Bucaramanga, julio de 2026.

Doctora
NATHALIA MELISSA TORRES CÁRDENAS
C.C. No. 1.098.697.081 de Bucaramanga
Directora General
Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga

REF: PROPUESTA CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.

JHAIR ANDRÉS MANRIQUE BAUTISTA, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.095.808.814 de Floridablanca, presento propuesta en representación legal (Director General) de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, para suscribir el siguiente objeto: **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA.**

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

En desarrollo del contrato, la Dirección de Tránsito de BUcaramanga realizará la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes de los vehículos que conforman el parque automotor del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte.

Los vehículos objeto de la prestación del servicio son los siguientes:

RELACIÓN DE VEHÍCULOS
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA

PLACA	CLASE	MARCA	LINEA	MODELO	CILINDRAJE
OSA196	CAMPERO	LAND ROVER	SANTANA LARGO CABINADO	1985	2286
AKA02C	MOTOCICLETA	HONDA	ECO DELUXE	2014	100
OSB188	BUSETA	MERCEDES BENZ	SPRINTER 515	2015	2150

OBLIGACIONES ESPECIFICACIONES A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA:

1. Realizar la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes a los vehículos institucionales pertenecientes al parque automotor de la entidad, conforme a los lineamientos y parámetros establecidos en la normativa vigente en materia de tránsito y transporte. 2. Certificar de manera individual cada revisión técnico-mecánica realizada, expidiendo el correspondiente certificado en los términos de ley y reportando oportunamente la información al RUNT, conforme a los protocolos establecidos por el Ministerio de Transporte. 3. Realizar la revisión de cada vehículo en condiciones técnicas adecuadas, aplicando procedimientos estandarizados que garanticen la calidad y confiabilidad del diagnóstico vehicular, incluyendo la inspección de sistemas de frenos, luces, dirección, suspensión, emisiones, llantas, estructura del vehículo, entre otros. 4. Programar y coordinar con el IMCT la ejecución del servicio, atendiendo a la disponibilidad de los vehículos y sin afectar el normal desarrollo de las actividades institucionales, garantizando eficiencia, oportunidad y cumplimiento en la prestación del servicio. 5.El contratista deberá reportar oportunamente al IMCT, por conducto del supervisor del contrato, cualquier novedad o inconsistencia detectada durante la revisión que comprometa la seguridad vial o la integridad del vehículo, señalando de manera expresa las recomendaciones técnicas a que haya lugar. 5.1. Cuando, como resultado de la inspección, el Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) determine la

necesidad de realizar ajustes, reparaciones o correcciones para la expedición del certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, el contratista deberá informar dicha exigencia al supervisor del contrato, indicando de forma detallada las condiciones técnicas que deben subsanarse. 5.2. El plazo para que el IMCT efectúe los ajustes, reparaciones o correcciones requeridas será concertado entre las partes con el supervisor del contrato, dejando constancia escrita de la fecha límite acordada. 5.3. Si vencido el plazo concertado el IMCT no ha realizado los ajustes, reparaciones o correcciones exigidas por el CDA, el contratista tendrá derecho a cobrar el cien por ciento (100%) del valor pactado por el servicio de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes ya prestado, sin que dicha circunstancia le sea imputable ni genere obligación de repetir la inspección sin costo adicional para la Entidad. 6. Garantizar la confidencialidad de la información técnica obtenida durante el desarrollo del contrato, así como el uso responsable de los datos suministrados por la entidad.7. Atender las observaciones, requerimientos y supervisión del IMCT, facilitando el acceso a la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, cuando esta sea solicitada por los funcionarios competentes.

LOCALIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.
La prestación de servicios que se pretenden desarrollar, serán prestados en las instalaciones del CDA de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

VALOR DEL CONTRATO

El valor que la Entidad ha determinado para este Contrato es de **UN MILLÓN SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.068.596),** todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato

FORMA DE PAGO:

El Instituto Municipal de Cultura y Turismo, pagará al contratista en UNICO PAGO, a la entrega de lo adquirido previa presentación del informe del servicio prestado, aprobado por el supervisor del contrato y adjuntando los soportes de pago de seguridad social, con su respectivo desprendible de pago, el último pago mensual se hará mediante acta final y liquidación.

El valor del presente contrato envuelve todos los costos y emolumentos que implique la cabal ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA solo tendrá derecho a los valores expresamente convenidos, sin que se genere relación laboral ni prestaciones sociales.

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.

PLAZO: El plazo para la ejecución del objeto del presente contrato será de Hasta el 20 de diciembre o agotar presupuesto lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

Declaro bajo la gravedad de juramento que:

NO me encuentro incurso dentro las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me encuentro incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

Ninguna entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y por consiguiente solo compromete al firmante. Me

comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo pactado a partir de la legalización del mismo. Manifiesto que actualmente me encuentro afiliado al sistema de seguridad social en salud y en pensión (Como independiente). Y así mismo comunico que me afiliare a la A.R.L. así mismo no cuento con sanción o multas por Organismos de Tránsito.

Atentamente,

JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA
C.C. N° 1.095.808.814 de Floridablanca
Director General
Dirección de Tránsito de Bucaramanga
NIT 890.204.109-1

Proyectó Aspectos Jurídicos: Abg. Jorge Parra - CPS Oficina Asesora Contratación DTB
Revisó Aspectos Jurídicos. Abg. Luis Eduardo Vargas Acosta - Asesor Contratación

Bucaramanga, julio de 2026.

Doctora
NATHALIA MELISSA TORRES CÁRDENAS
C.C. No. 1.098.697.081 de Bucaramanga
Directora General
Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga

Referencia: INHABILIDADES E INCQMPATIBILIDADES

YO, **JHAIR ANDRÉS MANRIQUE BAUTISTA**, identificado con cédula de ciudadania N° 1.095.808.814 de Floridablanca, Director General de la **DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit N° 890.204.109, manifiesto bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro incurso dentro las causales de inhabilidad e incompatibilidad de orden constitucional o legal para ejercer cargos o empleos públicos, o para celebrar contratos en representación legal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga

Atentamente,

JHAIR ANDRÉS MANRIQUE BAUTISTA
C.C. N° 1.095.808.814 de Floridablanca
Director General
Dirección de Tránsito de Bucaramanga
NIT 890.204.109-1

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.095.808.814
MANRIQUE BAUTISTA
APELLIDOS
JHAIR ANDRES
NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO 21-MAY-1991
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.84 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO
08-JUN-2009 FLORIDABLANCA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL

A-2708200-0047098-M-1095808814-20130925 0035953378A 1 40325966

ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA

0307

DECRETO No. **DE 2024**

(26 SEP 2024)

"Por el cual se efectúa un nombramiento"

EL ALCALDE DE BUCARAMANGA
En uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 establece que los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Que el empleo de Director General, código 050, grado 03, de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, se encuentra en vacancia definitiva.

Que la Subsecretaria Administrativa del área de Talento Humano, indicó que analizada la hoja de vida del señor Jhair Andres Manrique Bautista, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.095.808.814, cumple los requisitds establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales para ejercer el cargo de Director General, código 050, grado 03, de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento ordinario, por ello:

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.095.808.814, como Director General, código 050, grado 03, de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, de Nivel Directivo, de Libre Nombramiento y Remoción, con una asignación mensual de dieciocho millones trescientos mil cuatrocientos noventa y ocho pesos ($18.300.498) m/cte.

ARTÍCULO SEGUNDO: Copia del presente decreto será enviado a la Dirección de Tránsito, interesado y demás Oficinas a que haya lugar.

ARTÍCULO TERCERO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bucaramanga, a 26 SEP 2024

JAIME ANDRES BELTRÁN MARTÍNEZ
Alcalde Municipal

Proyectó: Sandra P. Reina Otero, Abogada CPS 1938-2024
Revisó aspectos técnico-administrativos: Senaida Téllez Duarte, Subsecretaria Administrativa TH
Revisó aspectos jurídicos: Nathalie Andrea Saavedra Rincón, Profesional Especializada
Revisó aspectos técnicos: Sonnia Yaneth García Benítez, Secretaria Administrativa
Revisó aspectos Jurídicos: Andrés Alfonso Mariño Mesa, Subsecretario Jurídico
Revisó aspectos Jurídicos: Paola Andrea Mateus Pachón, Secretaria Jurídica
Revisó: Sergio Andres Galindez Riveros, Asesor DA

	DILIGENCIA DE POSESIÓN	Código: F-GAT-8100-238,37-017
		Versión: 5.0
		Fecha aprobación: Julio-03-2024
		Página 1 de 1

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Despacho Alcalde

DILIGENCIA DE POSESIÓN No. 0456

Señor(a),

JHAIR ANDRÉS MANRIQUE BAUTISTA

Se presentó en El Despacho Alcalde hoy 27 SEP 2024

Con el fin de tomar posesión como ***DIRECTOR GENERAL, CÓDIGO 050, GRADO 03, DE NIVEL DIRECTIVO, DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN, DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA.***

Para la cual fue nombrado mediante Decreto No. 0307 de 26 de septiembre de 2024.

Proferido por el ***ALCALDE DE BUCARMANGA***

El posesionado presentó la cédula de ciudadanía No 1.095.808.814 consulta Pagina Web de la Policía Nacional, Certificado de la Contraloría General, que no figura en el Boletín de Responsabilidad Fiscal, Certificado de Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación, que no Registra Sanciones ni Inhabilidades Vigentes, Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, Inhabilidades por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 años Ley 1918 de 2018.

Nombramiento: ***LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN***

El Alcalde de Bucaramanga, le recibió la promesa legal de juramento prometiendo cumplir, hacer cumplir la constitución, las leyes y desempeñar los deberes del cargo; quedando debidamente posesionado.

En constancia se extiende y firma la presente Diligencia observándose que: Se posesiona a partir de la fecha, con una asignación básica mensual de Dieciocho millones trescientos mil cuatrocientos noventa y ocho pesos moneda corriente ($18.300.498 m/cte)

El Alcalde Municipal,

JAIME ANDRÉS BELTRÁN MARTÍNEZ

El posesionado,

JHAIR ANDRÉS MANRIQUE BAUTISTA

Elaboró: Viviana Ramírez Díaz - Auxiliar Administrativo
Revisó aspectos Técnicos-Administrativos: Senaida Téllez Duarte - Subsecretaria Administrativa de TH
Revisó: Sonia Yaneth García Benítez— Secretaria Administrativa
Revisó aspectos Jurídicos: Nathalie Andrea Saavedra Rincón– Profesional Especializado
Revisó Aspectos Jurídicos Sergio Andrés Gallndez Riveros – Asesor de Despacho

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300063209

PIB
20:11:26

Bogotá DC, 26 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1095808814:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 26 de julio de 2026, a las 20:13:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1095808814
Código de Verificación	1095808814260726201303

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:14:22 PM horas del 26/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1095808814**
Apellidos y Nombres: **MANRIQUE BAUTISTA JHAIR ANDRES**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/07/2026 08:16:17 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1095808814** y Nombre: **JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **144553089** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CÓDIGO: GJ-F- 34	AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02		
FA: 30/04/2026	**GESTIÓN JURÍDICA**	

El suscrito **JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.095.808.814 de Floridablanca, autorizo libre, expresa e inequivocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga NIT. 890.204.594-9, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Bucaramanga,

Firma _____
Nombre **JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA**
Cédula 1.095.808.814 de Floridablanca

V 3.7=11

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia Informa:

Que siendo las 20:18:05 horas del 26/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1095808814,** Apellidos y Nombres **MANRIQUE BAUTISTA JHAIR ANDRES**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **IMCT**, con NIT **890204594-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1095808814 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 27/07/2026 12:28 PM

Código Verificación: **UZFD5NEKBA**

Válida hasta: **25/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CÓDIGO: GJ-F-19	AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02		
FA: 30/04/2026	GESTIÓN JURÍDICA	

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO – IMCT, entidad estatal identificada con NIT 890.204594-9 (en adelante **LA ENTIDAD**), en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, requiere su autorización como responsable para el tratamiento de los datos personales de identificación, contacto, experiencia laboral y formación académica, y los demás que se requieran durante la ejecución contractual.

La información suministrada por usted se utilizará para adelantar el proceso de selección, contratación y vinculación; así como para todas las evidencias que se necesiten recolectar en el trámite de la ejecución contractual.

El titular declara que cuenta con el consentimiento previo de las referencias familiares, vecinas, personales y laborales para aportar los datos personales de su titularidad, y que los mismos han manifestado su aceptación sobre la posibilidad de que sean contactados para ampliar los requerimientos de información acerca del perfil personal y experiencia profesional.

Le recordamos que usted, en calidad de titular de los datos personales suministrados, podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, modificar, acceder o solicitar la supresión de un dato o revocar la autorización otorgada presentando petición, consulta, o reclamo mediante documento físico o comunicación enviada a través de correo electrónico jefe.juridica@imct.gov.co o en nuestra página web www.imct.gov.co, especificando claramente los datos personales relacionados con su petición junto con la acción requerida por parte del **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO - IMCT**.

Los datos personales cuyo tratamiento se autoriza en virtud de este documento, serán conservados por **LA ENTIDAD**, en calidad de responsable, hasta que sea solicitada la supresión de la información por parte del titular, de acuerdo con lo dispuesto en la política de tratamiento de información personal del **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO – IMCT** la cual se encuentra disponible para su consulta en las instalaciones de la organización o solicitándola a través del correo electrónico jefe.juridica@imct.gov.co o en nuestra web www.imct.gov.co

Con la suscripción de este documento manifiesto mi consentimiento para el tratamiento de datos personales y mi aprobación frente a la totalidad de su contenido, incluyendo la veracidad y calidad de la información.

Fecha: Julio del 2026

Nombre Jhair Andrés Manrique Bautista
Cédula: 1.095.808.814 de Bucaramanga

CÓDIGO: GJ-F- 94	FORMATO DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA – LA/FT/FPADM	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 01		
FA: 2/06/2026	GESTIÓN JURIDICA	

Bucaramanga, agosto 4 de 2026

Señores
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA
Ciudad
Referencia: Proceso No. _____
Objeto contractual: **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA.**
Yo, **JHAIR ANDRÉS MANRIQUE BAUTISTA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.095.808.814 de Floridablanca, actuando en nombre propio y/o en calidad de representante legal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, identificada con NIT No. 890.204.109-1, manifiesto bajo la gravedad de juramento que, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones internas y externas relacionadas con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva – LA/FT/FPADM, declaro lo siguiente:

1. Que los recursos propios o los recursos de la persona jurídica que represento provienen de actividades lícitas y se encuentran vinculados al desarrollo normal de la actividad económica, comercial o contractual correspondiente; por lo tanto, no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano ni en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique.

2. Que ni yo, ni la persona jurídica que represento, hemos realizado operaciones destinadas a la ejecución de actividades ilícitas, ni hemos facilitado recursos, bienes o servicios a favor de personas naturales o jurídicas relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, delitos fuente o cualquier otra conducta sancionada por la ley.

3. Que, durante la ejecución del contrato o el desarrollo de las actividades derivadas del negocio jurídico que se llegare a celebrar con el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, no contrataré ni mantendré vínculos comerciales, contractuales o de cualquier otra naturaleza con terceros cuyos recursos provengan de actividades ilícitas o que se encuentren relacionados con riesgos de LA/FT/FPADM.

4. Que cumplo y/o la persona jurídica que represento cumple con las normas aplicables en materia de prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, y cuenta, cuando aplique, con políticas, procedimientos, controles o mecanismos orientados a prevenir, detectar y reportar operaciones inusuales o sospechosas.

5. Que ni yo, ni la persona jurídica que represento, ni sus socios, accionistas, asociados, administradores, representantes legales, miembros de junta directiva, beneficiarios finales o terceros vinculados, nos encontramos incluidos en listas restrictivas, sancionatorias, vinculantes o de control nacional o internacional, incluyendo, entre otras, listas de Naciones Unidas, OFAC u otras listas emitidas por autoridades competentes.

6. Que autorizo expresamente al Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga para consultar, verificar y validar la información aquí suministrada en listas restrictivas, bases de datos públicas o privadas, antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios, sanciones, inhabilidades, incompatibilidades y demás fuentes de información que resulten necesarias para la prevención del riesgo LA/FT/FPADM.

7. Que no existen en mi contra, ni en contra de la persona jurídica que represento, ni de sus socios, accionistas, asociados, administradores, representantes legales o beneficiarios finales, investigaciones, indagaciones, imputaciones, acusaciones, condenas, sanciones o antecedentes relacionados con delitos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, delitos fuente o conductas que puedan representar un riesgo legal, reputacional, contractual o financiero para el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga.

Powered by CamScanner

8. Que la información relacionada con la identificación de socios, accionistas, asociados, administradores, representantes legales y beneficiarios finales, cuando aplique, es completa, veraz, actualizada y podrá ser solicitada por el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga para efectos de verificación, control y gestión del riesgo LA/FT/FPADM.

9. Que me obligo a informar de manera inmediata al Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga cualquier cambio, novedad, señal de alerta, investigación, sanción, inclusión en listas restrictivas o situación que pueda modificar las declaraciones aquí efectuadas o representar un riesgo asociado a LA/FT/FPADM.

10. Que acepto que la inclusión en listas restrictivas, la existencia de información adversa relevante, la falsedad, inexactitud u omisión en la información suministrada, o la identificación de riesgos relacionados con LA/FT/FPADM, podrá constituir causal para rechazar la propuesta, abstenerse de celebrar el contrato, terminar la relación contractual o adoptar las medidas administrativas y jurídicas que correspondan, conforme a la normatividad aplicable.

La presente declaración se expide en Bucaramanga, a los 4 días del mes de agosto de 2026, para efectos del proceso de selección, celebración, ejecución y seguimiento contractual con el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, si a ello hubiere lugar.

Cordialmente,

Firma

Nombre completo: JHAIR ANDRÉS MANRIQUE BAUTISTA
Tipo y número de documento: C.C. No. 1.095.808.814 de Floridablanca
Calidad en la que actúa: Persona natural ___ / Representante legal __x_
Razón social: Dirección de Tránsito de Bucaramanga
NIT o C.C.: 890.204.109-1
Dirección: Kilometro 4 Vía Girón
Ciudad: Bucaramanga
Teléfono: 318 3918874
Correo electrónico: director@transitobucaramanga.gov.co

Powered by CamScanner

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Serie: 100
OFICIO N°145- 2026	Página 1 de 1

Alcaldía de Bucaramanga

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS)

Bucaramanga, 27 de Julio de 2026

OBJETO **– " SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES"**

Yo, **JHAIR ANDRÉS MANRIQUE BAUTISTA**, en mi calidad de Director General de la **DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA**, entidad pública identificada con **NIT: 890.204.109 -1,** certifico que durante los últimos seis meses, se ha realizado de forma oportuna, los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) encontrándose la entidad a paz y salvo por todo concepto.

Dada en Bucaramanga, a los veintisiete (27) día de Julio de 2026.

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA **JHAIR ANDRÉS MANRIQUE BAUTISTA**
C.C 1.095.938.814
DIRECTOR GENERAL
DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

Reviso: Ing. Jaime Orlando Vargas

	PROCESO GESTION FINANCIERA	Código: GFIN-CONT
		Serie: 121-3.2-32
	CERTIFICACIÓN	Versión: 01
		Página: 1 de 1

EL SUSCRITO, CONTADOR PÚBLICO (E) DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA CON TARJETA PROFESIONAL No.42265-T

CERTIFICA QUE:

La DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA se encuentra a PAZ Y SALVO en el pago al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), en los últimos 6 meses.

Se expide a solicitud del interesado a los 28 días del mes de Julio de 2026.

Atentamente,

JANIO ALCIDES ROJAS RUBIANO
Contador General (e).
TP. 42265-T

Proyectó: William Javier Anaya Caballero – Porfesional universitario Grado 01

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

C383FA4F8809F7D6

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JANIO ALCIDES ROJAS RUBIANO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 91231372 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 42265-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 24 días del mes de Abril de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **91.231.372**

ROJAS RUBIANO

APELLIDOS

JANIO ALCIDES

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-JUN-1964**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	**O-**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

23-AGO-1982 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2700100-00132607-M-0091231372-20061202 0007363725A 1 6930013891

Documentos Adicionales


República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
12965-T
JAMIO PETRO
ROJAS RIBE
C.C. 91
RESOLUCION
UNIVERSIDAD
FECHA 16/09/85
DE BUCARAMANGA

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300181085

PIB
11:18:07

Bogotá DC, 28 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA identificado(a) con NIT número 8902041091

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se derivan de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD, VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 28 de julio de 2026, a las 11:11:25, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8902041091
Código de Verificación	8902041091260728111125

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Cámara de Comercio de Bucaramanga

CERTIFICADO DE MATRICULA ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Fecha expedición: 28/07/2026 HORA: 13:9:4

Recibo No. 12777133, Valor: $6.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: CIME32BFCB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

NOMBRE, DATOS GENERALES Y MATRÍCULA

Nombre:	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
Matrícula No.	151649
Fecha de matrícula:	17 de Junio de 2008
Último año renovado:	2026
Fecha de renovación:	30 de Marzo de 2026
Activos Vinculados:	$1.641.147.482,00

UBICACIÓN

Dirección Comercial:	KILOMETRO 4 AUTOPISTA BUCARAMANGA-GIRON
Municipio:	Bucaramanga
Correo electrónico:	director@transitobucaramanga.gov.co
Teléfono comercial 1:	3174347156
Teléfono comercial 2:	No reportó
Teléfono comercial 3:	No reportó

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 7120

Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES-: ENSAYOS Y ANÁLISIS TÉCNICOS

HABILITACIÓN(ES) ESPECIAL(ES)

Por Decreto No. 0307 del 26 de Septiembre de 2024 de la Alcaldia de Bucaramanga, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de Marzo de 2025, con el No. 233493 del libro IX, consta! Nombrar a Jhair Andrés Manrique Bautista identificado con CC 1095808814 como Director General de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

PROPIETARIO

Firma válida
Firma

Cámara de Comercio de Bucaramanga
CERTIFICADO DE MATRICULA ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO
Fecha expedición: 28/07/2026 HORA: 13:9:4
Recibo No. 12777133, Valor: $6.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: CIME32BFCB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Nombre: DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
Identificación: 890204109-1
Matrícula No.: 000003 NO MATRICULADOS

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bucaramanga, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certifica, NO se encuentra en trámite ningún recurso.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Este certificado refleja la situación jurídica registral del establecimiento de comercio, a la fecha y hora de su expedición.

Importante: la firma digital del secretario de la Camara de Comercio de Bucaramanga contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la superintendencia de industria y comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la ley 527 de 1999.

En el certificado se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del secretario de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No, obstante si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual puede imprimirlo desde su computador con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar, por una sola vez, su contenido ingresando a www.camaradirecta.com opción certificados electrónicos y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del

Cámara de Comercio de Bucaramanga

CERTIFICADO DE MATRICULA ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Fecha expedición: 28/07/2026 HORA: 13:9:4

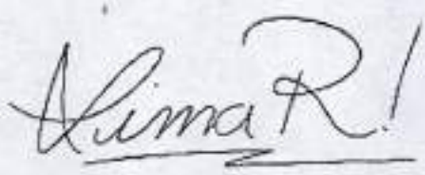
Recibo No. 12777133, Valor: $6.100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: CIME32BFCB

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a WWW.CAMARADIRECTA.COM y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

certificado creado en el momento en que se generó en las ventanillas o a través de la plataforma virtual de la cámara.



Lina Maria Rodriguez Buitrago

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

RESOLUCIÓN No. 005378 19 DIC 2008

"Por la cual se habilita el Centro de Diagnóstico Automotor CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA"

LA SUBDIRECTORA DE TRÁNSITO (E)

En ejercicio de las funciones legales que le confiere el artículo 16 del Decreto 2053 de 2003 y en especial las asignadas en las Resoluciones 2200, 5600 de 2006 y 4062 de 2007,y

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución 3500 del 21 de noviembre de 2005 modificada por la Resolución 2200 del 30 de mayo de 2006, del Ministerio de Transporte y el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, se establecen las condiciones mínimas que deben cumplir los Centros de Diagnóstico Automotor para realizar las revisiones técnico-mecánica y de gases de los vehículos automotores que transitan por el territorio Nacional.

