
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20255000169073 Fecha: 14-11-2025 Pág. 1 de 2
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	
	SOLICITUD APERTURA PROCESO DE CONTRATACIÓN	

Señor
LUIS GABRIEL BARRIGA BERNAL
Jefe Oficina Jurídica
Ciudad

Cordial saludo,

La Subdirección de Gestión Corporativa requiere adelantar la contratación con el objeto **“694-Contratar la actualización y mantenimiento por un año del “ArcGIS Enterprise Standard Up to Four Cores” y la suscripción anual del “ArcGIS Online Professional Plus (Formerly Advanced)”**, para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.”, por lo cual solicita dar inicio al proceso de selección correspondiente.

Para ello, remitimos el expediente con los documentos requeridos en la lista de chequeo de la modalidad de contratación correspondiente.

Para lo cual se informa que los miembros designados por la dependencia para conformar el comité estructurador y evaluador del proceso de contratación son:

Integrantes Comité Evaluador:

- Económico

Helber Aurelio Silva Leguizamón- Contratista Subdirección de Gestión Corporativa

- Técnicos


Nubia Rincón Buen hombre - Contratista Subdirección de Territorial.
Ricardo Arias Contratista Subdirección de Territorial.

Atentamente,

Anexos

CDP 659
Viabilidad
Estudios previos
Ficha Técnica de Condiciones

Documento 20255000169073 firmado electrónicamente por:	
PAULO CESAR ÁVILA CANTOR	Subdirector de Gestión Corporativa SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Fecha firma: 14-11-2025 09:04:59
Revisó:	María Fernanda Sierra Forero - Contratista - SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20255000169073 Fecha: 14-11-2025 Pág. 2 de 2
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	
	SOLICITUD APERTURA PROCESO DE CONTRATACIÓN	

Proyecto:	Contratación Corporativa SHIRLEY JIMÉNEZ CHAVES - contratista - SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
 2b980307338d3bdf84639b3c0bc65b2146d93d20fa9b36173504e2dee8632194 Codigo de Verificación CV: bb3e7	

**FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)****Fecha** 29/09/2025**1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO**

Contratar la actualización y mantenimiento por un año del “ArcGIS Enterprise Standard Up to Four Cores” y la suscripción anual del “ArcGIS Online Professional Plus (Formerly Advanced)”, para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

1- ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE

- Adquirir la actualización y el mantenimiento por un año del ArcGIS Enterprise Estándar Up to Four Cores.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural actualmente ha avanzado en el Sistema de Información Geográfica del Patrimonio Cultural SISBIC el cual debe interoperar y alojar información en el ArcGIS Enterprise versión 11.4 el cual es necesario actualizar con el fin de no perder funcionalidades, alojar servicios y contar con la capacidad de almacenamiento para garantizar la óptima interoperabilidad entre la información generada en ArcGIS Pro, ArcGIS Desktop 10.8.1 licencias ArcGIS Desktop existentes y de propiedad de la entidad adquiridas a través de la orden de compra 18854 del 18 de julio del 2017 .

La actualización del ArcGIS Server garantiza la interoperabilidad y la optimización de los recursos para el almacenamiento y alojamiento de geoservicios para compartir la información geográfica georreferenciada de la entidad.

En resumen, la continuidad en la contratación de esta actualización con su soporte y mantenimiento permitirá a la entidad optimizar recursos, automatizar procesos y mejorar el manejo de la información ajustada a las políticas definidas por la Infraestructura de datos Espaciales del Distrito- IDECA, lo cual contribuirá al cumplimiento de la misionalidad y una efectiva gestión para difundir y promover el patrimonio cultural de Bogotá.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A CONTRATAR**ARCGIS ENTERPRISE STANDARD UP TO FOUR CORES Y SOPORTE TÉCNICO:**

ArcGIS Enterprise (antes denominado ArcGIS Server) es el software base de las funciones de representación cartográfica, visualización, análisis y administración de datos del flujo de trabajo. Se puede ejecutar en Microsoft Windows, Linux y Kubernetes, y admite implementaciones pequeñas en un solo equipo, así como implementaciones grandes en varios equipos en las siguientes:

- *Infraestructura de nube pública*
- *Infraestructura de nube privada*
- *Infraestructura local utilizando hardware físico o virtualizado*

Con la adquisición de esta actualización de la licencia de ArcGIS Enterprise la cual ahora también incluye los productos Portal for ArcGIS, Datastore, WebAdaptor y ArcSDE (base de datos geográfica corporativa) permiten una implementación de portal geográfico con la arquitectura del Instituto, lo cual brinda mayor control sobre la información misional; Enterprise permite crear servicios y aplicaciones geográficas del lado de la organización, junto con online se puede contar con un entorno híbrido (servicios geográficos desde Enterprise y aplicaciones geográficas desde Online) o tener entornos separados uno para el público (Online) y otro exclusivo para la organización (Enterprise) según sea la necesidad de la organización.

Adicionalmente, se integra con ArcGIS Pro y Desktop para la integración de flujos de trabajo ya existentes para la producción cartográfica, y se conecta en línea para compartir contenido entre sistemas y publicar información geográfica, permitiendo organizar y compartir el trabajo en múltiples dispositivos y publicados a través de una aplicación web; el software posee capacidades avanzadas tales como, el seguimiento de datos en tiempo real, análisis de big data, el análisis de ráster, el alojamiento de servicios de imágenes y flujos de trabajo de ciencia de datos, versionamiento de la información y publicación de geoservicios.

