investigación documental, el trabajo de campo, el análisis histórico, arquitectónico, urbano y técnico-constructivo, la sistematización, la producción editorial y la divulgación. La composición, dedicación, formación y experiencia del equipo deberá corresponder con la propuesta técnica y económica y no podrá reducirse cuando ello afecte el cumplimiento del objeto o la calidad de los productos.

Perfil o área	Formación y experiencia	Funciones principales
Director(a) del proyecto / Arquitecto(a) líder	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional, con experiencia específica en estudios urbanos, patrimonio arquitectónico, normativa urbana o instrumentos de planificación territorial.	Dirección técnica y metodológica; coordinación del equipo; articulación institucional; orientación del análisis y consolidación de los productos.
Profesional en Historia y Patrimonio Cultural	Mínimo cinco (5) años de experiencia en historia urbana, arquitectura patrimonial, investigación histórica o valoración cultural.	Contextualización histórica; análisis de procesos de transformación urbana y arquitectónica; apoyo a la interpretación de períodos, permanencias y cambios.
Urbanista / Planificador(a) territorial	Mínimo cinco (5) años de experiencia en instrumentos de planificación, ordenamiento territorial o estudios urbanos.	Análisis territorial y urbano; relación de las tipologías con el tejido de la ciudad y con los instrumentos de planificación y gestión patrimonial.
Arquitecto(a) investigador(a)	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en análisis arquitectónico, levantamiento de información o estudios de tipologías.	Trabajo de campo; identificación, clasificación y caracterización tipológica; elaboración de fichas y análisis comparados.
Profesional en SIG y sistematización	Mínimo tres (3) años de experiencia en manejo de bases de datos, georreferenciación, cartografía o apoyo a estudios territoriales.	Organización espacial de la información, georreferenciación, apoyo cartográfico y sistematización de registros.
Profesional de registro fotográfico	Mínimo tres (3) años de experiencia en registro visual de arquitectura, patrimonio o territorio.	Registro fotográfico y organización del material visual que servirá de soporte al análisis y a la cartilla.
Diseñador(a) gráfico(a) / Editorial	Mínimo tres (3) años de experiencia en diseño editorial, diagramación y producción de piezas gráficas.	Diseño y diagramación de la cartilla; integración de fotografías, esquemas, gráficos, ilustraciones e infografías.

Profesional social / Apropiación del conocimiento	Mínimo tres (3) años de experiencia en procesos participativos, trabajo comunitario o divulgación social.	Apoyo a los procesos de socialización, divulgación y apropiación de los resultados.
Editor(a) / Corrector(a) de estilo	Mínimo dos (2) años de experiencia en apoyo a proyectos técnicos o académicos.	Revisión y edición de contenidos, consistencia terminológica y calidad editorial del documento.
Apoyo técnico, operativo y administrativo	Técnico, tecnólogo o profesional de áreas relacionadas con el proyecto, así como personal administrativo requerido para su ejecución.	Apoyo al trabajo de campo, sistematización y organización documental; gestión administrativa, logística y operativa; manejo de soportes, seguimiento de trámites y demás actividades requeridas para la adecuada ejecución del proyecto.

La Universidad podrá complementar el equipo con otros profesionales, técnicos, investigadores, docentes, auxiliares o estudiantes cuando lo considere necesario, bajo su responsabilidad y sin sustituir los perfiles o capacidades comprometidos. El personal dependerá exclusivamente de la Universidad y no tendrá vínculo laboral con el Distrito.

La supervisión verificará la idoneidad del equipo y podrá solicitar los soportes de formación y experiencia correspondientes. Cualquier cambio deberá mantener o mejorar las condiciones acreditadas en la propuesta y garantizar la continuidad del proceso.

El Producto 1 deberá identificar nominalmente a los integrantes del equipo, su rol, dedicación, participación por fase, productos a cargo y mecanismos de coordinación y control de calidad. La cantidad de integrantes, dedicaciones y condiciones de experiencia comprometidas en la propuesta técnica y económica se consideran mínimos exigibles y no podrán reducirse o sustituirse sin la verificación y aprobación previa de la supervisión, en los términos permitidos por el contrato.

9. INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y RESPONSABILIDADES

9.1. Información suministrada por la Secretaría Distrital de Planeación

La Secretaría Distrital de Planeación pondrá a disposición de la Universidad la información disponible y pertinente para la ejecución del contrato, de acuerdo con las condiciones de acceso, reserva, propiedad intelectual y uso aplicables. Esta podrá incluir:

- Documentación técnica, cartográfica y programática del PEMP CH, incluyendo la delimitación del área afectada y la zona de influencia.
- Normativa urbanística y patrimonial, actos administrativos, lineamientos e instrumentos de ordenamiento territorial aplicables.
- Cartografía base, capas geográficas, planos, fichas, matrices y bases de localización disponibles.
- Estudios, inventarios, investigaciones, documentos técnicos e insumos institucionales relacionados con el patrimonio construido y las tipologías arquitectónicas.
- El acto administrativo de adopción del PEMP CH y sus documentos integrantes, si son expedidos durante la ejecución del contrato.

La entrega de información estará sujeta a su existencia y disponibilidad en los archivos y sistemas institucionales. El suministro de insumos no implica una certificación automática de su integridad ni exime a la Universidad de sus obligaciones de análisis, contraste y complementación.

9.2. Responsabilidad de la Universidad

- Revisar la consistencia, pertinencia, actualidad y alcance de la información recibida.
- Complementar los insumos cuando sea necesario para cumplir el objeto contractual.
- Contrastar las fuentes documentales con el trabajo de campo y el análisis técnico propio.
- Identificar las fuentes, conservar los soportes y garantizar la trazabilidad de la información utilizada y producida.
- Mantener organizados y disponibles los documentos, registros, bases, fichas, fotografías y demás soportes durante la ejecución y entregarlos al Distrito en las condiciones establecidas.
- Cumplir las disposiciones sobre propiedad intelectual, derechos de autor, protección de datos personales,

confidencialidad y tratamiento de la información.

La Universidad será responsable de la calidad, consistencia, pertinencia y completitud de los productos. La aprobación o revisión institucional no trasladará ni limitará esta responsabilidad técnica.

10. INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y RESPONSABILIDADES

10.1. Información suministrada por la Secretaría Distrital de Planeación

La Secretaría Distrital de Planeación pondrá a disposición de la Universidad la información disponible y pertinente para la ejecución del contrato, de acuerdo con las condiciones de acceso, reserva, propiedad intelectual y uso aplicables. Esta podrá incluir:

- Documentación técnica, cartográfica y programática del PEMP CH, incluyendo la delimitación del área afectada y la zona de influencia.
- Normativa urbanística y patrimonial, actos administrativos, lineamientos e instrumentos de ordenamiento territorial aplicables.
- Cartografía base, capas geográficas, planos, fichas, matrices y bases de localización disponibles.
- Estudios, inventarios, investigaciones, documentos técnicos e insumos institucionales relacionados con el patrimonio construido y las tipologías arquitectónicas.
- El acto administrativo de adopción del PEMP CH y sus documentos integrantes, si son expedidos durante la ejecución del contrato.

La entrega de información estará sujeta a su existencia y disponibilidad en los archivos y sistemas institucionales. El suministro de insumos no implica una certificación automática de su integridad ni exime a la Universidad de sus obligaciones de análisis, contraste y complementación.

10.2. Responsabilidad de la Universidad

- Revisar la consistencia, pertinencia, actualidad y alcance de la información recibida.
- Complementar los insumos cuando sea necesario para cumplir el objeto contractual.
- Contrastar las fuentes documentales con el trabajo de campo y el análisis técnico propio.
- Identificar las fuentes, conservar los soportes y garantizar la trazabilidad de la información utilizada y producida.
- Mantener organizados y disponibles los documentos, registros, bases, fichas, fotografías y demás soportes durante la ejecución y entregarlos al Distrito en las condiciones establecidas.
- Cumplir las disposiciones sobre propiedad intelectual, derechos de autor, protección de datos personales, confidencialidad y tratamiento de la información.

La Universidad será responsable de la calidad, consistencia, pertinencia y completitud de los productos. La aprobación o revisión institucional no trasladará ni limitará esta responsabilidad técnica.

11. PLAZO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026, e iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el contrato y la normativa aplicable.