Que en el Artículo 1 de la citada Resolución 4062 se establecieron los requisitos para el trámite de habilitación de los Centros de Diagnóstico Automotor interesados en la prestación del servicio de revisión técnico-mécánica y de gases ante el Ministerio de Transporte - Subdirección de Tránsito -.

Que los Ministerios de Transporte y de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial mediante Resolución No. 5600 del 19 de diciembre de 2006, determinaron las características del "Formato Uniforme de los resultados de la revisión técnico-mecánica y de gases" y las del Certificado de la revisión técnico-mecánica y de gases de conformidad con el Artículo 53 de la ley 769 de 2002.

Que la señorita Elvia Liliana Sarmiento Osma con cédula de ciudadanía No. 63.332.802, Administradora del CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, con matrícula mercantil No. 151649 del 17 de junio de 2008, domiciliado en el kilometro 4 vía Girón de la Ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, de propiedad de la sociedad Dirección de Transito de Bucaramanga , con NIT 890204109-1, solicitó a esta Subdirección mediante oficio radicado MT-77596-2 del 27 de noviembre de 2008, la habilitación como Centro de Diagnóstico Automotor.

Que el Grupo Operativo de Tránsito Terrestre, verificó el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en la resolución 2200 de 2006 y 4062 de 2007, para efectos de la habilitación del Centro de Diagnóstico Automotor.

RESOLUCIÓN NÚMERO 005378 19 DIC 2008

"Por la cual se habilita el Centro de Diagnóstico Automotor CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA"

Que en cumplimiento de los requisitos de la Resolución 2200 y 4062, el Centro de Diagnóstico Automotor aporta los siguientes documentos:

- ✓ Solicitud suscrita por el representante legal, señor Elvia Liliana Sarmiento Osma.
- ✓ Estructura Organizacional de la empresa
- ✓ Relación del Personal con las constancias de capacitación en la revisión técnico mecánica.
- ✓ Relación de los equipos para la prestación del servicio
- ✓ Certificado Cámara de Comercio de Bucaramanga expedida el 12 de diciembre de 2008.
- ✓ Licencia de construcción No. 68001-1-07-0064 fechada 2 de agosto de 2007 expedida por la Curaduría Urbana de Bucaramanga.
- ✓ Póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 1003623, expedida por Previsora Seguros y su respectivo Comprobante de Pago.
- ✓ Resolución No. 1143 fechada 11 de noviembre de 2008, por la cual la Corporación Autónoma Regional para la defensa de la Mesa de Bucaramanga certifica que Centro de Diagnóstico Automotor CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, cumple los requisitos en materia ambiental.
- ✓ Certificado de Conformidad No. 130-1 expedido por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación –ICONTEC- con NIT 860.012.336-1, inscrito ante el Ministerio de Transporte como Organismo de Certificación según Resolución 3249 de 26 de Julio de 2006, donde acredita a Centro de Diagnóstico Automotor CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, domiciliado en el kilometro 4 vía Girón de la Ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, de conformidad con lo estipulado en las resoluciones 3500 de 2005, 2200 de 2006 y 4062 de 2007, para operar como Centro de Diagnóstico Automotor Clase D con una línea de inspección para motocicletas, una línea de inspección de vehículos Livianos y una línea de inspección mixta.

En merito de lo antes expuesto, este despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Habilitar el Centro de Diagnóstico Automotor CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, con matricula mercantil No. 151649 del 17 de junio de 2008 y NIT 890204109-1, domiciliado en el kilometro 4 vía Girón de la Ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, para operar como Centro de Diagnóstico Automotor Clase D, con una línea de inspección de vehículos livianos con una capacidad de revisión de 12 por hora, una línea de inspección mixta con una capacidad de revisión: línea para livianos: 12 vehículos por hora ó para vehículos pesados: 6 vehículos por hora, y la Línea de Motos: con una capacidad de revisión de 12 motocicletas por hora.

PARÁGRAFO 1.- Asignar al Centro de Diagnóstico Automotor CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, como número de registro el código: **00068001000890204109 1**. Este código desagregado corresponde a los siguientes conceptos: los primeros tres dígitos: sede principal o agencia; los ocho dígitos siguientes: municipio o ciudad sede y los diez dígitos restantes: número de identificación tributaria del Centro de Diagnostico Automotor.

RESOLUCIÓN NÚMERO 005378 19 DIC 2008

"Por la cual se habilita el Centro de Diagnóstico Automotor CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA"

PARÁGRAFO 2. -. Otorgar a Centro de Diagnóstico Automotor CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, habilitado como Centro de Diagnóstico Automotor, a través del Ministerio de Transporte -Subdirección de Tránsito-, un nombre de usuario y la respectiva clave de acceso al sistema, para el registro e incorporación de la información correspondiente al informe de resultados de la revisión técnico-mecánica y de gases, de acuerdo con el estándar e instructivo establecido en el Formato Anexo de la Resolución 5624 del 20 de diciembre de 2006.

PARÁGRAFO 3. - Registrar a las personas que se relacionan a continuación como operarios técnicos para la revisión técnico-mecánica del referido Centro de Diagnóstico Automotor.

NOMBRE	CEDULA	CARGO
OSCA MAURICIO SANABRIA MORALES	13873965	JEFE DE LINEA
JAVIER MARTINEZ	91274789	OPERARIO
EDGAR GUERRERO MELO	91210250	OPERARIO
HENRY WALBERTO BARON	13886091	OPERARIO
JAIME DUARTE	91235499	OPERARIO
JHON AREVALO HERNANDEZ	91235030	OPERARIO
JOSE DEL CARMEN BAYONA	91266004	OPERARIO
LEONEL FONTECHA	13955174	OPERARIO
LUIS ALBERTO ARDILA RUIZ	91218887	OPERARIO
LUIS ALFONSO ESTUPIÑAN	4258693	OPERARIO
NESTOR PACHECO	9191551	OPERARIO
RAMIRO MELENDEZ	91225021	OPERARIO
VIRLAS ENRIQUE ORCASITAS	84038027	OPERARIO
MARIO SILVA BAUTISTA	91341594	OPERARIO

PARÁGRAFO 4. - La marca y el número de serie de los equipos para la revisión técnico-mecánica y de gases del mencionado Centro de Diagnóstico Automotor serán las siguientes:

NOMBRE	MARCA	SERIAL
FRENOMETRO	SPACE	00129- 00136-00137
ALINEADOR AL PASO	SPACE	00122-00371
ALINEADOR DE LUCES	TECNOLUX	0115-0114-0116
TAXIMETRO	COMERKOL	1374219-1374221
OPACIMETRO	COMERKOL-SENSOR	0463L0507 – 0461L0507
ANALIZADOR DE GASES	COMERKOL	2142 GEMII-2145 GEMII-2136 GEMII
HOLGURAS	SPACE	00715
SONOMETRO	ARTISAN	3092318-3092320-3692322
SUSPENCION	SPACE	00525 - 00590
ELEVADOR DE MOTOS	SPACE	01084
ANEMOMETRO	ARTISAN	9020907

ARTÍCULO SEGUNDO. - Toda solicitud de modificación o cambio de las condiciones o requisitos que motivaron la habilitación inicial del Centro de Diagnóstico Automotor CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, deberá ser avalado y reportado por el respectivo Organismo de Certificación, adjuntando el correspondiente informe de auditoria.

RESOLUCIÓN NÚMERO 005378 19 DIC 2008

"Por la cual se habilita el Centro de Diagnóstico Automotor CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA"

ARTÍCULO TERCERO. – Compulsar para los fines pertinentes copias de la presente resolución a las siguientes entidades: Superintendencia de Puertos y Transporte y al Organismo de Certificación ICONTEC

ARTÍCULO CUARTO. - El Grupo Operativo de Tránsito Terrestre conforme sus funciones administrará y controlará el cumplimiento de lo dispuesto en el presente acto.

ARTÍCULO QUINTO. - Notificar al Representante Legal del Centro de Diagnóstico Automotor CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, con NIT 890204109-1, domiciliado en el kilometro 4 vía Girón de la Ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, teléfono 6373889 - 6378199.

ARTÍCULO SEXTO. - Ordenar la publicación de la presente resolución en la página WEB del Ministerio de Transporte.

ARTÍCULO SEPTIMO. - Contra el presente acto administrativo proceden los recursos de reposición ante la Subdirección de Tránsito y de apelación ante la Dirección de Transporte y Tránsito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación.

ARTÍCULO OCTAVO.- La presente resolución rige a partir de su notificación.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D. C. 19 DIC 2008

MARIA CLAUDIA BOHORQUEZ BARRETO
Subdirectora de Tránsito (E)

Proyectó: Saúl Vergel N.
Revisó: María C. Bohórquez B.

ONAC ACREDITADO

ONAC

ONAC ACREDITA A:

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

NIT. 890.204.109-1
KILOMETRO 4 AUTOPISTA BUCARAMANGA – GIRON, Bucaramanga, Santander, Colombia

La acreditación de este organismo de Evaluación de la Conformidad se ha realizado con respecto a los requisitos especificados en la norma

NTC-ISO-IEC 17020:2012
EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD. REQUISITOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DIFERENTES TIPOS DE ORGANISMOS QUE REALIZAN LA INSPECCION

Esta Acreditación es aplicable al alcance establecido en el anexo de este certificado, identificado con el código

10-OIN-034

Fecha de publicación del Otorgamiento:	2010-10-01
Fecha de Renovación:	2023-10-01
Fecha de publicación última actualización:	2023-10-02
Fecha de vencimiento:	2028-09-30

La vigencia de este certificado puede ser verificada en **onac.org.co/directorio-de-acreditados/buscador-por-organismo** o escaneando el código QR

Certificado descargado el 2024-05-08 10:21:51 (copia no controlada, para verificar la validez del certificado por favor ingresar al código QR arriba)

Director Ejecutivo

ANEXO DEL CERTIFICADO

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA
10-OIN-034
ACREDITACIÓN NTC-ISO-IEC 17020:2012
Alcance de la acreditación aprobado / Documento Normativo

Tipo de Organismo de Inspección	Campo de Inspección				Documento Normativo		
A	REVISIÓN TÉCNICO MECANICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES EN VEHÍCULOS AUTOMOTORES				NTC 5375:2002		
Sede	Rango de Inspección				Capacidad de Inspección		
	Clase	Tipo de línea	Cantidad líneas	No. de líneas	Tipo de vehículo	Instalada (por hora)	Efectiva (por hora)
CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA KILOMETRO 4 VÍA GIRÓN - BUCARAMANGA, BUCARAMANGA, SANTANDER	D	MIXTA	1	1	Vehículo liviano	6	6
					Pesado rígido	3	3
		MOTOCICLETAS	1	1	Motocicleta 2T	10	7
					Motocicleta 4T		
		LIVIANOS	1	1	Vehículo liviano	6	4

FR 3.13-03 V7 Aprobado 2013-07-18
Certificado descargado el 2024-09-08 10:23:53 (copia no controlada)

ACUERDOS DE CREACION
DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

Acuerdo No. 040 del 6 de Septiembre de 1.972
"Por el cual se reorganiza la Oficina de la Dirección de Circulación y Tránsito de Santander"

Acuerdo No. 016 del 25 de Agosto de 1.980
"Por el cual se crea la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y se modifica el Acuerdo No. 040 del 6 de septiembre de 1.972"

Decreto No. 0221 del 30 de Noviembre de 2.001
"Por el cual se establece la estructura de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y se determinan las funciones generales por dependencia"

Acuerdo No. 007 del 10 de Diciembre de 2.001
"Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga"

- Acuerdo No. 003 del 19 de abril de 2.002

"Por medio del cual se modifica la estructura Administrativa de la Dirección de Transito y Transporte de Bucaramanga" (Consejo Directivo)

- Acuerdo No. 001 del 10 de septiembre de 2.002

"Por medio del Cual se modifica el articulo 8ª del Acuerdo de Consejo Directivo No. 007 del 10 de diciembre de 2.001"

ORGANIGRAMA (desde reestructuración del 2001)

SECRETARIA GENERAL

ACUERDO NUMERO 040 DE 19 72.
(Sept. 6)

Por el cual se reorganiza la Oficina de la Dirección de Circulación y Tránsito de Santander.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA?, en uso de sus atribuciones legales, en especial las que le confiere el Art. 197de la Constitución Nacional,Ord.3o. y 4o., Ley 4a.de 1.913,Art. 169 y Ley 30 de1 969, y;

C o n s i d e r a n d o :

Que con el objeto de prestar un mejor servicio a los usuarios como al público en general, es conveniente reestructurar la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Que la base fundamental para esta reforma orgánica consiste en darle a descentralización Administrativa y financiera que le permita mejorar el sistema para agilizar la prestación de los servicios a su cargo.

Que es fundamental para llevar a cabo esta organización, que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, cuenta con independencia económica y Administrativa dentro de la órbita Municipal y, teniendo en cuenta que no habría necesidad de efectuar apropiaciones presupuestales nuevas ya que esta Dependencia cuenta con ingresos que le pueden facilitar la suficiente autonomía financiera.

A C U E R D A :

Art. 1o. Créase la Junta Administradora de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, que será integrada de la siguiente forma:

a) El Alcalde de Bucaramanga o su delegado.

b) Dos (2) representantes del Concejo Municipal con sus respectivos suplentes, designados por el Concejo.

c) El Director de Tránsito de Santander, sin voto.

d) El Jefe de la Oficina de Planeación Municipal.

e) Un representante del Intra, sin voto.

f) El Secretario de Obras Públicas Municipales.

Art. 2o. La Junta será presidida por el Alcalde de la Ciudad y tendrá las siguientes funciones:

a) Aprobar el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, elaborado por el Director.

b) Aprobar las inversiones y gastos de funcionamiento en cuantía superior a diez mil pesos ($10.000.oo).

c) Previa evaluación de las funciones de cada cargo creado por el presente acuerdo, fijar sus asignaciones.

d) Vigilar y controlar el cumplimiento de las funciones de la Dirección.

3o. Serán funciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, las que se encuentren asignadas por el Decreto Nacional 1147 de Junio 9 de 1.971, y que son las siguientes:

a) Dirigir, organizar y controlar todo lo relacionado con el Tránsito dentro de su territorio, velar por el cumplimiento de las disposiciones sobre la materia; vigilar y coordinar las actividades de las Inspecciones Municipales de Tránsito y demás oficinas subalternas y rendir los informes que solicite el Instituto Nacional del Transporte.

b) Otorgar, modificar y cancelar licencias de funcionamiento a las escuelas de enseñanza automovilística y a las academias de baile, que operen dentro de el territorio de su competencia.

c) Aprobar los planes y programas de las escuelas de enseñanza automovilística, y vigilar su funcionamiento.

d) Otorgar, modificar y cancelar autorizaciones para los profesores de enseñanza automovilística y a las personas que sin estar adscritas a una escuela de enseñanza automovilística, deseen enseñar o conducir.

e) Practicar todos los exámenes y pruebas a que hace referencia el Título II del Código Nacional de Tránsito.

f) Otorgar, modificar, cancelar y revalidar toda clase de licencias de conducción de acuerdo con los procedimientos y requisitos contenidos en el capítulo 2o. del Título II del Código Nacional del Tránsito.

g) Otorgar, modificar, cancelar los permisos especiales para conducir previstos en el Artículo 18, numeral 2, 34 y 35 del Código Nacional del Tránsito.

h) Autorizar la instalación y uso de sirenas, campanas o aparatos de similares señales audibles y de luces de luz intermitentes en los vehículos.

i) Otorgar y cancelar los permisos de funcionamiento de los talleres destinados a reconstrucciones, reparaciones, cambios de repuestos, partes y pintura de vehículos automotores y, que funcionen en el Municipio donde no existan Inspecciones de Tránsito de clases A, B, o C.

j) Expedir, modificar y cancelar licencias de tránsito para bicicletas y similares motocicletas, maquinaria agrícola e industrial, vehículos de impulsión humana o tracción animal.

k) Adelantar los trámites y procedimientos que prevee el capítulo 4o. del Título II del Código Nacional del Tránsito, acerca de licencias de tránsito de vehículos, distintos a los enumerados en el literal anterior.

l) Entregar las placas y documentos establecidos por la Ley, para los vehículos con licencia de Tránsito y, expedir los permisos especiales de que habla el Artículo 90 del Código.

m) Firmar los avisos de que trata el Art. 77 del Código y, revisar los taxímetros de los automóviles de servicio público, conforme lo indica el Art. 78 del mismo.

n) Autorizar las modificaciones en las licencias de Tránsito, los cambios de vecindad de los vehículos, informando de ello al Instituto Nacional del Transporte, según lo ordena el Art. 15 del Decreto 2158 de 1.970 y, tramitar lo relativo a las reconstrucciones de vehículos de acuerdo con el Art. 107 del Código Nacional de Tránsito.

ñ) Practicar revisiones periódicas o especiales a los vehículos que tengan inscritos o radicados.

o) Expedir permisos especiales para transporte de pasajeros en vehículos de carga con arreglo a lo dispuesto en el Art. 170 del Código.

p) Ejercer las demás funciones que le adscriban la ley, los decretos reglamentarios y las ordenanzas.

Art. 4o. PRESUPUESTO Y MANEJO DE FONDOS.

El Presupuesto para la Dirección de Tránsito de Bucaramanga lo formarán el total de los recaudos por multas, traspasos, derechos de paseo, etc. y el 50% de los impuestos municipales recaudados por concepto de vehículos.

Art. 5o. La Tesorería Municipal situará mensualmente en cuenta especial abierta a nombre de la Dirección de Tránsito de Santander, los ingresos que se produzcan por concepto de los recaudos de que trata el artículo anterior.

Art. 6o. La cuenta bancaria así formada será manejada por el Pagador de la Dirección de Tránsito y, Auditada por la Contraloría Municipal.

El 7o. El Director de Tránsito será el ordenador general de gastos con base en las autorizaciones que imparta la Junta Administrativa para cantidades mayores de DIEZ MIL PESOS ($10.000.oo), pudiendo autorizar con su firma aquellos de cuantía inferior a la suma antes indicada.

El 8o. CARGOS Y FUNCIONES:

DIRECCION. Será Director de Tránsito de Buenaventura, el Director Departamental de Tránsito.

FUNCIONES.

1. Dirigir, organizar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro del Municipio, velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes.

2. Nombrar y remover la planta de personal con el visto bueno del Alcalde.

3. Vigilar el cumplimiento de cada uno de los cargos.

4. Coordinador ante el Instituto Nacional del Transporte.

5. Presentar el presupuesto a la Junta Administradora para su estudio y aprobación.

6. Expedir las resoluciones de la Dirección.

7. Demás que se le asignen.

MECANOGRAFOGRAFA.

Funciones: Ejercer las labores de Secretariado, además de revisar y constatar la veracidad de las documentaciones que pasen al Director.

SECRETARIA GENERAL. Formada por el Secretario, y una mecanografa.

Funciones: Secretario.

1o. Presentar ante el Director los proyectos de sentencias definitivas, proferidas dentro de los juicios por accidentes de Tránsito.

2o. Sustanciar los accidentes que ocurran dentro del área de la Dirección.

3o. Expedir copias de los diversos docu-

mentaciones que repusan en el archivo de la Dirección con destino a los Juzgados Penales y Municipales del Circuito, Jueces Superiores y de Aduanas.

4o. Prestar asesoría a la Dirección en los aspectos de orden legal.

5o. Adelantar la política de relaciones públicas informativa de la Dirección.

6o. Demás que le sean asignadas.

MECANOTAQUIGRAFA:

Funciones: Ejercer las labores de Secretariado General.

SUB-DIRECCION ADMINISTRATIVA:

Estará compuesta por la Sub-dirección y las Secciones de: 1-Matrículas y Pases; 2-Archivo y Kardex; 3-Financiera y, las 4 Inspecciones de Tránsito.

SUB-DIRECTOR:

Funciones: Coordinar, dirigir, controlar las Secciones a su cargo y autorizar mediante su firma todos los trámites llevados a cabo dentro de éste.

Asistir a los Comités de Dirección e informar periódicamente a la Dirección de los trámites ejecutados.

MECANOTAQUIGRAFA:

Funciones: Ejercer las labores de Secretariado para toda la Sub-Dirección.

2. FINANCIERA: Compuesta por: Contador, Cajero, Almacenista. Será el Jefe inmediato el Sub-Director Administrativo.

Contador: Funciones:

1. Coordinar y controlar las labores en su Sección.
2. Elaborar el presupuesto para la Dirección.
3. Ejecutar, vigilar y controlar el presupuesto general de la Dirección.
4. Llevar y mantener al día la contabilidad general de conformidad con las normas legales vigentes.
5. Elaborar los balances mensuales y demás relaciones que deban enviarse a la Dirección.

6. Responder por los bienes de la Dirección tanto en efectivo como en bienes.

7. Elaborar la nómina de la Dirección.

8. Las demás que se le asignen.

Cajero: Funciones:

1. Elaborar el boletín diarios de caja y presentar al Jefe de la Sección y Auditoría las cuentas y blances de la Tesorería.

2. Responder por los fondos.

3. Atender el manejo de Caja Menor, fondos y viáticos.

4. Efectuar venta de todo tipo de formularios.

5. Recibir los ingresos y efectuar los pagos a cargo de la Dirección.

6. Prestar ayuda al Jefe de Sección.

7. Demás que se le asignen.

Almacenista: Funciones.

1. Organizar, manejar y responder por el almacén de acuerdo a las normas establecidas.

2. Preparar el presupuesto anual de compras de acuerdo a las necesidades.

3. Recibir y responder por los artículos entrados al almacén.

4. Procurar el suministro oportuno de los elementos necesarios.

5. Ejecutar y mantener actualizado el inventario de los elementos y bienes de oficina.

6. Los demás que le sean asignados.

2 AUXILIARES DE CONTABILIDAD.

Encargados de trabajar en todo lo relacionado con la Sección.

2. MATRICULAS Y PASES. Compuesto por Un Jefe de Sección.

JEFE DE SECCION: Funciones:

1) Recibir y revisar todos los documentos relacionados con matrículas, traspasos, cambios de color, motor, carrocerías, traslados de cuenta patentes de servicio público, registro de residencias, entrega de placas, de pases etc.

2) Todas aquellas que se le asignen.

3 AUXILIARES, encargados de las siguientes funciones:

Revisar y radicar documentos, compararlos con el archivo, efectuar las modificaciones en la hoja de registro, efectuar las radicaciones, los traslados de cuenta, confirmación de facturas y manifiestos, etc.

AUXILIAR MAYOR DE PASES: Serán sus funciones:

Revisar la documentación correspondiente para cambios de duplicados, revalidaciones de pases, elaborar certificados, efectuar los informes para enviarlos al INTRA, demás que le sean asignados.

2 MECANOTAQUIGRAFAS: Encargadas de las labores de Secretariado de la Sección.

3 ARCHIVO Y KARDEX: Compuesto por un Jefe de Sección, un Kardista, un archivador, y una mecanotaquígrafa.

JEFE.

Funciones: 1) Coordinar y controlar las labores de la Sección llevar la estadística necesaria, controlar la oportuna contestación de la correspondencia, ordenar la entrega, información o documentación solicitados por las diferentes Dependencias, autoridades o público en general.

2) Responder por la documentación

3) Las demás que se le asignen.

KARDISTA. 1) Llevar el Kárdex de información, gignoraciones, embargos reservas de dominio, comunicar las infracciones a las autoridades competentes en que incurran los vehículos de otras ciudades.

2) Informar periódicamente sobre el estado del Kárdex

3) Colaborar con la organización del archivo.

4) Las demás que se le asignen.

ARCHIVADOR:

Funciones: 1) Manejar, organizar, controlar el archivo en general

2)Colaborar en la elaboración de normas sobre organización y tecnificación de archivo.
3)Llevar un inventario permanente del archivo a su cargo y responder por el mismo.
4)Las demás que le sean asignadas.