CANTIDAD	CÓDIGO DEL PRODUCTO	PRODUCTO
1	161328	ArcGIS Enterprise Standard Up to four cores Maintenance

2- SUSCRIPCIÓN ANUAL

- Suscripción anual del ArcGIS Online Professional Plus

SUSCRIPCIÓN ANUAL DEL ARCGIS ONLINE PROFESSIONAL PLUS :

La suscripción durante un año del usuario Professional Plus permite a los profesionales del equipo SIG crear mapas(2D y 3D), visualizaciones, análisis espaciales y flujos de trabajo con ArcGIS Pro Advanced que proporciona herramientas que optimizan la creación de cartografía, la edición multiusuario, la administración de bases de datos, Adicionalmente el acceso a ArcGIS Online para crear editar y compartir información y el uso de las aplicaciones disponibles lo que permite la divulgación del Patrimonio Cultural de la Ciudad.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural requiere la licencia objeto de la contratación para la generación de salidas gráficas como resultados del Geoprocesamiento de Datos Geográficos, que son insumo para las actividades de diagnóstico y formulación de instrumentos de planificación y conservación del patrimonio en la ciudad, tales como, el Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico y Teusaquillo, la Actualización del inventario de los Bienes de Interés Cultural del Grupo Arquitectónico, levantamiento de datos mediante trabajo de campo, atención de solicitudes de cartografía temática de las distintas dependencias del IDPC.

La suscripción por un año a este usuario permitirá la publicación de información actualizada y en tiempo real en ArcGIS Online, así como story maps, tableros de control y seguimiento a la gestión e interoperabilidad de los datos con el aplicativo SisBIC. Los productos a adquirir permiten dar respuesta a todas las solicitudes cartográficas, asistencia en la parte espacial en el desarrollo de proyectos, o ser una gran herramienta para el proceso de rendición de cuentas facilitando la difusión de los resultados obtenidos presentándolos de manera novedosa mediante visores geográficos o tableros de control.

CANTIDAD	CÓDIGO DEL PRODUCTO	PRODUCTO
1	165537-2024	ArcGIS Online Professional Plus(formerly Advance) User Type Annual

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones a cargo del contratante y proveedor serán las contempladas en el acuerdo marco IAD/SDA de Software por Catálogo II CCE-SNG-IAD-002-2024 - Proceso # CCENEG-075-02-2024 Desde 22/11/2024 hasta 21/11/2027, Cláusula 7 Obligaciones de los Proveedores y Obligaciones específicas de los Proveedores del IAD/SDA en la operación secundaria.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
43	23	15	03	Software de adquisiciones

3. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

Teniendo en cuenta La Política de Gobierno Digital que es la política del Gobierno Nacional que propende por la transformación digital pública. Con esta política pública se busca fortalecer la relación Ciudadano - Estado, mejorando la prestación de servicios por parte de las entidades, y generando confianza en las instituciones que conforman la administración pública y el Estado en general, a través del uso y aprovechamiento de las TIC. Hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y se integra con las políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Así mismo se integra el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información liderado por el Ministerio TIC de acuerdo a la estrategia de Gobierno Digital y los estándares establecidos en la norma internacional ISO 27001 y la NTC 27001, que tiene como finalidad asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de una organización.

Que la Ley 1712 de 2014 regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información; específicamente en el artículo 3 se plantean los “principios de la transparencia y acceso a la información pública. En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad”.

Que mediante el Acuerdo 002 del 2021 de la Comisión Distrital de Transformación Digital - CDTD se establecen los lineamientos para la integración del componente geográfico dentro de los procesos institucionales de las entidades u organismos distritales para la implementación de la Política de Gestión de Información Geoespacial para el Distrito Capital.

Que mediante el Decreto Distrital 555 de 2021 se adoptó la revisión general ordinaria del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá.

Que el artículo 80 del citado Decreto Distrital 555 de 2021, define la Estructura Integradora de Patrimonios como “la estructura que integra el patrimonio cultural material, inmaterial y natural en el territorio. Se constituye en la memoria y testimonio de la ciudad históricamente construida y se manifiesta como parte de los procesos de ocupación, transformación, adaptación e interpretación que expresan la diversidad de las identidades de sus habitantes. Esta estructura propende por la gestión integral de los patrimonios, fortaleciendo el vínculo social y la vida productiva de los grupos poblacionales sociales y comunitarios que permanecen, se relacionan y le dan sentido a los paisajes urbanos y rurales emblemáticos del Distrito Capital”.

Que el artículo 87 de la misma norma, establece el Sistema de Información del Patrimonio y define que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural estructurará y pondrá en operación dentro del año siguiente a la entrada en vigencia del presente Plan, un Sistema de Información del Patrimonio que se deberá mantener actualizado y en el cual, cualquier persona podrá consultar: i) El Listado de Bienes de Interés del grupo Urbano y Arquitectónico. ii) La lista indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural. iii) La lista de Bienes de Interés Cultural que cuentan con orden de amparo, iv). Las licencias expedidas para los Bienes de Interés Cultural y v) Los usos y normas urbanísticas aplicables, vi) los inventarios de patrimonio cultural inmaterial, vii) manifestaciones incluidas en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial (LRPCI) del ámbito distrital. Que, de la misma norma, se establece el Sistema de Información del Patrimonio y define que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

estructurará y pondrá en operación dentro del año siguiente a la entrada en vigencia del presente Plan, un Sistema de Información del Patrimonio que se deberá mantener actualizado y en el cual, cualquier persona podrá consultar: i) El Listado de Bienes de Interés del grupo Urbano y Arquitectónico. ii) La lista indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural. iii) La lista de Bienes de Interés Cultural que cuentan con orden de amparo, iv). Las licencias expedidas para los Bienes de Interés Cultural y v) Los usos y normas urbanísticas aplicables, vi) los inventarios de patrimonio cultural inmaterial, vii) manifestaciones incluidas en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial (LRPCI) del ámbito distrital.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista prestará los servicios en la ciudad de Bogotá D.C, conforme a sus necesidades.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es **DOCE (12) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, que requerirá de la entrega e instalación del software de actualización, activación del usuario, más el término de vigencia de cubrimiento del soporte y mantenimiento de los productos adquiridos