Fase	Actividades principales	Productos
Fase 1. Investigación documental y definición metodológica	Revisión de fuentes; definición del marco conceptual y metodológico, categorías, variables, instrumentos, plan de trabajo y cronograma.	Producto 1
Fase 2. Reconocimiento y documentación del territorio	Trabajo de campo en Centro, San Diego, Getsemaní, La Matuna y la zona de influencia; selección, localización y documentación preliminar de casos representativos.	Producto 2

Fase	Actividades principales	Productos
Fase 3. Análisis tipológico y sistematización	Integración, análisis, clasificación y sistematización comparativa de la información documental y territorial, incluidas las particularidades de La Matuna.	Producto 3
Fase 4. Construcción y validación de la Cartilla	Elaboración de contenidos con cobertura de Centro, San Diego, Getsemaní, La Matuna y la zona de influencia; diseño y diagramación; versión preliminar; revisión, retroalimentación y ajustes.	Producto 4
Fase 5. Consolidación, divulgación y apropiación social	Consolidación de la versión final; entrega de archivos editables; socialización, divulgación y memoria de resultados.	Productos 5 y 6

Las fases se desarrollarán de forma progresiva, articulada y concurrente. El Plan de Trabajo y Cronograma Específico deberá organizarse por semanas y detallar fechas, responsables, hitos, entregas parciales, mesas técnicas, periodos de revisión y ajustes. El Producto 1 deberá presentarse dentro de las dos primeras semanas y el Producto 4 con antelación suficiente durante el tercer mes para permitir su revisión, ajuste y consolidación en los Productos 5 y 6.

El cronograma podrá ajustarse cuando las condiciones técnicas lo requieran, siempre que no se modifiquen el objeto, el alcance, los productos ni el plazo y que el ajuste sea aprobado por la supervisión dentro del ámbito de sus competencias.

El Producto 3 es obligatorio y deberá presentarse durante los meses 1 y 2. Su revisión y recibo hacen parte del seguimiento técnico de la Fase 3, sin desembolso independiente. La matriz integral de fases, productos, entregables, medios de verificación, plazo y forma de pago se incorpora como Anexo A del presente documento.

12. SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y VALIDACIÓN

La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, jurídica, administrativa y financiera del Contrato Interadministrativo serán ejercidos por el Secretario de Planeación Distrital o por quien este designe, de conformidad con el contrato. El seguimiento técnico utilizará el presente anexo como herramienta para comprobar las actividades ejecutadas, los entregables presentados, los medios de verificación y los resultados obtenidos.

La supervisión deberá:

6. Verificar el cumplimiento del objeto, alcance, obligaciones, metodología, fases, productos, cronograma y compromisos de la propuesta técnica y económica.
7. Revisar el Plan de Trabajo y Cronograma Específico, los informes mensuales, productos, entregables, anexos, archivos y soportes presentados.
8. Comprobar la correspondencia y trazabilidad entre fuentes, trabajo de campo, fichas, matrices, clasificación tipológica, contenidos de la Cartilla y acciones de divulgación.
9. Convocar reuniones, mesas técnicas y espacios de revisión y dejar constancia de observaciones, decisiones y compromisos.
10. Verificar la atención de observaciones y expedir los conceptos o recibos a satisfacción cuando se cumplan integralmente las condiciones aplicables.

Procedimiento de entrega, revisión y aceptación

11. Radicación: la Universidad presentará cada producto mediante comunicación formal, indicando nombre, versión, fase, fecha, relación de archivos y anexos y responsable de la entrega.
12. Verificación de completitud: la supervisión comprobará que la entrega contenga todos los componentes, formatos y soportes previstos. Una entrega incompleta podrá devolverse para complementación sin que su radicación implique inicio de la revisión técnica ni recibo a satisfacción.
13. Revisión técnica: la supervisión evaluará el producto con base en las especificaciones particulares, los criterios generales de aceptación, el contrato, la propuesta y los resultados de las fases precedentes.
14. Observaciones: las observaciones se consolidarán en una matriz que identifique el requisito, la observación, el soporte y el ajuste solicitado. Deberán guardar relación con el objeto, el alcance y las condiciones contractuales.

15. Ajuste y respuesta: la Universidad presentará una versión ajustada acompañada de la matriz de respuesta, indicando la atención dada y la ubicación precisa de cada modificación o la justificación técnica cuando una observación no resulte procedente.
16. Aceptación: el producto se recibirá a satisfacción cuando la supervisión verifique el cumplimiento integral de sus requisitos técnicos, metodológicos, documentales, gráficos y editoriales. La simple radicación o participación en una mesa de trabajo no constituye aprobación.

Los tiempos de revisión y ajuste se establecerán en el Plan de Trabajo y Cronograma Específico. En ausencia de un término distinto aprobado por la supervisión, la revisión inicial y cada ciclo de ajuste no deberán exceder tres (3) días hábiles, respectivamente, sin que ello amplíe el plazo contractual. Las entregas deberán programarse con antelación suficiente para permitir su revisión y subsanación dentro de los tres meses de ejecución.

La Universidad presentará un informe mensual de avance que relacione actividades ejecutadas, participación del equipo, porcentaje de avance por fase y producto, entregables producidos, reuniones, observaciones, riesgos, medidas adoptadas y programación del periodo siguiente. Estos informes apoyarán el seguimiento y no sustituyen los productos contractuales.

El Producto 3 será objeto de radicación, revisión, observaciones y recibo a satisfacción bajo este mismo procedimiento, aunque no genere un desembolso autónomo. Su cumplimiento deberá quedar documentado en los informes de supervisión y en la matriz de seguimiento de la Fase 3.

La aprobación o el recibo a satisfacción no eximirán a la Universidad de su responsabilidad por la calidad, precisión, integridad, consistencia, trazabilidad y funcionalidad de la información y los productos entregados. Los ajustes necesarios para cumplir las obligaciones inicialmente pactadas no generarán costos adicionales.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL, USO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN

13.1. Derechos sobre los productos

Los derechos de propiedad intelectual derivados de la ejecución se regirán por la normativa aplicable y por la cláusula correspondiente del contrato. Los derechos morales permanecerán en cabeza de sus respectivos autores y deberán ser respetados.

La Universidad cederá y transferirá al Distrito de Cartagena de Indias los derechos patrimoniales que le correspondan sobre las obras y productos originales creados específicamente en desarrollo del objeto contractual, como parte de la contraprestación pactada. La cesión comprenderá las facultades de reproducción, distribución, comunicación pública, puesta a disposición, publicación, edición, adaptación, transformación y utilización institucional en medios físicos, digitales o electrónicos, por el término de protección legal y para todo el territorio mundial.

La cesión comprenderá la Cartilla y sus versiones, los contenidos originales, fichas tipológicas, recursos gráficos, ilustraciones, fotografías producidas para el proyecto, mapas, esquemas, diagramaciones, materiales de divulgación y demás productos originales susceptibles de protección.

Los materiales preexistentes conservarán la titularidad que legalmente corresponda a la Universidad o a terceros. La Universidad deberá obtener las autorizaciones, licencias, permisos o cesiones necesarios respecto de su equipo, colaboradores y terceros, garantizando que los productos puedan ser utilizados por el Distrito en los términos contractuales.

13.2. Entrega, uso y custodia de la información

La Universidad entregará al Distrito los documentos, bases de datos, fichas, registros fotográficos, archivos fuente, recursos gráficos, matrices, materiales de divulgación y demás soportes necesarios para la conservación, reproducción, publicación, actualización y utilización institucional de los productos.

Los archivos deberán estar completos, organizados, legibles y libres de restricciones técnicas injustificadas que impidan su apertura, consulta, edición o reproducción. La entrega completa de los productos y soportes constituirá condición necesaria para el recibo final a satisfacción.

La información suministrada por la Secretaría y aquella que se genere durante la ejecución deberá utilizarse para los fines del contrato, respetando las restricciones legales, contractuales o institucionales aplicables. Cualquier uso académico, investigativo o externo por parte de la Universidad estará sujeto a las condiciones de autorización, reconocimiento y propiedad intelectual previstas en el contrato.

Una vez realizada la entrega formal, la Secretaría Distrital de Planeación adelantará la custodia, archivo y administración institucional de la información recibida de acuerdo con sus procedimientos de gestión documental, seguridad de la información y protección de datos.

ANEXO A. MATRIZ DE FASES, PRODUCTOS Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

La matriz sintetiza la relación exigible entre las cinco fases, las actividades, los seis productos, los entregables, los medios de verificación, el plazo y la forma de pago. Se aplicará conjuntamente con las especificaciones del numeral 7 y el procedimiento de seguimiento del numeral 11.

Fase, plazo y producto	Actividades obligatorias	Entregables mínimos	Medio de verificación	Forma de pago
FASE 1 **Investigación documental y definición metodológica** **Semanas 1 y 2** **Producto 1**	Recopilar, revisar, organizar y analizar fuentes; definir marco conceptual y metodológico, categorías, variables y criterios; diseñar instrumentos; establecer criterios de selección y representatividad; elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma Específico.	Documento con referentes conceptuales, normativos y metodológicos; matriz de fuentes; categorías, criterios y variables; instrumentos de registro y sistematización; criterios de selección; Plan de Trabajo y Cronograma Específico.	Documento técnico y soportes presentados por la Universidad, revisados y recibidos a satisfacción por el supervisor conforme a las especificaciones del Producto 1.	35 % del valor total: $122.500.000, previa entrega y recibo a satisfacción del Producto 1 y cumplimiento de los requisitos para el pago.
FASE 2 **Reconocimiento y documentación del territorio** **Meses 1 y 2** **Producto 2**	Realizar recorridos, observación y trabajo de campo en Centro, San Diego, Getsemaní, La Matuna y la zona de influencia; seleccionar y justificar casos; efectuar registro fotográfico y localización; diligenciar fichas preliminares; documentar variables arquitectónicas, históricas, urbanas, funcionales y constructivas; organizar soportes.	Selección y documentación de casos; fichas preliminares; registro fotográfico organizado; localización espacial; memoria, soportes y evidencias del trabajo de campo.	Producto técnico, fichas, registros, localización, memoria y soportes presentados por la Universidad y verificados por el supervisor conforme a la metodología aprobada.	35 % del valor total: $122.500.000, previa entrega y recibo a satisfacción del Producto 2 y demás entregables de la fase.
FASE 3 **Análisis tipológico y sistematización** **Meses 1 y 2** **Producto 3**	Integrar, contrastar y organizar la información documental y de campo; identificar, caracterizar, analizar y clasificar tipologías de Centro, San Diego, Getsemaní, La Matuna y la zona de influencia; determinar atributos, variantes, permanencias y transformaciones; consolidar fichas, matrices, bases y soportes trazables.	Fichas tipológicas consolidadas; matrices de análisis y clasificación; base o estructura de sistematización; análisis comparativo; caracterización de atributos, variantes, permanencias y transformaciones; soportes técnicos.	Producto técnico, matrices, fichas, bases y registros presentados por la Universidad, revisados y recibidos a satisfacción por el supervisor durante el seguimiento de la Fase 3.	Sin desembolso independiente. El Producto 3 es obligatorio y su entrega, revisión y recibo hacen parte del seguimiento técnico de la Fase 3.
FASE 4 **Construcción y validación de la Cartilla** **Meses 2 y 3** **Producto 4**	Elaborar contenidos técnicos, históricos, arquitectónicos, urbanos, constructivos y gráficos; estructurar capítulos y fichas; integrar imágenes, mapas y esquemas; diseñar y diagramar; presentar la versión preliminar; participar en revisión y validación; atender observaciones procedentes.	Cartilla preliminar completa; estructura y capítulos; caracterización de tipologías de Centro, San Diego, Getsemaní, La Matuna y la zona de influencia; fichas; textos; fotografías, mapas, planos, esquemas y recursos gráficos; propuesta de diseño y diagramación; archivos fuente y matriz de correspondencia.	Versión digital y archivos asociados presentados por la Universidad, revisados y recibidos a satisfacción por el supervisor conforme al procedimiento del numeral 11.	15 % del valor total: $52.500.000, previa entrega y recibo a satisfacción del Producto 4 y demás entregables de la fase.
FASE 5 **Consolidación, divulgación y apropiación social** **Mes 3** **Productos 5 y 6**	Incorporar ajustes; consolidar técnica, gráfica y editorialmente la Cartilla; preparar versión digital y archivos editables; ejecutar estrategia, materiales y actividades de divulgación; elaborar memoria y soportes de participación y resultados.	Producto 5: Cartilla final, matriz de observaciones, PDF de publicación y consulta, archivos editables, fuentes y recursos vinculados. Producto 6: estrategia, materiales, actividades, registros, evidencias, memoria e informe de resultados.	Cartilla final, fuentes, materiales de divulgación, registros y memoria presentados por la Universidad y recibidos a satisfacción por el supervisor.	15 % del valor total: $52.500.000, previa entrega y recibo a satisfacción de los Productos 5 y 6 y demás entregables de la fase.

Nota: las fases se desarrollarán de manera articulada, progresiva y concurrente. Las actividades podrán ejecutarse simultáneamente cuando sea necesario para integrar la investigación documental, el reconocimiento territorial, el análisis tipológico, la sistematización y la construcción editorial, sin modificar el plazo total, los productos ni las condiciones de pago establecidas en el contrato.

El Producto 3. Análisis y sistematización tipológica constituye un entregable obligatorio de la ejecución contractual. Su presentación, revisión y recibo a satisfacción por parte del supervisor serán objeto de seguimiento durante la Fase 3, sin que genere un desembolso independiente, de conformidad con la Cláusula 6 del contrato.