MECANOTAQUIGRAFA.

Encargada de colaborar en la parte de secretariado de la Sección.

4. INSPECCION. Un Inspector, Un Secretario, del Inspector y una mecanotaquígrafa.

INSPECTOR.

Funciones:

1)Sancionar las infracciones, multas y contravenciones de acuerdo a las normas establecidas.

2)Enviar relación mensual a la Dirección y a la Contraloría.

3)Las demás que le sean asignadas.

SECRETARIO.

Funciones:

1)Preparar los informes de accidentes.
2)Tomar las declaraciones necesarias.
3)Llevar el Kárdex de información y multas.
4)Demás que se le asignen.

MECANOTAQUIGRAFA. Encargada de la parte de Secretariado de la Sección.

Además estarán bajo el mando directo del Sub-Director:

Un Mensajero, encargado de llevar y traer toda la documentación a la Dirección, demás que se le asignen.
Un asendor encargado de las labores generales de aseo, preparar los tintos y demás que se le asigne.

SUB-DIRECCION TECNICA.

Estará formada la Sub-dirección por las Jefaturas de Peritos y estudios, cuerpo de vigilancia, a 4 Peritos, un Sub-Comandante, cinco Alferes, 30 Motociclistas, dos choferes, un Dibujante, un demarcador, 2 Mecanotaquígrafas.

Funciones Generales:

Elaborar los estudios de materia de tránsito, demarcaciones, zonas de cargue y descargue, permisos para colocar pancartas en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas y Planeación, adoptar los sistemas de seguridad en sitios de construcción, fijar el cupo de pasajeros a los vehículos de servicio público, oficia y particular y su capacidad de carga, levantar croquis y dar conceptos de accidentes, efectuar control técnico de los talleres, sancionar las infracciones en las normas de Tránsito de acuerdo con las disposiciones legales.

SUB-DIRECTOR. Coordinar, dirigir, controlar las secciones y el personal a su cargo y autorizar mediante su firma los trámites llevados a cabo.

Funciones especificas:

1) Relacionar los formularios R-1 (Revisiones).
2) Otorgar, modificar, y cancelar las licencias de funcionamiento, a las escuelas de enseñanza automovilaria y sus profesores.
3) Otorgar, modificar y cancelar las licencias de funcionamiento a los talleres automotores.
4) Asistir a los Comités de Dirección.
5) Las demás que se le asignen.

MECANOTAQUIGRAFA. Ejercer todas las funciones de Secretariado en la Sub-Dirección.

SECCION PERITOS. Compuesta por un Jefe, cuatro peritos, un coordinador de estudios, un Dibujante, y una mecanotaquígrafa.

JEFE

Funciones:

1) Coordinar, controlar, y distribuir el personal y sus funciones.
2) Vigilar, las labores de revisión técnica de los vehículos.
3) Coordinar las visitas a los talleres, escuelas, para comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos.
4) Practicar y dar conceptos sobre exámenes a aspirantes a licencia de conducción.
5) Las demás que se le asignen.

PERITO: Cuatro peritos para realizar las actividades de la Sección.

MECANOTAQUIGRAFA: Será la encargada de la parte del Secretariado de la Sección.

CUERPO DE VIGILANCIA. Conformado por un Comandante, un Sub-Co

mandante, 4 Alférez, 30 Motociclistas, dos choferes.

2. SECCION CUERPO DE VIGILANCIA.

Funciones Generales:

1) Llevar a cabo la vigilancia del tránsito de acuerdo a las normas vigentes.
2) Sancionar las infracciones a las normas de Tránsito mediante partes, los cuales deben ser entregados en kárdex.
3) Dirigir, y orientar el tránsito urbano.
4) Levantar croquis de accidentes.
5) Demás que se le asignen.

COMANDANTE:

Funciones:

1) Controlar, dirigir y coordinar el personal a su cargo.
2) Distribuir, el personal para vigilancia.
3) Informes a Sub-Dirección.
4) Demás que se le asignen.

SUB-COMANDANTE.

Funciones:

1. Reemplazará a su superior en ausencia de éste.
2. Demás que se le asignen.

ALFEREZ Y MOTOCICLISTAS.

Las funciones que el Comandante les asigne.

CHOFERES.

1) Encargados de conducir los vehículos de la Dirección.
2) Demás que se les asigne.

COORDINADOR DE ESTUDIOS:

Funciones:

1) Coordinar los semáforos.
2) Coordinar los sistemas de vigilancia.
3) Elaboración de estadísticas, publicaciones, y folletos informativos.
4) Planeación de red de señalización de la Ciudad.
5) Coordinar las Inspecciones de Tránsito del Departamento.
6) Demás que se le asignen.

DIBUJANTE.

Funciones:

1) Persona encargada de elaborar cuadros estadísticos.
2) Actualización de señales y sus diseños.
3) Demás que se le asignen.

ACUERDO NUMERO 040 DE 1972. HOJA No. 11.

DEMARCADOR. Encargado de tener actualizado las señales y marcas de tránsito, demás que se le asignen.

Artículo 9o. Para tomar posesión de los cargos de Sub-Directores y Secretario las personas designadas para desempeñarlos deberán acreditar ser bachilleres titulados o técnicos en la rama, y la Junta Administradora podrá fijar los requisitos que considere convenientes para desempeñar cualquier cargo de los creados por el presente Acuerdo.

PARAGRAFO: Facúltase a la Junta para iniciar la reorganización de la oficina en forma progresiva.

Artículo 10o. El presente Acuerdo rige a partir de su sanción.

Expedido en Bucaramanga, a los seis días del mes de septiembre de mil novecientos setenta y dos.

El Presidente, CARLOS TOLEDO PLATA.

El Secretario, SAUL FORERO GALVIS.

Los suscritos Presidente y Secretario del Concejo Municipal,

C e r t i f i c a n :

Que el anterior Acuerdo No. 040, fué discutido y aprobado en tres (3) sesiones verificadas en distintos días, de conformidad al Art. 6o. de la Ley 69 de 1.936.

Bucaramanga, septiembre seis de mil novecientos setenta y dos.

El Presidente, CARLOS TOLEDO PLATA.

El Secretario, SAUL FORERO GALVIS.

ALCALDIA MUNICIPAL
PUBLIQUESE Y EJECUTESE
Bucaramanga, septiembre veintiocho de mil novecientos setenta y dos.

El Alcalde, JOSE LUIS REYNOSA CARRASCAL.

El Secretario, LEONOR DE VILLAMIZAR.

ACUERDO NUMERO 040 DE 19 72 HOJA No. 12

LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A :

Que el anterior Acuerdo No.040 de septiembre dos mil novecientos setenta y dos, expedido por el H. Concejo Municipal, promulgado en el día de hoy.

Bucaramanga, septiembre veintinueve de mil novecientos setenta y dos.

El Alcalde,

JOSE-LUIS MENDOZA

El Secretario,

LEONOR DE VILLABONA

REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE SANTANDER

17 JUL

APROBADO.

JULIO TRILLOS ACUÑA
Gobernador.-

ALB. MARINA RINCON
Director Oficina Jurídica

Revisado:

ADRIANO JAIMES
Coordinador Precontractual.-

Proyectó:

SANTANDER
BUCARAMANGA

CONCEJO MUNICIPAL

ACUERDO NUMERO 0164 DE 1980
(agosto 25)

Por el cual se crea la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y se modifica el acuerdo No. 049 de septiembre 6 de 1.972.-

EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
en uso de sus atribuciones legales y
en especial las que le confiere el art. 197
ordinales 3o. y 4o. de la Constitución Na-
cional y las leyes 4a. de 1913 en su art. 169,
72 de 1926, 09 de 1936, ley 30 de 1969 y por-
iniciativa del Alcalde,

C O N S I D E R A N D O :

a) Que es conveniente reestructurar la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para obtener una adecuada prestación del servicio público,

b) Que para el efecto es indispensable dotar a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente,

A C U E R D A :

Art. 1o.- Créase y organícese un establecimiento público autónomo del orden Municipal denominado " DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA", encargado de organizar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro de su territorio, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia y ejercer las funciones de conformidad con el Código Nacional de Tránsito y las demás que le asignen la Ley, los Decretos reglamentarios, las Ordenanzas y los Acuerdos Municipales.-

Art. 2o.- El establecimiento que se crea por el presente Acuerdo, es una persona jurídica de derecho público, dotada de autonomía administrativa, patrimonio y rentas propias, encargada de la prestación de los servicios de su competencia, de acuerdo con las disposiciones legales y sus estatutos. Como persona jurídica es sujeto de los derechos inherentes a esa calidad y de los que le correspondan al Municipio de Bucaramanga para atender los servicios públicos asignados. Como entidad de derecho público que es está sometido a la jurisdicción administrativa de acuerdo con lo prescrito por la Ley 167 de 1941, y las disposiciones legales que la adicionen o reformen.-

Art. 3o.- La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, se administrará por una Junta Directiva que será la máxima autoridad del establecimiento.-

Art. 4o.- La Junta Directiva de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga será integrada de la siguiente manera :

. . /

a) CON VOZ Y VOTO :

1.- El Alcalde o su delegado, quien la presidirá.-
2.- Tres (3) representantes elegidos por el Concejo Municipal.-
3.- El Jefe de la Oficina de Planeación Municipal o su delegado.-
4.- El Secretario de Obras Públicas Municipales o su delegado.-
5.- Un representante de los transportadores elegido de terna, que los presidentes de las Juntas Directivas de las Empresas con sede principal en Bucaramanga, pasen al señor Alcalde de la ciudad.-
6.- Un representante del comercio y la Industria organizada, elegido por el Alcalde de terna enviada por la Cámara de Comercio.-
7.- Un representante de los sindicatos de choferes, designado por el Alcalde Municipal, de terna elaborada por los sindicatos respectivos.

b) CON VOZ Y SIN VOTO :

1.- El Director de Tránsito de Bucaramanga.-
2.- El Director del Inter Regional Santander.-

PARAGRAFO : Cuando por cualquier causa no se hicieren oportunamente los nombramientos de los miembros de la Junta Directiva o los nombrados no se hubieren posesionado al iniciarse el período, continuarán desempeñando los cargos los anteriores miembros, hasta cuando sean legalmente reemplazados.-

Art. 5o.- Las funciones de la Junta Directiva de la Dirección de Tránsito serán :

a) Aprobar el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, presentado por el Director, de conformidad con el Código Fiscal del Municipio.-

b) Aprobar las inversiones o gastos del funcionamiento, en cuantía superior a $100.000.oo.-

c) Aprobar los estatutos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.-

d) Vigilar el cumplimiento de las funciones de la Dirección.-

e) Autorizar al Director del establecimiento para la celebración de todo acto o contrato en cuantía superior a $ 100.000.oo.-

f) Previa evaluación de las necesidades, crear los cargos y fijar las remuneraciones salariales a todo el personal de la Dirección.-

g) Autorizar la constitución de préstamos internos y externos, cuya cuantía sea superior a $ 100.000.oo.-

h) Fijar el valor de los servicios que se causen por concepto de guarajes, todo lo relacionado con traspasos, matrículas y revisión de automotores, tránsitos libres, y valor de los elementos que se expidan a los usuarios (stickers, papel sellado etc.)

i) Autorizar la enajenación de sus muebles o inmuebles del establecimiento o la limitación del dominio de ellos.-

j) Autorizar la constitución de garantías, sobre cualquier clase de bienes del establecimiento para respaldar sus propias obligaciones.-

Art. 6o.- Representación Legal.- El Director de Tránsito de Bucaramanga, será el representante legal del establecimiento y ejercerá sus funciones conforme al presente acuerdo y a las atribuciones que le otorguen, los estatutos de la entidad y las autorizaciones de la Junta Directiva.-

PARAGRAFO : El Director de Tránsito de Bucaramanga, será el Director Departamental de Tránsito de Santander.-

Art. 7o.- Funciones del Director.- El Director, tendrá a su cargo la ejecución

nistración y coordinación de las distintas dependencias del establecimiento - de acuerdo a las políticas establecidas por la Junta Directiva. Y en se recue cia tendrá las siguientes funciones :

c) Representar jurídicamente al establecimiento en todo clase de actu tos, bien sea con particulares o ante las distintas autoridades.-

b) Dirigir, organizar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro del municipio, velar por el cumplimiento de las disposicio nes vigentes.-

c) Nombrar y remover el personal de planta, con visto bueno del señor Alcalde.-

d) Vigilar el cumplimiento de cada uno de los cargos.-

e) Coordinador ante el Instituto Nacional del Transporte, Intra.-

f) Presentar el presupuesto a la Junta Directiva para su estudio y a probación de acuerdo al Código Fiscal Municipal.-

g) Expedir las resoluciones de la Dirección.-

h) Celebrar los contratos y ejecutar los actos de su competencia, re viendo la autorización previa de la Junta Directiva en casos pre tos en el art. 5o.-

i) Ejecutar o hacer ejecutar todas las disposiciones de la Junta Di tiva.-

j) Constituir, previa autorización de la Junta, mandatarios o apoder dos que representen el establecimiento en cualquier género de neg cios, cuando al Director le corresponda dicha representación.-

k) Delegar en funcionarios subalternos, una o varias de las atribuci nes que le son propias, manteniendo sinembargo la supervigilancia general sobre los actos de los delegados.-

l) Las demás funciones que se le asignen.-

Art. 8o.- La Junta directiva de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, se da para todos los efectos legales a la Junta Administradora de T nito creada por acuerdo No. 040 de septiembre 6 de 1972, sin que exista solución de continuidad.-

Art. 9o.- Autorízase a la Junta Directiva de la dirección de Tránsito de B ramanga para que en el término de seis (6) meses a partir de su ción, expida los estatutos de la entidad.-

Art. 10.- El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y d ficas parcialmente el acuerdo No. 040 de septiembre 6 de 1972 y d gas las disposiciones que le sean contrarias.-

Expedido a los veintiseis días del mes de agosto de mil novecie tos ochenta.-

El Presidente,

GUSTAVO CORZO ORTIZ

El Secretario,

JOSE NELSON MONSALVE QUINTERO

Los suscritos Presidente y Secretario del H. Concejo Municipal,

C E R T I F I C A N :

Que el anterior acuerdo 016 de 1980, fué discutido y aprobado en tres sesiones verificadas en distintos días de conformidad con el art. 6o. de la Ley 09 de 1.936.-

Bucaramanga agosto veintiseis de mil novecientos ochenta.-

El Presidente,

GUSTAVO GOMEZ URIBE

El Secretario,

JOSE NELSON MEJIA LANDINEZ

Recibido hoy veintiseis (26) de agosto de mil novecientos ochenta (1980) y pasado al Despacho.

El Secretario,

LEONOR DE VILLABONA

ALCALDIA MUNICIPAL

Bucaramanga, agosto veintiseis (26) de mil novecientos ochenta (1980).-

PUBLIQUESE Y EJECUTESE.

El Alcalde,

ROBERTO CADENA AREVALO

El Secretario,

LEONOR DE VILLABONA

LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A :

Que el anterior Acuerdo No.016 de agosto 25 de mil novecientos ochenta, expedido por el H. Concejo Municipal de Bucaramanga, fué promulgado en el día de hoy.-

Bucaramanga, agosto veintiseis (26) de mil novecientos ochenta (1980).

El Alcalde,

ROBERTO CADENA AREVALO

El Secretario,

LEONOR DE VILLABONA

REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE SANTANDER

1- SET. 1960

APROBADO

ALFONSO GOMEZ GOMEZ
GOBERNADOR

EMIGDIO PICO RINCON
DIRECTOR OFICINA JURIDICA

HERNAN ROBIANO JIMENEZ
JEFE SECCION

DECRETO NUMERO 0221

30 NOV 2001

Por el cual se establece la Estructura de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y se determinan las funciones generales por dependencia.

EL ALCALDE DE BUCARAMANGA

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las que le confiere el artículo 1º del Acuerdo Nº002 de Enero 2 de 2001 del Concejo de Bucaramanga y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 489 de 1998 establece el Régimen de los Establecimientos Públicos, de los ordenes Nacional, Departamental y Municipal.

Que se hace necesario adecuar la estructura organica del establecimiento público Dirección de Tránsito de Bucaramanga para que responda a las exigencias del proceso de modernización de la Administración Pública.

Que mediante Acuerdo 002 de Enero 2º de 2001 el Concejo de Bucaramanga, le otorgó facultades extraordinarias al Alcalde Municipal para realizar el proceso de reestructuración de la administración central y de sus entidades descentralizadas del orden municipal.

Que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga suscribió convenio con la Escuela Superior de Administración Pública, para adelantar un estudio técnico que soporte la modificación a su estructura y planta de personal.

Que el estudio técnico de la ESAP contempló análisis de procesos técnicos, misionales y de apoyo, evaluación de las funciones asignadas, cargas laborales, perfiles para el desempeño de los diferentes empleos de la Entidad.

Que la Dirección de Tránsito realizó los ajustes al estudio técnico de la ESAP de acuerdo a las necesidades de la Entidad y a las recomendaciones efectuadas por el Departamento de la Función Pública.

DECRETA:

CAPÍTULO I
OBJETIVOS, MISIÓN, VISION, FUNCIONES Y ESTRUCTURA INTERNA

ARTÍCULO 1º. La Dirección de Tránsito de Bucaramanga tiene por objeto organizar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro de la

ALCALDIA DE BUCARAMANGA DECRETO NUMERO 0021

jurisdicción de Bucaramanga, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia y ejercer funciones de conformidad con el Código Nacional de Tránsito.

ARTICULO 2°. MISION. La Dirección de Tránsito de Bucaramanga es una entidad descentralizada del orden municipal con autonomo administrativa y financiera cuyo objetivo principal es el de efectuar la regulación y control del tránsito terrestre automotor en la ciudad de Bucaramanga aplicando las disposiciones legales contenidas en el Codigo Nacional de Transito y Transporte y demás normas de conformidad con la ley. Su propósito es garantizar el tránsito de vehículos y de la comunidad de manera fluida y segura y la optima prestación del servicio público de transporte con una excelente infraestructura técnica y humana.

ARTÍCULO 3°. VISION. Ser la mejor Dirección de Tránsito en la República de Colombia a través de una administración, organización y desarrollo de proyectos enfocados a la formación de una cultura ciudadana basada en el respeto por las normas de tránsito y transporte.

ARTÍCULO 4°. La estructura interna de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, será la siguiente:

1. **Consejo Directivo**
2. **Dirección General**
3. **Secretaría General**
4. **Subdirección Financiera**
5. **Subdirección Técnica**
6. **Oficinas Asesoras**

6.1 Oficina Asesora Jurídica
6.2 Oficina Asesora de Planeación
6.3 Oficina Asesora de Transporte
6.4 Oficina Asesora de Sistemas

7. **Órganos de Asesoría y Control**

7.1 Comisión de Personal
7.2 Comité de Coordinación de Control Interno
7.3 Comité de Desarrollo Institucional

PARÁGRAFO 1°. El Director General podrá crear y organizar con carácter permanente o transitorio grupos de trabajo con el fin de optimizar con eficiencia y eficacia sus funciones, cumplir con la misión y desarrollar políticas, planes y programas. En el acto de creación se determinará

ALCALDIA DE BUCARAMANGA DECRETO NUMERO No 0221

tareas que deberán cumplir, las responsabilidades y demás normas necesarias para su funcionamiento.

PARAGRAFO 2°. El Comité de Coordinación de Control Interno, la Comisión de Personal y demás organismos colegiados de coordinación y control, se integrarán y atenderán sus funciones conforme a la Ley y reglamentos.

CAPÍTULO II
DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS FUNCIONES

ARTICULO 5°: CONSEJO DIRECTIVO.- El Consejo Directivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga estará integrado así:

a. CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

1. El Alcalde o su Delegado quien la presidirá.

2. El Jefe de la Oficina Asesora Planeación Municipal o su delegado.

3. El Secretario de Infraestructura Municipal o su delegado.

4. Un (1) representante de los transportadores elegidos por el Alcalde, de terna presentada por los Gerentes de las Empresas Transportadoras con sede principal en Bucaramanga.

5. Un (1) representante del comercio y la industria organizada, elegido por el Alcalde de terna presentada por la Cámara de Comercio.

b. CON DERECHO A VOZ PERO SIN VOTO:

1. El Director de Tránsito y Transporte de Bucaramanga.

Parágrafo: Actuará como secretario del Consejo Directivo el Secretario General de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

ARTÍCULO 6°. Las funciones del **Consejo Directivo** serán las señaladas en la Ley, en los Estatutos de la entidad y en las demás disposiciones legales vigentes, entre ellas las siguientes:

1. Formular la política general de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, el plan de desarrollo administrativo y los planes y programas que conforme a la Ley orgánica de planeación y a la Ley orgánica de presupuesto, deben proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de estos al Plan de desarrollo.

2. Proponer al gobierno municipal las modificaciones a la estructura orgánica que considere pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca.

ALCALDIA DE BUCARAMANGA DECRETO NUMERO 0221

2. Aprobar el proyecto de presupuesto de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, presentado por el Director.

4. Controlar el funcionamiento general de la organización y verificar su conformidad con la política adoptada.

5. Vigilar el cumplimiento de las funciones de la Dirección.

6. Crear, modificar, suprimir los empleos de la Planta de personal de la entidad, cuando las necesidades lo aconsejen.

7. Autorizar la constitución de préstamos cuya cuantía supere los mil (1000) SMMLV.

8. Fijar el valor de los servicios que presta la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

9. Autorizar al Director para la enajenación de muebles e inmuebles o la limitación del dominio sobre ellos.

10. Autorizar la constitución de garantías sobre bienes de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, para respaldar sus obligaciones.

11. Aprobar la Planta de Personal.

12. Expedir mediante Acuerdo el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos y el Manual de Procedimientos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

13. Las demás que le señale la Ley.

ARTICULO 7°. Las funciones de la **Dirección General** son las siguientes:

1. Formular las políticas, estrategias y directrices generales de la Entidad, adoptar el plan de acción general y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.

2. Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo, dictar los actos administrativos que le correspondan y realizar las actividades conducentes al cumplimiento del objetivo de la entidad.

3. Dirigir, organizar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro del municipio, velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes.

4. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la gestión de todas las dependencias de la entidad.

5. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo el anteproyecto del presupuesto acompañado de los informes o proyectos de ejecución y los planes y programas requeridos para el desarrollo del objeto de este y que requiera la organización administrativa.

6. Coordinar y velar por el buen recaudo de los recursos que se recibán, ordenar el gasto de la entidad y delegar esta función en servidores públicos de la entidad hasta el nivel ejecutivo y reasumirla cuando lo crea conveniente, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

7. Delegar funciones administrativas que sean competencia de otros niveles de responsabilidad y que se requieran, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de reasumir estas funciones cuando lo crea conveniente.

8. Ordenar la ejecución de los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

9. Nombrar, promover y remover a los funcionarios de entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

10. Ordenar el estricto cumplimiento de las normas vigentes de administración de personal y dictar las disposiciones necesarias para su administración.

11. Crear y organizar mediante acto administrativo grupos de trabajo, teniendo en cuenta, la estructura interna y el plan de acción.

12. Presentar al Alcalde y al Consejo Directivo, informes generales y periódicos sobre el desarrollo de la entidad.

13. Representar judicialmente a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en toda clase de asuntos, bien sea con particulares o ante las distintas autoridades.

14. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en asuntos judiciales o extrajudiciales o de carácter litigioso.

15. Administrar los bienes y recursos que constituyen el patrimonio de la entidad y velar por la correcta aplicación de los recursos y la debida utilización de los bienes.

16. Presentar estudio para proyectos de estatuto interno, estructura interna y planta de personal.

17. Convocar al Consejo Directivo a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente.

18. Suscribir los actos administrativos y celebrar los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los programas de la entidad, conforme a las disposiciones legales reglamentarias y estatutarias.

19. Ejercer el control administrativo a la ejecución presupuestal de la empresa y velar porque la ejecución de los planes y programas del mismo se adelanten conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias del Consejo Directivo.