6. VALOR Y FORMA DE PAGO

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural pagará al CONTRATISTA el valor del bienes y servicios en un (1) único pago cuyo cumplimiento deberá ser certificado por el supervisor del contrato, programado en el PAC y teniendo en cuenta lo dispuesto en la cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-IAD-002-2024 - Proceso # CCENEG-075-02-2024

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

(i) Factura debidamente diligenciada, conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario. (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Al ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto. (iii) Certificado suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. (iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros. El Proveedor debe publicar

una copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación. En caso de que la Entidad Compradora solicite entregas parciales, deberá acordarlo con el proveedor y definir los pagos parciales y proporcionales a que haya lugar. El Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente. Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones al Proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al rechazo; el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al pago efectivo. En el evento en que la Entidad Compradora aplique ANS los mismos deben estar incluidos en la factura presentada por el proveedor para el mes en que se afectó el ANS. En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los productos y servicios a las mismas efectivamente entregados o prestados.

7. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, la Subdirección estructuró el Anexo denominado Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos, la cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y resultados de la contratación.

Se anexa matriz de riesgos en Excel

8. ANEXOS

Ficha técnica de los elementos que se pretenden adquirir

9. ESTRUCTURADOR TÉCNICO

El presente documento ha sido revisado y aprobado por Mary Elizabeth Rojas Muñoz profesional Especializado Código 222 grado 03 del proceso de Gestión de Sistemas de Información y Tecnología, de acuerdo a las necesidades identificadas en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural- IDPC, las cuáles deben ser sean atendidas de manera integral de acuerdo a las especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento.

10. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

Nota: Con la presentación de oferta se debe adjuntar las condiciones técnicas adicionales solicitadas en el Estudio Previos y Pliego de Condiciones.

11. FIRMA DE ACEPTACIÓN

Firma de representante legal o persona debidamente autorizada.

Cédula de Ciudadanía:

Empresa:

Nit:



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 659

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

LEONARDO
ALONSO
CASTRILLON
HERNANDEZ

Firmado digitalmente
por LEONARDO
ALONSO CASTRILLON
HERNANDEZ
Fecha: 2025.10.16
19:39:39 -05'00'

LEONARDO ALONSO CASTRILLON HERNANDEZ

RESPONSABLE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2025 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117459920240186	Fortalecimiento de la eficiencia administrativa del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de Bogotá D.C.	O232020200662184 Comercio al por menor de computadores y programas de informática integrados, en establecimientos no especializados	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	59.611.440
			Total	59.611.440

Objeto:

694-Contratar la actualización y mantenimiento por un año del "ArcGIS Enterprise Standard Up to Four Cores" y la suscripción anual del "ArcGIS Online Professional Plus (Formerly Advanced)", para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Se expide a solicitud de PAULO CESAR AVILA CANTOR Cargo SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA, mediante oficio número 151403 de OCTUBRE 16 DE 2025.

Bogotá D.C. OCTUBRE 16 DE 2025

Documento firmado por: LEONARDO ALONSO CASTRILLON HERNANDEZ / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO

Aprobó: LCASTRILLON 16.10.2025

Elaboró: LESPITIA 16.10.2025

Impresión: 16.10.2025-19:21:50 LCASTRILLON 0000775380 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
VIABILIDAD PARA EJECUCIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN

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

CODIGO DE CONTROL	694	No. Viabilidad	3947	FECHA DE SOLICITUD	16/10/2025	FECHA DE VIABILIDAD:	16/10/2025
DE:	LUZ PATRICIA QUINTANILLA PARRA			PARA:	PAULO CESAR ÁVILA CANTOR		
	Jefe Oficina Asesora de Planeación			Subdirector/a de:	GESTIÓN CORPORATIVA		
ASUNTO:	Atentamente me permito informar que la solicitud de viabilidad registrada por su dependencia ha sido aprobada para los recursos de inversión correspondientes al código de control enunciado en este documento; éstos han sido viabilizados de acuerdo con la información cargada por su dependencia en el Plan Anual de Adquisiciones y aprobados en el Comité de Contratación.						

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

694-Contratar la actualización y mantenimiento por un año del "ArcGIS Enterprise Standard Up to Four Cores" y la suscripción anual del "ArcGIS Online Professional Plus (Formerly Advanced)", para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo a las condiciones y tiempo, en concordancia con la propuesta presentada por el CONTRATISTA.
2. Hacer la entrega de los productos cotizados (Actualización del ArcGIS server Enterprise Standard, Suscripción ArcGIS Online Professional Plus) objeto del contrato a nombre del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y conforme lo establecido en la ficha de condiciones técnicas.
3. Brindar el soporte técnico en el proceso de instalación, mantenimiento, o problemas técnicos de conformidad con las condiciones requeridas por la entidad de manera virtual o telefónica, de acuerdo con la necesidad por la vigencia del contrato.
4. El contratista deberá permitir el acceso a descarga, instalación, configuración y uso de las últimas versiones del software ArcGis Pro y ArcGis Server.
5. El contratista deberá entregar las credenciales de acceso del ArcGIS Online Professional Plus, y ArcGis Server de manera oportuna y en los tiempos pactados, así como de My ESRI en caso de ser necesario.
6. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
7. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio y el acta de liquidación del contrato si hubiera lugar, conjuntamente con el supervisor del contrato.
8. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del contrato y para dar cumplimiento a la necesidad de la entidad con el negocio o acto jurídico a contratar.

