

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02			
FA: 30/09/2025	GESTIÓN JURÍDICA		

FECHA	Julio de 2026
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO.	El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga es una entidad descentralizada del orden municipal, creada mediante el Acuerdo Municipal N.º 017 de 1998 y cuya estructura administrativa fue definida a través del Decreto Municipal N.º 0017 de 2002. La entidad cuenta con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, y forma parte del Sistema Nacional de Cultura. Su objeto principal es la planeación, dirección y ejecución de la política cultural del IMCT de Bucaramanga, ofreciendo a la ciudadanía una oferta cultural y artística que se desarrolla mediante programas institucionales, proyectos concertados y acciones de difusión cultural. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 70 de la Constitución Política de Colombia, la entidad desarrolla en el ámbito municipal lo dispuesto en la Ley 397 de 1997 –Ley General de Cultura–, así como en la Ley 1185 de 2008, relacionada con la protección del patrimonio cultural, y demás normas concordantes orientadas a garantizar los derechos culturales de los habitantes del IMCT. En el marco de estas competencias, el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, en cumplimiento de sus funciones relacionadas con la protección, conservación y salvaguarda del patrimonio cultural del IMCT, ha identificado la necesidad de intervenir el inmueble denominado Teatro Coliseo Peralta, declarado Bien de Interés Cultural, el cual presenta un estado de deterioro avanzado que compromete su estabilidad estructural, integridad física y seguridad para la comunidad. De acuerdo con el diagnóstico técnico realizado, la edificación evidencia patologías constructivas significativas asociadas principalmente a la acción de agentes ambientales, la falta de mantenimiento, el envejecimiento natural de los materiales y afectaciones derivadas de intervenciones inadecuadas, lo que ha generado fallas en elementos estructurales, colapso parcial de sectores, deterioro de cubiertas, presencia de humedad y debilitamiento general de sus componentes en madera y tierra. Esta situación configura un riesgo inminente de pérdida progresiva del bien, así como un peligro para los transeúntes y el entorno inmediato, lo cual hace necesario adelantar de manera urgente una intervención de primeros auxilios, entendida como un conjunto de acciones temporales, preventivas y correctivas orientadas a estabilizar la estructura, mitigar riesgos y detener el avance del deterioro, sin alterar los valores históricos, arquitectónicos y culturales del inmueble. En este sentido, la entidad no solo requiere la ejecución de las obras de primeros auxilios, sino también la contratación de una interventoría integral (técnica, administrativa y jurídica) que ejerza la vigilancia, seguimiento y control del contrato de obra, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la calidad de los procesos constructivos, la adecuada inversión de los recursos públicos y la observancia de la normatividad vigente aplicable, especialmente en materia de intervención de bienes de interés cultural. La interventoría resulta indispensable dada la complejidad técnica de las actividades a ejecutar, el nivel de riesgo estructural identificado y la necesidad de asegurar que las intervenciones se desarrollen bajo criterios de conservación patrimonial, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1080 de 2015, el cual establece los lineamientos para la intervención de bienes de interés cultural bajo principios de mínima intervención, reversibilidad, conservación de valores patrimoniales y respeto por la autenticidad del bien. Así mismo, la interventoría permitirá realizar un control permanente sobre las actividades de estabilización estructural, tales como el apuntalamiento de elementos, la intervención de la cubierta y la reposición de componentes estructurales, así como verificar la implementación de medidas de seguridad para la protección de los trabajadores y de la comunidad. En consonancia con lo expuesto, el presente proceso de selección de mínima cuantía, cuyo propósito es la suscripción del contrato de interventoría, se fundamenta técnica y jurídicamente en el contrato de obra derivado del proceso contractual adelantado por el Instituto Municipal de Cultura y Turismo (IMCT), cuyo objeto consiste en: LA INTERVENCIÓN DE OBRAS DE PRIMEROS AUXILIOS, ORIENTADAS A GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y ESTABILIDAD DEL BIEN INMUEBLE DE INTERÉS CULTURAL DENOMINADO TEATRO COLISEO PERALTA En consecuencia, el contrato de interventoría a suscribir tiene como finalidad garantizar el adecuado desarrollo del contrato de obra, prevenir riesgos técnicos, administrativos y jurídicos, y asegurar la protección efectiva del bien de interés cultural, evitando su deterioro irreversible y contribuyendo a la salvaguarda del patrimonio cultural del IMCT de Bucaramanga.

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02		
FA: 30/09/2025	GESTIÓN JURÍDICA	

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA DE LA INTERVENCIÓN DE OBRAS DE PRIMEROS AUXILIOS, ORIENTADAS A GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y ESTABILIDAD DEL BIEN INMUEBLE DE INTERÉS CULTURAL DENOMINADO TEATRO COLISEO PERALTA
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
ALCANCES	El interventor será responsable del desarrollo de actividades de control y seguimiento técnico, financiero, administrativo, legal, de seguridad y salud en el trabajo y socio-ambiental del contrato de obra, para lo cual el contratista deberá efectuar las siguientes actividades: • Funciones al inicio de la ejecución del contrato 1. Coordinar con el contratista de obra y la entidad contratante, el cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato, así como los demás documentos requeridos, previos a la suscripción del acta de inicio exigidos en el contrato y los documentos del proceso: i. Expedición del registro presupuestal, ii. Constitución y aprobación de garantías iii. Verificar la existencia de los documentos técnicos necesarios que soportan la ejecución de los contratos de obra, tales como: diseños aportados y aprobados por la entidad, licencias, autorizaciones, permisos, planos, especificaciones técnicas, fichas técnicas de equipos y maquinarias a instalar, fichas técnicas de materiales, análisis de precios unitarios, y certificar que los estos cumplan con los requerimientos solicitados para el desarrollo del proyecto. 2. Verificar la entrega oportuna por parte del contratista de obra de la siguiente documentación: i) Hojas de vida del personal profesional requerido ii) Maquinaria mínima requerida y vinculada al proyecto iii) Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica iv) Programa de obra v) Plan de manejo de tránsito- PMT vi) Plan de gestión social vii) Los demás que puedan exigirse de acuerdo a los documentos del Proceso de Mínima Cuantía No. IMCT-MC-013-2026 3. Revisar, verificar y aprobar la entrega por parte del contratista de obra, los documentos indicados en los documentos del Proceso de Proceso de Mínima Cuantía No. IMCT-MC-013-2026. El Interventor revisará los documentos presentados por el contratista de obra en un término no mayor a TRES (3) días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a DOS (2) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato. Una vez se cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones, el Interventor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigida al contratista, con copia a la entidad. NOTA: La interventoría podrá objetar y devolver las hojas de vida que no cumplan con los requisitos especificados. 4. Suscribir el acta de inicio del contrato en los formatos establecidos por la entidad, una vez se cumplan los requisitos exigidos en la ley y en los documentos del proceso de selección. 5. Verificar la publicación del acta de inicio y documentos soporte en la plataforma de SECOP I. 6. Previo a la ejecución material de la obra, el interventor deberá coordinar con el contratista de obra, para el cumplimiento y verificación de las siguientes actividades y/o documentos. 7. Verificar la existencia del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo, así como el protocolo de bioseguridad debidamente aprobado por la Aseguradora de Riesgos Laborales. 8. Efectuar con el Director de Obra, Director de Interventoría y el Supervisor de contrato de interventoría y otro personal profesional que se requiera, visita para verificar el estado en que se encuentra el sitio de ejecución y elaborar el acta de visita correspondiente. 9. Aprobar en la oportunidad establecida en los documentos del proceso la maquinaria y equipos mínimo requerido necesario para el desarrollo de la obra y certificar que esta cumple las condiciones de acuerdo a los documentos del proceso de contratación. 10. Aprobar la elaboración por parte del contratista de la programación de obra.

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02		
FA: 30/09/2025	GESTIÓN JURÍDICA	

11. Verificar que el plan de manejo de tráfico se encuentre aprobado por la autoridad de tránsito competente.

• **Funciones técnicas**

1. Verificar las condiciones locales y puntuales del sitio de ejecución de la obra, así como la existencia de las condiciones técnicas, legales, ambientales, prediales y las demás necesarias para iniciar la ejecución de la obra, soportado en los documentos técnicos del proyecto, efectuando los comentarios y sugerencias al IMCT que puedan implicar cambios en los diseños y trazados que suministren información más confiable para la realización del cronograma de obra y del presupuesto.