20. Someter á la consideración y aprobación del Consejo Directivo en los plazos fijados por éste, los estados financieros, los informes de ejecución presupuestal y los planes y programas de la empresa, de acuerdo con los estatutos y demás normas aplicables.

21. Las demás funciones que se le asignen.

ARTICULO 8° Son funciones de la **Oficina Asesora Jurídica** las siguientes:

1. Asesorar jurídicamente al Director General y demás funcionarios de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en los asuntos de tránsito y transporte.

2. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismos.

3. Efectuar el reparto de órdenes de comparendo, e informes de casos contravencionales a las normas de tránsito y transporte.

4. Estudiar y elaborar contratos y minutas destinados a convertirse en documentos públicos.

5. Interpretar textos legales, jurisprudenciales y doctrinales con el fin de dar fundamento jurídico a las decisiones de la entidad.

6. Absolver las peticiones, quejas y reclamos de infractores o presuntos infractores de las normas de tránsito y demás que se eleven ante la Dirección de Tránsito.

7. Llevar el control de los procesos contravencionales, verificando su impulso hasta concluir con el fallo mediante el cual se absuelve o se condena al pago de la sanción y de los daños, si hay lugar a ello.

8. Adoptar medidas para control en la suspensión de licencias de conducción y mediante resolución motivada, ejercer las acciones

9. Representar judicial y extrajudicialmente a la Dirección de Tránsito.

ARTÍCULO 9°. Son funciones de la **Oficina Asesora de Planeación** las siguientes:

1. Establecer los adecuados instrumentos de gestión que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

2. Garantizar la correcta aplicación de las políticas de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

3. Hacer estudios de proyectos en las diferentes áreas, para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección de Tránsito.

4. Dirigir, coordinar y controlar la preparación y ejecución de los planes y proyectos necesarios para el desarrollo de la Entidad, de acuerdo con las políticas trazadas por la Dirección General.

5. Asesorar a las directivas en la formulación, la coordinación y la ejecución de las políticas y los planes generales de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

6. Coordinar con las diferentes grupos la programación y elaboración del Plan de Acción y los planes a corto plazo, recomendando directrices para su ejecución.

7. Diseñar la metodología y adelantar todas las actividades tendientes a la evaluación y seguimiento de los planes y programas que se proyecten en la Entidad.

8. Dirigir y coordinar la elaboración del Presupuesto Anual de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Acción incorporando los requerimientos de las diferentes dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

9. Dirigir, supervisar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el mejoramiento de los productos de la Entidad.

10. Realizar evaluaciones permanentes conjuntamente con la Dirección General, sobre el cumplimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo de la Entidad y proponer los ajustes a que haya lugar, estudiando y analizando su pertinencia.

11. Proponer e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para lograr la excelencia en la prestación de los servicios a cargo de la Entidad.

10. Diseñar indicadores de cumplimiento a las metas y objetivos trazados por la Entidad.

11. Elaborar estudios e informes sobre realizaciones de los programas institucionales para medir el avance de ejecutorias, metas y funciones misionales.

ARTÍCULO 10°. Son funciones de la **Oficina Asesora de Transporte** las siguientes:

1. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la entidad.

2. Realizar estudios técnicos de transporte que sirvan como base para la toma de decisiones por parte del Alcalde de Bucaramanga y para la expedición de tarjeta de operación y permisos especiales y transitorios, que el alcalde delegue en la Dirección General.

3. Realizar supervisión a las empresas de servicio público de transporte terrestre para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para su habilitación.

4. Realizar el control a las empresas transportadoras para colaborar con las investigaciones solicitadas.

5. Asesorar a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en la formulación, coordinación y ejecución de políticas y planes en materia de transporte.

ARTÍCULO 11°. Son funciones de la **Oficina Asesora de Sistemas** las siguientes:

1. Desarrollar los objetivos, políticas, programas y estrategias de sistemas, formulados por la Dirección General.

2. Brindar la asistencia necesaria a las diferentes dependencias de la entidad para implantar procesos de gestión.

3. Prestar soporte para el óptimo funcionamiento del software y hardware de la Entidad.

4. Dirigir, aprobar y evaluar los estudios de factibilidad técnica de nuevos sistemas de información computarizada.

DECRETO NUMERO 0221 NN 30/01

5. Garantizar el desarrollo del sistema de información de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, asesorando a la Dirección General en la adquisición de la infraestructura de hardware, software y telecomunicaciones requeridas.

6. Formular planes de sistematización y procesamiento de datos.

7. Brindar capacitación necesaria en el área de sistemas para el uso adecuado del software y hardware de la Entidad.

8. Controlar la correcta ejecución del servicio y las nuevas aplicaciones solicitadas por las diferentes dependencias de la entidad.

9. Evaluar la calidad y cantidad de los servicios informáticos.

10. Coordinar el cumplimiento de los contratos de mantenimiento de software y hardware.

11. Responder por la integridad y veracidad de los archivos necesarios para los diferentes procesos automatizados.

ARTÍCULO 12° Son funciones de la **Secretaria General** las siguientes:

1. Formular junto con el Director General las políticas, metas, procedimientos de trabajo y elaborar proyectos concernientes a la administración del talento humano.

2. Ejercer el control interno disciplinario.

3. Establecer políticas de administración de la información, correspondencia, archivo y documentación, acorde con las normas vigentes.

4. Certificar la autenticidad de las copias de los documentos cuyos originales se encuentren en el archivo de la entidad.

5. Formular políticas de administración de recursos físicos que garanticen la provisión oportuna, el mantenimiento preventivo y correctivo y la actualización de las correspondientes pólizas de seguros.

6. Formular políticas y verificar su cumplimiento en lo concerniente al inventario de bienes muebles e inmuebles de la entidad.

7. Llevar la representación del Director General cuando éste lo determine en asuntos y actos de carácter técnico o administrativo.

ARTÍCULO 13°. La **Subdirección Financiera** cumplirá las siguientes funciones:

1. Coadyuvar en la formulación de las políticas y en la determinación de los planes y programas de la Entidad, para alcanzar los objetivos en lo concerniente a asuntos financieros.

2. Formular planes, políticas y actividades que permitan alcanzar los objetivos en lo concerniente a los asuntos contables de tesorería y de presupuesto.

3. Asegurar el recaudo oportuno para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Entidad.

4. Recomendar las acciones que deban aplicarse en aspectos financieros para el logro de los objetivos y las metas institucionales.

5. Desarrollar todas las actividades del proceso contable de tesorería y de presupuesto.

6. Realizar las proyecciones y los análisis de los estados financieros para presentar informes a la Dirección General, con destino al Consejo Directivo.

7. Rendir informes financieros a las Entidades de Control.

8. Coordinar con la Dirección General, la colocación de recursos en inversiones temporales y el manejo de los demás recursos en instituciones financieras.

9. Servir de canal de comunicación entre la Dirección y las entidades financieras.

10. Elaborar los estados financieros y los informes a los diferentes entes de control.

11. Coordinar y dirigir el cierre mensual y la presentación oportuna de los estados financieros.

12. Participar en los proyectos de estudio con nuevos sistemas de información financiera, que permita analizar la gestión económica que presenta la Dirección de Tránsito para el establecimiento de un efectivo control y evaluación de resultados al presupuesto general de la Entidad.

13. Organizar, dirigir y controlar las actividades de recaudo de impuestos y multas y la cancelación de servicios, sueldos y demás gastos e inversiones de la entidad.

14. Preparar el flujo mensual de caja y llevar el control de los ingresos y egresos de la Entidad.

ARTÍCULO 14° La **Subdirección Técnica** cumplirá las siguientes funciones:

1. Formular y adoptar los estudios técnicos para determinar programas de cultura de tránsito, estrategias de control vial, capacidad vial, volumen de tráfico, señalización y semaforización y alternativas viales en el campo de la ingeniería de vías y transporte.

2. Planear, ejecutar y controlar los programas de registro automotor, regulación vial, señalización y cultura de tránsito.

3. Diseñar planes, programas y estrategias para la óptima prestación del servicio en materia de regulación vial, vigilancia y control vial.

4. Dar inducción y capacitación a los supervisores y coordinadores de grupo acerca de los procesos técnicopedagógicos que se adelanten en materia de tránsito.

5. Administrar el Parque Didáctico.

6. Diseñar, coordinar y ejecutar estrategias de mercadeo, enfocadas al posicionamiento y venta de los servicios que presta la entidad.

7. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la entidad en materia de registro automotor.

8. Fijar políticas y adoptar planes generales de liquidación y recaudación de impuestos y derechos concernientes al registro de vehículos.

9. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.

CAPITULO III
ORGANOS DE ASESORÍA Y CONTROL

ARTÍCULO 15°. COMISION DE PERSONAL. La Comisión de Personal actuará como órgano asesor del Director, y se regirá por las disposiciones señaladas en la Ley 443 de 1998, y Decretos Reglamentarios y demás normas vigentes.

DECRETO NUMERO 0221

ARTÍCULO 16°. COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. El comité de coordinación de control interno actuará como órgano asesor de Dirección y se regirá por las disposiciones señaladas en la Ley 87 de 1993, el Decreto 2145 de 1999 y demás normas vigentes.

ARTÍCULO 17°. COMITÉ DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. Este Comité estará integrado por el Director, el Profesional Especializado de la Dirección General, el Secretario General, los Jefes de las Oficinas Asesoras y los Coordinadores de los Grupos de Trabajo; y cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director en la preparación de los planes y programas necesarios para alcanzar los objetivos de la entidad.
2. Elaborar el plan de acción, proponer estrategias y hacer el seguimiento y control a la ejecución de proyectos que lo integren para su fiel y efectiva ejecución bajo la coordinación del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
3. Proponer las partidas presupuestales que en cada vigencia exija la ejecución de los planes y proyectos.
4. Evaluar y proponer ajustes necesarios.

ARTÍCULO 18°. El organigrama anexo es parte constitutiva de este Acuerdo.

ARTÍCULO 19°. El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente los Decretos 298 y 305 de 1997.

PUBLIQUESE, EJECÚTESE Y CÚMPLASE.
Expedido en Bucaramanga, a 30 NOV. 2001

NESTOR IVAN MORENO ROJAS
Alcalde de Bucaramanga

/007

ACUERDO No. DE 2001.

(10 DIC. 2001)

"Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga".

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, En ejercicio de las atribuciones legales y en especial las que les confiere la Ley 489 de 1998,

ACUERDA:

NATURALEZA, DENOMINACION, DOMICILIO, OBJETO, FUNCIONES Y PATRIMONIO.

ARTICULO 1º. NATURALEZA.- La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, es un establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, encargado de la prestación de los servicios de su competencia, de acuerdo con las disposiciones legales y sus estatutos. Como persona jurídica es sujeto de los derechos inherentes a esta calidad y de las que correspondan al municipio de Bucaramanga para atender los servicios públicos asignados. Como entidad de derecho público sus actos están sometidos a la jurisdicción de lo contencioso administrativo de conformidad con lo prescrito en el Decreto No. 01 de 1984, y las disposiciones legales que lo adicionen o reformen.

ARTICULO 2º. DENOMINACION.- Para todos los efectos legales, la denominación de esta entidad es Dirección de Tránsito de Bucaramanga y se distingue con la sigla DTB.

ARTICULO 3º. DOMICILIO.- La Dirección de Tránsito de Bucaramanga tiene su domicilio en el municipio de Bucaramanga, departamento de Santander, República de Colombia.

ARTICULO 4º. OBJETO.- La Dirección de Tránsito de Bucaramanga tiene por objeto:

- Velar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro de su territorio, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia y ejercer las funciones de conformidad con el Código Nacional de Tránsito y las demás que le asigne la Ley, los Decretos Reglamentarios, las Ordenanzas y los Acuerdos Municipales.

ARTICULO 5º. FUNCIONES.- En desarrollo de su objeto social, la Dirección de Tránsito de Bucaramanga puede realizar con sujeción a las normas generales y especiales que rija cada caso, todos los actos, contratos y operaciones que tengan relación con las siguientes actividades:

ACUERDO No. - / 0 0 7 DE 2001.

(10 DIC. 2001)

"Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga".

- Dirigir, organizar y controlar todo lo relacionado con el tránsito municipal de vehículos y personas, velar por el cumplimiento de las disposiciones sobre la materia y rendir los informes que le soliciten las autoridades superiores.
- Otorgar, modificar, cancelar y revalidad toda clase de licencias de conducción, de acuerdo con los procedimientos y requisitos consagrados en el Código Nacional de Tránsito y demás normas que lo modifiquen o adicionen.
- Revisar los taxímetros de los automóviles de servicio público.
- Expedir y modificar licencias de tránsito para motocicletas, vehículos de impulsión humana.
- Entregar las placas y documentos establecidos por la Ley para los vehículos con licencia de tránsito.
- Además de las anteriores, ejercerá las funciones delegadas mediante Decreto 0017 del 5 de octubre de 1998 en materia de transporte terrestre automotor.

ARTICULO 6º. PATRIMONIO.- El patrimonio de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga está constituido por:

- Las donaciones que reciba de personas naturales o privadas de origen legal y aportes que reciba del sector público.
- Las transferencias que reciba de la Nación, el Departamento de Santander o el Municipio de Bucaramanga.
- Los ingresos por derechos por los servicios prestados por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y los bienes de su propiedad.
- Ingresos por infracciones al Código Nacional de Tránsito y de Transporte.

ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION

ARTICULO 7º. DIRECCION Y ADMINISTRACION.- La Dirección y Administración de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga estará a cargo de:

1. El Consejo Directivo
2. El Director, quien será su representante legal.

-/007

ACUERDO No. **DE 2001.**

(2001)

"Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga".

ARTICULO 8º CONSEJO DIRECTIVO.- El Consejo Directivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, estará integrada así:

A. CON DERECHO A VOZ Y VOTO

1. El Alcalde o su Delegado quien la presidirá
2. El Jefe de la Oficina Asesora Planeación Municipal o su delegado.
3. El Secretario de Infraestructura Municipal o su delegado.
4. Un (1) representante del sectòr transportador que podrá ser miembro de una Junta Directiva o un representante legal de una organización sindical de choferes de cualquier empresa habilitada del Area Metropolitana, elegido por el Alcalde Municipal o su delegado.
5. Un (1) representante del comercio y la industria organizada, elegido por el Alcalde de terna presentada por la Cámara de Comercio o su delegado.

B. CON DERECHO A VOZ PERO SIN VOTO:

1 El Director de Transito y Transporte de Bucaramanga

PARAGRAFO: Actuará como secretario del Consejo Directivo el Secretario General de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

ARTICULO 9º. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.- El Consejo Directivo es el encargado de la Dirección, Control, Políticas y Normatividad, para garantizar a la comunidad una eficaz y adecuada prestación de los servicios, para lo cual cumplirá las siguientes funciones:

1. Formular los planes y programas que conforme a la Ley orgánica de planeación y a la Ley orgánica de presupuesto, deben proponerse para incorporación a los planes sectoriales.
2. Proponer al gobierno municipal las modificaciones a la estructura orgánica que considere pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca, de conformidad con lo dispuesto en el acto de creación y reestructuración.
3. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, presentado por el Director.
4. Vigilar el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Transito de Bucaramanga.
5. Crear, modificar, suprimir los empleos de la planta de personal de la entidad, cuando las necesidades lo aconsejen.

ACUERDO No. DE 2001.

( )

"Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga".

6. Autorizar la constitución de préstamos cuya cuantía supere los mil (1.000) SMMLV.

7. Fijar el valor de los servicios que presta la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

8. Autorizar al Director para la enajenación de muebles e inmuebles o la limitación del dominio sobre ellos.

9. Autorizar la constitución de garantías sobre bienes de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, para respaldar sus obligaciones.

10. Aprobar mediante Acuerdo el manual de funciones y requisitos y el de procedimientos de la entidad.

11. Las demás que les señale la ley, el acto de creación y los estatutos internos.

ARTICULO 10º. SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.- El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente una (1) vez cada dos (2) meses y de manera extraordinaria, cuando sea convocado por el Alcalde o el Director o a solicitud de por lo menos tres (3) de sus miembros. La convocatoria deberá hacerse por escrito con una antelación mínima de cinco (5) días, con indicación del orden del día.

ARTICULO 11º. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO.- El Consejo Directivo deliberará con la presencia de por lo menos tres (3) de sus miembros y podrá decidir válidamente con la mayoría absoluta de los asistentes. En caso de que exista empate para tomar una decisión, el voto decisorio será el del Presidente del Consejo Directivo o su delegado.

ARTICULO 12º. LIBRO DE ACTAS.- De las reuniones del Consejo Directivo, se dejará constancia en un libro de Actas en las que se consignarán los temas tratados en las sesiones y las decisiones adoptadas, las cuales serán firmadas por el presidente y el secretario de la respectiva sesión.

ARTICULO 13º. ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO.- Los actos del Consejo Directivo se denominan Acuerdos, los cuales deberán ser numerados en forma consecutiva por parte de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, con indicación del día, mes y año en que se expidan y firmados por el Presidente y el Secretario y estarán bajo la custodia del Secretario del Consejo Directivo.

ARTICULO 14º. CALIDADES, IMCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DE LOS MIEMBROS.- Los miembros del Consejo Directivo que no ostenten la calidad de servidores públicos no adquieren por ese solo hecho dicha calidad.

Los miembros del Consejo Directivo y el Director estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y la ley.

/ 0 0 7

ACUERDO No. DE 2001.

( )

"Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga".

ARTICULO 15º. HONORARIOS.- Los miembros del Consejo Directivo no recibirán honorarios por asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y su participación será ad honorem.

ARTICULO 16º. ASISTENCIA DE OTROS FUNCIONARIOS.- A las reuniones del Consejo Directivo, podrán incurrir en calidad de invitados los particulares y los funcionarios que ésta considere conveniente, con el fin de informar o conceptuar sobre temas específicos.

ARTICULO 17º. DESIGNACION DEL DIRECTOR.- El Director de la **Dirección de Tránsito de Bucaramanga** es agente del Alcalde, de libre nombramiento y remoción.

ARTICULO 18º. CALIDAD Y FUNCIONES DEL DIRECTOR.- El Director será el representante legal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, tendrá a su cargo la administración y coordinación de las diferentes dependencias del establecimiento de acuerdo a las políticas establecidas por el Consejo Directivo y cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad y en especial las siguientes:

1. Formular las políticas, estrategias y directrices generales de la entidad, adoptar el plan de acción general y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.

2. Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo, dictar los actos administrativos que le correspondan y realizar las actividades conducentes al cumplimiento del objetivo de la entidad.

3. Dirigir, organizar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro del municipio, velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes.

4. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la gestión de todas las dependencias de la entidad.

5. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo el anteproyecto del presupuesto acompañado de los informes o proyectos de ejecución y los planes y programas requeridos para el desarrollo del objeto de este y que requiere la organización administrativa.

6. Coordinar y velar por el buen recaudo de los recursos que se reciban, ordenar el gasto de la entidad y delegar esta función en servidores públicos de la entidad hasta el nivel asesor y reasumirla cuando lo crea conveniente, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

ACUERDO No. DE 2001.

( )

"Por medio del cual se adoptan los estatutos de la' Dirección de Tránsito de Bucaramanga".

7. Delegar funciones administrativas que sean competencia de otros niveles de responsabilidad y que se requieran, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de reasumir estas funciones cuando lo crea conveniente.

8. Ordenar la ejecución de los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

9. Nombrar, promover y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

10. Ordenar el estricto cumplimiento de las normas vigentes de administración de personal y dictar las disposiciones necesarias para su administración.

11. Crear y organizar mediante acto administrativo grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta, la estructura interna y el plan de acción.

12. Presentar al Alcalde y al Consejo Directivo, informes generales y periódicos sobre el desarrollo de la entidad.

13. Representar jurídicamente a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en toda clase de asuntos, bien sea con particulares o ante las distintas autoridades.

14. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en asuntos judiciales o extrajudiciales o de carácter litigioso.

15. Administrar los bienes y recursos que constituyen el patrimonio de la entidad y velar por la correcta aplicación de los recursos y la debida utilización de los bienes.

16. Presentar estudio para proyectos de estatuto interno, estructura interna y planta de personal.

17. Convocar al Consejo Directivo a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente.

18. Suscribir los actos administrativos y celebrar los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los programas de la entidad, conforme a las disposiciones legales reglamentarias y estatutarias.

19. Ejercer el control administrativo a la ejecución presupuestal de la empresa y velar porque la ejecución de los planes y programas del mismo se adelanten conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias del Consejo Directivo.

20. Someter a la consideración y aprobación del Consejo Directivo en los plazos fijados por ésta, los estados financieros, los informes de ejecución presupuestal y los planes y programas de la empresa, de acuerdo con los estatutos y demás normas aplicables.

21. Modificar y actualizar el manual de funciones, procedimientos y requisitos de la entidad.

ARTICULO 19º. DENOMINACION DE LOS ACTOS.- Los actos y decisiones del Director cumplidos en ejercicio de las funciones a él asignadas por la Ley, los Estatutos y/o Acuerdos del Consejo Directivo, se denominarán Resoluciones y se numerarán consecutivamente cada año, con indicación de la fecha en que se expidan.

CONTROL FISCAL Y CONTROL INTERNO

ARTICULO 20º. CONTROL.- La vigilancia del control fiscal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga corresponde a la Contraloría Municipal, la cual se hará en forma posterior y selectiva, conforme a los procedimientos, sistemas y principios establecidos en los Artículos 267 de la Constitución Política, la Ley 42 de 1993 y demás disposiciones que las complementen, adicionen o modifiquen.

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga establecerá el Sistema de Control Interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores se ciñan a los Artículos 209 y 269 de la Constitución Política, a la Ley 87 de 1993 y demás normas reglamentarias que se expidan sobre el particular, con sujeción a los criterios de moralidad, eficiencia, eficacia, economía, calidad, oportunidad, celeridad e imparcialidad de los servicios.

REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS

ARTICULO 21º. ACTOS ADMINISTRATIVOS.- Los actos unilaterales que expidan los establecimientos públicos en ejercicio de funciones administrativas son actos administrativos y se sujetan a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo.

ARTICULO 22º. JURISDICCION COACTIVA.- La Dirección de Tránsito de Bucaramanga tiene jurisdicción coactiva para hacer exigibles los créditos a su favor, en los términos de las disposiciones vigentes sobre la materia.

ARTICULO 23º. REGIMEN CONTRACTUAL.- Los contratos que celebren los establecimientos públicos se rigen por las normas del Estatuto Contractual de las entidades estatales contenido en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones que lo complementen, adicionen o modifiquen, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas especiales.

ACUERDO No. DE 2001.

(10 DIC. 2001

"Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga".

ARTICULO 24º. REGIMEN DEL PERSONAL.- Para todos los efectos legales las personas que prestan sus servicios a la entidad tendrán el carácter de servidores públicos.

ARTICULO 25º. REGIMEN DISCIPLINARIO.- Los empleados públicos de la **Dirección de Tránsito de Bucaramanga** están sujetos al régimen disciplinario único previsto en la Ley 200 de 1995 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen.

ARTICULO 26º. REGIMEN SALARIAL Y PRESTACION.- Los empleados públicos de la entidad estarán sujetos al régimen general de salarios y prestaciones que establezca el Concejo Municipal. El régimen prestacional será el determinado por el Gobierno Nacional en virtud de lo dispuesto en la Ley 4º. De 1992 y en las leyes que adicionen o modifiquen.

DISPOSICIONES VARIAS.

ARTICULO 27º. SUMINISTRO DE INFORMACION.- El Director de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, tomará las medidas necesarias, con el fin de que se suministre la información y documentos que se requieran para la eficacia de las visitas de inspección técnica, administrativa, fiscal o judicial que ordene el Alcalde o cualquier autoridad competente.

ARTICULO 28º. POSESIONES.- El Director de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, se posesionará ante el Alcalde. Los otros empleados lo harán ante el Director o ante el funcionario en quien se delegue esta responsabilidad en cada caso. Los miembros del Consejo Directivo se posesionarán ante el Presidente del Consejo Directivo.

ARTICULO 29º. CERTIFICACIONES.- Los certificados sobre el ejercicio del cargo del **Director** serán expedidos por el Secretario General de la entidad o quien haga sus veces, las de los miembros del Consejo Directivo por el Secretario del Consejo Directivo y los referentes a los demás empleados los expedirá el funcionario a quien por función le corresponda.

ARTICULO 30º. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE
Dado en Bucaramanga, a los

Presidente
CONSEJO DIRECTIVO

Secretaria
CONSEJO DIRECTIVO

COLOMBIA - SANTANDER
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

CONCEJO MUNICIPAL

ACUERDO No 003 DE 2002
(ABRIL 19)

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BUCARAMANGA"

EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.
En uso de sus Facultades Constitucionales y legales, y en especial las que le confiere el articulo 313 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, y,

CONSIDERANDO:

A.- Que de conformidad con lo establecido en el articulo 313 de la Constitución Política, corresponde a los Concejos Municipales, determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias.

B.- Que mediante el Decreto Municipal No. 0221 del 30 de Noviembre de 2001 se estableció la Estructura Administrativa de la Dirección de Transito de Bucaramanga.

C.- Que la Ley 617 del 6 de octubre de 2000, en su Articulo 49 expresa que los Alcaldes Municipales no podrán ser miembros de juntas o Consejos Directivos de entidades del sector Central o descentralizado del correspondiente Municipio, ni miembro de junta directiva de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo municipio.

D.- Que la Honorable Corte constitucional mediante Sentencia No. C-1258 de 2001, declaro exequible el inciso primero del Articulo 49 de la Ley 617 de 2000, en cuanto a la prohibición expresada al Alcalde Municipal.

E.- Que es necesario modificar la estructura administrativa de la Dirección de Transito de Bucaramanga, a fin de permitir su real funcionamiento.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquese el Consejo Directivo de la Dirección de Transito de Bucaramanga, el cual estara integrado así:

A. CON DERECHO A VOZ Y VOTO.

1.- Un Representante del Señor Alcalde quien la presidira.

2.- El secretario de Infraestructura Municipal o su delegado.

3.- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Municipal o su delegado.

4.- Un (1) representante de los transportadores elegidos por el Alcalde, de terna presentada por los Gerentes de las Empresas Transportadoras con sede principal en Bucaramanga.

5.- Un (1) representante del comercio y la industria organizada, designado por el Alcalde de terna presentada por la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

CON DERECHO A VOZ PERO SIN VOTO.

1 - El director de Transito y Transporte de Bucaramanga

PARÁGRAFO.- Actuara como Secretario del Consejo Directivo el Secretario General de la Dirección de Transito de Bucaramanga

ARTICULO SEGUNDO: El Consejo Directivo de la Dirección de Transito deberá ajustar el Estatuto Interno para dar aplicación al presente Acuerdo.

ARTICULO TERCERO: El presente Acuerdo rige a partir de su publicación.

Expedido en Bucaramanga, a los doce (12) días del mes de Abril de Dos Mil Dos (2002).

El Presidente:

RICARDO FLOREZ RUEDA

El Secretario:

CLEOMEDES BELLO VILLABONA

Los suscritos Presidente y Secretario del Honorable Concejo Municipal

CERTIFICAN:

Que el presente Acuerdo No 003 de 2002 fue discutido y aprobado en dos (2) sesiones verificadas en distintos dias de conformidad con la ley 136 de 1994.

El Presidente:

RICARDO FLOREZ RUEDA

El Secretario:

CLEOMEDES BELLO VILLABONA

COLOMBIA SANTANDER
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

CONCEJO MUNICIPAL

ACUERDO No. 003 DE 2002
ABRIL 19

PROYECTO DE ACUERDO No. 003 DE 2002 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BUCARAMANGA"

Recibido en la Secretaría Administrativa de la Alcaldía, hoy 19 de Abril del año 2002.

VICENTE RODRÍGUEZ FERREIRA

REPÚBLICA DE COLOMBIA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER, ALCALDÍA DE BUCARAMANGA.
19 de abril del año 2002
PUBLIQUESE Y EJECUTESE

El Alcalde, (e)

MARTHA LUCIA VEGA CARDENAS

LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA.

Que el anterior Acuerdo No. 003 del 2002, expedido por el Honorable Concejo Municipal de Bucaramanga, fue sancionado en el día de hoy 19 de abril del año 2002.

El Alcalde,(e)

MARTHA LUCIA VEGA CARDENAS

DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
Kilómetro 4 vía a Girón
Tel. 6445889 – 6440199

ACUERDO No. 001

Del 10 de Septiembre de 2002.

"Por medio del cual se modifica el artículo 8° del Acuerdo de Consejo Directivo No. 007 del 10 de diciembre de 2001".

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
En ejercicio de las atribuciones Legales y

CONSIDERANDO

1. Que mediante Acuerdo de Consejo Directivo no. 007 del 10 de diciembre de 2001, se adoptaron los estatutos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

2. Que en el artículo 8° del Acuerdo No. 007 del 10 de diciembre de 2001, se estableció la integración del Consejo Directivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, quedando conformado de la siguiente manera:

"A. CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

1. El Alcalde o su delegado quien la presidirá.
2. El Jefe de la Oficina de Planeación Municipal o su delegado.
3. El Secretario de Infraestructura Municipal o su delegado.
4. Un (1) representante del sector transportador que podrá ser miembro de una junta directiva o un representante legal de una organización sindical de choferes de cualquier empresa habilitada del Área Metropolitana, elegido por el Alcalde Municipal o su delegado.
5. Un (1) representante del comercio y la industria organizada, elegido por el Alcalde de terna presentada por la Cámara de Comercio o su delegado.

B. CON DERECHO A VOZ PERO SIN VOTO:

1. El Director de Transito y Transporte de Bucaramanga.

PARAGRAFO: Actuará como secretario del Consejo Directivo, el Secretario General de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.".

3. Que teniendo en cuenta el Acuerdo del Concejo Municipal de Bucaramanga No. 003 del 19 de abril de 2002, se modificó la estructura administrativa de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en relación con la conformación del Consejo Directivo, quedando de la siguiente manera:

"A. CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

1. Un (1) representante del señor Alcalde quien la presidirá.
2. El Secretario de Infraestructura Municipal o su delegado.
3. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Municipal o su delegado.
4. Un (1) representante de los transportadores, elegido por el Alcalde de terna presentada por los Gerentes de las empresas transportadoras con sede principal en Bucaramanga.
5. Un (1) representante del comercio y la industria organizada, designado por el Alcalde de terna presentada por la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

B. CON DERECHO A VOZ SIN VOTO: «

1. El Director de Transito y Transporte de Bucaramanga.

PARAGRAFO: Actuará como secretario del Consejo Directivo, el Secretario General de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.".

6. Que en sesión del Consejo Directivo de fechas 3 y 10 de septiembre, como según consta en Acta No. 252 de la misma fecha, quedo establecido que se debe modificar la conformación del Consejo Directivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, con el propósito de que se ajuste a lo estipulado por el Concejo Municipal, de conformidad con el Acuerdo No. 003 del 19 de abril de 2002.

6. Que teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Artículo 8° del Acuerdo del Consejo Directivo No. 007 del 10 de diciembre de 2001, el cual quedará así:

ARTICULO 8° CONSEJO DIRECTIVO: El Consejo Directivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, estará integrado así:

A. CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

1. Un (1) representante del señor Alcalde quien la presidirá.
2. El Secretario de Infraestructura Municipal o su delegado.
3. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Municipal o su delegado.
4. Un (1) representante de los transportadores, elegido por el Alcalde de terna presentada por los Gerentes de las empresas transportadoras con sede principal en Bucaramanga.
5. Un (1) representante del comercio y la industria organizada, designado por el Alcalde de terna presentada por la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

B. CON DERECHO A VOZ SIN VOTO:

1. El Director de Transito y Transporte de Bucaramanga.

PARAGRAFO: Actuará como secretario del Consejo Directivo, el Secretario General de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

ARTICULO SEGUNDO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE
Dado en Bucaramanga a los,

LUIS ANTONIO WANDURRAGA
Presidente
Consejo Directivo

SILVIA JULIANA URIBE SERRANO
Secretaria
Consejo Directivo

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA
SECRETARIA GENERAL

ACUERDO 007 DE 10 DICIEMBRE 2001 ESTATUTOS

DECRETO 0221 ESTRUCTURA DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA 30 DE NOVIEMBRE DE 2001

/ 0 0 7

ACUERDO No. DE 2001.

(10 DIC. 2001)

"Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga"

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, En ejercicio de las atribuciones legales y en especial las que les confiere la Ley 489 de 1998,

ACUERDA:

NATURALEZA, DENOMINACION, DOMICILIO, OBJETO, FUNCIONES Y PATRIMONIO.

ARTICULO 1°. NATURALEZA.- La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, es un establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, encargado de la prestación de los servicios de su competencia, de acuerdo con las disposiciones legales y sus estatutos. Como persona jurídica es sujeto de los derechos inherentes a esta calidad y de las que correspondan al municipio de Bucaramanga para atender los servicios públicos asignados. Como entidad de derecho público sus actos están sometidos a la jurisdicción de lo contencioso administrativo de conformidad con lo prescrito en el Decreto No. 01 de 1984, y las disposiciones legales que lo adicionen o reformen.

ARTICULO 2°. DENOMINACION.- Para todos los efectos legales, la denominación de esta entidad es Dirección de Tránsito de Bucaramanga y se distingue con la sigla DTB.

ARTICULO 3°. DOMICILIO.- La Dirección de Tránsito de Bucaramanga tiene su domicilio en el municipio de Bucaramanga, departamento de Santander, República de Colombia.

ARTICULO 4°. OBJETO.- La Dirección de Tránsito de Bucaramanga tiene por objeto:

- Velar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro de su territorio, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia y ejercer las funciones de conformidad con el Código Nacional de Tránsito y las demás que le asigne la Ley, los Decretos Reglamentarios, las Ordenanzas y los Acuerdos Municipales.

ARTICULO 5°. FUNCIONES.- En desarrollo de su objeto social, la Dirección de Tránsito de Bucaramanga puede realizar con sujeción a las normas generales y especiales que rija cada caso, todos los actos, contratos y operaciones que tengan relación con las siguientes actividades:

ACUERDO No. 007 DE 2001.

(10 DIC. 2001)

"Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga".

- Dirigir, organizar y controlar todo lo relacionado con el tránsito municipal de vehículos y personas, velar por el cumplimiento de las disposiciones sobre la materia y rendir los informes que le soliciten las autoridades superiores.
- Otorgar, modificar, cancelar y revalidad toda clase de licencias de conducción, de acuerdo con los procedimientos y requisitos consagrados en el Código Nacional de Tránsito y demás normas que lo modifiquen o adicionen.
- Revisar los taxímetros de los automóviles de servicio público.
- Expedir y modificar licencias de tránsito para motocicletas, vehículos de impulsión humana.
- Entregar las placas y documentos establecidos por la Ley para los vehículos con licencia de tránsito.
- Además de las anteriores, ejercerá las funciones delegadas mediante Decreto 0017 del 5 de octubre de 1998 en materia de transporte terrestre automotor.

ARTICULO 6º. PATRIMONIO.- El patrimonio de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga está constituido por:

- Las donaciones que reciba de personas naturales o privadas de origen legal y aportes que reciba del sector público.
- Las transferencias que reciba de la Nación, el Departamento de Santander o el Municipio de Bucaramanga.
- Los ingresos por derechos por los servicios prestados por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y los bienes de su propiedad.
- Ingresos por infracciones al Código Nacional de Tránsito y de Transporte.

ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION

ARTICULO 7º. DIRECCION Y ADMINISTRACION.- La Dirección y Administración de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga estará a cargo de:

1. El Consejo Directivo
2. El Director, quien será su representante legal.

ACUERDO No. DE 2001.

(10 DIC. 2001)

"Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga".

ARTICULO 8º CONSEJO DIRECTIVO.- El Consejo Directivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, estará integrada así:

A. CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

1. El Alcalde o su Delegado quien la presidirá
2. El Jefe de la Oficina Asesora Planeación Municipal o su delegado.
3. El Secretario de Infraestructura Municipal o su delegado.
4. Un (1) representante del sector transportador que podrá ser miembro de una Junta Directiva o un representante legal de una organización sindical de choferes de cualquier empresa habilitada del Area Metropolitana, elegido por el Alcalde Municipal o su delegado.
5. Un (1) representante del comercio y la industria organizada, elegido por el Alcalde de terna presentada por la Cámara de Comercio o su delegado.

B. CON DERECHO A VOZ PERO SIN VOTO:

1 El Director de Transito y Transporte de Bucaramanga

PARAGRAFO: Actuará como secretario del Consejo Directivo el Secretario General de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

ARTICULO 9º. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.- El Consejo Directivo es el encargado de la Dirección, Control, Políticas y Normatividad, para garantizar a la comunidad una eficaz y adecuada prestación de los servicios, para lo cual cumplirá las siguientes funciones:

1. Formular los planes y programas que conforme a la Ley orgánica de planeación y a la Ley orgánica de presupuesto, deben proponerse para incorporación a los planes sectoriales.

2. Proponer al gobierno municipal las modificaciones a la estructura orgánica que considere pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca, de conformidad con lo dispuesto en el acto de creación y reestructuración.

3. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, presentado por el Director.

4. Vigilar el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Transito de Bucaramanga.

5. Crear, modificar, suprimir los empleos de la planta de personal de la entidad, cuando las necesidades lo aconsejen.

ACUERDO No. DE 2001.

(10 DIC. 2001)

"Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga".

6. Autorizar la constitución de préstamos cuya cuantía supere los mil (1.000) SMMLV.

7. Fijar el valor de los servicios que presta la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

8. Autorizar al Director para la enajenación de muebles e inmuebles o la limitación del dominio sobre ellos.

9. Autorizar la constitución de garantías sobre bienes de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, para respaldar sus obligaciones.

10. Aprobar mediante Acuerdo el manual de funciones y requisitos y el de procedimientos de la entidad.

11. Las demás que les señale la ley, el acto de creación y los estatutos internos.

ARTICULO 10°. SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.- El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente una (1) vez cada dos (2) meses y de manera extraordinaria, cuando sea convocado por el Alcalde o el Director o a solicitud de por lo menos tres (3) de sus miembros. La convocatoria deberá hacerse por escrito con una antelación mínima de cinco (5) días, con indicación del orden del día.

ARTICULO 11°. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO.- El Consejo Directivo deliberará con la presencia de por lo menos tres (3) de sus miembros y podrá decidir válidamente con la mayoría absoluta de los asistentes. En caso de que exista empate para tomar una decisión, el voto decisorio será el del Presidente del Consejo Directivo o su delegado.

ARTICULO 12°. LIBRO DE ACTAS.- De las reuniones del Consejo Directivo, se dejará constancia en un libro de Actas en las que se consignarán los temas tratados en las sesiones y las decisiones adoptadas, las cuales serán firmadas por el presidente y el secretario de la respectiva sesión.

ARTICULO 13°. ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO.- Los actos del Consejo Directivo se denominan Acuerdos, los cuales deberán ser numerados en forma consecutiva por parte de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, con indicación del día, mes y año en que se expidan y firmados por el Presidente y el Secretario y estarán bajo la custodia del Secretario del Consejo Directivo.

ARTICULO 14°. CALIDADES, IMCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DE LOS MIEMBROS.- Los miembros del Consejo Directivo que no ostenten la calidad de servidores públicos no adquieren por ese solo hecho dicha calidad.

Los miembros del Consejo Directivo y el Director estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y la ley.

ACUERDO No. DE 2001.

(10 DIC. 2001)

"Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga".

ARTICULO 15°. HONORARIOS.- Los miembros del Consejo Directivo no recibirán honorarios por asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y su participación será ad honorem.

ARTICULO 16°. ASISTENCIA DE OTROS FUNCIONARIOS.- A las reuniones del Consejo Directivo, podrán incurrir en calidad de invitados los particulares y los funcionarios que ésta considere conveniente, con el fin de informar o conceptuer sobre temas específicos.

ARTICULO 17°. DESIGNACION DEL DIRECTOR.- El Director de la **Dirección de Tránsito de Bucaramanga** es agente del Alcalde, de libre nombramiento y remoción.

ARTICULO 18°. CALIDAD Y FUNCIONES DEL DIRECTOR.- El Director será el representante legal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, tendrá a su cargo la administración y coordinación de las diferentes dependencias del establecimiento de acuerdo a las políticas establecidas por el Consejo Directivo y cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad y en especial las siguientes:

1. Formular las políticas, estrategias y directrices generales de la entidad, adoptar el plan de acción general y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo, dictar los actos administrativos que le correspondan y realizar las actividades conducentes al cumplimiento del objetivo de la entidad.
3. Dirigir, organizar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro del municipio, velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes.
4. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la gestión de todas las dependencias de la entidad.
5. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo el anteproyecto del presupuesto acompañado de los informes o proyectos de ejecución y los planes y programas requeridos para el desarrollo del objeto de este y que requiere la organización administrativa.
6. Coordinar y velar por el buen recaudo de los recursos que se reciban, ordenar el gasto de la entidad y delegar esta función en servidores públicos de la entidad hasta el nivel asesor y reasumirla cuando lo crea conveniente, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

ACUERDO No. DE 2001.

( )

"Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga".

7. Delegar funciones administrativas que sean competencia de otros niveles de responsabilidad y que se requieran, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de reasumir estas funciones cuando lo crea conveniente.

8. Ordenar la ejecución de los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

9. Nombrar, promover y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

10. Ordenar el estricto cumplimiento de las normas vigentes de administración de personal y dictar las disposiciones necesarias para su administración.

11. Crear y organizar mediante acto administrativo grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta, la estructura interna y el plan de acción.

12. Presentar al Alcalde y al Consejo Directivo, informes generales y periódicos sobre el desarrollo de la entidad.

13. Representar jurídicamente a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en toda clase de asuntos, bien sea con particulares o ante las distintas autoridades.

14. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en asuntos judiciales o extrajudiciales o de carácter litigioso.

15. Administrar los bienes y recursos que constituyen el patrimonio de la entidad y velar por la correcta aplicación de los recursos y la debida utilización de los bienes.

16. Presentar estudio para proyectos de estatuto interno, estructura interna y planta de personal.

17. Convocar al Consejo Directivo a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente.

18. Suscribir los actos administrativos y celebrar los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los programas de la entidad, conforme a las disposiciones legales reglamentarias y estatutarias.

19. Ejercer el control administrativo a la ejecución presupuestal de la empresa y velar porque la ejecución de los planes y programas del mismo se adelanten conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias del Consejo Directivo.

20. Someter a la consideración y aprobación del Consejo Directivo en los plazos fijados por ésta, los estados financieros, los informes de ejecución presupuestal y los planes y programas de la empresa, de acuerdo con los estatutos y demás normas aplicables.

ACUERDO No. DE 2001.

(10 DIC. 2001)

"Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga".

21. Modificar y actualizar el manual de funciones, procedimientos y requisitos de la entidad.

ARTICULO 19º. DENOMINACION DE LOS ACTOS.- Los actos y decisiones del Director cumplidos en ejercicio de las funciones a él asignadas por la Ley, los Estatutos y/o Acuerdos del Consejo Directivo, se denominarán Resoluciones y se numerarán consecutivamente cada año, con indicación de la fecha en que se expidan.

CONTROL FISCAL Y CONTROL INTERNO

ARTICULO 20º. CONTROL.- La vigilencia del control fiscal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga corresponde a la Contraloría Municipal, la cual se hará en forma posterior y selectiva, conforme a los procedimientos, sistemas y principios establecidos en los Artículos 267 de la Constitución Política, la Ley 42 de 1993 y demás disposiciones que las complementen, adicionen o modifiquen.

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga establecerá el Sistema de Control Interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores se ciñan a los Artículos 209 y 269 de la Constitución Política, a la Ley 87 de 1993 y demás normas reglamentarias que se expidan sobre el particular, con sujeción a los criterios de moralidad, eficiencia, eficacia, economía, calidad, oportunidad, celeridad e imparcialidad de los servicios.

REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS

ARTICULO 21º. ACTOS ADMINISTRATIVOS.- Los actos unilaterales que expidan los establecimientos públicos en ejercicio de funciones administrativas son actos administrativos y se sujetan a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo.

ARTICULO 22º. JURISDICCION COACTIVA.- La Dirección de Tránsito de Bucaramanga tiene jurisdicción coactiva para hacer exigibles los créditos a su favor, en los términos de las disposiciones vigentes sobre la materia.

ARTICULO 23º. REGIMEN CONTRACTUAL.- Los contratos que celebren los establecimientos públicos se rigen por las normas del Estatuto Contractual de las entidades estatales contenido en la Ley 80 de 1993 y las disposiciones que lo complementen, adicionen o modifiquen, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas especiales.

-/007

ACUERDO No. **DE 2001.**

(10 DIC. 2001

"Por medio del cual se adoptan los estatutos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga".

ARTICULO 24°. REGIMEN DEL PERSONAL.- Para todos los efectos legales las personas que prestan sus servicios a la entidad tendrán el carácter de servidores públicos.

ARTICULO 25°. REGIMEN DISCIPLINARIO.- Los empleados públicos de la **Dirección de Tránsito de Bucaramanga** están sujetos al régimen disciplinario único previsto en la Ley 200 de 1995 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen.

ARTICULO 26°. REGIMEN SALARIAL Y PRESTACION.- Los empleados públicos de la entidad estarán sujetos al régimen general de salarios y prestaciones que establezca el Concejo Municipal. El régimen prestacional será el determinado por el Gobierno Nacional en virtud de lo dispuesto en la Ley 4°. De 1992 y en las leyes que adicionen o modifiquen.

DISPOSICIONES VARIAS.

ARTICULO 27°. SUMINISTRO DE INFORMACION.- El Director de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, tomará las medidas necesarias, con el fin de que se suministre la información y documentos que se requieran para la eficacia de las visitas de inspección técnica, administrativa, fiscal o judicial que ordene el Alcalde o cualquier autoridad competente.

ARTICULO 28°. POSESIONES.- El Director de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, se posesionará ante el Alcalde. Los otros empleados lo harán ante el Director o ante el funcionario en quien se delegue esta responsabilidad en cada caso. Los miembros del Consejo Directivo se posesionarán ante el Presidente del Consejo Directivo.

ARTICULO 29°. CERTIFICACIONES.- Los certificados sobre el ejercicio del cargo del **Director** serán expedidos por el Secretario General de la entidad o quien haga sus veces, las de los miembros del Consejo Directivo por el Secretario del Consejo Directivo y los referentes a los demás empleados los expedirá el funcionario a quien por función le corresponda.

ARTICULO 30°. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE
Dado en Bucaramanga, a los 10 DIC. 2001

Presidente
CONSEJO DIRECTIVO

Secretaria
CONSEJO DIRECTIVO

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

DECRETO NUMERO № 0221

30 NOV. 2001

Por el cual se establece la Estructura de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y se determinan las funciones generales por dependencia.

EL ALCALDE DE BUCARAMANGA

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las que le confiere el artículo 1º del Acuerdo Nº002 de Enero 22 de 2001 del Concejo de Bucaramanga y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 489 de 1998 establece el Régimen de los Establecimientos Públicos, de los ordenes Nacional, Departamental y Municipal.

Que se hace necesario adecuar la estructura orgánica del establecimiento público Dirección de Tránsito de Bucaramanga para que responda a las exigencias del proceso de modernización de la Administración Pública.

Que mediante Acuerdo 002 de Enero 22 de 2001 el Concejo de Bucaramanga, le otorgó facultades extraordinarias al Alcalde Municipal para realizar el proceso de reestructuración de la administración central y de sus entidades descentralizadas del orden municipal.

Que la Direccion de Tránsito de Bucaramanga suscribió convenio con la Escuela Superior de Administración Pública, para adelantar un estudio técnico que soporte la modificación a su estructura y planta de personal.

Que el estudio técnico de la ESAP contempló: análisis de procesos técnicos, misionales y de apoyo, evaluación de las funciones asignadas, cargas laborales, perfiles para el desempeño de los diferentes empleos de la Entidad.

Que la Dirección de Tránsito realizó los ajustes al estudio técnico de la ESAP de acuerdo a las necesidades de la Entidad y a las recomendaciones efectuadas por el Departamento de la Función Pública.

DECRETA:

CAPÍTULO I
OBJETIVOS, MISIÓN, VISION, FUNCIONES Y ESTRUCTURA INTERNA

ARTÍCULO 1º. La Dirección de Tránsito de Bucaramanga tiene por objeto organizar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro de la

ALCALDIA DE BUCARAMANGA DECRETO NUMERO 0221

Jurisdicción de Bucaramanga, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia y ejercer funciones de conformidad con el Código Nacional de Tránsito.

ARTÍCULO 2°. MISIÓN. La Dirección de Tránsito de Bucaramanga es una entidad descentralizada del orden municipal con autonomía administrativa y financiera cuyo objetivo principal es el de efectuar la regulación y control del tránsito terrestre automotor en la ciudad de Bucaramanga aplicando las disposiciones legales contenidas en el Código Nacional de Tránsito y Transporte y demás normas de conformidad con la Ley. Su propósito es garantizar el transito de vehículos y de la comunidad de manera fluida y segura y la optima prestación del servicio público de transporte con una excelente infraestructura técnica y humana.

ARTÍCULO 3°. VISION. Ser la mejur Dirección de Tránsito en la República de Colombia a través de una administración, organización y desarrollo de proyectos enfocados a la formación de una cultura ciudadana basada en el respeto por las normas de tránsito y transporte.

ARTÍCULO 4°. La estructura interna de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, será la siguiente:

1. **Consejo Directivo**

2. **Dirección General**

3. **Secretaría General**

4. **Subdirección Financiera**

5. **Subdirección Técnica**

6. **Oficinas Asesoras**

6.1 Oficina Asesora Jurídica
6.2 Oficina Asesora de Planeación
6.3 Oficina Asesora de Transporte
6.4 Oficina Asesora de Sistemas

7. **Órganos de Asesoría y Control**

7.1 Comisión de Personal
7.2 Comité de Coordinación de Control Interno
7.3 Comité de Desarrollo Institucional

PARÁGRAFO 1°. El Director General podrá crear y organizar con carácter permanente o transitorio grupos de trabajo con el fin de adelantar con eficiencia y eficacia sus funciones, cumplir con la misión y desarrollar políticas, planes y programas. En el acto de creación se determinarán las

tareas que deberán cumplir, las responsabilidades y demás normas necesarias para su funcionamiento.

PARÁGRAFO 2°. El Comité de Coordinación de Control Interno, la Comisión de Personal y demás organismos colegiados de coordinación y control, se integrarán y atenderán sus funciones conforme a la Ley y reglamentos.

CAPÍTULO II
DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS FUNCIONES

ARTICULO 5°: CONSEJO DIRECTIVO.- El Consejo Directivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga estará integrada así:

a. CON DERECHO A VOZ Y VOTO

1. El Alcalde o su Delegado quien la presidirá.

2. El Jefe de la Oficina Asesora Planeación Municipal o su delegado.

3. El Secretario de Infraestructura Municipal o su delegado.

4. Un (1) representante de los transportadores elegidos por el Alcalde, de terna presentada por los Gerentes de las Empresas Transportadoras con sede principal en Bucaramanga.

5. Un (1) representante del comercio y la industria organizada, elegido por el Alcalde de terna presentada por la Cámara de Comercio.

b. CON DERECHO A VOZ PERSO SIN VOTO:

1. El Director de Tránsito y Transporte de Bucaramanga.

Parágrafo: Actuará como secretario del Consejo Directivo el Secretario General de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

ARTÍCULO 6°. Las funciones del **Consejo Directivo** serán las señaladas en la Ley, en los Estatutos de la entidad y en las demás disposiciones legales vigentes, entre ellas las siguientes:

1. Formular la política general de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, el plan de desarrollo administrativo y los planes y programas que conforme a la Ley orgánica de planeación y a la Ley orgánica de presupuesto, deben proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de estos al Plan de desarrollo.

2. Proponer al gobierno municipal las modificaciones a la estructura orgánica que considere pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca.

2. Aprobar el proyecto de presupuesto de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, presentado por el Director.

4. Controlar el funcionamiento general de la organización y verificar su conformidad con la política adoptada.

5. Vigilar el cumplimiento de las funciones de la Dirección.

6. Crear, modificar, suprimir los empleos de la Planta de personal de la entidad, cuando las necesidades lo aconsejen.

7. Autorizar la constitución de préstamos cuya cuantía supere los mil (1000) SMMLV.

8. Fijar el valor de los servicios que preste la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

9. Autorizar al Director para la enajenación de muebles e inmuebles o la limitación del dominio sobre ellos.

10. Autorizar la constitución de garantías sobre bienes de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, para respaldar sus obligaciones.

11. Aprobar la Planta de Personal.

12. Expedir mediante Acuerdo el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos y el Manual de Procedimientos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

13. Las demás que le señale la Ley.

ARTÍCULO 7°. Las funciones de la **Dirección General** son las siguientes:

1. Formular las políticas, estrategias y directrices generales de la Entidad, adoptar el plan de acción general y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.

2. Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo, dictar los actos administrativos que le correspondan y realizar las actividades conducentes al cumplimiento del objetivo de la entidad.

3. Dirigir, organizar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro del municipio, velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes.

4. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la gestión de todas las dependencias de la entidad.

ALCALDIA DE BUCARAMANGA DECRETO NUMERO 0221

5. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo el anteproyecto del presupuesto acompañado de los informes o proyectos de ejecución y los planes y programas requeridos para el desarrollo del objeto de este y que requiera la organización administrativa.

6. Coordinar y velar por el buen recaudo de los recursos que se reciban, ordenar el gasto de la entidad y delegar esta función en servidores públicos de la entidad hasta el nivel ejecutivo y reasumirla cuando lo crea conveniente, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

7. Delegar funciones administrativas que sean competencia de otros niveles de responsabilidad y que se requieran, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de reasumir estas funciones cuando lo crea conveniente.

8. Ordenar la ejecución de los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

9. Nombrar, promover y remover a los funcionarios de entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

10. Ordenar el estricto cumplimiento de las normas vigentes de administración de personal y dictar las disposiciones necesarias para su administración.

11. Crear y organizar mediante acto administrativo grupos de trabajo, teniendo en cuenta, la estructura interna y el plan de acción.

12. Presentar al Alcalde y al Consejo Directivo, informes generales y periódicos sobre el desarrollo de la entidad.

13. Representar jurídicamente a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en toda clase de asuntos, bien sea con particulares o ante las distintas autoridades.

14. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en asuntos judiciales o extrajudiciales o de carácter litigioso.

15. Administrar los bienes y recursos que constituyen el patrimonio de la entidad y velar por la correcta aplicación de los recursos y la debida utilización de los bienes.

16. Presentar estudio para proyectos de estatuto interno, estructura interna y planta de personal.

17. Convocar al Consejo Directivo a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente.

18. Suscribir los actos administrativos y celebrar los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los programas de la entidad, conforme a las disposiciones legales reglamentarias y estatutarias.

19. Ejercer el control administrativo a la ejecución presupuestal de la empresa y velar porque la ejecución de los planes y programas del mismo se adelanten conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias del Consejo Directivo.

20. Someter a la consideración y aprobación del Consejo Directivo en los plazos fijados por esta, los estados financieros, los informes de ejecución presupuestal y los planes y programas de la empresa, de acuerdo con los estatutos y demás normas aplicables.

21. Las demás funciones que se le asignen.

ARTÍCULO 8° Son funciones de la **Oficina Asesora Jurídica** las siguientes:

1. Asesorar jurídicamente al Director General y demás funcionarios de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en los asuntos de tránsito y transporte.

2. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismos.

3. Efectuar el reparto de órdenes de comparendo, e informes de casos contravencionales a las normas de tránsito y transporte.

4. Estudiar y elaborar contratos y minutas destinados a convertirse en documentos públicos.

5. Interpretar textos legales, jurisprudenciales y doctrinales con el fin de dar fundamento jurídico a las decisiones de la entidad.

6. Absolver las peticiones, quejas y reclamos de infractores o presuntos infractores de las normas de tránsito y demás que se eleven ante la Dirección de Tránsito.

7. Llevar el control de los procesos contravencionales, verificando su impulso hasta concluir con el fallo mediante el cual se absuelve o se condena al pago de la sanción y de los daños, si hay lugar a ello.

8. Adoptar medidas para control en la suspensión de licencias de conducción y mediante resolución motivada, ejercer las acciones

9. Representar judicial y extrajudicialmente a la Dirección de Tránsito.

ARTÍCULO 9°. Son funciones de la **Oficina Asesora de Planeación** las siguientes:

1. Establecer los adecuados instrumentos de gestión que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

2. Garantizar la correcta aplicación de las políticas de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

3. Hacer estudios de proyectos en las diferentes áreas, para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección de Tránsito

4. Dirigir, coordinar y controlar la preparación y ejecución de los planes y proyectos necesarios para el desarrollo de la Entidad, de acuerdo con las políticas trazadas por la Dirección General.

5. Asesorar a las directivas en la formulación, la coordinación y la ejecución de las políticas y los planes generales de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

6. Coordinar con las diferentes grupos la programación y elaboración del Plan de Accion y los planes a corto plazo, recomendando directrices para su ejecución.

7. Diseñar la metodología y adelantar todas las actividades tendientes a la evaluación y seguimiento de los planes y programas que se proyecten en la Entidad.

8. Dirigir y coordinar la elaboración del Presupuesto Anual de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Acción incorporando los requerimientos de las diferentes dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

9. Dirigir, supervisar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el mejoramiento de los productos de la Entidad.

10. Realizar evaluaciones permanentes conjuntamente con la Dirección General, sobre el cumplimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo de la Entidad y proponer los ajustes a que haya lugar, estudiando y analizando su pertinencia.

11. Proponer e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para lograr la excelencia en la prestación de los servicios a cargo de la Entidad.

12. Diseñar indicadores de cumplimiento a las metas y objetivos trazados por la Entidad.

13. Elaborar estudios e informes sobre realizaciones de los programas institucionales para medir el avance de ejecutorias, metas y funciones misionales.

ARTÍCULO 10°. Son funciones de la **Oficina Asesora de Transporte** las siguientes:

1. Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la entidad.

2. Realizar estudios técnicos de transporte que sirvan como base para la toma de decisiones por parte del Alcalde de Bucaramanga y para la expedición de tarjeta de operación y permisos especiales y transitorios, que el alcalde delegue en la Dirección General.

3. Realizar supervisión a las empresas de servicio público de transporte terrestre para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para su habilitación.

4. Realizar el control a las empresas transportadoras para colaborar con las investigaciones solicitadas.

5. Asesorar a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en la formulación, coordinación y ejecución de políticas y planes en materia de transporte.

ARTÍCULO 11°. Son funciones de la **Oficina Asesora de Sistemas** las siguientes:

1. Desarrollar los objetivos, políticas, programas y estrategias de sistemas, formuladas por la Dirección General.

2. Brindar la asistencia necesaria a las diferentes dependencias de la Entidad para implantar procesos de gestión.

3. Prestar soporte para el óptimo funcionamiento del software y hardware de la Entidad.

4. Dirigir, aprobar y evaluar los estudios de factibilidad técnica de nuevos sistemas de información computarizada

ALCALDIA DE BUCARAMANGA DECRETO NUMERO No 0221

5. Garantizar el desarrollo del sistema de información de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, asesorando a la Dirección General en la adquisición de la infraestructura de hardware, software y telecomunicaciones requeridas.

6. Formular planes de sistematización y procesamiento de datos.

7. Brindar capacitación necesaria en el área de sistemas para el uso adecuado del software y hardware de la Entidad

8. Controlar la correcta ejecución del servicio y las nuevas aplicaciones solicitadas por las diferentes dependencias de la entidad.

9. Evaluar la calidad y cantidad de los servicios informáticos.

10. Coordinar el cumplimiento de los contratos de mantenimiento de software y hardware.

11. Responder por la integridad y veracidad de los archivos necesarios para los diferentes procesos automatizados.

ARTÍCULO 12° Son funciones de la **Secretaría General** las siguientes:

1. Formular junto con el Director General las políticas, metas, procedimientos de trabajo y elaborar proyectos concernientes a la administración del talento humano.

2. Ejercer el control interno disciplinario.

3. Establecer políticas de administración de la información, correspondencia, archivo y documentación, acorde con las normas vigentes.

4. Certificar la autenticidad de las copias de los documentos cuyos originales se encuentren en el archivo de la entidad.

5. Formular políticas de administración de recursos físicos que garanticen la provisión oportuna, el mantenimiento preventivo y correctivo y la actualización de las correspondientes pólizas de seguros

6. Formular políticas y verificar su cumplimiento en lo concerniente al inventario de bienes muebles e inmuebles de la entidad.

7. Llevar la representación del Director General cuando éste lo determine en asuntos o actos de carácter técnico o administrativo.

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA DECRETO NUMERO 0221

ARTÍCULO 13°. La **Subdirección Financiera** cumplirá las siguientes funciones:

1. Coadyuvar en la formulación de las políticas y en la determinación de los planes y programas de la Entidad, para alcanzar los objetivos en lo concerniente a asuntos financieros.
2. Formular planes, políticas y actividades que permitan alcanzar los objetivos en lo concerniente a los asuntos contables de tesorería y de presupuesto.
3. Asegurar el recaudo oportuno para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Entidad.
4. Recomendar las acciones que deban aplicarse en aspectos financieros para el logro de los objetivos y las metas institucionales.
5. Desarrollar todas las actividades del proceso contable de tesorería y de presupuesto.
6. Realizar las proyecciones y los análisis de los estados financieros para presentar informes a la Dirección General, con destino al Consejo Directivo.
7. Rendir informes financieros a las Entidades de Control.
8. Coordinar con la Dirección General, la colocación de recursos en inversiones temporales y el manejo de los demás recursos en instituciones financieras.
9. Servir de canal de comunicación entre la Dirección y la entidades financieras.
10. Elaborar los estados financieros y los informes a los diferentes entes de control.
11. Coordinar y dirigir el cierre mensual y la presentación oportuna de los estados financieros.
12. Participar en los proyectos de estudio con nuevos sistemas de información financiera, que permita analizar la gestión económica que presenta la Dirección de Tránsito para el establecimiento de un efectivo control y evaluación de resultados al presupuesto general de la Entidad.
13. Organizar, dirigir y controlar las actividades de recaudo de impuestos y multas y la cancelación de servicios, sueldos y demás gastos e inversiones de la entidad.

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

DECRETO NUMERO 0221

14. Preparar un flujo mensual de caja y llevar el control de los ingresos y egresos de la Entidad.

ARTÍCULO 14° La **Subdirección Técnica** cumplirá las siguientes funciones:

1. Formular y adoptar los estudios técnicos para determinar: programas de cultura de tránsito, estrategias de control vial, capacidad vial, volumen de tráfico, señalización y semaforización y alternativas viales en el campo de la Ingeniería de vías y transporte.

2. Planear, ejecutar y controlar los programas de registro automotor, regulación vial, señalización y cultura de tránsito.

3. Diseñar planes, programas y estrategias para la óptima prestación del servicio en materia de regulación vial, vigilancia y control vial.

4. Dar Inducción y capacitación a los supervisores y coordinadores de grupo acerca de los procesos técnicopedagógicos que se adelanten en materia de tránsito.

5. Administrar el Parque Didáctico.

6. Diseñar, coordinar y ejecutar estrategias de mercadeo, enfocadas al posicionamiento y venta de los servicios que presta la entidad.

7. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la entidad en materia de registro automotor.

8. Fijar políticas y adoptar planes generales de liquidación y recaudación de impuestos y derechos concernientes al registro de vehículos.

9. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.

CAPITULO III
ORGANOS DE ASESORÍA Y CONTROL

ARTÍCULO 15°. COMISIÓN DE PERSONAL. La Comisión de Personal actuará como órgano asesor del Director, y se regirá por las disposiciones señaladas en la Ley 443 de 1998, y Decretos Reglamentarios y demás normas vigentes.

ALCALDIA DE BUCARAMANGA DECRETO NUMERO 0221

ARTÍCULO 16°. COMITÉ DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO. El comité de coordinación de control interno actuará como órgano asesor del Director, y se regirá por las disposiciones señaladas en la Ley 87 de 1993, el Decreto 2145 de 1999 y demás normas vigentes.

ARTÍCULO 17°. COMITÉ DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. Este Comité estará integrado por el Director, el Profesional Especializado de la Dirección General, el Secretario General, los Jefes de las Oficinas Asesoras y los Coordinadores de los Grupos de Trabajo; y cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director en la preparación de los planes y programas necesarios para alcanzar los objetivos de la entidad.
2. Elaborar el plan de acción, proponer estrategias y hacer el seguimiento y control a cada uno de los proyectos que lo integren para su real y efectiva ejecución, bajo la coordinación del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
3. Proponer las partidas presupuestales que en cada vigencia exija la ejecución de los planes y proyectos.
4. Evaluar y proponer ajustes necesarios.

ARTÍCULO 18°. El organigrama anexo es parte constitutiva de este Acuerdo.

ARTÍCULO 19°. El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente los Decretos 298 y 301 de 1997.

PUBLÍQUESE, EJECÚTESE Y CÚMPLASE.
Expedido en Bucaramanga, a 30 NOV. 2001

NESTOR IVAN MORENO ROJAS
Alcalde de Bucaramanga

Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DE CONTRATO/CONVENIO	Código: F-GJ-1140-238.37-084
		Versión: 1.0
		Fecha: MAYO-15-2020
		Página: 1 de 4

En la ciudad de Bucaramanga, se reunieron ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA Secretario (a) Administrativo (a) quien actúa en nombre y representación del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA en calidad de ordenador del gasto, debidamente facultado (a) para expedir todos los actos administrativos relativos a la actividad precontractual, contractual y poscontractual por una parte, y por la otra JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA quien actúa en nombre y representación de DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA, quien para efectos del presente documento se denominará EL (LA) Contratista, y MANUEL EDGARDO OBREGON VALLEJO en calidad de Supervisor, hemos convenido suscribir el ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, teniendo en cuenta lo siguiente:

DEPENDENCIA	DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA	
ACTA No.	1	
FECHA DEL ACTA	30 DIC 2025	
No. DE CONTRATO Y FECHA	41 -.03/04/2025	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA LA REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA, EMISIÓN DE GASES CONTAMINANTES Y LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO RESPECTIVO PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
CONTRATISTA	NOMBRE:	DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
	C.C./NIT	890204109
REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE:	JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA
	C.C.	1095808814
ORDENADOR DEL GASTO	NOMBRE:	ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
	CARGO:	Secretario (a) Administrativo (a)
	C.C.	1095812067
SUPERVISOR	NOMBRE:	MANUEL EDGARDO OBREGON VALLEJO
	C.C.	80098670
VALOR DEL CONTRATO	$ 21.600.000,00	
VALOR ADICIONADO	$ 0,00	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO 0,00 %	$ 0,00	
CDP	NÚMERO	3073
	FECHA:	13/03/2025
CDP ADICIONAL	NÚMERO:	No Aplica
	FECHA:	No Aplica
RP	NÚMERO	4471
	FECHA:	04/04/2025
RP ADICIONAL	NÚMERO:	No Aplica
	FECHA:	No Aplica
PLAZO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO:	11/04/2025
	FECHA FIN:	31/12/2025
	NUEVA FECHA TERMINACIÓN	No Aplica
	DURACIÓN:	(8) OCHO MESES Y (11) ONCE DIAS

MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Suspensiones	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Prórrogas	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Adiciones	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

	Cesión/Otrosí/Acta	No	No Aplica	No Aplica		
GARANTÍAS PRESENTADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	[redacted]					
	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	CUMPLIMIENTO	480-47-994000106910	08/04/2025	30/06/2026	$ 4.320.000,00
		PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	480-47-994000106910	08/04/2025	30/12/2028	$ 2.160.000,00
		CALIDAD DE SERVICIO	480-47-994000106910	08/04/2025	30/06/2026	$ 8.640.000,00

CONSIDERACIONES

1. Acorde con las certificaciones emitidas por el Supervisor durante la ejecución del Contrato, el objeto y las obligaciones fueron cumplidas por el (la) Contratista, por lo cual, fueron recibidas a entera satisfacción.

2. El Supervisor dejó constancia, que durante la ejecución del Contrato verificó el cumplimiento por parte del Contratista, de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones, y/o parafiscales durante el plazo de ejecución del Contrato.

3. De conformidad con el Estado Presupuestal del Contrato, las certificaciones emitidas por el Supervisor, y los comprobantes de egreso emitidos por la Tesorería del Municipio de Bucaramanga, el Balance Financiero del Contrato es el siguiente:

CONCEPTO			VALORES
Valor inicial			$ 21.600.000,00
Valor adicionales			$ 0,00
Valor anticipo / Pago anticipado			$ 0,00
Valor total			$ 21.600.000,00
Valor amortizado a la fecha de la presente acta			$ 0,00
Pagos o causaciones realizados a la fecha de la presente acta	PERIODO	Nº COMPROBANTE	
	10-2025	2510001841	$ 1.331.779,00
	11-2025	2511002812	$ 4.802.095,00
Valor pendiente por cancelar Acta No.3			$ 4.322.802,00
Valor total pagado o causado a la fecha			$ 10.456.676,00
Subtotal a pagar contra la presente acta			$ 2.870.230,00
Valor amortización contra la presente acta			$ 0,00
Valor bruto a pagar contra la presente acta			$ 2.870.230,00
Valor a liberar por el municipio			$ 8.273.094,00

ACUERDAN

PRIMERO: Liquidar de común acuerdo el Contrato No. 41 de 2025 suscrito entre el Municipio de Bucaramanga y DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA. de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios.

SEGUNDO: Ordenar el pago del saldo a favor del Contratista y/o la liberación de los valores no ejecutados a favor del Municipio. (SI APLICA)

TERCERO: En caso de saldos a favor del Contratista el pago estará sujeto a la programación de recursos del programa anual de Caja PAC y los recursos disponibles en la Tesorería del Municipio de Bucaramanga. (SI APLICA)

CUARTO: El Contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se adelanten en contra del Municipio de Bucaramanga, por motivos que le sean imputables.

QUINTO: Que durante el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista acreditó y el

Supervisor certificó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, en pensiones, salud, riesgos profesionales, y los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA cuando a ello hubo lugar, 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 complementarias, según las certificaciones de cumplimiento y los informes de los supervisores, la certificación final de cumplimiento y el informe final de Supervisión, suscritos por el Supervisor, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

SEXTO: Que el objeto y obligaciones del Contrato fueron ejecutadas por el Contratista y recibidos por el Municipio a entera satisfacción, tal como se evidencia en informe final de Supervisión , así como el acta de incorporación al Inventario del Municipio cuando a ello hay lugar, los cuales hacen parte integral de la presente acta de liquidación. .

SEPTIMO: La liquidación efectuada y acordada mediante la presente acta, constituye el balance definitivo de la terminación del vínculo contractual y la manifestación escrita de las partes de encontrarse a paz y salvo, una ver se cumpla con el pago referido en la cláusula segunda (SI APLICA), siempre y cuando no se presenten circunstancias que hagan necesario efectuar reclamos al garante o iniciar las actuaciones judiciales ante la jurisdicción competente.

OCTAVO: Teniendo en cuenta que el Contratista no presenta observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, renuncia a toda acción o reclamación posterior derivada o que tenga relación con el Contrato que se liquida mediante el presente documento.

NOVENO : La (El) Ordenador(a) del gasto suscribe el acta de liquidación, entendiendo que el Supervisor con su firma certifica que ha verificado previamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del Contratista, por lo que se ampara en el precepto constitucional del artículo 83 de la Constitución Política, que indica: "Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas."

DECIMO: Con la suscripción de la presente acta, el Municipio de Bucaramanga, conforme lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, deja constancia del cierre del expediente contractual.

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Bucaramanga, 30 DIC 2025

Supervisor

MANUEL EDGARDO OBREGON VALLEJO
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Supervisor

Contratista

JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA
DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
Contratista

Ordenador de Gasto

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Municipio de Bucaramanga
Secretario (a) Administrativo (a)

NOTA: Durante el periodo de la emergencia la firma en físico autógrafa de los documentos

podrá reemplazarse por la aprobación de un mensaje de datos generado por medio de correo electrónico o a través de la plataforma SECOP II. En concordancia con las disposiciones señaladas en el artículo 7 de la ley 527 de 1999.

Elaboró: NINO TOLOZA BARRERA
Revisó: NURY FUENTES DUARTE
Revisó: ROSA BEATRIS SNAVEDRA GÓMEZ

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
REVISADO POR:
OFICINA DE CONTRATACION
Y LEGALIZACION DE CONTRATOS
FECHA 20-12-25
ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

DIAN

Formulario del Registro Unico Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 141213778321

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 9 0 2 0 4 1 0 9 | 6. DV: 1

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Bucaramanga: 4

14. Buzón electrónico:

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica: 1

25. Tipo de documento:

26. Número de Identificación:

Lugar de expedición: 28. País: 29. Departamento: 30. Ciudad/Municipio:

31. Primer apellido: 32. Segundo apellido: 33. Primer nombre: 34. Otros nombres:

35. Razón social: DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

36. Nombre comercial: 37. Sigla:

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA 1 6 9

39. Departamento: Santander 6 8

40. Ciudad/Municipio: Bucaramanga 0 0 1

41. Dirección principal: KM 4 AUT BGA VIA GIRON

42. Correo electrónico: contabilidad@transitobucaramanga.gov.co

43. Código postal:

44. Teléfono 1: 3 1 7 4 3 4 7 1 5 6

45. Teléfono 2:

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 1 2	1 9 7 2 0 9 0 6	7 1 2 0	2 0 0 8 0 6 1 7					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 6 7 | 1 4 4 2 4 8 5 2

06- Ingresos y patrimonio

07- Retención en la fuente a título de renta

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

54. Código:

Exportadores

55. Partna: 56. Tipo: Semestre: 1 2

57. Modo:

58. CPC:

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X]

60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.3 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

584. Nombre: MANRIQUE BALTISTA JHAIR ANDRES

585. Cargo: Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 19-01-2020 12:46:04PM

DIAN

Formulario del Registro Unico Tributario

001

Página 2 de 4 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141213778321

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 9 0 2 0 4 1 0 9 | 6. DV: 1

12. Dirección seccional (Impuestos y Aduanas de Bucaramanga): 4

14. Buzón electrónico:

Características y formas de las organizaciones

52. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institución de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizadas	2 5
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 2	
72. Número	0 4 0	
73. Fecha	1 9 7 2 0 9 0 6	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 8	
76. Fecha de registro	1 9 7 2 0 9 0 8	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	0 8	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	1 9 7 2 0 9 0 6	
81. Hasta	2 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 %
84. Nacional privado	0 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 0 %
87. Extranjero privado	0 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 4	2 0 1 6 0 1 0 1		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria extranjero o nacional del exterior con DP	

173. Nombre o razón social de la extranjera o nacional del exterior con DP

Fecha generación documento PDF: 10-01-2020 12:45:54PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141213778321

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 9 0 2 0 4 1 0 9	1	4	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 6	2 0 2 4 0 9 2 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cedula de Ciudadani 1 3	1 0 9 5 8 0 8 8 1 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MANRIQUE	BAUTISTA	JHAIR	ANDRES

108. Número de identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

Fecha generación documento PDF: 19/01/2026 12:46:04PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 4 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141213778321

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 9 0 2 0 4 1 0 9 | 6. DV: 1

12. Dirección seccional: Floridablanca y Alcances de Bucaramanga | 4

11. Buzón electrónico:

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

138. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	9 1 2 3 1 3 7 2	7	4 2 2 6 5 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ROJAS	RUBIANO	JANIO	ALCIDES

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 5 0 4 0 1

Fecha generación documento PDF: 19-01-2026 02:40:44 PM

banco popular

WWW.BANCOPOPULAR.COM.CO

Señores:
A QUIEN INTERESE
Ciudad

CERTIFICADO BANCARIO

Banco Popular, hace constar que el cliente **DIR DE TRANSITO DE BUCARAMA**, identificado con **NIT Persona Jurídica** número **890204109**, a la fecha de expedición de esta certificación tiene con el banco el siguiente producto:

Producto	Número producto	Estado
Cuenta Corriente	110480011279	Activo

La presente certificación se expide a los **20** días del mes de **Enero** del año **2026**.

Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente. Si desea validar la veracidad de esta información, puede comunicarse con las líneas de atención indicadas al final de este documento.

Atentamente,

Banco Popular

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Instituto Municipal de Cultura y Turismo	FORMATO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
	VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA

OBJETO: "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA", Se procede a verificar los documentos presentados en la propuesta:

CONTRATISTA	**DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA**
NIT	890.204.109-1
REPRESENTANTE LEGAL	JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA
IDENTIFICACIÓN	1.095.806.814 de Floridablanca
1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el representante legal o apoderado segúnsea el caso (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y relacionar los documentos soportes)	CUMPLE
2. Copia de Cédula de Ciudadanía del representante legal cuando se trate de personas jurídicas.	CUMPLE
3. Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, su objeto debe ser explícito para cumplir esta obligación contractual, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.	CUMPLE
4. Acto de facultades o copia de los estatutos de la entidad en que conste el alcance de las facultades del representante legal. (cuando aplique)	CUMPLE
5. Acta de posesión o designación del cargo del representante legal de la entidad o documento que certifique su designación en el cargo. (cuando aplique)	CUMPLE
6. Acreditar que se encuentra al día en el pago de parafiscales relativos al sistema de seguridad social, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.	CUMPLE
7. Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT)	CUMPLE
8. Certificación o manifestación de no hallarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades	CUMPLE
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría.	CUMPLE
10. Certificado de Antecedentes Fiscales – Contraloría.	CUMPLE
11. Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía	CUMPLE
12. Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – Policía.	CUMPLE
13. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM	CUMPLE
EXPERIENCIA Teniendo en cuenta que para la celebración de Contrato Interadministrativo, el Instituto requiere que la entidad invitada acredite experiencia asociada con programas desarrollados, similares o afines al programa o actividad objeto de contratación.	Aporta: **NO. CONTRATO** / **OBJETO** / **CONTRATANTE** / **VALOR** / **AÑO** 41 – 03 de Abril del 2023 / PRESTAR SERVICIOS PARA LA REVISION TECNICO MECANICA, EMISION DE GASES CONTAMINANTES Y LA EXPEDICION DEL CERTIFICADO RESPECTIVO PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA. / ALCALDIA DE BUCARAMANGA / $21.900.000 / 2023

Instituto Municipal de Cultura y Turismo	FORMATO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
	VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA

	De acuerdo con lo anterior, se acredita experiencia en ejecución de actividades asociadas al objeto contractual de índole artístico y cultural, las cuales tienen relación directa con el objeto del Contrato a suscribir.

VERIFICACIÓN: Por lo anterior se hace constar que verificados los documentos allegados por la **DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA.**, se evidencia que **CUMPLE** con la experiencia e idoneidad, y con la presentación de los demás documentos solicitados por el **INSTITUTO** en la invitación; a través de los cuales se concluye que es viable celebrar **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**, en virtud de lo establecido en la normatividad aplicable, toda vez que han ejecutado actividades similares, cumpliendo con la idoneidad y experiencia requerida.

NATHALIA MELISSA TORRES CARDENAS
Directora General

Proyectó: Liseth Tatiana Diaz G – Abogado IMCT
Revisó y Aprobó aspectos jurídicos Jaime Alberto Pabón Pérez - Jefe Oficina Asesora Jurídica

RESOLUCIÓN NÚMERO (0275) 04 AGO 2026

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA,

EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 11, NUMERAL 3°, LITERAL b), 12; Y 30, NUMERAL 10 Y 11 DE LA LEY 80 DE 1993, SUBROGADO POR EL ARTICULO 9 DE LA LEY 1150 DE 2007, EL DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015 Y LAS CONCEBIDAS EN EL DECRETO 0017 DEL 29 DE ENERO DEL 2002, RESOLUCIÓN NÚMERO 328 DE 2018 Y EL DECRETO NO. 0905 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2025, EXPEDIDO POR EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, Y ACTA DE POSESIÓN 0275 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2025.

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 2º de nuestra Constitución Política, señala que son fines esenciales del Estado: "... servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.(...)". En concordancia con este artículo, el artículo 209 superior advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que "...Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

2. Que la ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" en su artículo 3 en cuanto a los fines de la contratación estatal dispuso:

   "ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

   Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones."

3. Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 establece que en los casos de contratación directa es preciso la expedición de un acto administrativo de justificación con el siguiente contenido:

   "Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

   1. *La causal que invoca para contratar directamente.*
   2. *El objeto del contrato.*

3. *El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.*
4. *El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.*

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."

Que para el cumplimiento de su misión institucional, el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga dispone de un parque automotor destinado al desarrollo de actividades administrativas, operativas, logísticas, culturales y de apoyo institucional, razón por la cual resulta indispensable garantizar que los vehículos oficiales cumplan permanentemente las condiciones técnicas y ambientales exigidas por el ordenamiento jurídico.

Que la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes constituye un requisito obligatorio para la circulación de los vehículos automotores en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en la Ley 769 de 2002, el Decreto Ley 019 de 2012, las normas reglamentarias expedidas por el Ministerio de Transporte y demás disposiciones que regulan la materia, cuyo cumplimiento garantiza condiciones adecuadas de seguridad vial, protección ambiental y prevención del riesgo.

Que la omisión de la revisión técnico-mecánica puede generar la inmovilización de los vehículos oficiales, la imposición de sanciones administrativas y la afectación de la continuidad en la prestación de las actividades institucionales, circunstancia que hace necesario contratar oportunamente dicho servicio para asegurar la operación eficiente del parque automotor del Instituto

4. Que para determinar la modalidad de selección del contratista se consideraron los siguientes fundamentos técnicos y jurídicos:

El tipo de contrato a celebrar "Contrato Interadministrativo"

En primer lugar, es de señalar que, conforme a los alcances y obligaciones del presente proceso contractual, no hay duda que nos encontramos frente a un contrato interadministrativo y que tomando como referencia el concepto 4201913000004536 emitido por el órgano rector del Sistema de Compra Pública en Colombia, la Agencia Nacional para la Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, tenemos que un contrato o una convención es un acuerdo de voluntades entre dos o más partes generador de obligaciones, sean estas de dar, hacer o no hacer algo. Dicho acuerdo es ley para los extremos de la relación contractual, por lo que solo podrá ser invalidado por su consentimiento mutuo o por causas legales tal y como lo dispone el Código Civil en sus artículos 1495 y 1602.

Así mismo, los contratos o convenios que celebren las entidades estatales en virtud de la Ley 80 de 1993 se rigen por las disposiciones civiles y comerciales salvo lo expresamente allí regulado, y en armonía con lo previsto en el Código Civil, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública define la noción de contrato estatal indicando en el artículo 32 lo siguiente:

"Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación (...)."

Es decir, un contrato estatal es cualquier acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales a las que dicha Ley se refiere, previstos en el derecho privado o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

Además de lo anterior, la Ley 80 de 1993 también facultó de manera expresa a las entidades estatales para celebrar contratos y los demás acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales, así como la continua y eficiente prestación de servicios públicos tal y como lo señalan los artículos 3 y 40 de la citada ley.

Lo anterior quiere decir que, las entidades estatales que se rigen por la Ley 80 de 1993, en virtud de la autonomía de la voluntad puede celebrar todos los acuerdos, denomínese contrato, convención, convenio, etc., que requieran para la materialización de sus objetivos misionales y consecuentemente los fines estatales. Entre otras cosas, porque de acuerdo con la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y para ello las autoridades administrativas tienen la obligación de coordinar sus actuaciones con la finalidad de lograr el adecuado cumplimiento de los fines del Estado conforme lo señala el artículo 209 de nuestra Carta Magna.

La tipología de contrato interadministrativo fue creada en la Ley 80 de 1993 y aunque esta Ley no la definió ni la desarrolló, el Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional", en su artículo 2.2.1.2.1.4.4 califica y asimila a los contratos o contratos interadministrativos como aquella contratación entre entidades estatales.

De acuerdo con lo anterior, el contrato o el convenio interadministrativo es aquel acuerdo en el que concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público (Entidades Estatales) con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado. Es decir que, los contratos o convenios interadministrativos nominados en la Ley 80 de 1993, están precedidos de un criterio orgánico, pues es necesario que los extremos de la relación contractual sean entidades estatales.

Si bien los contratos y convenios interadministrativos están previstos en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, no quiere decir que solo puedan celebrarse entre entidades estatales que apliquen el régimen de contratación allí previsto, pues bien puede una entidad estatal sometida a la Ley 80 de 1993 celebrar esta clase de convenios con una entidad estatal de régimen especial y no por ello dejará de ser un contrato o convenio interadministrativo, caso en el cual su ejecución estará sometida a la Ley 80 de 1993 a menos que la entidad ejecutora (entidad con régimen especial) desarrolle su actividad en competencia con el sector privado tal y como lo señala la ley 1150 de 2007 en su artículo 2, literal 4, numeral c, modificada por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011.

Además, es necesario tener en cuenta que para que un contrato o convenio interadministrativo exista, debe cumplir con los siguientes elementos: acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, y que se eleve a escrito tal y como lo exige la ley 80 de 1993 en su artículo 41.

Por otra parte, si bien la Ley 80 de 1993 hace referencia de manera expresa al contrato interadministrativo y no al convenio, no por esto puede concluirse que se trate de figuras diferentes, pues, en armonía con lo anteriormente expuesto, las entidades del Estado, en el marco de la Ley 80 de 1993, pueden acordar entre sí obligaciones, siempre que su objeto de creación les permita cumplirlas, con el objetivo común de materializar los fines del Estado. Por este motivo, cuando la Ley 80 de 1993 se refiere a contratos interadministrativos de la misma forma lo hace frente a los convenios, entre otras razones, porque este cuerpo normativo como lo anotamos precedentemente, faculta a las entidades a celebrar los demás acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

En este sentido, la Sección Tercera del Consejo de Estado, en sentencia del 23 de junio de 2010, con radicación N° 66001-23-31-000-1998-00261-01(17.860) y con ponencia del Consejero Mauricio Fajardo Gómez, ha indicado, frente a la naturaleza de convenio y contrato interadministrativo, que:

> *"Así, el principal efecto de los "convenios interadministrativos", al igual que el de los demás contratos, es el de crear obligaciones que sólo se pueden invalidar o modificar por decisión mutua de los contrayentes o por efecto de las disposiciones legales, tal y como claramente lo dispone el artículo 1602 del Código Civil; se advierte entonces que si en un convenio o contrato interadministrativo debidamente perfeccionado, en el cual han surgido las obligaciones correspondientes, una de las partes no cumple con los compromisos que contrajo, tal parte está obligada a responder por ello, salvo que la causa de su falta de cumplimiento encuentre justificación válida (...)*
>
> *(...) En atención a lo anterior y en relación especificamente con lo que interesa para el caso concreto, se puede señalar que los convenios o contratos interadministrativos tienen como características principales las siguientes:*
>
> *(i) constituyen verdaderos contratos en los términos del Código de Comercio cuando su objeto lo constituyen obligaciones patrimoniales; (ii) tienen como fuente la autonomía contractual; (iii) son contratos nominados puesto que están mencionados en la ley; (iv) son contratos atípicos desde la perspectiva legal dado que se advierte la ausencia de unas normas que de manera detallada los disciplinen, los expliquen y los desarrollen, como sí las tienen los contratos típicos, por ejemplo compra venta, arrendamiento, mandato, etc. (v) la normatividad a la cual se encuentran sujetos en principio es la del Estatuto General de Contratación, en atención a que las partes que los celebran son entidades estatales y, por consiguiente, también se obligan a las disposiciones que resulten pertinentes del Código Civil y del Código de Comercio; (vi) dan lugar a la creación de obligaciones jurídicamente exigibles; (vii) persiguen una finalidad común a través de la realización de intereses compartidos entre las entidades vinculadas; (viii) la acción mediante la cual se deben ventilar las diferencias que sobre el particular surjan es la de controversias contractuales. (...)*

Las partes del Contrato Interadministrativo

Por una parte encontramos al **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO**, es una entidad descentralizada del orden municipal, creada mediante el Acuerdo Municipal No. 017 de 1998, modificado por el Acuerdo Municipal No. 017 de 2002, sometido al régimen jurídico previsto en la Ley y que hace parte del Sistema Nacional de Cultura, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, que tiene como objeto la Planeación, Dirección y Ejecución de la Política Cultural del Municipio de Bucaramanga, ofreciendo a la ciudadanía el servicio de una oferta cultural y artística que muchas veces es promovida por la institución o en otras apoyada a través de diferentes proyectos concertados en la ciudad, impulsando la realización de acciones que propendan por el óptimo desarrollo de las actividades de difusión cultural, regulado bajo el marco normativo y el desarrollo del artículo 70 de la Constitución Política, tiene como competencia desarrollar en la municipalidad, la Ley General de Cultura (Ley 397 de 1997); la Ley de Patrimonio (Ley 1185 de 2008); la Ley General del Turismo (Ley 300 de 1996) con sus actualizaciones en la Ley 1101 del 2006, la Ley 1558 del 2012 y la Ley 2068 de 2020 y demás normas concordantes, para garantizar los derechos culturales de los habitantes del municipio de Bucaramanga. De la misma manera, el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, es responsable de la Política Pública de Turismo para el municipio de Bucaramanga, según Decreto 0185 de 2017, que busca configurar un modelo de desarrollo turístico sostenible y competitivo para la ciudad.

Por la otra parte, encontramos la DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA." identificado con NIT. 890.204.109-1 que tal y como consta en el certificado de existencia y

representación legal, su naturaleza jurídica es La Dirección de Tránsito de Bucaramanga (DTB) es un establecimiento público del orden municipal de Bucaramanga, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, cuyo régimen contractual está sujeto al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y modificatorias) y cuya jurisdicción y ámbito de competencia corresponden al sector público descentralizado por servicios del Municipio de Bucaramanga.

El objeto social tal como se discrimina en los mencionados estatutos de DTB. comprende:

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, es un establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, encargado de la prestación de los servicios de su competencia, de acuerdo con las disposiciones legales y sus estatutos. Como persona jurídica es sujeto de los derechos inherentes a esta calidad y de las que correspondan al municipio de Bucaramanga para atender los servicios públicos asignados. Como entidad de derecho público sus actos están sometidos a la jurisdicción de lo contencioso administrativo de conformidad con lo prescrito en el Decreto No. 01 de 1984, y las disposiciones legales que lo adicionen o reformen. Creado mediante el Acuerdo No. 016 del 25 de agosto de 1980, y cuyo objeto corresponde a "Velar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro de su teritorio, velar pór el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia y ejercer las funciones de conformidad con el Codigo Nacional de Tránsito y las demás que le asigne la Ley, los Decretos Reglamentarios, las Ordenanzas y los Acuerdos Municipales". Dicha entidad cuenta en su haber con el centro de diagnóstico automotriz, relacionado con el número de matricula mercantil No. 151649 de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, el cual se encuentra habilitado como Centro de Diagnóstico Automotriz mediante la resolución No 5378 del 19 de diciembre de 2008, expedida por el Ministerio del Transporte, lo cual le permite la ejecución del objeto a contratarse mediante el presente contrato interadministrativo.

Por otra parte, se aprecia que las obligaciones derivadas del contrato tienen relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos, ya que dentro del objeto social y las actividades conexas al mismo la DIRECCION DE TRANSITO Y Y TRANSPORTE ." identificado con NIT. 890.204.109-1 contempla actividades inherentes a la revisión técnico mecánica de los vehículos, lo cual permite la ejecución del objeto del contrato con ocasión del cumplimiento misional institucional de la Entidad.

Es preciso señalar que ya fue efectuado un integral análisis jurídico, técnico, financiero y organizacional que ofrece viabilidad jurídica en la contratación con la Dirección de Transito de Bucaramanga, el cual se ehcuentra desarrollado en el documento de Estudios Previos el cual hace parte integra del presente proceso y del futuro contrato.

Modalidad de selección aplicable

Teniendo en cuenta el tipo de contrato a celebrar, y la calidad de las partes que lo suscribirán, para la presente contratación se acude a la modalidad de selección de Contratación Directa de acuerdo con lo establecido en el articulo 2 numeral 4 literal c de La ley 1150 de 2007 modificado por los artículos 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011 en el cual se establece:

"(...)4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.
Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades

de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo.
En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.

En aquellos casos en que la entidad estatal ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal.
Estarán exceptuados de la figura del contrato interadministrativo, los contratos de seguro de las entidades estatales;" (negrilla fuera de texto)

Por otra parte, el uso de la modalidad de contratación directa para la celebración de convenios o contratos interadministrativos también se encuentra reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.
Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales."

5. Que se acude a la modalidad de contratación directa con fundamento en los fundamentos jurídicos previamente referidos, así mismo el objeto social de la Dirección de Transito de Bucaramanga, tiene relación directa con los alcances, obligaciones y fines perseguidos por el presente contrato.

6. DETERMINACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Que el INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO requiere celebrar un contrato interadministrativo con la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE de Bucaramanga, a través de la modalidad de contratación directa, que tiene por objeto: **"CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA"**

7. PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN

Que el valor total del Contrato Interadministrativo asciende a la suma de **UN MILLÓN SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.068.596),** incluidos impuestos, estampillas y todos los demás costos y gastos directos e indirectos requeridos para la correcta ejecución del objeto y liquidación contractual. La suma aquí establecida, corresponde a un monto agotable que será ejecutado conforme a los precios unitarios señalados por EL CONTRATISTA en su propuesta y las unidades de bienes y/o servicios que requiera el IMCT. La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria para atender el presente proceso de contratación durante la vigencia 2026, la cual se encuentra respaldada por el correspondiente Certificado de Disponibilidad

Presupuestal (CDP), No. 26-00562 del 14 de Julio del 2026, emitido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

8. **DETERMINACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN.** Que las condiciones que se exigirán a la "**DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BUCARAMANGA.**" identificado con NIT. 890.204.109-1 son las siguientes:

De acuerdo con la normativa legal aplicable a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga (DTB), se establece que su naturaleza jurídica corresponde a un organismo público del orden municipal, dotado de capacidad jurídica propia, independencia administrativa y suficiencia financiera. En su condición de entidad de derecho público, está facultada para asumir obligaciones, ejercer derechos y garantizar la prestación de los servicios bajo su competencia.
Asimismo, sus actuaciones e instrumentos jurídicos se encuentran supeditados al control de la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a las normas vigentes en la materia. En lo relativo a su función principal y objeto, la DTB tiene a su cargo la regulación, supervisión y fiscalización de la movilidad y el transporte en su jurisdicción, velando por el estricto cumplimiento de la normativa vial y ejecutando las atribuciones otorgadas por el Código Nacional de Tránsito y demás disposiciones legales reglamentarias.

Para efectos de la prestación del servicio de Revisión Técnico-Mecánica (RTM), la entidad ejerce dicha capacidad técnica a través de su Centro de Diagnóstico Automotor (CDA), unidad operativa debidamente inscrita en el registro mercantil (Matrícula No. 151649 de la Cámara de Comercio de Bucaramanga) y formalmente autorizada y habilitada por el Ministerio de Transporte mediante la Resolución No. 5378 del 19 de diciembre de 2008
EXPERIENCIA: La Dirección de Tránsito y Transporte de Bucaramanga acredita tener experiencia para ejecutar los servicios directamente relacionados con el objeto a contratar.

A continuación, se relaciona el contrato del que acreditan la mencionada experiencia:

No. CONTRATO	OBJETO	CONTRATANTE	VALOR	AÑO
41 – 03 de Abril del 2025	PRESTAR SERVICIOS PARA LA REVISION TECNICO MECANICA, EMISION DE GASES CONTAMINANTES Y LA EXPEDICION DEL CERTIFICADO RESPECTIVO PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL MUNCIPIO DE BUCARAMANGA	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	$21.600.000	2025

Por lo anterior,

RESUELVE

PRIMERO. Declarar justificada la celebración del contrato interadministrativo cuyo objeto es "**CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA**", con la **Direccion de Transito de Bucaramanga** , Nit. 890.204.109-1 con un valor de ejecución de **UN MILLÓN SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.068.596),** (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, cuya causal invocada y condiciones a tener en cuenta se encuentran mencionadas en la parte considerativa del presente acto.

SEGUNDO: Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

TERCERO: Publicar en el SECOP II – Sistema Electrónico de Contratación Pública el presente, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto No. 1082 de 2015.

CUARTO: El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos será en la plataforma SECOP II– Sistema Electrónico de Contratación Pública.

QUINTO: El presente acto administrativo de justificación rige a partir de la fecha de su expedición y su aplicación es única y exclusiva para los fines en el dispuesto.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bucaramanga, a los 04 AGO 2026

NATHALIA MELISSA TORRES CARDENAS
Directora General

Proyectó: Liseth Tatiana Diaz G – Abogado IMCT
Revisó aspectos jurídicos: Jaime Alberto Pabón Perez - Jefe Oficina Asesora Jurídica.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 0429 04

CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA Y LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA 04 AGO 2026

Entre los suscritos a saber, el **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA**, Establecimiento Público del Orden Municipal, creado mediante Acuerdo Municipal N° 017 de 1998, identificado con Nit N° 890.204.594-9, con domicilio en la Calle 30 N° 26 – 117, Parque de los Niños, de la ciudad de Bucaramanga, representado legalmente por **NATHALIA MELISSA TORRES CÁRDENAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.697.081 de Bucaramanga, quien actúa en calidad de Directora General, conforme a la Decreto No. 0905 del 22 de diciembre de 2025 y acta de 0275 del 23 de diciembre de 2025, expedido por el Alcalde del Municipio de Bucaramanga, quien se encuentra debidamente facultada para celebrar convenios y contratos., encontrándose en ejercicio actual del cargo y quien en tal calidad suscribe el presente documento en nombre de la Institución, la cual para los efectos del presente se denominará el **INSTITUTO**. Por otra parte, la **DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA**, identificada con Nit N° 890.204.109-1, representada legalmente por **JHAIR ANDRÉS MANRIQUE BAUTISTA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.095.808.814 de Floridablanca, quien actúa en calidad de Director General, conforme a la Decreto No. 0307 del 26 de septiembre del 2024 y acta de 0456 del 27 de septiembre de 2024, expedido por el Alcalde del Municipio de Bucaramanga, quien se encuentra debidamente facultada para celebrar convenios y contratos., encontrándose en ejercicio actual del cargo y quien en tal calidad suscribe el presente documento en nombre de la Institución , la cual para los efectos del presente se denominará el **CONTRATISTA**, y con la suscripción de esta minuta afirma hallarse legalmente capacitado, sin inhabilidades e incompatibilidades, ni impedimentos para celebrar esta relación contractual, en virtud el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normatividad vigente aplicable; por tanto, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO INTERADMINISRATIVO**, de conformidad con el Literal C del Numeral 4° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011; el artículo 2.2.1.2.1.4.4. y s.s. del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015; Artículos 2, 209, 311, 365 de la Constitución Política, en concordancia con lo descrito en los artículos 6 y 95 de la Ley 489 de 1.998 y teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1) Que el artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, objetivos que orientan el ejercicio de la función administrativa y la gestión contractual de las entidades estatales. 2) Que los artículos 113 y 209 de la Constitución Política disponen que los diferentes órganos del Estado ejercen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, y que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, principios que orientan la celebración y ejecución de los contratos estatales. 3) Que el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga – IMCT es un establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante el Acuerdo Municipal No. 017 de 1998, modificado por el Acuerdo Municipal No. 017 de 2002, cuyo objeto consiste en la planeación, dirección, ejecución y fortalecimiento de la política cultural y turística del Municipio de Bucaramanga, en cumplimiento de las competencias previstas en la Constitución Política, la Ley 397 de 1997, la Ley 1185 de 2008 y demás disposiciones concordantes. 4) Que para el cumplimiento de su misión institucional, el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga dispone de un parque automotor destinado al desarrollo de actividades administrativas, operativas, logísticas, culturales y de apoyo institucional, razón por la cual resulta indispensable garantizar que los vehículos oficiales cumplan permanentemente las condiciones técnicas y ambientales exigidas por el ordenamiento jurídico. 5) Que la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes constituye un requisito obligatorio para la circulación de los vehículos automotores en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en la Ley 769 de 2002, el Decreto Ley 019 de 2012, las normas reglamentarias expedidas por el Ministerio de Transporte y demás disposiciones que regulan la materia, cuyo cumplimiento garantiza condiciones adecuadas de seguridad vial, protección ambiental y prevención del riesgo. 6) Que la omisión de la revisión técnico-mecánica puede generar la inmovilización de los vehículos oficiales, la imposición de sanciones administrativas y la afectación de la continuidad en la prestación de las actividades institucionales, circunstancia que hace necesario contratar oportunamente dicho servicio para asegurar la operación eficiente del parque automotor del Instituto. 7) Que el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, establece como causal de contratación directa la celebración de contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del contrato tengan relación directa con el objeto legal de la entidad ejecutora. 8) Que el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 dispone que la modalidad de selección aplicable a la contratación entre entidades estatales es la contratación directa mediante la celebración de convenios o contratos interadministrativos, en concordancia con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. 9) Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 consagra el principio de coordinación administrativa, conforme al cual las autoridades públicas deben colaborar armónicamente para el cumplimiento de los fines estatales, facilitando el ejercicio de las competencias constitucionales y legales de las entidades públicas. 10) Que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga es un establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, cuya naturaleza jurídica y funciones se encuentran orientadas a ejercer las competencias en materia de tránsito y transporte dentro de su jurisdicción, conforme a las disposiciones legales vigentes y a sus estatutos. 11) Que dentro del objeto funcional de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga se encuentra el desarrollo de actividades relacionadas con el control del tránsito, el cumplimiento de las normas del Código Nacional de Tránsito y la prestación de servicios asociados a dichas competencias, entre ellos la

operación del Centro de Diagnóstico Automotor debidamente habilitado por el Ministerio de Transporte mediante Resolución No. 5378 del 19 de diciembre de 2008.12) Que el servicio de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes se encuentra sometido a un régimen tarifario regulado por el Gobierno Nacional, razón por la cual los valores aplicables a su prestación corresponden a tarifas oficiales de obligatorio cumplimiento para los Centros de Diagnóstico Automotor (CDA) debidamente habilitados. En consecuencia, el valor del presente contrato se determinó con fundamento en dichas tarifas reguladas, sin que exista margen de negociación económica entre las partes, circunstancia que garantiza la observancia de los principios de economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la contratación estatal. 13) Que el servicio objeto del presente contrato guarda relación directa con el objeto legal y funcional de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en cuanto corresponde a la realización de revisiones técnico-mecánicas y que ejecutará directamente el objeto contractual mediante su Centro de Diagnóstico Automotor habilitado por el Ministerio de Transporte, sin acudir a intermediación o subcontratación para el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual, satisfaciendo el requisito previsto en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 para la celebración de contratos interadministrativos. 14) Que la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, mediante concepto del 28 de junio de 2012, precisó que la contratación interadministrativa procede siempre que el objeto contractual tenga relación directa con el objeto legal de la entidad ejecutora, requisito que se encuentra plenamente acreditado en el presente proceso de contratación. 15) Que, con fundamento en los estudios y documentos previos, la propuesta técnica y económica presentada por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y la verificación de la capacidad jurídica e institucional de dicha entidad, se acreditó la procedencia de la contratación directa mediante contrato interadministrativo, por cuanto: (i) ambas partes son entidades estatales; (ii) el objeto contractual guarda relación directa con el objeto legal y las funciones asignadas a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga; (iii) el servicio será ejecutado directamente a través de su Centro de Diagnóstico Automotor (CDA), debidamente habilitado por el Ministerio de Transporte; y (iv) el valor del contrato se encuentra determinado con base en tarifas oficiales reguladas por el Gobierno Nacional para la prestación del servicio de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, sin que exista margen de negociación económica, garantizando así el cumplimiento de los principios de coordinación, economía, transparencia, responsabilidad y eficiencia administrativa. **16)** Que, por las anteriores consideraciones se procede a suscribir el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. – OBJETO: "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA" CLAUSULA SEGUNDA. – ESPECIFICACIONES TECNICAS:**
En desarrollo del contrato, el contratista realizará la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes de los vehículos que conforman el parque automotor de la entidad, de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte.

Los vehículos objeto de la prestación del servicio son los siguientes:

RELACIÓN DE VEHÍCULOS

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA

PLACA	CLASE	MARCA	LINEA	MODELO	CILINDRAJE
OSA196	CAMPERO	LAND ROVER	SANTANA LARGO CABINADO	1985	2286
AKA02C	MOTOCICLETA	HONDA	ECO DELUXE	2014	100
OSB188	BUSETA	MERCEDES BENZ	SPRINTER 515	2015	2150

CLAUSULA TERCERA OBLIGACIONES ESPECIFICACIONES.
1. Realizar la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes a los vehículos institucionales pertenecientes al parque automotor de la entidad, conforme a los lineamientos y parámetros establecidos en la normativa vigente en materia de tránsito y transporte. 2. Certificar de manera individual cada revisión técnico-mecánica realizada, expidiendo el correspondiente certificado en los términos de ley y reportando oportunamente la información al RUNT, conforme a los protocolos establecidos por el Ministerio de Transporte. 3. Realizar la revisión de cada vehículo en condiciones técnicas adecuadas, aplicando procedimientos estandarizados que garanticen la calidad y confiabilidad del diagnóstico vehicular, incluyendo la inspección de sistemas de frenos, luces, dirección, suspensión, emisiones, llantas, estructura del vehículo, entre otros. 4. Programar y coordinar con el IMCT la ejecución del servicio, atendiendo a la disponibilidad de los vehículos y sin afectar el normal desarrollo de las actividades institucionales, garantizando eficiencia, oportunidad y cumplimiento en la prestación del servicio. 5.El contratista deberá reportar oportunamente al IMCT, por conducto del supervisor del contrato, cualquier novedad o inconsistencia detectada durante la revisión que comprometa la seguridad vial o la integridad del vehículo, señalando de manera expresa las recomendaciones técnicas a que haya lugar. 5.1. Cuando, como resultado de la inspección, el Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) determine la necesidad de realizar ajustes, reparaciones o correcciones para la expedición del certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, el contratista deberá informar dicha exigencia al supervisor del contrato, indicando de forma detallada las condiciones técnicas que deben subsanarse. 5.2. El plazo para que el IMCT efectúe los ajustes, reparaciones o correcciones requeridas será concertado entre las partes con el supervisor del contrato, dejando constancia escrita de la fecha límite acordada. 5.3. Si vencido el plazo concertado el IMCT no ha realizado los ajustes, reparaciones o correcciones exigidas por el CDA, el contratista tendrá derecho a cobrar el cien por ciento (100%) del valor pactado por el servicio de revisión técnico-mecánica

y de emisiones contaminantes ya prestado, sin que dicha circunstancia le sea imputable ni genere obligación de repetir la inspección sin costo adicional para la Entidad. 6. Garantizar la confidencialidad de la información técnica obtenida durante el desarrollo del contrato, así como el uso responsable de los datos suministrados por la entidad.7. Atender las observaciones, requerimientos y supervisión del IMCT, facilitando el acceso a la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, cuando esta sea solicitada por los funcionarios competentes.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas, incluida en los presentes estudios previos, y cumplir de buena fe el objeto contratado. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo estableado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012 y demás normas que regulen la materia. 4.Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. 5. Responder por los impuestos y demás gastos que se causen con ocasión de la legalización del contrato. 6. Mantener indemne a la entidad frente a reclamos judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratistas o dependen del contratista. 7. Tomar las prevenciones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, así como las medidas y protocolos de bioseguridad, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

CLAUSULA CUARTA. - OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:

A)Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato. B) Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas enla forma de pago C) Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones delcontrato D) Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato E) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo delmismo.

CLAUSULA QUINTA – VALOR Y FORMA DÉ PAGO. El valor estimado del contrato es de **UN MILLÓN SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.068.596),** todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio del sector económico y del Mercado.

La forma de pago del contrato. Será la siguiente:

El Instituto Municipal de Cultura y Turismo, pagará al contratista en UNICO PAGO, a la entrega de lo adquirido previa presentación del informe del servicio prestado, aprobado por el supervisor del contrato y adjuntando los soportes de pago de seguridad social, con su respectivo desprendible de pago, el último pago mensual se hará mediante acta final y liquidación.

El valor del presente contrato envuelve todos los costos y emolumentos que implique la cabal ejecución del objeto contractual. EL CONTRATISTA solo tendrá derecho a los valores expresamente convenidos, sin que se genere relación laboral ni prestaciones sociales.

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.

PARÀGRAFO 1: En el valor pactado se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato.

PARÀGRAFO 2: El contratista deberà 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.

PARÀGRAFO 3: El contratista deberà presentar durante la ejecución del contrato, los pagos correspondientes a seguridad social y parafiscal. El incumplimiento de esta obligación darà lugar a la imposición de multas y/o declaratoria de incumplimiento del contrato.

A manera de información los siguientes son cargas tributarias adicionales que se generan por la contratación estatal con el Instituto:

ESTAMPILLAS MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES A PAGAR CON LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA DE COBRO MENSUAL.

DEPARTAMENTALES	%	APLICA/NO APLICA

ESTAMPILLA PRO HOSPITAL DPTAL	2,00%	APLICA
ESTAMPILLA PRO UIS (DPTAL)	2,00%	APLICA
SUBTOTAL IMPUESTOS DEPARTAMENTALES	**4.00%**	**APLICA**
MUNICIPALES	**%**	**APLICA/NO APLICA**
ESTAMPILLA PRO CULTURA MPAL	2,00%	APLICA
ESTAMPILLA PRO ANCIANO MPAL	2,00%	APLICA
ESTAMPILLA MUNIPAL PRODEPORTE Y RECREACON	2,00%	APLICA
SUBTOTAL IMPUESTOS MUNICIPALES	6.00%	APLICA
GRAN TOTAL IMPUESTOS DEPARTAMENTALES y MUNICIPALES APLICABLES	**10.00%**	**APLICA**

Nota: - La exigencia de estampillas se hace en consideración al Estatuto Tributario, de las ordenanzas departamentales y los acuerdos del municipio 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: - El CONTRATISTA deberá asumir los demás gravámenes fiscales a que hubiere lugar.

Nota: - 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.

NOTA: CLAUSULA SEXTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria para atender el presente proceso de contratación durante la vigencia 2026, la cual se encuentra respaldada por el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26-00562 del 14 de Julio del 2026, emitido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

CLAUSULA SÉPTIMA. - PLAZO: El plazo para la ejecución del objeto del presente contrato será de **Hasta el 20 de diciembre o agotar presupuesto** lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio. **CLAUSULA OCTAVA - GARANTÍAS**: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en contratos entre entidades públicas no es obligatoria, quedando supedita al análisis de riesgo realizado por la Entidad. Para el presente caso, se determina no exigir la constitución de garantías, con sustento en las siguientes consideraciones: Naturaleza jurídica y tipología contractual: El negocio se suscribe entre dos entidades estatales (Dirección de Tránsito de Bucaramanga y la Entidad Contratante), amparado bajo los principios constitucionales de coordinación, colaboración armónica y concurrencia (Art. 209 C.P.).

Bajo nivel de riesgo: La condición de establecimiento público de la contratista, sumada a su solvencia, respaldo institucional y presupuesto oficialmente aprobado, minimiza el riesgo de incumplimiento contractual.

Sujeción a controles de ley: La contratista se encuentra sometida a un estricto régimen de control fiscal, disciplinario y judicial, debiendo ceñirse a los principios de la función administrativa y de la contratación estatal (Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007).

Mecanismos de salvaguarda: El ordenamiento jurídico prevé herramientas administrativas y judiciales suficientes para exigir el cumplimiento obligacional sin recurrir a un amparo asegurador.

Conclusión: Evaluada la capacidad técnica, administrativa y financiera del contratista, y evidenciado un nivel de riesgo bajo, la Entidad considera procedente eximir de garantías al presente contrato interadministrativo, en plena salvaguarda del interés público. **CLAUSULA NOVENA. - LIQUIDACIÓN**: El presente contrato deberá ser liquidado de común acuerdo por las partes, en la forma, que lo establece el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se practicará la liquidación unilateral por el INSTITUTO, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En la liquidación del contrato, se deberá dar estricta aplicación al artículo 50 de la ley 789 de 2002, que establece entre otras cosas, que las entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cuando a ello hubiere lugar. En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, la Entidad deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad al régimen de salud y pensiones. El funcionario que no deje constancia de la verificación del cumplimiento de este requisito incurrirá en causal de mala conducta. **CLAUSULA DÉCIMA. - CADUCIDAD:** El INSTITUTO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda conducir a su paralización. La forma y procedimiento para su declaratoria y sus efectos se regirán por lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA - PENAL PECUNIARIA**: En caso de declaratoria de caducidad del contrato, el

INSTITUTO impondrá como sanción penal pecuniaria y hará efectiva, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de indemnización parcial pero definitiva del valor de los perjuicios sufridos por el INSTITUTO. Esta cuantía podrá ser deducida de las sumas que por cualquier concepto se deba al contratista o haciendo efectiva la garantía correspondiente. **PARÁGRAFO**: **MULTAS Y SANCIONES**: El INSTITUTO, previo agotamiento del debido proceso, impondrá al CONTRATISTA por incumplimiento parcial de las obligaciones generadas en la relación contractual, multas hasta por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, la multa se hará efectiva descontándola de la garantía única. Si el contratista cumple con el plazo final pactado inicialmente, en el acta de liquidación final se le reintegrará el valor que se haya descontado por concepto de multas. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: El pago de la suma de dinero a que el INSTITUTO se obliga en virtud del contrato, está subordinado a las respectivas apropiaciones presupuestales, según certificado de disponibilidad presupuestal y al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. - CONTROL FISCAL**: El control fiscal del presente contrato, será ejercido por la Contraloría Municipal de Bucaramanga, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. - DESTINACIÓN ESPECÍFICA**: Los recursos aportados por el INSTITUTO se destinarán exclusivamente para el desarrollo del objeto establecido. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. - SUPERVISIÓN**: La ejecución y cumplimiento del objeto de este contrato se verificará por parte de Subdirección Técnica del INSTITUTO. **PARÁGRAFO-. FUNCIONES DEL SUPERVISOR**: Además de las funciones propias de la supervisión y de las que emanan de las normas vigentes, el Supervisor tendrá como obligaciones las siguientes: a) Ejercer los controles para el debido desarrollo del presente contrato. b) Impartir instrucciones y recomendaciones al CONTRATISTA sobre los asuntos que le corresponde en la ejecución del objeto del contrato. c) Realizar la liquidación del contrato. d) Velar por que las actividades se cumplan de acuerdo a las especificaciones previstas para el desarrollo del objeto del contrato. e) Al terminar el contrato, presentar un informe final del mismo. f) Vigilar el manejo de la cuenta especial a efectos de determinar que los desembolsos se hagan en debida forma y para el objeto previsto. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA**. - SUSPENSIÓN TEMPORAL: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de común acuerdo las partes contratantes podrán suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste tal evento, sin que para los efectos del término de duración del contrato se compute el de suspensión. **CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - PROHIBICIÓN DE CESIÓN**: El CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato en persona natural o jurídica nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso del INSTITUTO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. - RELACIÓN LABORAL**: El INSTITUTO no adquiere ninguna relación de tipo laboral con el CONTRATISTA ni con su personal o las personas que éste contrate para la ejecución del objeto de este contrato. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a cancelar directamente a ese personal los emolumentos en la forma convenida sin que el INSTITUTO adquiera alguna responsabilidad por este hecho. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Se requiere para su ejecución y legalización, la obtención del registro presupuestal y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente documento y, su correspondiente aprobación.

Para constancia se firma en Bucaramanga, a los 04 AGO 2026

POR EL INSTITUTO,

NATHALIA MELISSA TORRES CÁRDENAS
Directora General

POR LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA,

JHAIR ANDRES ENRIQUE BAUTISTA
R.L. **DTT**

Proyectó aspectos Jurídicos: Liseth Tatiana Diaz G CPS- Oficina Jurídica
Revisó aspectos jurídicos: – Jaime Alberto Fabián Pérez - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Proyectó Aspectos Jurídicos: Abg. Jorge Parra - CPS Oficina Asesora Contratación DTT
Revisó Aspectos Jurídicos. Abg.: Luis Eduardo Vargas Acosta - Asesor Contractual

CÓDIGO: GJ-F-15	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02		
FA: 30/04/2026	GESTIÓN JURÍDICA	

Bucaramanga,

04 AGO 2026

Señor (a)
JENNY PATRICIA CARREÑO GARCÍA
Subdirectora Admintrativa y financiera
Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga.

0429 04

Me permito Comunicar la designación como supervisor del **CONTRATO No. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**, suscrito con **DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA IDENTIFICADO CON NIT: 890.204.109-1 R.L. JHAIR ANDRÉS MANRIQUE BAUTISTA C.C. No. 1.095.808.814 de Bucaramanga.** Así mismo, me permito recordar las funciones que como supervisor le corresponden:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Buscar el cumplimiento de los fines del presente convenio y de los resultados esperados con la celebración del mismo.
3. Exigir al contratista los documentos o trabajos producidos, ya sea en medio impreso o por cualquier medio electrónico.
4. Exigir al contratista junto con el informe de actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
5. Vigilar la correcta ejecución del objeto del presente contrato.
6. Proteger los derechos del IMCT, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del mismo.
7. Remitir oportunamente a la oficina de Tesorería, los cumplidos de prestación del servicio a satisfacción, junto con los soportes correspondientes, para efectos del pago respectivo.
8. Informar oportunamente a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Oficina Jurídica sobre las irregularidades o incumplimientos del(a) contratista en la ejecución del contrato.

En ejercicio de tal designación deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, en especial a lo señalado en los artículos 83 y 84 y así mismo a lo contemplado en el Manual de Contratación y supervisión del instituto.

El expediente contractual podrá ser consultado en su integridad dentro de la plataforma SECOP II.

Sin otro particular,

	NOTIFICACIÓN SUPERVISOR.
NATHALIA MELISSA TORRES CÁRDENAS **Directora General**	**JENNY PATRICIA CARREÑO GARCÍA** **Subdirectora Admintrativa y financiera** Supervisora

Proyectó: Liseth Tatiana Diaz G – CPS oficina jurídica.
Revisó: Jaime Alberto Pabón Pérez - Jefe Oficina Asesora Jurídica

CÓDIGO: GF-F-09	SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 01		
FA: 30/04/2026	GESTIÓN FINANCIERA	

FECHA DE SOLICITUD	0429 04
N° Y FECHA CONTRATO/RESOLUCIÓN	04 AGO 2026
OBJETO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA REVISIÓN TÉCNICO-MECÁNICA DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA
BENEFICIARIO	DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA R.L. JHAIR ANDRÉS MANRIQUE BAUTISTA, C.C N° 1.095.808.814 de Floridablanca
NIT – CEDULA DEL BENEFICIARIO	890.204.109-1
NÚMERO DE CDP	26-00562 del 14 de Julio del 2026
VALOR SOLICITADO	de UN MILLÓN SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.068.596)
PLAZO	HASTA EL VEINTE (20) DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA EL AGOTAR LOS RECURSOS DISPONIBLES
NOMBRE Y FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO	**NATHALIA MELISSA TORRES CÁRDENAS** **Directora General**

Proyectó: Liseth T. Diaz G – ABG- CPS- Oficina Jurídica
Revisó: Jaime Alberto Pabón Pérez - Jefe Oficina Jurídica