PROGRAMA DE FINANCIACIÓN	7989-O23011745992024018610011	Fortalecimiento de la eficiencia administrativa del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de Bogotá D.C
---------------------------------	-------------------------------	--

OBJETIVO	META	COMPONENTE	PRODUCTO MGA	PMR	FONDO	POSICIÓN PRES	TRAZADOR PRES	TOTAL
Fortalecer la gestión institucional para dar respuesta a los requerimientos de los grupos de valo	ADMINISTRAR 100 % de las sedes institucionales	Administración de la infraestructura institucional	11.Sedes adecuadas	PM/0213/0110/45990110186	1-100-F001	O232020200662184-Comercio al por menor de computadores y programas de informática		\$ 59.611.440,00
TOTAL:								\$ 59.611.440,00

Luz Patricia Quintanilla

Luz Patricia Quintanilla Parra

Firma Aprobación - Jefe Oficina Asesora de Planeación

Revisó:

Cargo:

DIANA MILENA TRIANA MORENO

PROFESIONAL ESPECIALIZADO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

CÓDIGO DE CONTROL

694

ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

I. JUSTIFICACIÓN:

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.


Que por la naturaleza jurídica conferida en el acuerdo 257 de 2006, al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, requiere que se dé plena aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 209 de la Constitución Política en especial en el desarrollo de su actividad, dentro de los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

El artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, desarrollada con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Es así 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. 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 las siguientes 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.
- b). Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas urbanísticas y arquitectónicas de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá en lo concerniente a los bienes de interés cultural del orden distrital, declarados o no como tales.
- c). Elaborar el inventario de monumentos conmemorativos y objetos artísticos localizados en el espacio público y promover la declaratoria como bienes de interés cultural de aquellos que lo ameriten.

Que el literal b) del artículo 98, Acuerdo del Concejo de Bogotá No. 257 de 2006, estableció como función del director general: "Expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, de acuerdo con las normas vigentes".

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

Que el numeral 5 del artículo 5° del Acuerdo de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural No. 001 del 10 de enero del 2023, dispuso como una de las funciones del despacho del director “Expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, de acuerdo con las normas vigentes”.

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.” (...)

Que el artículo 211 de la Constitución Política, autorizó a las autoridades administrativas para delegar en sus subalternos o en otras autoridades las funciones que expresamente les señalará la ley.


Que, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 establece que “Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes”.

Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998, señala que las autoridades administrativas que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores u otras autoridades, con funciones afines o complementarias, la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente.

Que el parágrafo del artículo 9 ídem, establece que “Los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos.”

Que mediante Resolución 598 del 12 de julio de 2024, el Director General del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural delegó funciones en materia de ordenación del gasto y otras funciones en materia contractual, para lo cual, en su artículo 2° dispuso “Facultades de ordenadores de gasto en materia de Contratación. Delegar la competencia para adelantar los trámites inherentes a la actividad precontractual, contractual y postcontractual, que incluye la celebración, suscripción y/o liquidación de los contratos que resulten de la contratación directa y de procesos de selección, así como de convenios o contratos interadministrativos, que tengan rubros presupuestales, y que se suscriban para el cumplimiento de los cometidos institucionales de conformidad con los proyectos de inversión mencionados en el artículo 1, conforme los procesos y procedimientos de gestión contractual adoptados por la entidad y normas que regulan la gestión contractual.”

Que en el Decreto 522 de 2023 reglamenta el Sistema Distrital de Patrimonio Cultural el cual tiene por objeto articular la gestión de la Administración Distrital, para la aplicación de la normativa vigente con el propósito de salvaguardar, proteger, recuperar, conservar, asegurar la sostenibilidad y promover la divulgación del patrimonio cultural del ámbito Distrital, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de Colombia y las leyes sobre la materia, bajo los principios de descentralización, diversidad, participación, coordinación y autonomía.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

Asimismo, el artículo 7 del Decreto Distrital 522 de 2023, señala en cabeza del Instituto, entre otras, las siguientes competencias:

- 7.1. Evaluar, aprobar o negar las solicitudes de intervención en los Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital y sus colindantes, así como en los Sectores de Interés Urbanístico del ámbito distrital, el espacio público patrimonial, y los demás elementos integrantes del patrimonio cultural, de acuerdo con lo definido en el Plan de Ordenamiento Territorial o las normas que lo desarrollen.
- 7.2. Adelantar acciones de seguimiento que permitan supervisar el cumplimiento de las normas urbanísticas, aplicables a los Bienes de Interés Cultural del grupo urbano y del grupo arquitectónico, sus inmuebles colindantes; los bienes muebles de interés cultural y en las demás áreas que se declaren o integren.
- 7.3. Emitir conceptos y resolver las diferencias interpretativas de aplicación de la norma urbanística en el tratamiento urbanístico de conservación.
- 7.4. Desarrollar en conjunto con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, los lineamientos para elaborar y mantener actualizados los inventarios de Patrimonio Cultural material, inmaterial y natural del Distrito Capital.
- 7.5. Realizar los estudios que permitan identificar, documentar, valorar para efecto de declarar, revocar y/o modificar niveles de intervención de los Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital y para la elaboración, aclaración o modificación de la ficha de valoración individual respectiva, de conformidad con el procedimiento establecido.
- 7.6. Elaborar el inventario de bienes muebles de interés cultural situados en el espacio público, áreas privadas afectas al uso público o áreas privadas de la ciudad.
- 7.7. Definir las herramientas para el registro del inventario del patrimonio cultural inmaterial de la ciudad y su administración.
- 7.10. Diseñar, promover y adoptar fórmulas y mecanismos que faciliten la protección, conservación, intervención, valoración, sostenibilidad y salvaguardia del patrimonio cultural del Distrito Capital.
- 7.11. Prestar el acompañamiento y asesoría técnica a los procesos de postulación de manifestaciones culturales para su inclusión en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial del ámbito distrital y dar concepto sobre dichas postulaciones, previo a su presentación ante el Consejo Distrital de Patrimonio Cultural.
- 7.12. Emitir concepto para los Planes Especiales de Manejo y Protección de los Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital -PEMPD- que formulen los particulares.
- 7.13. Acompañar, revisar y dar concepto en relación con los instrumentos de planeamiento, gestión o financiación, que involucren o se relacionen con Bienes de Interés Cultural del ámbito distrital.
- 7.14. Acompañar, revisar y dar concepto sobre los Planes Especiales de Salvaguardia -PES, en coordinación con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y la Secretaría Distrital de Planeación, para las manifestaciones culturales postuladas a la LRPCI del ámbito nacional que se encuentren en el Distrito Capital, cuando ello es solicitado por el Ministerio de Cultura.
- 7.15. Acompañar, revisar y dar concepto sobre los Planes Especiales de Salvaguardia -PES, en coordinación con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de las manifestaciones culturales postuladas a la LRPCI del ámbito distrital, previo a la presentación ante el Consejo Distrital de Patrimonio Cultural, en concordancia con el procedimiento y requisitos establecidos.
- 7.16. Proponer estrategias en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la salvaguardia, la protección, la recuperación, la conservación, la sostenibilidad y la divulgación de los elementos de la Estructura Integradora de Patrimonios del ámbito distrital en armonía con el ordenamiento territorial de la ciudad y los instrumentos de planeamiento y gestión urbana.




ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

- 7.17. Realizar el estudio de los inmuebles que se encuentran con orden de amparo provisional, para confirmar la existencia de sus valores patrimoniales y adelantar las gestiones para su declaratoria, cuando a ello haya lugar.
- 7.18. Promover el desarrollo de usos tradicionales, así como la salvaguardia de las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial asociadas, en coordinación con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en el marco de la formulación de instrumentos de gestión y planeamiento urbano.
- 7.19. Adelantar estrategias, programas, lineamientos y acciones de recuperación, mantenimiento y/o sostenibilidad del espacio público en Sectores de Interés Urbanístico de la ciudad
- 7.20. Emitir concepto vinculante en las actuaciones administrativas y policivas que se adelanten sobre inmuebles que amenazan ruina, tendiente a establecer si poseen un valor histórico, estético y/o simbólico, según la normativa aplicable.
- 7.21. Articular con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y con los Alcaldes Locales cuando corresponda, acciones para la protección, conservación y control de los elementos de la Estructura Integradora de Patrimonios.
- 7.22. Aprobar las intervenciones o emitir los conceptos respectivos relacionados con los Bienes de Interés Cultural del grupo urbano y del grupo arquitectónico.
- 7.23. Crear y administrar el Sistema de Información del Patrimonio Cultural y el Observatorio de Patrimonios Integrados.
- 7.24. Evaluar las solicitudes de equiparación a estrato uno (1) para efectos del cobro de tarifas de servicios públicos en los Bienes de Interés Cultural, de acuerdo con la normativa vigente.
- 7.25. Promover programas de capacitación para los propietarios, residentes, usuarios, poseedores o arrendatarios de Bienes de Interés Cultural y adelantar planes y programas de revitalización que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida en los Sectores de Interés Urbanístico de la ciudad.
- 7.26. Promover la cooperación y la inversión privada, nacional y extranjera, en programas de revitalización y proyectos para la recuperación de los Bienes de Interés Cultural, en los Sectores de Interés Urbanístico y espacios públicos patrimoniales, así como para la salvaguardia de manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial en el Distrito Capital.
- 7.27. Incentivar a la ciudadanía a través de mecanismos de participación adecuados, y adelantar la concertación entre las entidades de la Administración Distrital, grupos organizados y la comunidad en general, para ejecutar los proyectos y programas relacionados con la protección, recuperación, intervención, salvaguardia o disfrute del patrimonio cultural en cumplimiento de sus funciones.
- 7.28. Celebrar convenios con las confesiones religiosas o iglesias, entre otros, para la protección, recuperación, intervención y salvaguardia del patrimonio cultural que hayan creado o adquirido o que estén bajo su legítima posesión, para la efectiva aplicación del Régimen Especial de Protección cuando los bienes pertenecientes a aquellas hubieren sido declarados Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital.
- 7.29. Formular o evaluar las propuestas de los instrumentos de planeación y gestión del patrimonio cultural en la ciudad, de acuerdo con lo definido en el Plan de Ordenamiento Territorial o los instrumentos que lo desarrollen.
- 7.30. Ejercer la gestión de los Planes Especiales de Manejo y Protección que le sean asignados en relación con su misión y funciones, de acuerdo con la normativa vigente.
- 7.31. Otorgar el reconocimiento a espacios y/o entornos barriales con valores y prácticas representativos para sus habitantes y a prácticas culturales y productivas relacionadas con las dinámicas sociales, culturales y económicas que forman parte de la identidad bogotana, y que dan cuenta del proceso y transformación de las formas de vida urbanas y rurales.
- 7.32. Aportar información para la construcción y seguimiento de indicadores del Sistema Distrital de Patrimonio Cultural.
- 7.33. Administrar directa o indirectamente el Parque Arqueológico y de Patrimonio Cultural de la Hacienda El Carmen, en la localidad de Usme.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES


7.34. Emitir los conceptos técnicos relacionados con las actuaciones administrativas de carácter sancionatorio y policivo adelantados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, cuando le sean requeridos.

