CÓDIGO DE CONTROL
775

1.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, señala entre los fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución.

Así mismo, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, señala que a través de la contratación estatal las entidades buscan el cumplimiento de los fines del estado, los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

A su vez, el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, señala que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollan con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa.

Adicionalmente y desde la esfera de la Constitución Política, existe un mandato al Estado para proteger el patrimonio cultural, establecido por el constituyente del 91 en los artículos 8,70 y 72, así:

*"**ARTÍCULO 8°.** Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación".*
*"**ARTÍCULO 70.** El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional (…)"*
*"**ARTÍCULO 72.** El patrimonio cultural de la Nación está bajo la protección del Estado. El patrimonio arqueológico y otros bienes culturales que conforman la identidad nacional, pertenecen a la Nación y son inalienables, inembargables e imprescriptibles. La ley establecerá los mecanismos para readquirirlos cuando se encuentren en manos de particulares y reglamentará los derechos especiales que pudieran tener los grupos étnicos asentados en territorios de riqueza arqueológica".*

En igual sentido, en virtud de la Convención sobre Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural, suscrita en París en noviembre de 1972, aprobada por la Ley 45 de 1983 y vigente para Colombia desde el 24 de agosto de 1983, en cuya virtud los estados se hallan comprometidos a identificar, proteger, conservar, rehabilitar y transmitir a las generaciones futuras el legado del patrimonio cultural situado en su territorio, así como a adoptar medidas políticas, jurídicas, científicas, técnicas, administrativas y financieras para la protección del respectivo Patrimonio Nacional y a combatir la importación, exportación y transferencias

ilícitas de los bienes culturales con los medios de que dispongan, sobre todo suprimiendo sus causas, deteniendo su impulso y aportando las reparaciones que sean necesarias.

En desarrollo de estos mandatos, el Congreso de la República mediante la Ley 397 de 1997, modificada y adicionada por la Ley 1185 de 2008, reguló lo concerniente al Patrimonio Cultural de la Nación, y su sistema general de protección y salvaguardia, señalando que: *"El patrimonio cultural de la Nación está constituido por todos los bienes materiales, las manifestaciones inmateriales, los productos y las representaciones de la cultura que son expresión de la nacionalidad colombiana, tales como la lengua castellana, las lenguas y dialectos de las comunidades indígenas, negras y creoles, la tradición, el conocimiento ancestral, el paisaje cultural, las costumbres y los hábitos, así como los bienes materiales de naturaleza mueble e inmueble a los que se les atribuye, entre otros, especial interés histórico, artístico, científico, estético o simbólico en ámbitos como el plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, fílmico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico o antropológico"*

El literal a) del artículo 4 de la Ley 397 de 1997- Ley de Cultura-, modificado por el artículo 1 de La ley 1185 de 2008, señala como objetivo de la política estatal en relación con el patrimonio cultural de la Nación, la salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación, con el propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro.

Asimismo, el artículo 8 de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 5 de la Ley 1185 de 2008, establece en cabeza de las entidades territoriales la competencia para realizar la declaratoria y manejo de los bienes de interés cultural, del ámbito departamental, distrital, municipal, de los territorios indígenas y de las comunidades negras de que trata la Ley 70 de 1993, a través de las gobernaciones, alcaldías, o autoridades respectivas, previo concepto favorable del correspondiente Consejo Departamental de Patrimonio, o del Consejo Distrital de Patrimonio Cultural en el caso de los distritos.

Cobijado bajo este marco, el artículo 95 del Decreto 257 de 2006 del Concejo de Bogotá señala que el INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL, es un establecimiento público con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto la ejecución de políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Distrito Capital, así como la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes de interés cultural del Distrito Capital, que tiene entre otras la siguiente funciones básicas:

a). Gestionar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes y servicios de interés cultural del Distrito Capital.

En este sentido, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural cuenta con la siguiente estructura organizacional, a saber:

- Junta Directiva
- Despacho del Director General
- Oficina Jurídica

- Oficina de Control Disciplinario Interno
- Oficina Asesora de Planeación
- Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio
- Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio
- Gerencia de Instrumentos de Planeación y Gestión del Patrimonio Cultural
- Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio
- Gerencia Museo de Bogotá
- Subdirección de Gestión Corporativa.