2. Controlar permanentemente durante la ejecución de las obras, que estas se realicen cumpliendo lo establecido en los documentos técnicos que soportan la ejecución del contrato de obra, tales como diseños aportados y aprobados por la entidad, licencias, autorizaciones, permisos, planos, especificaciones técnicas, fichas técnicas de equipos y maquinarias a instalar, fichas técnicas de materiales, análisis de precios unitarios y los demás correspondientes.

NOTA 1: Para el control de los procedimientos descritos dentro de la especificación técnica, la interventoría evaluará los mismos con el fin de garantizar su calidad, en caso de requerirse, realizará las gestiones correspondientes para modificar los mismos en función del cumplimiento de la norma técnica aplicable.

NOTA 2: Para el control de calidad de los materiales instalados, la interventoría verificará su calidad mediante ensayos de laboratorio o certificado de calidad del fabricante, según corresponda.

3. El interventor verificará y exigirá que la compra y suministro de materiales y bienes necesarios para la ejecución de la obra, se realicen de manera oportuna con el fin de cumplir el programa de obra y flujo de inversiones aprobado por la interventoría. El IMCT no realizará modificatorios al contrato por retraso injustificado en la compra de materiales, equipos y bienes necesarios para la ejecución de la obra.

4. Verificar y controlar durante la ejecución del contrato, la vinculación del personal propuesto para la ejecución de los contratos, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos. Para ello se deben revisar las hojas de vida correspondientes.

5. Estudiar y decidir sobre los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato, en caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para tal efecto.

6. No aceptar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección o suspensión de las actividades hasta que el Contratista de Obra implemente las acciones correctivas y preventivas debidas. No aceptar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección o suspensión de las actividades hasta que el Contratista de obra implemente las acciones correctivas y preventivas debidas.

7. Garantizar la implementación de los frentes de trabajo mínimos según los documentos del proceso de contratación, o los requeridos para el cumplimiento del cronograma aprobado por el interventor.

8. Someter a consideración del IMCT, previamente, las modificaciones relativas a los términos o especificaciones de los contratos como cambios o ajustes en el personal de los mismos, prórrogas, adiciones, pactación de ítems no previstos, mayores y menores cantidades de obra, etc. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.

9. Exigir y asesorar en el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables al proyecto, estableciendo las evaluaciones necesarias para garantizar su cumplimiento.

10. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al IMCT de los equipos y demás elementos instalados en el sitio de ejecución con anterioridad al inicio de la obra, los cuales sean objeto de desmonte o desinstalación por parte del contratista de obra, constatando su estado y cantidad.

11. Presentar mensualmente, o cuando sea requerido por la entidad, los informes sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la Interventoría, etc., en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.

12. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por los Contratistas, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.

13. Advertir sobre errores o cambios no sustanciales en los planos y especificaciones de los estudios, diseños, obras y suministros, informando sobre los mismos de manera oportuna al IMCT.

14. Evaluar y presentar con su correspondiente justificación ante el IMCT cualquier cambio sustancial en el desarrollo de las obras, en los alcances de los pliegos de condiciones, en los insumos que los Contratistas presentaron en las propuestas técnicas y en todas las actividades que afecten el desarrollo de las obras.

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02			
FA: 30/09/2025	GESTIÓN JURÍDICA		

	15. Resolver toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones, pruebas y ensayos y pliegos de condiciones. 16. Realizar con una antelación mínima de 15 días calendario a la fecha de vencimiento del plazo contractual visita conjunta con el contratista y el supervisor del contrato de interventoría al sitio de las obras, con el fin de inspeccionar el estado de estas y acordar las acciones correctivas a que haya lugar, de lo cual levantará un acta donde consten las inconformidades y el plazo otorgado para subsanarlas previo al Acta de recibo final. 17. El Interventor deberá verificar que se ejecuten las obras dentro del plazo pactado, una vez vencido este término la Interventoría vigilará que el contratista se abstenga de continuar con la realización de las actividades de obra, salvo de aquellas derivadas de la realización de ajustes o correcciones o cualquier otra subsanación a las obras, de acuerdo con las observaciones que al respecto haya presentado la supervisión o interventoría del contrato, las cuales deberán estar listas máximo en el plazo definido en el contrato para tal efecto, tras lo cual, se efectuará una nueva verificación por parte de la Interventoría previa a la suscripción del acta de recibo final. Este procedimiento en todo caso deberá desarrollarse antes de la finalización de ejecución de la obra. 18. Solicitar al contratista de obra, las pruebas de calidad que estimen convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento de los bienes adquiridos. 19. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual conforme con los requerimientos técnicos pertinentes. • Funciones Financieras. 1. Avalar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. 2. Verificar que el contrato este debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos por el ordenamiento jurídico. 3. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista de obra. 4. Aprobar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello. 5. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato. 6. Constatar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente. 7. Verificar previo a los pagos del contratista, que este haya cumplido con los aportes al sistema de seguridad social, así como a los aportes parafiscales y dejar constancia escrita de ello. 8. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y post contractual. 9. Verificar los soportes contables, seguimiento y control de la inversión de los recursos girados por el IMCT (pagos parciales). 10. Analizar el flujo de inversiones presentado por el contratista de obra en los programas de obra aprobados por el Interventor y el IMCT, a efectos de determinar las posibles causas de su incumplimiento, en el evento que hubiere lugar. • Funciones de Orden Legal 1. Informar oportunamente a la entidad sobre la existencia de circunstancias que pudieran dar lugar al ejercicio de las facultades de dirección de la acción contractual, y en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstos en la ley garantizando el debido procedimiento del contratista. 2. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir subcontratos que solicite el contratista para la debida ejecución de la obra. 3. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones al contrato de obra pública. 4. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato suscrito. 5. Recibir, analizar y resolver oportunamente las reclamaciones que presente el contratista de obra y hacer las recomendaciones a que haya lugar. 6. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
--	--

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02			
FA: 30/09/2025	GESTIÓN JURÍDICA		

	7. Convocar y preparar en conjunto con el contratista el acta de Liquidación del contrato. En caso que el contratista no se presente o no haya acuerdo sobre el acta de liquidación bilateral, el interventor deberá presentar un informe para la realización de la liquidación unilateral por parte de la entidad. En el caso que el interventor no cumpla con esta obligación, se entenderá como un incumplimiento del contrato. 8. Acompañar a la entidad en el proceso de liquidación del contrato, aportando la información y documentación que se requiera, hasta la firma de la liquidación por las partes. 9. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato. 10. Conceptuar, previo análisis y revisión, sobre solicitudes de actualización de precios del contratista de obra, cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad el equilibrio económico o financiero del contrato 11. Rendir los informes que le sean requeridos por el supervisor. 12. Exigir a los contratistas los informes y documentos que consideren pertinentes sobre el desarrollo del objeto y obligaciones estipuladas en las cláusulas contractuales con el fin de optimizar, ajustar y corregir situaciones relacionadas con la ejecución de los contratos para el logro de los resultados propuestos. 13. Suscribir el acta de iniciación del contrato, las de suspensión, reiniciación y recibo parcial o final de los trabajos o servicios, cuando sea el caso, verificando en cada caso, las circunstancias de hecho y de derecho que las soportan. 14. Solicitar por escrito y de común acuerdo con el contratista, y el IMCT, con la debida anticipación, las modificaciones — aclaraciones, adiciones y demás situaciones contractuales que se requieran durante la ejecución y liquidación de los contratos. 15. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del decreto 392 de 2018 la interventoría deberá verificar que durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en el proceso de selección, mediante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo de conformidad con la normativa aplicable. 16. De conformidad con el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 la interventoría deberá verificar que durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el porcentaje de trabajadores adulto mayor y población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, que dio lugar a la adjudicación del contrato por aplicación de criterio de desempate en el proceso de selección, mediante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de interior de conformidad con la normativa aplicable. 17. Atender las recomendaciones y sugerencias que a través de la Supervisión del contrato realice la entidad contratante. 18. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría. • Funciones de Orden Administrativo 1. Suscribir las actas del contrato de obra, tales como inicio, suspensión, reinicio, parciales, de ejecución y demás que se generen dentro de la ejecución del contrato, cuando haya a lugar. 2. Recopilar la información y documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato. 3. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo. 4. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista. 5. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que el IMCT intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. 6. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y realizar su archivo personal. 7. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al procedimiento de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual, con el acompañamiento del IMCT 8. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
--	--