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 No. 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.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

8. Diseñar, establecer y promover, al interior del Instituto, mecanismos que garanticen la transparencia y el acceso a la información pública.

En el marco del Plan de Desarrollo “Bogotá Camina Segura”, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, ejecuta las políticas, planes y proyectos para la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural, a través de varios proyectos, entre los cuales se encuentra el “O230117459920240186 Fortalecimiento de la eficiencia administrativa del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de Bogotá D.C.”


La Subdirección de Gestión Corporativa, en el marco del Plan de Desarrollo “Bogotá Camina Segura”, tiene como propósito fortalecer la gestión pública local mediante la promoción de la organización social, la participación ciudadana y la articulación institucional en torno a la protección, manejo y sostenibilidad del patrimonio cultural. Esta labor resulta esencial para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos culturales, el fortalecimiento de las comunidades patrimoniales y la apropiación social del patrimonio en los diferentes territorios de la ciudad.

En desarrollo de este propósito, la Subdirección adelanta el componente “O230117459920240186 Fortalecimiento de la eficiencia administrativa del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de Bogotá D.C.”,

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, requiere de licencias ArcGIS Enterprise Standard Up to Four Cores, que permitirá a la entidad seguir obteniendo una serie de beneficios y resultados positivos en el área de desarrollando el Sistema de Información Geográfica del Patrimonio Cultural – SISBIC.

En este sentido, la Subdirección ha venido desarrollando el Sistema de Información Geográfica del Patrimonio Cultural – SISBIC, herramienta estratégica que facilita la consolidación, administración y análisis espacial de la información sobre bienes de interés cultural, zonas de manejo y protección, intervenciones urbanas y demás variables asociadas al territorio. La implementación del SISBIC mediante la infraestructura ArcGIS Enterprise permite la creación de servicios y aplicaciones geográficas internas y públicas, conformando un entorno híbrido que optimiza la gestión institucional: un ambiente interno, exclusivo para la organización, y un entorno público a través de ArcGIS Online, que favorece la transparencia y el acceso ciudadano a la información.

La continuidad y fortalecimiento del SISBIC son indispensables para garantizar la interoperabilidad con otras plataformas distritales, mejorar la capacidad de planeación territorial y facilitar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo. Además, el sistema constituye una herramienta de soporte técnico para la toma de decisiones, el control urbano, la planeación estratégica y el seguimiento de los PEMP, contribuyendo directamente al cumplimiento de la misión institucional del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

En consecuencia, se hace necesaria la ejecución de las acciones orientadas a consolidar e implementar el Sistema de Información Geográfica del Patrimonio Cultural, dado que representa un instrumento fundamental para el fortalecimiento de la gestión patrimonial, la optimización de los procesos internos, la articulación interinstitucional y el cumplimiento de las metas estratégicas de la Subdirección de Gestión Corporativa.

En conclusión, esta licencias constituye una medida fundamental para fortalecer la sistema de información de la entidad, garantizar la operación confiable..


II. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, a través de la Subdirección de Gestión Corporativa, en cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Desarrollo “Bogotá Camina Segura” y del proyecto O230117459920240186 Fortalecimiento de la eficiencia administrativa del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de Bogotá D.C”, requiere fortalecer, mantener y optimizar de manera continua el Sistema de Información Geográfica del Patrimonio Cultural – SISBIC, así como las aplicaciones tecnológicas asociadas a la producción, análisis y divulgación de información geográfica y alfanumérica relacionada con los procesos misionales de la entidad.

El SISBIC constituye una herramienta esencial para la planeación, gestión, seguimiento y control de los Planes Especiales de Manejo y Protección (PEMP) y otros instrumentos de gestión territorial asociados al patrimonio cultural. Su adecuado funcionamiento permite consolidar información espacial precisa, garantizar la interoperabilidad con otras plataformas distritales, y disponer de datos actualizados y verificables para la toma de decisiones institucionales y la atención de solicitudes de las entidades de control, la ciudadanía y los diferentes actores del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio.

Para garantizar la continuidad operativa y técnica del sistema, se requiere la interoperabilidad y actualización del entorno ArcGIS Enterprise a la versión 11.5, la cual resulta indispensable para conservar las funcionalidades, ampliar la capacidad de alojamiento de servicios y asegurar la compatibilidad con las herramientas ArcGIS PRO 3.5 y ArcGIS Desktop 10.8.1, adquiridas mediante la orden de compra No. 18854 del 18 de julio de 2017. Dichas actualizaciones permiten mantener la estabilidad y disponibilidad del sistema, evitando la pérdida de funcionalidades, interrupciones en el servicio o riesgos asociados a obsolescencia tecnológica.

De igual forma, se hace necesaria la adquisición de una (1) suscripción anual del ArcGIS Online Profesional Plus, que permitirá continuar con la migración progresiva de la información a la

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

plataforma ArcGIS Pro, fortalecer la estructuración de bases de datos, la creación de mapas, tableros de control, visores geográficos y herramientas estadísticas, con el propósito de mejorar la difusión, transparencia y acceso público a la información patrimonial.