De conformidad con lo señalado en el artículo 14 del Acuerdo 001 del 10 de enero de 2023 de la Junta Directiva, son funciones de la Subdirección de Gestión Corporativa, las siguientes:

1. Planear y ejecutar la política institucional en materia administrativa y de planeación financiera, presupuestal, contable y de pagos, acorde con la normatividad financiera y presupuestal vigente y orientadas a la racionalización del gasto.
2. Coordinar la preparación y consolidación del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de la entidad, las solicitudes de adición y traslado presupuestal y el Programa Anual de Caja.
3. Dirigir los procesos relacionados con la gestión del talento humano de la entidad para el logro de la misión institucional aplicando las normas y procedimientos vigentes.
4. Dirigir y administrar el manejo de los recursos físicos, el almacén y los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Dirigir los planes y programas de gestión documental, custodiar, manejar y conservar el archivo de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
6. Dirigir, coordinar y diseñar las estrategias y acciones que en materia de tecnología e información requiera el IDPC.
7. Diseñar e implementar políticas, estrategias, planes, programas y acciones en materia de atención al ciudadano.
8. Diseñar, establecer y promover, al interior del Instituto, mecanismos que garanticen la transparencia y el acceso a la información pública.

En cumplimiento de sus objetivos misionales, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), requiere garantizar la eficiencia, transparencia y oportunidad en la gestión Financiera, componente transversal y estratégico para la ejecución de sus metas físicas y presupuestales en beneficio de la ciudadanía y la conservación del patrimonio cultural de Bogotá D.C.

En el marco del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Camina Segura”, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural –IDPC– ejecuta políticas, planes y proyectos orientados a la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural del Distrito Capital. Para el desarrollo de estas funciones, la Entidad ha dispuesto recursos de Inversión, específicamente del rubro O230117459920240186 – “Fortalecimiento de la eficiencia administrativa del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de Bogotá D.C”.

La Subdirección de Gestión Corporativa tiene carácter transversal y está encargada de asuntos administrativos, financieros, presupuestales, contables y de talento humano, entre otros. Para el desarrollo de sus funciones, requiere contar con los servicios de un profesional con conocimientos en gestión financiera que contribuya a la administración de los recursos, al trámite oportuno de los pagos y al cumplimiento de las obligaciones financieras de la Entidad.

En particular, se requiere asistencia profesional para la gestión de ingresos y recaudos, la programación y el seguimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, la revisión y el trámite de órdenes de pago, el seguimiento de los giros, la realización de conciliaciones y la elaboración de informes. Estas actividades comprenden la revisión, validación, análisis y consolidación de la información financiera y presupuestal, así como la atención de los requerimientos formulados por las diferentes dependencias y los organismos competentes, conforme a los procedimientos y disposiciones aplicables.

En consecuencia, revisada la nómina de servidores(as) Públicos al servicio de la Subdirección de Gestión Corporativa, se evidencia que dentro de la planta de personal no cuenta con el personal suficiente para desarrollar las labores descritas en los párrafos anteriores, por lo que se requiere garantizar la vinculación por medio de contrato de prestación de servicios, de un profesional que apoye y ejecute las actividades relacionadas.

En virtud de lo señalado anteriormente, el INSTITUTO y en particular la Subdirección de Gestión Corporativa, requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y en consecuencia se establece la necesidad de contar con un profesional universitario I, con Título Profesional en Economía, Administración, Contaduría y afines y con experiencia profesional entre 1 a 11 meses. Debido a que revisada la planta de personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural– IDPC específicamente los recursos de personal asignado para la Subdirección de Gestión Corporativa, se evidencia que el personal para atender esta labor resulta insuficiente.

2. OBJETO

775-Prestar servicios profesionales para apoyar el Proceso de Tesorería en la gestión, revisión, validación y trámite de pagos, la realización de conciliaciones financieras, la preparación y consolidación de información financiera, apoyo presupuestal y demás actividades asociadas a la gestión financiera de la entidad.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar los tratados internacionales, la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación, esta última en caso de aplicar.
2. Constituir las garantías pactadas y realizar la publicación en el Secop II, si hay lugar a ello, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se suscriba el contrato, una vez se cuente con el correspondiente registro presupuestal y afiliación a la ARL.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto Nacional 1072 de 2015.