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02			
FA: 30/09/2025	GESTIÓN JURÍDICA		

	9. Procurar que por causas atribuibles al IMCT no sobrevenga mayor onerosidad es decir se rompa el equilibrio financiero del contrato. 10. Programar y coordinar con quien se haga necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato. 11. Comunicar a las aseguradoras garantes del contrato de obra, de posibles de situaciones de incumplimiento u otras que afecten la ejecución de la obra. 12. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos o convenios con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución. 13. Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas y recibidas, servicios prestados o bienes suministrados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de estabilidad y de calidad ofrecidas por el contratista, y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan de manera oportuna dentro de la vigencia de las garantías otorgadas por el contratista. 14. Exigir que la calidad de los bienes y servicios requeridos por el IMCT se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos con Colombia. 15. Solicitar a los contratistas los certificados de modificación a las pólizas cuando quiera que existan suspensiones o variaciones en el plazo o en el valor, remitiéndolas a la secretaria Administrativa junto con las respectivas actas o soportes para su archivo y custodia. 16. Adelantar cualquier actuación administrativa necesaria para correcta administración del contrato. • Funciones de Orden Ambiental, salud ocupacional y seguridad industrial 1. Exigir el cumplimiento de la disposición final de los residuos peligrosos y no peligrosos, producto de la ejecución del contrato. El interventor verificará que la disposición final se realice en los sitios licenciados para tal fin, requiriendo las respectivas licencias y facturas de disposición. 2. Exigir el cumplimiento de la disposición final de materiales provenientes de excavación, así como demolición, en las escombreras licenciada para tal fin, requiriendo las respectivas licencias y facturas de disposición. 3. Verificar el cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios relacionados con seguridad industrial y salud ocupacional. (Trabajo en alturas, psicosocial entre otras.) 4. Solicitar al contratista de obra, en caso de requerirse, la gestión de permisos, licencias y autorizaciones ante la autoridad ambiental competente para la correcta ejecución del contrato. 5. Verificar que el contratista de obra realice las respectivas actas de vecindad tanto al inicio de las obras como al cierre de las mismas. • Funciones especiales relacionadas con la Gestión del Riesgo. 1. Verificar que el personal de obra, profesional, técnico, tecnólogo y mano de obra no calificada, cumpla con los requerimientos necesarios para iniciar actividades, tales como afiliación a la seguridad social, afiliación a la aseguradora de riesgos laborales y las capacitaciones para trabajo seguro en alturas, trabajos confinados y las demás correspondientes. 2. Verificar y exigir que todo el personal de obra, cuente con la dotación que por ley se establece. 3. Exigir que los elementos de protección personal (EPP), tales como Protectores auditivos, Protectores oculares y de la cara, Protección de las vías respiratorias, Protectores de manos y brazos, Protectores de pies y piernas, Protectores de la piel, Protectores del tronco y el abdomen y Protección total del cuerpo, como por ejemplo arnés para trabajo seguro en alturas, si es del caso, cumplan con las reglamentaciones de ley. 4. Verificar y exigir dentro de las instalaciones de la obra, en cumplimiento de los procedimientos establecidos en las especificaciones técnicas de cada actividad en cuanto a la instalación de obra falsa tales como Andamios, Formaletas o encofrados, entibaciones en excavaciones, estabilización provisional de taludes y las demás aplicables, con fin de evitar accidentes laborales, pérdidas materiales y retrasos en la programación de obra. 5. Constatar que la maquinaria y equipo utilizado para ejecución de los trabajos, se encuentre en las condiciones técnico-mecánicas adecuadas para el desarrollo de las labores.
--	---

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02			
FA: 30/09/2025	GESTIÓN JURÍDICA		

	6. Comprobar que los residuos provenientes de la ejecución de la obra, tales como escombros, material de excavación, material de desmonte, sea destinado a un sitio provisional dentro de la obra adecuado, hasta tanto se realice el retiro hasta su sitio de disposición final. 7. Exigir la colocación e implementación de los puntos ecológicos, además del cumplimiento de la resolución 2400 de 1979, por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. 8. Asesorar al contratista de obra en cuanto a la implementación de la señalización tanto externa como interna aplicable a la obra, estableciendo adecuadamente los diferentes sectores y corredores aplicables para la movilidad, almacenamiento, entre otros. 9. Verificar que las garantías aportadas por el contratista incluyan los amparos que aseguran los riesgos de calidad y estabilidad de la obra y/o bienes suministrados. 10. Exigir la aplicación del procedimiento de ejecución de las actividades conforme lo establecido en la especificación técnica particular o general, así como la norma técnica aplicable. 11. Exigir la aplicación de los ensayos de laboratorio que requieran los diferentes materiales de obra en concordancia con la especificación técnica de la actividad o la norma técnica aplicable. 12. Exigir los certificados de calidad de los diferentes materiales utilizados en la obra, expedido por el fabricante. 13. La calidad de los trabajos será certificada por el interventor, mediante protocolos en los que se consigne de manera detallada lo siguiente: a. Revisión y verificación de la Calidad de los Productos Utilizados. b. Fotocopia de los Certificados de Conformidad del Producto Vigente de todos y cada uno de los materiales a utilizar en la obra. c. Mediciones de obra durante su desarrollo 14. El interventor deberá llevar registro fotográfico de cada una de las etapas del proyecto. 15. Funcionamiento general de todos los sistemas del proyecto. • Funciones relacionadas con la finalización y liquidación del contrato de obra 1. Preparar el informe final sobre la ejecución del contrato para lo cual deberá solicitar al IMCT los pagos efectuados al contratista. 2. Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sea necesarios para la liquidación del contrato. 3. Exigir al contratista la ampliación de las pólizas de estabilidad y calidad de la obra, de la provisión de repuestos y accesorios, del pago de salarios prestaciones e indemnizaciones, y demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato. 4. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales y Contribución para el Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la construcción FIC, cuando a ello haya lugar, estableciendo la correspondencia entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. 5. Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto de las sumas adeudadas al sistema de seguridad social en el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes a dicho sistema. 6. Toda la documentación relacionada con el contrato de interventoría debe ser remitida a la instancia ejecutora a su terminación. 7. A la finalización de la Interventoría, se debe hacer entrega al Supervisor del IMCT, los siguientes elementos: USB con toda la información del desarrollo técnico del contrato ejecutado, escaneando todos los documentos, actas y sus anexos, informes, planos, registros fotográficos, memorias de cantidades de obra, planos récord, análisis de precios unitarios de ítems no previstos. 10. Informe impreso del desarrollo técnico del contrato. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del servicio y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
--	---

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02			
FA: 30/09/2025	GESTIÓN JURÍDICA		

	- Realizar la suscripción de inicio de ejecución e igualmente suscribir acta de liquidación del contrato. - Presentar las facturas y demás documentos de control al supervisor del contrato para verificar la ejecución de este junto con una lista detallada de los servicios realizados. - Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. - Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. - Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que se efectúen. - Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes. - El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos, especialmente el RUT. - Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora. - Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. - Informar de inmediato y por escrito al supervisor del Contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. - Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. - El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes - Responsabilidad del Contratista. De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución del contrato. - Las obligaciones que se derivan del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio y cumplimiento del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: - Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto y el alcance señalado y cumplir con las especificaciones técnicas del mismo. - Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. - Solicitar permiso ante la secretaria del interior (gestión del riesgo), secretaria de Salud y la aseguradora de riesgos laborales (ARL), para realizar trabajos en dos o tres turnos (turnos nocturnos) o trabajos dominicales o festivos, en caso de requerirse y debidamente aprobado por el supervisor. - Mantener actualizadas las pólizas exigidas por el IMCT; en caso ser objeto de modificaciones al contrato, evidenciar dichas modificaciones en las garantías. - Asistir y participar en las reuniones técnicas o de trabajo programadas por la interventoría del contrato. - Realizar la ejecución de las actividades según las especificaciones técnicas. - Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta. - Aprobar las actas de vecindad realizadas por el contratista de obra, dentro de los dos (02) días siguientes de su recepción. - Asumir los pagos de gastos y costos de desplazamiento correspondientes que requiera efectuar en ocasión al cumplimiento objeto contractual. - El contratista deberá mantener toda la herramienta, implementos mecánicos, transporte, necesarios para la correcta ejecución de obra. - Garantizar la calidad de la obra contratada y responder por la buena calidad de los elementos suministrados tales como equipos mecánicos, equipos eléctricos, mobiliario urbano, luminarias, estructuras metálicas y los demás correspondientes para el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el cumplimiento de la ficha técnica establecida por la entidad y suministrada por el fabricante y responder por la buena calidad de los elementos suministrados para el cumplimiento del objeto del contrato, esto es garantizando lo establecido en la especificación técnica. - Mantener personal disponible en caso de incapacidades u otras causas con el fin de no interrumpir en ningún momento la obra requerida por el IMCT.
--	---