Los productos y plataformas mencionadas actúan de manera complementaria y articulada, posibilitando el desarrollo integral de los procesos cartográficos del IDPC, entre ellos:


- La atención oportuna de solicitudes de información geográfica y cartográfica.
- El soporte técnico en análisis espacial para el desarrollo de proyectos misionales.
- El fortalecimiento de los mecanismos de rendición de cuentas mediante visores y tableros de control que facilitan la presentación transparente y didáctica de los resultados institucionales.

En consecuencia, la actualización, mantenimiento y suscripción de los componentes tecnológicos del Sistema de Información Geográfica del Patrimonio Cultural – SISBIC constituyen una necesidad técnica y administrativa indispensable para garantizar la continuidad del servicio, la eficiencia en la gestión de la información, la interoperabilidad institucional y el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital y en el proyecto 7963.

Que considerando lo expuesto, las entidades estatales deben adelantar los Procesos de Contratación, dadas las modalidades establecidas en la Ley y lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, conforme lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación, que indica:

“Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario”.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

El equipo técnico de la Subdirección de Gestión Corporativa, consultó la tienda virtual del estado colombiano (TVEC), con el fin de determinar si en la actualidad existe un Acuerdo Marco de Precios, que cubra los servicios por parte del IDPC, en lo referente a la actualización y mantenimiento por un año del “ArcGIS Enterprise Standard Up to Four Cores” y la suscripción anual del “ArcGIS Online Professional Plus (Formerly Advanced)”, encontrando que a la fecha sí se encuentra establecido el siguiente Acuerdo Marco de Precios (AMP), así:

IAD/SDA de Software por Catálogo II

Inicio > IAD/SDA de Software por Catálogo II

IAD/SDA de Software por Catálogo II

CCE-SNG-IAD-002-2024 - Proceso # CCENEG-075-02-2024

Desde 22/11/2024 hasta 21/11/2027

[→ Iniciar proceso o simulación](#)

Fecha máxima para colocar órdenes de compra / Fecha Fin AMP

21/11/2027


Fecha máxima para ejecutar órdenes de compra

21/11/2028



Teniendo clara la importancia actualización y mantenimiento por un año del “ArcGIS Enterprise Standard Up to Four Cores” y la suscripción anual del “ArcGIS Online Professional Plus (Formerly Advanced)”, se realizó la consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano identificando el AMP No. CCE-SNG-IAD-002-2024 - Proceso # CCENEG-075-02-2024 , disponible hasta el 21 de noviembre de 2027 según el minisitio <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/iad-sda-de-software-por-catalogo-ii>.

Los Acuerdos Marco de Precios ahorran tiempo en la contratación, contando en la ejecución ventajas como contar con niveles en la atención del servicio disminuyendo posibles impactos en la demora de entrega del automotor, en caso de demoras un descuento en el pago (entre mayor sea la demora más alto será el descuento que deberá dar al contratista por la prestación del servicio).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL			
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL			
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES			

Los sistemas de información geográfica apoyan y están al servicio de los sectores de retail, inmobiliario, manufactura, seguros, servicios financieros, salud para mapear y visualizar, analizar y tomar decisiones informadas. ArcGIS pone a disposición las herramientas geográficas a través de ArcGIS Pro, ArcGIS Online y ArcGIS Enterprise que ha desarrollado para apoyar y optimizar procesos dentro de las empresas como: ubicar a usuarios, tiendas, pacientes, centros de distribución, conocer y mejorar la cobertura, identificar zonas desatendidas, conocer el entorno, seleccionar sitios óptimos, identificar riesgos, recolectar datos, detectar patrones generar reportes dinámicos e integrar herramientas como powerBI, Power Automate, Microsoft Teams que ayudan a tomar decisiones desde la geografía.

El IDPC, ha contratado en años anteriores la adquisición y renovación de servicios de licencias ArcGIS y soporte, como se mencionó anteriormente, con el fin fortalecer, mantener y mejorar de manera continua el Sistema de Información Geográfico del Patrimonio Cultural -SisBIC-, así como las aplicaciones necesarias para la producción de información geográfica y alfanumérica asociada a los procesos misionales y los patrimonios integrados de la ciudad, en aras de fortalecer la interoperabilidad y escalar la eficiencia de los aplicativos que cada vez se requiere con mayor frecuencia y oportunidad.

Finalmente, se hace indispensable la contratación con la suscripción de una orden de compra con Colombia Compra Eficiente mediante Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-IAD-002-2024.


Por lo anteriormente expuesto, la entidad y en especial la subdirección de Gestión Corporativa del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, debe adelantar el proceso de contratación orientado a contratar la actualización y mantenimiento por un año del “ArcGIS Enterprise Standard Up to Four Cores” y la suscripción anual del “ArcGIS Online Professional Plus (Formerly Advanced).”

III. **OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

OBJETO: 694-Contratar la actualización y mantenimiento por un año del “ArcGIS Enterprise Standard Up to Four Cores” y la suscripción anual del “ArcGIS Online Professional Plus (Formerly Advanced)”, para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS EN EL SISTEMA DE CODIFICACION DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC.

SEGMENT O	FAMILI A	CLAS E	PRODUCT O	NOMBRE
43	23	15	03	Software de adquisiciones

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

a. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

En el anexo denominado FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN(FCT) se describen en detalle las especificaciones técnicas requeridas.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto destinado para el presente proceso asciende a la suma **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA MCTE (\$59'611.440)** incluido IVA, y todos los impuestos directos e indirectos a que haya lugar.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta Selección se respaldan con recursos del presupuesto del IDPC, según el certificado de disponibilidad presupuestal CDP No 659 del 16 de octubre de 2025, Código presupuestal 0232020200662184 Comercio al por menor de computadores y programas de informática integrados, en establecimientos no especializados, Concepto N/A., expedido por el responsable del presupuesto del IDPC.