4. Presentar el soporte de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral para el perfeccionamiento del contrato o el pago. Garantizar durante la ejecución del contrato el pago de los aportes, mes vencido, liquidado sobre el Ingreso Base de Cotización IBC, equivalente al 40% del valor mensualizado del contrato, sin incluir el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los casos que aplique, según lo señalado en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 o la norma vigente al momento del perfeccionamiento y ejecución del contrato.
5. Informar por escrito al INSTITUTO, si durante la ejecución del contrato se presentan cambios que generen al Contratista ser responsable del IVA, bien sea por obtener las calidades previstas en el Estatuto Tributario o cuando la Administración de Impuestos Nacionales, de oficio lo convierte en responsable de IVA, informar de inmediato a la entidad.
6. Realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, conforme la clasificación de actividades económicas, según lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto Nacional 1072 de 2015 y sus modificaciones.
7. Aportar al INSTITUTO el certificado médico ocupacional actualizado en los términos señalados en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Nacional 1072 de 2015.
8. Declarar si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, estos pertenecerán al INSTITUTO de conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28, Ley 1450 de 2011, en igual sentido, el Contratista declara que las actividades y servicios prestados al INSTITUTO no infringen ni vulnera los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, EL INSTITUTO queda autorizado para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 183, Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 181, Ley 1955 de 2019.
9. Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el INSTITUTO o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad de del INSTITUTO que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.
10. Cumplir con los procedimientos, lineamientos, herramientas, instrumentos exigidos por el INSTITUTO en el marco de la implementación de las dimensiones y las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en el marco del Sistema de Gestión y Control del IDPC.
11. Cumplir con la Política de Conflicto de Interés 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.

12. Cumplir con la Política de Conflictos de Intereses del Instituto. El contratista en caso de que exista un presunto conflicto de interés real, aparente o potencial deberá comunicarlo inmediatamente a través del formato establecido por la Entidad.
13. Contribuir con el cumplimiento de la política para la prevención de consumo de sustancias psicoactivas adoptada por la entidad y participar activamente en las actividades que se desarrollen para su implementación.
14. Solicitar al supervisor del contrato, con mínimo 10 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir de conformidad con lo dispuesto en el contrato, el manual de contratación vigente y los documentos que soporte el proceso de gestión contractual del Instituto.
15. Responder ante las autoridades competentes por las acciones y omisiones que en desarrollo del contrato realice el CONTRATISTA, cuando con ellos cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
16. Conocer y aplicar los procesos de implementación y gestión de los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad en el Plan Institucional de Gestión Ambiental.
17. Efectuar el uso adecuado y eficiente de los recursos de agua y energía dispuestos por la entidad, en cualquiera de sus sedes, durante el término de ejecución del contrato.
18. Contribuir con la adecuada separación en la fuente de los residuos sólidos, atendiendo los lineamientos señalados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de acuerdo al código de colores adoptado por EL INSTITUTO.
19. Contribuir con la implantación de la estrategia de uso racional del Papel y demás lineamientos ambientales establecidos por EL INSTITUTO.
20. Participar en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos al medio ambiente y los recursos naturales que a su vez garanticen el desarrollo sostenible y las demás actividades programadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.
21. Garantizar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo producidos durante el término de ejecución del contrato, siendo responsables por su organización, conservación y entrega.
22. Garantizar la conservación y el uso adecuado de los activos que se le hayan confiado para el desarrollo de actividades en cumplimiento del objeto contractual. Dichos bienes deberán ser devueltos al Instituto en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos, una vez termine el contrato.
23. Preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad, de los activos de información que se produzcan o utilicen durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la política de seguridad informática señalada en el Manual de Seguridad de la Información vigente adoptado por la entidad.
24. Realizar la entrega de los bienes asignados en el inventario, la información en medio físico y digital, correo electrónico, finalizar los trámites de las comunicaciones allegadas en el aplicativo Orfeo y solicitar el respectivo paz y salvo.
25. El CONTRATISTA se obliga a informar en cualquier tiempo al CONTRATANTE sobre hechos que amenacen la transparencia en la ejecución contractual. Entre otros, el CONTRATISTA deberá informar al CONTRATANTE sobre la existencia de investigaciones judiciales o administrativas y su estado, providencias judiciales como medidas de aseguramiento o cautelares, condenas o aplicación de principios de oportunidad que involucren al contratista, tanto en Colombia como en el extranjero, siempre que se trate de conductas correspondientes a delitos contra la fe pública, el orden económico social, la administración pública, y contra la eficaz y recta impartición de justicia, previstos en la ley

penal colombiana o en la del Estado en el que se encuentre domiciliado el CONTRATISTA. También deberá proveer dicha información en los casos en que las conductas se enmarcan en aquellas que los Estados se han comprometido a sancionar bajo el marco de la Convención Internacional de Lucha contra la Corrupción, la Convención Interamericana de Lucha contra la Corrupción, y la Convención de Lucha contra El Cohecho de Funcionarios Públicos en el Extranjero, de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OECD). En ejercicio de las facultades de dirección y control del CONTRATANTE será deber del CONTRATISTA suministrar en cualquier tiempo al CONTRATANTE la información que le sea requerida en relación con su participación con "Actos de Corrupción", bien sea presuntos o demostrados. Esta información será salvaguardada en su confidencialidad y en todo caso se garantizará el debido proceso y la presunción de inocencia.

26. Igualmente, el CONTRATISTA se obliga a acceder y a leer el contenido del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, y el Código de Integridad del Servicio Público, contenidos en el Decreto Distrital 118 de 2018 y la Ley 2016 de 2020, motivo por el cual se compromete a respetar y a acatar en su integridad los principios y lineamientos allí establecidos y de manera expresa se obliga a abstenerse de dar, prometer, ofrecer, entregar, solicitar, exigir o aceptar, directa o indirectamente, contraprestaciones provenientes o destinadas al CONTRATANTE o a sus representantes y, en general, a cualquier persona natural o jurídica con las que interactúe en el marco de la ejecución de los servicios, con el fin de obtener una ventaja indebida en provecho propio o de un tercero. Sin perjuicio de lo previsto en el parágrafo 1º del artículo 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019, el CONTRATANTE podrá terminar unilateralmente la relación con el CONTRATISTA en aquellos eventos en los que haya sido condenado o le haya sido concedido un principio de oportunidad por actos de corrupción, incluidos los delitos contra la fe pública, el orden económico social, la administración pública, y contra la eficaz y recta impartición de justicia.

27. 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.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la revisión, validación y registro de los ingresos y recaudos de la entidad, verificando la consistencia de la información y su adecuado registro en los aplicativos correspondientes.
2. Apoyar la programación, seguimiento y reprogramación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), mediante la revisión, validación y consolidación de las necesidades de las diferentes dependencias.

3. Apoyar la revisión, validación y trámite de las órdenes de pago, verificando su correspondencia con la información contable, el cumplimiento de los requisitos y la consistencia de los archivos para su cargue y radicación.

4. Realizar seguimiento al estado de los giros y pagos tramitados por la entidad, identificando rechazos o inconsistencias y apoyando las gestiones requeridas para su corrección y reordenación.

5. Apoyar la elaboración, consolidación y análisis de informes relacionados con el proceso de Tesorería, así como el suministro de información financiera requerida por las dependencias, organismos de control y demás entidades competentes.

6. Apoyar las actividades presupuestales requeridas por la entidad y asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el seguimiento y análisis de la ejecución de los recursos y demás asuntos asociados a la gestión financiera.

7. Participar activamente en las reuniones convocadas por la supervisión, prestando la colaboración necesaria para el adecuado desarrollo de las obligaciones contractuales.

8. Proyectar respuesta oportuna, completa y de fondo a los derechos de petición, solicitudes de información y demás requerimientos internos y externos asignados.

9. Gestionar en los términos legales los trámites asignados a través de los diferentes Sistemas de Información de la entidad y presentar los reportes correspondientes cuando el supervisor lo requiera.

10. Desarrollar las demás actividades que determine la supervisión del contrato, orientadas a garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.

3.3 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

1. Pagar al CONTRATISTA el valor estipulado en el contrato.
2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
3. Prestar la debida colaboración al CONTRATISTA, suministrando información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades que se le encomienden.
4. Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en el INSTITUTO y que no esté sujeta a reserva, de modo que se le facilite al CONTRATISTA el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Prestar al CONTRATISTA la colaboración y apoyo logístico necesarios para este tipo de contratos y las actividades objeto del mismo.
6. Cuando EL CONTRATISTA, en virtud de las obligaciones señaladas en el contrato, requiera desplazarse a una ciudad diferente a la del lugar de ejecución del mismo, el INSTITUTO suministrará los gastos de traslado de conformidad a la tabla estipulada para tal fin. Previo el cumplimiento de los requisitos el INSTITUTO, reembolsará al CONTRATISTA, los gastos de viaje y de transporte, en que éste incurra, con ocasión de la ejecución del presente contrato. El valor de los gastos a reembolsar al CONTRATISTA, se realizarán con arreglo a las normas establecidas por el INSTITUTO.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
8. Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.

4. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato es de tres (03) meses, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos para la ejecución del contrato, sin que este supere el 31 de diciembre de 2026.

Para el inicio se debe contar con la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía y la cobertura de la ARL.

5. **LUGAR DE EJECUCIÓN Y CENTRO DE TRABAJO**

La ejecución del contrato se desarrollará en Bogotá D.C

Para efectos de la Administración de Riesgos Laborales el Centro de Trabajo del contratista será:

Oficina: __**X**__ Conductor: _____ Otro: _____

Clase de riesgo: I

6. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato se estima en **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ML ($ 15.900.000)**, incluidos los impuestos de ley a que haya lugar que conlleven la celebración y ejecución total del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la tabla de honorarios adoptada por el IDPC mediante la Resolución Nº 01 DEL 02-01-2026.

7. FORMA DE PAGO:

EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL pagará los servicios prestados en mensualidades de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ML ($ 5.300.000,00)**, o proporcional si a ello hubiese lugar con corte al último día de cada mes y hasta el vencimiento del plazo contractual, previa presentación del documento de certificación de cumplimiento de las actividades contractuales expedida por el supervisor del contrato y cumplimiento de requisitos legales.

Los pagos que se efectúen por fracción del mes serán liquidados de manera proporcional al servicio realmente prestado por el contratista en ese periodo. Para calcular el valor del día a pagar, se aplicará la siguiente fórmula: Valor día a pagar = valor honorario mensual ÷ 30, este monto incluye impuestos de ley a que haya lugar, todos los costos directos e indirectos, las tasas y contribuciones, que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

Para cada uno de los pagos a efectuar, el Contratista deberá presentar:

1.Informe de las actividades ejecutadas durante el período objeto de pago (para el último pago adicionalmente debe presentar informe final de ejecución).
2.Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas.

3. Pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y contribuciones parafiscales, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que deberá ser verificado por el supervisor del contrato.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos. 2 y 32 de Ley 80 de 1993; el Título I “Modalidades de selección”, el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el INSTITUTO podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, quien deberá cumplir con los requisitos para ejecutar el objeto del presente contrato.

Finalmente es menester aclarar que el vínculo jurídico que se generará con este trámite, será el contrato de prestación de servicios profesionales, por tanto las obligaciones inherentes al contratista deben ser ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad, de suerte que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública y/o al mejor funcionamiento de la entidad.

9. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

a. ESTUDIO DE MERCADO

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona natural que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

b. ESTUDIO DE SECTOR

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, ésta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios profesionales, técnicos, tecnólogos y asistenciales a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la labor. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas profesionales y de experiencia.

En este sentido, la entidad efectuó el siguiente análisis del sector para los servicios requeridos:

- Se requiere contratar un PROFESIONAL UNIVERSITARIO I - Formación académica Profesional en Economía, Administración, Contaduría y afines. Experiencia profesional entre 1 a 11 meses.
- Teniendo en cuenta que la prestación del servicio recae en una persona natural, ello implica la valoración de su hoja de vida, verificando correctamente su formación académica y experiencia en los temas específicos indicados anteriormente con el fin de garantizar a la entidad contar con una asesoría personalizada, continua y con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.
- La prestación del servicio a contratar contribuye a la misionalidad de la entidad, en la que las acciones, resultados y productos generados a partir del cumplimiento de las obligaciones contractuales aportan al logro de los objetivos, metas, planes y acciones previstos.

Teniendo en cuenta lo anterior, la actividad que realizará el contratista, su formación académica y experiencia profesional, se establece que la remuneración mensual por el pago del servicio prestado debe ser de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ML ($ 5.300.000,00)**, tomando como referente la Tabla que fija los perfiles y Honorarios aprobada por el Director General del IDPC mediante Resolución N.º 01 DEL 02-01-2026.

Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
80111600	80	11	16	00

10. MOTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE LA PERSONA A CONTRATAR

De conformidad con la modalidad de selección, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y demuestre idoneidad, por tanto, el perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado conforme a los requerimientos del INSTITUTO son los siguientes:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO I

FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional Universitario I- en NBC: Administración, Contaduría y afines.

EXPERIENCIA MÍNIMA: Experiencia profesional entre uno (1) y once (11) meses.
Tomando como referente la Tabla que fija los perfiles y Honorarios aprobada para el 2026 por el Director General del IDPC mediante Resolución N.º 01 del 02 de enero de 2026, los honorarios mensuales del futuro contratista, y el certificado de inexistencia o insuficiencia de personal expedido por la Oficina de Talento Humano, la experiencia profesional mínima a demostrar es de cuatro (4) meses.

Adicionalmente el futuro contratista no debe estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el **INSTITUTO**, establecidas en la Constitución Política de Colombia,

artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1474 de 2011, y demás normas, que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

11. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Ver ANEXO – matriz de riesgos.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 el INSTITUTO estipula la distribución de los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato en el documento anexo.

12. ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que podrá consistir en: Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento con los siguientes amparos:

En los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.1.2 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y directiva 006 del 16 de agosto de 2019 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital en virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Decreto 430 de 2016 y el artículo 3 numeral 11 del Decreto 323 de 2016, el contratista deberá constituir garantía única que cubra los siguientes amparos:

1. **Cumplimiento:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por su término de ejecución y cuatro (4) meses más.

13. ACUERDO COMERCIAL

Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas WEB del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP, el cumplimiento de los factores establecidos en el Literal D y Anexo 3 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, determinando que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de Contratación Directa.

14. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la Subdirectora de Gestión Corporativa, o quien él determine, o quien haga sus veces, para lo cual contará con las siguientes funciones:

a) Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, recibo o entrega parcial o definitiva de servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar.

b) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.
c) Mediante documento escrito comunicar al ordenador del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista (demoras o incumplimiento de las obligaciones), que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato.
d) Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome la Oficina Jurídica y el Ordenador(a) del Gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato, y en este evento abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.
e) Requerir al contratista por escrito, de manera oportuna y motivada, la prestación de servicio y/o productos acordados cuando estos no se ajusten a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.
f) Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato;
g) Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente, dar visto bueno (V.B.) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente **EL CONTRATISTA,** hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar.
h) Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del **CONTRATISTA** y al momento de liquidar el contrato (si aplica). Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar la **INSTITUTO**;
i) Solicitar la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación informar al ordenador del gasto mediante comunicación interna para adelantar su trámite o tomar las acciones necesarias a que haya lugar;
j) En caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la **INSTITUTO**, con miras a lograr la mejor decisión para las partes;
k) Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales.
l) Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con el pago de los aportes a Salud y Pensiones y parafiscales cuando a ello hubiere lugar teniendo en cuenta los rangos establecidos por la Ley, para lo cual en los informes mensuales que presente **EL CONTRATISTA,** deberá avalar y verificar dichos pagos, so pena de incurrir en las sanciones de ley; y
m) Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentran expresamente descritas en este documento.

SANDRA CAROLINA FLOREZ GUTIERREZ
Subdirectora de Gestión Corporativa

Proyectó: Jessica Jiménez Chaves
Revisó: Heidy Dathiana Martinez Rodríguez
Aprobó: Sandra Carolina Flórez Gutiérrez
Número de expediente Orfeo: 20261102400010042 5E

Documento 20265100188413 firmado electrónicamente por:

SANDRA CAROLINA FLOREZ GUTIERREZ	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Fecha firma: 08-10-2026 11:21:34 Fecha firma: 08-10-2026 11:21:34
Diana Marley Laverde García	Contratista SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Fecha firma: 07-10-2026 20:33:57
HEIDY DATHIANA MARTINEZ RODRIGUEZ	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Fecha firma: 08-10-2026 05:25:22
Diego Felipe García Vélez	Contratista SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Fecha firma: 15-10-2026 08:31:44
Jessica Jiménez Chavez	CONTRATISTA Atención a la Ciudadanía y Transparencia Fecha firma: 03-10-2026 01:04:54

684290e59ae5d00e442c70237705f25e11820d17a65f988ce508039e78471cf9
Codigo de Verificación CV: 1e5b8