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02			
FA: 30/09/2025			
	13. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por la entidad contratante. 14. Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión para lo cual debe estar informado de toda la reglamentación ambiental vigente. 15. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos y en la oferta presentada por el PROPONENTE y las que se deriven de su naturaleza. 16. Cinco (5) días, previo a la terminación de la ejecución contractual, se debe realizar una visita, conjunta (Contratista de Obra e Interventor), con el fin de evidenciar pendientes y establecer ruta para la suscripción del acta de recibo final, la cual se suscribirá el último día del plazo contractual. 17. Presentar cuenta de cobro, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. 18. Para la realización de pagos parciales al contratista, este debe estar a paz y salvo en: Pago de Salarios de todos los trabajadores (Mano de obra calificada y no calificada), al periodo inmediatamente anterior conforme estableció su forma de forma pago. 19. Estar al día en el pago de prestaciones de todos los trabajadores (Mano de obra calificada y no calificada), conforme lo establece la Ley. 20. Estará al día en el pago de todos los servicios públicos (Energía, Agua, Alcantarillado, Comunicaciones, arriendo de oficinas y bodegas), de conformidad con la forma de pago establecida por el proveedor del servicio. 21. Estará al día en el pago de todos los alquileres de equipos, andamios, transportes entre otros, conforme lo establece la forma de pago suscrita entre el contratista y el proveedor del servicio. 22. Estará al día en el pago de todos los proveedores de insumos y materiales conforme lo establece la forma de pago suscrita entre el contratista y el proveedor del material o insumo. 23. Acoger el procedimiento establecido para el trámite y aprobación de actas de recibo final, actas de recibo con pendiente y actas de liquidación establecidos por la entidad, mediante circular informativa. Para la realización del acta de recibo final, el contratista, este debe estar a paz y salvo en: Pago de Salarios de todos los trabajadores (Mano de obra calificada y no calificada), con corte del último día de plazo de la ejecución contractual. Estará al día en el pago de prestaciones, servicios públicos, proveedores de alquileres de equipos e insumos con corte al último día de plazo. 24. Retirar por su cuenta y riesgo los materiales y sobrantes de las zonas intervenidas, dejándolas completamente limpias. 25. Responder por los daños que ocasionen a las instalaciones, o perjuicios a terceros y pérdida de elementos por negligencia en la ejecución de las diferentes actividades.		
	OBLIGACIONES DEL INSTITUTO: 1. Brindar la colaboración necesaria para la ejecución del contrato. 2. Aprobar las garantías, en caso de exigirse. 3. Agilizar el perfeccionamiento y legalización del contrato. 4. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato en su ejecución. 5. Apropiar los recursos para el pago de las obligaciones contraídas en el presente contrato. 6. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista. 7. Verificar los pagos en los plazos pactados. 8. Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda. 9. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregir los desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse. 10. Solicitar oportunamente las prórrogas, modificaciones y adiciones que se requieran, indicando detalladamente los motivos de hecho o de derecho que le sirven de fundamento a la solicitud, acompañándola con los respectivos soportes emitidos por el contratista y el interventor de ser el caso. 11. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley. 12. Las demás que se requieren de acuerdo con el objeto del contrato y las contempladas en la Ley 80 de 1993.		
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	El presente contrato es un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que adiciona el Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del decreto 1082 de 2015, el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 que modifico el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2° del decreto 1860 de 2021, modifico la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015; como lo determinado en el decreto 142 de 2023, y demás normas complementarias.		
PLAZO	El plazo contractual será de (60) sesenta DIAS CALENDARIO El plazo iniciará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: El acta de inicio es un documento mediante el cual se formaliza el inicio del contrato, y que incorporará aspectos esenciales del proceso tales como objeto, fecha de suscripción, fecha de inicio, plazo, fecha de finalización, valor, información de la aprobación de las garantías (Si hay lugar a ello), supervisor, entre otros que se consideren necesarios.		

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02		
FA: 30/09/2025	GESTIÓN JURÍDICA	

	PARÁGRAFO SEGUNDO: El inicio de la ejecución del contrato de obra derivado del presente proceso de selección estará condicionado al perfeccionamiento del contrato de interventoría correspondiente y a la suscripción del acta de inicio de este último. En consecuencia, la ejecución del contrato de obra solo podrá comenzar una vez se encuentre debidamente perfeccionado el contrato de interventoría y se haya dado inicio formal a su ejecución, conforme a las disposiciones legales y contractuales aplicables.																																																																																																																																																												
VALOR Y FORMA DE PAGO	El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga estima como presupuesto oficial para el presente proceso de selección de mínima cuantía, el siguiente: Presupuesto oficial es de CATORCE MILLONES CINCUENTA MIL QUINIENTOS DIECISIÉS PESOS (\$14.050.516), incluido IVA (si a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente), impuestos, estampillas y todos los demás costos y gastos directos e indirectos requeridos para la correcta ejecución del objeto contractual. El presupuesto oficial del presente proceso contractual se encuentra contenido en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2026. El precio a ofrecer para el presente proceso será por:																																																																																																																																																												
	<table><tr><th colspan="2">PLAZO EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA</th><th>2</th><th colspan="3">MESES</th></tr><tr><th colspan="6">A COSTOS DIRECTOS</th></tr><tr><th>CANT</th><th>CARGO / OFICIO</th><th>SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL</th><th>MESES</th><th>% DEDICACIÓN</th><th>PROMEDIO</th></tr><tr><th colspan="5">PERSONAL PROFESIONAL</th><th>PRECIO UNITARIO</th></tr><tr><td>1</td><td>Director interventoría</td><td></td><td>2,00</td><td>25%</td><td>2.366.667</td></tr><tr><td>2</td><td>Asesor jurídico</td><td></td><td>1,00</td><td>12%</td><td>534.500</td></tr><tr><td>3</td><td>Apoyo administrativo</td><td></td><td>2,00</td><td>50%</td><td>2.540.667</td></tr><tr><td colspan="5">SUB TOTAL COSTOS DIRECTOS</td><td>5.441.833</td></tr><tr><td colspan="5">PRESTACIONES SOCIALES</td><td>3.237.105</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL COSTOS PERSONAL</td><td>8.678.938</td></tr><tr><th colspan="6">B COSTOS INDIRECTOS</th></tr><tr><th>CANT</th><th>CONCEPTO</th><th>UNIDAD</th><th>COSTO (\$)</th><th>TIEMPO DE UTILIZACIÓN O RENDIMIENTO O CANTIDAD</th><th></th></tr><tr><td>1</td><td>Informes, comunicaciones, papelería</td><td>GLB</td><td></td><td>1</td><td>250.000</td></tr><tr><td>2</td><td>Transportes</td><td>GLB</td><td></td><td>1</td><td>266.667</td></tr><tr><td colspan="5">SUB TOTAL COSTOS ADMINISTRATIVOS</td><td>516.667</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL COSTOS DIRECTOS</td><td>9.195.605</td></tr><tr><th colspan="6">C IMPUESTOS Y A LU</th></tr><tr><th>CANT</th><th>CONCEPTO</th><th>%</th><th>UNIDAD</th><th></th><th></th></tr><tr><td>1</td><td>Impuestos</td><td>8,4%</td><td>GLB</td><td></td><td>772.431</td></tr><tr><td>2</td><td>Administración</td><td>10,0%</td><td>GLB</td><td></td><td>919.560</td></tr><tr><td>3</td><td>Imprevistos</td><td>3,0%</td><td>GLB</td><td></td><td>275.868</td></tr><tr><td>4</td><td>Utilidad</td><td>7,0%</td><td>GLB</td><td></td><td>643.692</td></tr><tr><td colspan="5">SUBTOTAL COSTOS INDIRECTOS</td><td>2.611.551</td></tr><tr><td colspan="5">SUB TOTAL COSTOS BASICOS (A+B)</td><td>11.807.156</td></tr><tr><td colspan="5">IVA (19%)</td><td>2.243.360</td></tr><tr><td colspan="5">COSTO TOTAL</td><td>14.050.516</td></tr></table>	PLAZO EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA		2	MESES			A COSTOS DIRECTOS						CANT	CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	MESES	% DEDICACIÓN	PROMEDIO	PERSONAL PROFESIONAL					PRECIO UNITARIO	1	Director interventoría		2,00	25%	2.366.667	2	Asesor jurídico		1,00	12%	534.500	3	Apoyo administrativo		2,00	50%	2.540.667	SUB TOTAL COSTOS DIRECTOS					5.441.833	PRESTACIONES SOCIALES					3.237.105	TOTAL COSTOS PERSONAL					8.678.938	B COSTOS INDIRECTOS						CANT	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO (\$)	TIEMPO DE UTILIZACIÓN O RENDIMIENTO O CANTIDAD		1	Informes, comunicaciones, papelería	GLB		1	250.000	2	Transportes	GLB		1	266.667	SUB TOTAL COSTOS ADMINISTRATIVOS					516.667	TOTAL COSTOS DIRECTOS					9.195.605	C IMPUESTOS Y A LU						CANT	CONCEPTO	%	UNIDAD			1	Impuestos	8,4%	GLB		772.431	2	Administración	10,0%	GLB		919.560	3	Imprevistos	3,0%	GLB		275.868	4	Utilidad	7,0%	GLB		643.692	SUBTOTAL COSTOS INDIRECTOS					2.611.551	SUB TOTAL COSTOS BASICOS (A+B)					11.807.156	IVA (19%)					2.243.360	COSTO TOTAL					14.050.516
	PLAZO EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA		2	MESES																																																																																																																																																									
	A COSTOS DIRECTOS																																																																																																																																																												
	CANT	CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	MESES	% DEDICACIÓN	PROMEDIO																																																																																																																																																							
PERSONAL PROFESIONAL					PRECIO UNITARIO																																																																																																																																																								
1	Director interventoría		2,00	25%	2.366.667																																																																																																																																																								
2	Asesor jurídico		1,00	12%	534.500																																																																																																																																																								
3	Apoyo administrativo		2,00	50%	2.540.667																																																																																																																																																								
SUB TOTAL COSTOS DIRECTOS					5.441.833																																																																																																																																																								
PRESTACIONES SOCIALES					3.237.105																																																																																																																																																								
TOTAL COSTOS PERSONAL					8.678.938																																																																																																																																																								
B COSTOS INDIRECTOS																																																																																																																																																													
CANT	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO (\$)	TIEMPO DE UTILIZACIÓN O RENDIMIENTO O CANTIDAD																																																																																																																																																									
1	Informes, comunicaciones, papelería	GLB		1	250.000																																																																																																																																																								
2	Transportes	GLB		1	266.667																																																																																																																																																								
SUB TOTAL COSTOS ADMINISTRATIVOS					516.667																																																																																																																																																								
TOTAL COSTOS DIRECTOS					9.195.605																																																																																																																																																								
C IMPUESTOS Y A LU																																																																																																																																																													
CANT	CONCEPTO	%	UNIDAD																																																																																																																																																										
1	Impuestos	8,4%	GLB		772.431																																																																																																																																																								
2	Administración	10,0%	GLB		919.560																																																																																																																																																								
3	Imprevistos	3,0%	GLB		275.868																																																																																																																																																								
4	Utilidad	7,0%	GLB		643.692																																																																																																																																																								
SUBTOTAL COSTOS INDIRECTOS					2.611.551																																																																																																																																																								
SUB TOTAL COSTOS BASICOS (A+B)					11.807.156																																																																																																																																																								
IVA (19%)					2.243.360																																																																																																																																																								
COSTO TOTAL					14.050.516																																																																																																																																																								
	Nota1: El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga estima como presupuesto oficial para la vigencia fiscal del presente proceso de selección el valor de CATORCE MILLONES CINCUENTA MIL QUINIENTOS DIECISIÉS PESOS (\$14.050.516), incluido IVA (si a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente), impuestos, estampillas y todos los demás costos y gastos directos e indirectos requeridos para la correcta ejecución del objeto contractual; teniendo en cuenta el análisis realizado en el estudio del sector del presente proceso.																																																																																																																																																												
	ESTAMPILLAS MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES A PAGAR CON LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA DE COBRO MENSUAL																																																																																																																																																												
	<table><tr><th>Porcentaje</th><th>Descripción del Impuesto, Tasa o Contribución aplicable</th></tr><tr><td colspan="2">Estampillas municipales descontables de cada pago por parte de La Entidad Estatal</td></tr><tr><td>2%</td><td>Estampilla Pro-Cultura</td></tr><tr><td>2%</td><td>Estampilla Pro-Adulto Mayor</td></tr><tr><td colspan="2">Estampillas departamentales previas a la presentación de la cuenta de cobro</td></tr><tr><td>2,2%</td><td>Estampilla Pro-UIS</td></tr><tr><td>2,2%</td><td>Estampilla Pro-Hospital</td></tr><tr><td>2,2%</td><td>Estampilla Pro-Recreación y Deporte (Si a ello hubiere lugar)</td></tr></table>	Porcentaje	Descripción del Impuesto, Tasa o Contribución aplicable	Estampillas municipales descontables de cada pago por parte de La Entidad Estatal		2%	Estampilla Pro-Cultura	2%	Estampilla Pro-Adulto Mayor	Estampillas departamentales previas a la presentación de la cuenta de cobro		2,2%	Estampilla Pro-UIS	2,2%	Estampilla Pro-Hospital	2,2%	Estampilla Pro-Recreación y Deporte (Si a ello hubiere lugar)																																																																																																																																												
Porcentaje	Descripción del Impuesto, Tasa o Contribución aplicable																																																																																																																																																												
Estampillas municipales descontables de cada pago por parte de La Entidad Estatal																																																																																																																																																													
2%	Estampilla Pro-Cultura																																																																																																																																																												
2%	Estampilla Pro-Adulto Mayor																																																																																																																																																												
Estampillas departamentales previas a la presentación de la cuenta de cobro																																																																																																																																																													
2,2%	Estampilla Pro-UIS																																																																																																																																																												
2,2%	Estampilla Pro-Hospital																																																																																																																																																												
2,2%	Estampilla Pro-Recreación y Deporte (Si a ello hubiere lugar)																																																																																																																																																												

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02		
FA: 30/09/2025	GESTIÓN JURÍDICA	

	Ordenanza: 10%	Sobre el valor liquidado de los conceptos de Pro UIS, Pro Hospital y, Pro Recreación y Deporte (si hubiere lugar); es decir, un 0,6%
	5% del total del contrato antes de IVA	Fondo de Seguridad Ciudadana
COSTOS INSTITUCIONALES Régimen Común: IVA del 19% Industria y Comercio: 5 x 1.000 Retención en la fuente: 2.5% Nota 1.- La exigencia de estampillas se hace en consideración al Estatuto Tributario, de las ordenanzas departamentales y los acuerdos del IMCT de Bucaramanga, por lo que cualquier modificación, eliminación o suspensión de cobro de alguno de los anteriores gravámenes serán aplicadas al contrato y su anexión a las cuentas de cobro respectivas corresponderá a la vigencia de cada una de ellas. Nota 2.- El CONTRATISTA deberá asumir los demás gravámenes fiscales a que hubiere lugar. Nota 3.- En cuanto a los impuestos y gastos generales, corresponderá al Proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual, se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada. El supervisor del contrato certificará el cumplimiento del objeto contractual, con los soportes que deberá anexar el contratista, acompañado de la constancia de pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales del personal vinculado laboralmente por el contratista. FORMA DE PAGO: El Instituto Municipal de Cultura y Turismo, pagará al contratista en pagos parciales, una vez entregados los productos y servicios incluidos en las especificaciones técnicas, junto con la respectiva factura o cuenta de cobro, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato, junto con los demás documentos requeridos y conforme al avance del contrato de obra. El valor contractual envuelve todos los costos y emolumentos que implique la cabal ejecución del objeto contractual. El supervisor del contrato certificará el cumplimiento del objeto contractual, con los soportes que deberá anexar el contratista, acompañado de la constancia de pago de los aportes a seguridad social y parafiscal del personal vinculado laboralmente por el contratista. EL CONTRATISTA solo tendrá derecho a los valores expresamente convenidos, sin que se genere relación laboral ni prestaciones sociales Si la factura o cuenta de cobro no han sido correctamente elaboradas o no acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos El supervisor de contrato certificará el cumplimiento del objeto contractual, con los soportes que deberá anexar el contratista, acompañado de la constancia de pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales del personal vinculado laboralmente por el contratista. PARÁGRAFO 1: En el valor pactado se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato. PARÁGRAFO 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso y demás documentos señalados. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la entidad del pago de intereses moratorios. PARÁGRAFO 3: El contratista deberá presentar durante la ejecución del contrato, los pagos correspondientes a seguridad social y parafiscal. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas y/o declaratoria de incumplimiento del contrato. PARÁGRAFO 4: La entidad no reconocerá suma alguna de dinero por cantidades de bienes estimados desde los estudios previos y pliegos de condiciones y no entregados por el contratista, por cuanto la proyección de cantidades de los bienes no genera ningún derecho adquirido al contratista, ya que el esquema del presente contrato permite solo el pago de las cantidades debidamente ejecutadas.		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Dentro del presupuesto de rentas y gastos del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, existe disponibilidad presupuestal expedida por la Profesional Universitaria de la Subdirección Administrativa y Financiera, para la Vigencia Fiscal 2026. Los recursos necesarios para el presente proceso de selección están garantizados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera, que	

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02		
FA: 30/09/2025	GESTIÓN JURÍDICA	

	hará parte del presente estudios previos.																																																					
	<table><tr><th colspan="2">Rubro presupuestal</th><th colspan="4">Detalle</th></tr><tr><td colspan="2">2.1.2.02.02.008.83330.201</td><td colspan="4">SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td></tr><tr><th colspan="2">No. CDP</th><th colspan="4">Fecha de Expedición CDP</th></tr><tr><td colspan="2">26-00520</td><td colspan="4">25 de Mayo de 2026</td></tr><tr><th colspan="6">Fuente</th></tr><tr><th colspan="6">FUNCIONAMIENTO</th></tr><tr><th colspan="2">Clasificador UNSPSC</th><th colspan="4">Detalle</th></tr><tr><td colspan="2">81101500</td><td colspan="4">Ingeniería Civil</td></tr></table>						Rubro presupuestal		Detalle				2.1.2.02.02.008.83330.201		SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN				No. CDP		Fecha de Expedición CDP				26-00520		25 de Mayo de 2026				Fuente						FUNCIONAMIENTO						Clasificador UNSPSC		Detalle				81101500		Ingeniería Civil			
Rubro presupuestal		Detalle																																																				
2.1.2.02.02.008.83330.201		SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN																																																				
No. CDP		Fecha de Expedición CDP																																																				
26-00520		25 de Mayo de 2026																																																				
Fuente																																																						
FUNCIONAMIENTO																																																						
Clasificador UNSPSC		Detalle																																																				
81101500		Ingeniería Civil																																																				
CLASIFICACIÓN UNSPSC	El presente objeto se encuentra contemplado dentro del Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública de la entidad de la Entidad, para la vigencia 2026. De igual manera encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas. <table><tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Código Producto</th><th>Nombre Producto</th></tr><tr><td>81101500</td><td>81000000</td><td>81100000</td><td>81101500</td><td></td><td>Ingeniería Civil</td></tr></table>						Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Código Producto	Nombre Producto	81101500	81000000	81100000	81101500		Ingeniería Civil																																				
Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Código Producto	Nombre Producto																																																	
81101500	81000000	81100000	81101500		Ingeniería Civil																																																	
FUNDAMENTOS JURÍDICOS SOPORTAN MODALIDAD CONTRATACIÓN	QUE LA DE	El INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO adelantará el presente proceso bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, con fundamento en el numeral 5° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020: De conformidad al Capítulo III Compras Públicas Artículo N ° 30, Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020: Mipymes y Mínima Cuantía. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: <u>Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:</u> Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. PARÁGRAFO PRIMERO. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. PARÁGRAFO SEGUNDO. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003. Por su parte el artículo 2° del decreto 1860 de 2021, modifíco la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, quedando así: SUBSECCIÓN 5 MÍNIMA CUANTÍA ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo establecido en este artículo. Que teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1860 de 2021, frente al procedimiento para la contratación de mínima cuantía, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Así mismo, La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los																																																				

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02			
FA: 30/09/2025	GESTIÓN JURÍDICA		

proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Así mismo el párrafo del Decreto 1860 de 2021, señala:

PARÁGRAFO. De conformidad con el párrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Por otra parte, no se realiza la contratación por tienda virtual, teniendo en cuenta lo estipulado en el párrafo segundo del artículo 30 de la ley 2069 de 2022, que no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, de acuerdo con el concepto emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública, que menciona:

"La Ley 2069 de 2020 -al menos de forma expresa- no deroga el párrafo tercero que creó e introdujo la Ley 1955 de 2019 a la Ley 1474 de 2011 (y 1150 de 2007 en consecuencia), por lo cual, se habrá de examinar entonces si se puede generar (o no) una derogatoria tácita, para lo cual, necesario resulta efectuar no solo un análisis finalístico o teleológico de aquellas, sino el analizar, si entre las normas en comento se genera (o no) incompatibilidad, incongruencia, antinomia o irreconciliabilidad. Para ello vale decir, que el legislador en el año 2019, al expedir la Ley 1955, pretendió potenciar en toda su extensión y dar primacía a la utilización del Acuerdo Marco de Precios por sobre la utilización del mecanismo de mínima cuantía, teniendo como motivación, la ventaja que en cuanto a márgenes de negociación y efectos fiscales positivos (mayor valor por dinero) para el erario público significa el poder negociador del Estado que caracteriza el precitado mecanismo.

Ahora, dicho ello, es menester dejar sentado el que existiría cierto grado de antinomia, irreconciliabilidad o tenue pugna entre los dispositivos creados a raíz del Art. 30 de la Ley 2069 y el 42 de la Ley 1955, pues si se pretendiese mantener aún en el presente el vigor del conocido Parágrafo 3°, se complejizaría el logro del fin perseguido por el legislador en su más reciente expresión (Ley 2069). En efecto, si la modificación que efectuó éste con respecto al tenor original de la norma contenida en la Ley 1150 Art 2 Num. 5 Par 2°[3] fue precisamente el permitir que las adquisiciones de mínima cuantía se amplien (previo reglamento) a ser realizadas no solamente bajo modalidad de "gran almacén" sino ahora también a través de "MIPYMES", y, el parágrafo 3° del año 2019 lo que ordena es por el contrario preferir la compra a través de A.M.P.'s se tendría pues entonces, el que pretender mantener en vigor tal parágrafo 3°, alteraría u obstaculizaría la materialización del deseo último del legislador. - Así mismo, como elemento sobreviniente el cual genera sin duda efectos en el criterio adoptado por esta Agencia en relación con el planteamiento que nos ocupa, es el tener en cuenta el que el Consejo de Estado¹[4], mediante providencia de fecha Abril 26 del año que avanza, definió las reglas y criterios aplicables en materia de "prevalencia" o no del mecanismo de A.M.P. con respecto a la Mínima cuantía. Si bien en esta oportunidad la génesis del análisis jurisprudencial en comento se generó con ocasión de lo determinado en su momento por el Manual para la Operación Secundaria emitido de antaño por esta Agencia, mas no en los discernimientos normativos con ocasión de la reciente expedición de la Ley 1955 y 2069, es claro que los asertos jurídicos expuestos por el Máximo Tribunal de cierre resultan claramente aplicables al momento de analizar el caso exacto que aquí nos ocupa. Así, el H. Consejo de Estado expreso al respecto:

(...) "según los antecedentes del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la mínima cuantía fue incluida como una categoría autónoma a las causales de selección abreviada -de la que hace parte tanto la selección por AMP, como

¹ SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, SUBSECCIÓN A, Consejero ponente: JOSÉ ROBERTO SÁCHICA MÉNDEZ. Bogotá, D.C., veintitrés (23) de abril de dos mil veintinueve (2021), Radicación número: 11001-03-26-000-2016-00017-00(56307), Actor: ÁLVARO MEJÍA MEJÍA, Demandado: AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02		
FA: 30/09/2025	GESTIÓN JURÍDICA	

la menor cuantía- y dicha autonomía, acompañada del grado de especialidad que le atribuyó el legislador en función de la cuantía, es aplicable independientemente del objeto de la contratación. (...) la Sala evidencia que si bien ambas normas contienen rasgos distintivos que permiten considerarlas como normas especiales -en tanto la selección abreviada por AMP se dirige a bienes de características técnicas uniformes, y la mínima cuantía se especializa en el valor tope de la contratación- la segunda de ellas ostenta un mayor grado de especialidad, puesto que excluye del ámbito de aplicación de la primera los eventos en los que la contratación es de mínima cuantía".

- Con fundamento en todo lo anteriormente expuesto, al amparo de lo establecido por el Art. 71 del Código Civil Colombiano y 3 de la Ley 153 de 1887, se tiene que, nos encontramos ante una derogatoria tácita por las razones detalladas ya arriba vistas, y, aunado a ello, se tiene el que el máximo Tribunal de lo Contencioso Administrativo en la providencia en cita, dejó expresamente precisado el que:

"Al hilo de lo dicho, se tiene que, al confrontar el contenido del segmento del manual enjuiciado, con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se evidencia que las previsiones del acto administrativo cuestionadas, en efecto, riñen con el precepto legal que disciplina la mínima cuantía, pues se contraponen al enunciado normativo que exigía a la administración adelantar esta forma de contratación "independientemente de su objeto".
(...)

R/ Se considera operó una derogatoria tácita del parágrafo 3° del Numeral 5 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007 y además, el H. Consejo de Estado evidencio claramente el carácter autónomo y separable de cada uno de los dos procedimientos de compra pública (Mínima Cuantía y AMP). Por ende, si la entidad requiere efectuar una compra pública de un bien o servicio que se encuentra incluido en un Acuerdo Marco vigente, cuyo presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía, el procedimiento que se debe adelantar será el establecido en el Art. 30 de la Ley 2069 de 2020 (Num. 5 Art. 2° Ley 1150), esto es, a través del procedimiento de mínima cuantía."

Igualmente; se tuvo en cuenta lo contemplado en el decreto 142 de 2023:

"Artículo 5. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuesta que respalda la contratación.

Parágrafo. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto."

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP.

AVISO

En el proceso de selección del contratista, objeto del presente estudio, se expedirá y publicará el Aviso de Convocatoria, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del decreto 1860 de 2021: "4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. **iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado,** iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02			
FA: 30/09/2025	GESTIÓN JURÍDICA		

	sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme." LIMITACIÓN A MIPYMES: Convocatorias limitadas a Mipyme. Reglas. Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.2. - Todas las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Requisitos: 1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023) 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas. 3. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. 4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. 5. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Limitaciones territoriales. Artículo 2.2.1.2.4.2.3. (Parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007) Las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o IMCTs en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. Artículo 2.2.1.2.4.2.4. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. 3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. 4. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. 5. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. 6. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. 7. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. NOTA: De conformidad con la noción de domicilio y al tenor con los conceptos de Colombia compra eficiente como el C-687-2020, cuando una convocatoria sea limitada a mipyme territorial, se tendrá en cuenta a la localización del domicilio donde esté registrada la MIPYME. No se tendrá en cuenta sucursales, agencias o establecimientos de derecho, únicamente el DOMICILIO. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE. El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, el IMCT debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. El IMCT revisa las ofertas económicas y verifica que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. <u>Para el presente procedimiento, según estudio de mercado, el monto determinado es inferior al diez por ciento de la menor cuantía de la Entidad, por lo cual se aplicará el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015 para la mínima cuantía.</u>
--	--

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02			
FA: 30/09/2025	GESTIÓN JURÍDICA		

El Instituto Municipal de Cultura y Turismo en cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, elaboró el estudio del sector donde se analizan los precios, las condiciones de mercado.

VER ESTUDIO DEL SECTOR, donde se encuentra el detalle del presupuesto.

En documento adicional que hace parte integral del presente proceso denominado estudio del sector, se encuentra detallado el estudio de mercado:

A COSTOS DIRECTOS									
CANT	CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	MESES	% DEDICACIÓN	COTIZACION ALEXANDER CABRERA RODRIGUEZ	COTIZACIÓN ASFALTICA SAS	COTIZACIÓN DAIRO CUADRO BENITEZ	PROMEDIO	
PERSONAL PROFESIONAL					PRECIO UNITARIO	PRECIO UNITARIO	PRECIO UNITARIO	PRECIO UNITARIO	
1	Director Interventoria		2,00	25%	2.450.000	2.250.000	2.400.000	2.366.666,67	
2	Asesor jurídico		1,00	12%	607.500	516.000	480.000	534.500,00	
3	Apoyo administrativo		2,00	50%	2.622.000	2.500.000	2.500.000	2.540.666,67	
SUB TOTAL COSTOS DIRECTOS					5.679.500	5.266.000	5.380.000	5.441.833,33	
PRESTACIONES SOCIALES					3.311.149	3.001.620	3.398.546	3.237.104,83	
TOTAL COSTOS PERSONAL					8.990.649	8.267.620	8.778.546	8.678.938,17	
B COSTOS INDIRECTOS									
CANT	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO (\$)	TIEMPO DE UTILIZACIÓN O RENDIMIENTO O CANTIDAD					
1	Informes, comunicaciones, papelería	GLB		1	250.000	200.000	300.000	250.000,00	
2	Transportes	GLB		1	300.000	200.000	300.000	266.666,67	
SUB TOTAL COSTOS ADMINISTRATIVOS					550.000	400.000	600.000	516.666,67	
TOTAL COSTOS DIRECTOS					9.540.649	8.667.620	9.378.546	9.195.604,83	
C IMPUESTOS Y A.I.U									
CANT	CONCEPTO	%	UNIDAD						
1	Impuestos	8,4%	GLB		801.414	728.060	787.798	772.431,00	
2	Administración	10,0%	GLB		954.065	866.762	937.855	919.560,75	
3	Imprevistos	3,0%	GLB		286.219	260.029	281.356	275.868,00	
4	Utilidad	7,0%	GLB		667.845	606.733	656.498	643.692,00	
SUBTOTAL COSTOS INDIRECTOS					\$ 2.709.544	\$ 2.461.604	\$ 2.663.507	\$ 2.611.552	
SUB TOTAL COSTOS BASICOS (A+B)					\$ 12.250.193	\$ 11.129.224	\$ 12.042.053	\$ 11.807.157	
IVA (19%)					\$ 2.327.537	\$ 2.114.553	\$ 2.287.990	\$ 2.243.360	
COSTO TOTAL					\$ 14.577.729	\$ 13.243.777	\$ 14.330.043	\$ 14.050.516	

Para establecer el valor promedio, se revisaron las cotizaciones allegadas por los posibles proveedores, resultando el valor unitario promedio únicamente de los ítems solicitados por el IMCT en el presente proceso.

PRESUPUESTO OFICIAL: De acuerdo con lo anterior, el presupuesto oficial asignado para este proceso de contratación corresponde a la suma de **CATORCE MILLONES CINCUENTA MIL QUINIENTOS DIECISIÉ PESOS (\$14.050.516)**, incluido IVA si a ello hubiere lugar, (de acuerdo con la normatividad tributaria vigente) impuestos, estampillas y todos los demás costos y gastos directos e indirectos requeridos para la correcta ejecución del objeto contractual.

Nota1: La propuesta económica no podrá exceder el promedio de los valores establecidos por el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga.

El valor ofertado deberá detallarse en el anexo oferta económica, que se publicará en la plataforma SECOP II

De acuerdo con el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía los Requisitos Habilitantes se deben adecuar de la siguiente manera:

"1. Capacidad jurídica: Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la Competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

ANÁLISIS TÉCNICO Y
ECONÓMICO

JUSTIFICACIÓN
REQUISITOS
HABILITANTES

DE

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02			
FA: 30/09/2025	GESTIÓN JURÍDICA		

		(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal. (c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el Certificado de existencia y representación legal. (d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República. Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía. La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera: (a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica. b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República. 2. Experiencia: Las Entidades Estatales no están obligadas a establecer un requisito habilitante de experiencia en los Procesos de Contratación de mínima cuantía. Si la Entidad Estatal decide establecer un requisito habilitante de experiencia, este debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación, de las características del sector y del objeto del contrato, y debe referirse a la experiencia del oferente en las actividades objeto del Proceso de Contratación. Si la Entidad Estatal establece requisitos habilitantes de experiencia, debe solicitar copias de contratos o certificados expedidos por terceros que hayan recibido del oferente los bienes, obras o servicios objeto del Proceso de Contratación. 3. Capacidad financiera: La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de mínima cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios." En el presente proceso, para revisar los Requisitos Habilitantes, sírvase remitirse a la Invitación Pública de este proceso de contratación							
SOPORTE DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES		Cumpliendo con lo expresado en el Art. 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal sobre el principio de ecuación contractual (Art. 27 y 28 Ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, el IMCT realizó un análisis sobre los riesgos del proceso contractual los cuales clasificó en la matriz 3, denominado Riesgos.							
EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		Por el objeto del contrato a celebrar y de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y efectuado el análisis respectivo, esta entidad solicitará al contratista una póliza única de garantía expedida por una aseguradora legalmente establecida en Colombia o una entidad bancaria autorizada para ello que cubra el amparo de los siguientes riesgos:							
		Garantía	Precontratual	Contractual	Post-contratual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
						SI	N O		
		Seriedad de la oferta	X			SI		10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DESDE EL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y TRES (03) MESES MAS
		Cumplimiento del Contrato		X		SI		20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	POR EL TERMINO DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02		
FA: 30/09/2025	GESTIÓN JURÍDICA	

Calidad del Servicio.		X		SI	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	POR EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales		X		SI	5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	POR EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MAS
Responsabilidad Civil Extracontractual.		x		SI	200 SMLMV	POR EL TERMINO DEL CONTRATO

NOTA 1: La vigencia de cada uno de los amparos de la póliza deberá iniciar a partir de la fecha de expedición de la misma, o su anexo modificatorio, independientemente de si el contrato tiene fecha anterior.

NOTA 2: La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta; estas garantías deberán ser allegadas dentro del día hábil siguiente a la expedición de la comunicación de aceptación de la oferta, de lo contrario la entidad se reserva el derecho de dar por terminado el contrato derivado de la misma por incumplimiento. En caso de que deban corregirse por algún error, se otorgará un (01) día hábil adicional.

Nota 3: En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte CONTRATISTA y el beneficiario debe ser el INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA, identificado con el Nit. N° 890-204-594-9.

Nota 4: La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el PROPONENTE persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

Nota 5: En cualquier evento en que se prorrogue, adicione o suspenda el contrato, se deberán modificarse las correspondientes garantías.

Nota 6: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 7: Dentro de los términos estipulados el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de EL IMCT.

Nota 8: Las garantías deben ser aprobadas por el IMCT como requisito para la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015

PERFECCIONAMIENTO O Y LEGALIZACIÓN	El contrato requiere para su perfeccionamiento las firmas de las partes. La Entidad se sujeta a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. En lo relacionado con la publicación del contrato lo dispuesto por el Decreto 019 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 103 de 2015
ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO APPLICABLES AL PROCESO	El contrato requiere para su perfeccionamiento las firmas de las partes. La Entidad se sujeta a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. En lo relacionado con la publicación del contrato lo dispuesto por el Decreto 019 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 103 de 2015.
ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO APPLICABLES AL PROCESO	El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que Colombia Compra Eficiente ha expedido para el efecto. El artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, definió los Acuerdos Comerciales como los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: Los bienes y servicios de origen colombiano; y Los proveedores colombianos.

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02			
FA: 30/09/2025	GESTIÓN JURÍDICA		

	Es así, que las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República; que si bien el contenido de cada Acuerdo Comercial es único, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación. Para el presente caso, se verificó la existencia del Acuerdo Marco de Precios identificado como CCENEG-068-01-2022 – CCE-144-2023, relacionado con servicios de transporte terrestre especial de pasajeros. No obstante, teniendo en cuenta el valor estimado del contrato, el cual no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad, y considerando los principios de economía y eficiencia administrativa que rigen la contratación pública, la entidad considera procedente adelantar el proceso mediante la modalidad de mínima cuantía, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente. De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la modalidad de mínima cuantía procede cuando el valor del contrato no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad estatal. En concordancia con lo anterior, las guías y lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente señalan que la modalidad de mínima cuantía constituye un procedimiento de selección aplicable principalmente en razón del valor del contrato, el cual permite a las entidades estatales adelantar procesos contractuales de manera ágil y eficiente cuando el monto de la contratación se encuentra dentro del límite establecido por la ley.
MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	Multas por Incumplimiento Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas: Cuando no lleve a cabo la constitución o prórroga de la garantía única, el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso. Por no entregar bienes en el plazo establecido en el contrato, el 1% del valor del mismo por cada día de retraso. Por mala calidad de los bienes suministrados o la entrega de aquellos que no cumplan las especificaciones, requisitos o condiciones exigidas contractualmente, el 10% de valor total del contrato sin perjuicio de las acciones a que haya lugar y de la aplicación de las garantías exigidas. En aplicación de lo dispuesto por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, en los contratos celebrados por el IMCTB será, además, causal de multa el incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales, (Cajas de compensación Familiar, Sena, ICBF). El valor de la multa por este concepto corresponderá al 2% del valor del contrato podrán imponerse multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento debido. Para la imposición de la multa se procederá en los términos de la Ley 828 de 2003. Por presentarse incumplimiento de cualquier obligación no prevista anteriormente, se impondrá multa equivalente al 0.10% del valor del contrato por cada día hábil de retraso en el cumplimiento de la obligación. Nota 1: Las multas a las cuales hace referencia el presente procedimiento se aplicarán sobre el valor del contrato excluido de IVA. Nota 2: La aplicación de una de las sanciones establecidas en este procedimiento no impide la aplicación de otras sanciones por las mismas causales, si los hechos que las originaron se presentan nuevamente. Nota 3: Si persiste el incumplimiento se hará efectiva la cláusula penal. Nota 4: Las multas se causarán por cada hecho constitutivo de incumplimiento y se harán efectivas de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes sobre la materia. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se impone una multa o se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, según sea el caso, el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto el Instituto adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados por el IMCTB al contratista, se procederá al cobro de parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente. Cláusula Penal Pecuniaria Se estipula una cláusula penal que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad por parte del INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA o de declaratoria de incumplimiento total o parcial. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente. En todo caso, se dará observancia al debido proceso, artículo 17 Ley 1150 de 2007 y se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece el procedimiento administrativo para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. Se establece por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato, y se busca el pago parcial y/o total de los perjuicios que se causen a la entidad. La cláusula penal aquí pactada no excluye la reclamación y cobro, por vía judicial, de la indemnización de perjuicios si el monto de ellos fuere superior a los cubiertos por la aplicación de dicha sanción, en consonancia con lo estipulado en el artículo 1600 del Código Civil.

CÓDIGO: GJ-F-33	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN	 Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02		
FA: 30/09/2025	GESTIÓN JURÍDICA	

CONCLUSIÓN	Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollara mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Por lo anterior DIANA CAROLINA DUARTE GALINDO, Subdirectora Técnica del Instituto declara que es conveniente y oportuna la contratación en este documento señalada.
NOMBRE Y FIRMA	 DIANA CAROLINA DUARTE GALINDO Subdirectora Técnica

Proyectó Aspectos Jurídicos: Liliana Navas Ferreira – Contratista 
Proyectó Aspectos Técnicos: Juan Camilo Cárdenas Sepúlveda - Contratista 
Revisó Aspectos Jurídicos: Jaime Alberto Pabón Pérez - Jefe Oficina Asesora Jurídica 