El valor de la orden de compra a suscribir será el resultante del evento de cotización que se adelante a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en cumplimiento de lo establecido en el No. CCE-SNG-IAD-002-2024.

El valor para la presente contratación se determinó teniendo en cuenta la necesidad requerida y los valores arrojados en el simulador y adjunto al presente estudio previo y las necesidades actuales de la entidad, con el fin de contar con el servicio durante la vigencia 2025.

V. FORMA DE PAGO:

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural pagará al CONTRATISTA el valor del bienes y servicios en un (1) único pago cuyo cumplimiento deberá ser certificado por el supervisor del contrato, programado en el PAC y teniendo en cuenta lo dispuesto en la cláusula 11 del Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-IAD-002-2024 - Proceso # CCENEG-075-02-2024

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

(i) Factura debidamente diligenciada, conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario. (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Al ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto. (iii) Certificado suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. (iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros. El Proveedor debe publicar una copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación. En caso de que la Entidad Compradora solicite entregas parciales, deberá acordarlo con el proveedor y definir los pagos parciales y proporcionales a que haya lugar. El Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente. Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones al Proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al rechazo; el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al pago efectivo. En el evento en que la Entidad Compradora aplique ANS los mismos deben estar incluidos en la factura presentada por el proveedor para el mes en que se afectó el ANS. En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los productos y servicios a las mismas efectivamente entregados o prestados.

VI. PLAZO DEL CONTRATO:


El plazo de ejecución del contrato es **DOCE (12) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, que requerirá de la entrega e instalación del software de actualización, activación del usuario, más el término de vigencia de cubrimiento del soporte y mantenimiento de los productos adquiridos

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

VII. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Conforme lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación que indica: “Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catalogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada”.

Si el Catalogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario”.

De otra parte, la Ley 1955 de 2019, el Decreto 310 de 2021 y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – la entidad deberá validar la existencia de un bien o servicio que se puede adquirir mediante los acuerdos marco de precios.

Con base en esta necesidad la entidad verificó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC la existencia del Acuerdo Marco de Precios cuyo objeto es El objeto del IAD/SDA es: (i) Seleccionar los proveedores de Software (ii) Definir las condiciones de contratación de software por parte de las Entidades Estatales que contraten bajo el amparo del Mecanismo de Agregación de Demanda identificado con el No CCE-SNG-IAD-002-2024 - Proceso # CCENEG-075-02-2024, se evidencia que se ajusta a las condiciones técnicas establecidas para la adquisición a realizar.

En este sentido la entidad adelantará el proceso de selección correspondiente con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y economía en la contratación que se pretende, buscando obtener unos equipos actualizados, con los programas que se adapten a los requerimientos actuales y a un buen precio.

VIII. RÉGIMEN Y DEDUCCIONES TRIBUTARIOS:


Los descuentos tributarios por concepto de retenciones se constituyen en anticipos a impuesto cuyos sujetos pasivos u obligados son los beneficiarios del pago o abono en cuenta, por lo tanto, los descuentos a realizar dependen de las características u obligaciones fiscales que tienen cada proveedor o contratista, las cuales son verificadas en el RUT, por lo tanto, cuando se produzca el pago o abono en cuenta a este proveedor se le debe descontar:

- Retención de estampillas Pro-Universidad Distrital 1.1%
- Estampilla Pro-cultura 0.5 %
- Estampilla Pro-mayores cada una al 2%.
- Retención de ICA 11.04 X 1000

IX. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones a cargo del contratante y proveedor serán las contempladas en el acuerdo marco IAD/SDA de Software por Catálogo II CCE-SNG-IAD-002-2024 - Proceso # CCENEG-075-02-2024 Desde 22/11/2024 hasta 21/11/2027, Cláusula 7 Obligaciones de los Proveedores y Obligaciones específicas de los Proveedores del IAD/SDA en la operación secundaria.

X. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES	

Considerando que la orden de compra resultante del proceso de contratación a adelantar se deriva, IAD/SDA de Software por Catálogo II CCE-SNG-IAD-002-2024 - Proceso # CCENEG-075-02-2024 Desde 22/11/2024 hasta 21/11/2027 se tiene como análisis de riesgos y forma de mitigarlos, los estipulados en los "Estudios y Documentos Previos del proceso CCENEG-075-02-2024 ventana 2 – 2025 celebrado por la Agencia Nacional de Contratación — Colombia Compra Eficiente –.


XI. XII. GARANTÍAS.

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

El amparo de calidad del servicio deberá solicitarse por parte de la Entidad Compradora cuando la orden de compra cuente con servicios. El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra. La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra. Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. En todo caso de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación. En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla de esta sección después de haber sido afectada Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma, en caso tal que así lo considere pertinente.


XII. SUPERVISOR:

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del Profesional Especializado Código 222 Grado 03 - Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio - RICARDO ALBERTO ARIAS FORERO o quien haga sus veces, o quien sea designado por el ordenador del gasto, quien deberá:

- 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.

XIII. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA MODALIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y/O GRANDES SUPERFICIES

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural asignó el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 659 asociado al rubro 0230117459920240186 con descripción “*Fortalecimiento de la eficiencia administrativa del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de Bogotá*” y concepto del gasto “0232020200662184 Comercio al por menor de computadores y programas de informática integrados, en establecimientos no especializados D.C.” por un valor de **Cincuenta y nueve millones seiscientos once mil cuatrocientos cuarenta (\$59'611.440)** moneda corriente.

XIV. ANEXOS:

- Formato Solicitud de Proceso
- FICHA TÉCNICA_ESRI_2025
- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL