

Gaceta

Oficial del Distrito de Barrancabermeja



DECRETO N° 001 POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ANEXO AL DECRETO DE LIQUIDACION DEL PRESU- PUESTO GENERAL DE GASTOS DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2021

El Alcalde Distrital de Barrancabermeja (Encargado), en uso de sus atribuciones legales especialmente conferidas por el Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional, Decreto 111 de 1996. Estatuto de Presupuesto Municipal (Acuerdo 101 de 1997), Acuerdo 008 de 2020 (Aprobación del Presupuesto General de rentas y recursos de capital y el acuerdo de apropiaciones del Distrito de Barrancabermeja para la vigencia 2021) y

CONSIDERANDO:

• Que el Presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia fiscal 2020, fue aprobado mediante Acuerdo 008 de 2020 y Liquidado mediante Decreto 0314 de 2020.

• Que según el Artículo 79 del Decreto 111 de 1996, cuando durante la ejecución del Presupuesto General de la Nación se hiciera indispensable aumentar el monto de las apropiaciones, para complementar las insuficientes ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizadas por la ley, se pueden abrir créditos adicionales por el Congreso o por el Gobierno.

• Que el Artículo 109 del Decreto 111 de 1996 establece que las entidades territoriales al expedir las normas orgánicas de presupuesto deberán seguir las disposiciones de la Ley Orgánica del Presupuesto, adaptándolas a la organización, normas constitucionales y condiciones de cada entidad territorial. Mientras se expiden estas normas, se aplicará la Ley Orgánica del Presupuesto en lo que fuere pertinente.

• Que con el fin de dar cumplimiento a tales disposiciones se expidió el Acuerdo 101 de 1997,

que en su artículo 96 establece que cuando durante la ejecución del presupuesto general del Municipio sea indispensable aumentar el monto de las apropiaciones, para complementar las insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados por la Ley, se pueden abrir créditos adicionales por el Concejo o por el Alcalde.

• Que, la corte constitucional con ponencia del magistrado FABIO MORON DIAZ, sentencia C-772 del 10 de diciembre de 1998, dijo:

"Ese tipo de traslados internos que solo afectan el Anexo del Decreto de liquidación del presupuesto el cual como se dijo es el que contiene el presupuesto de cada entidad (sección), no modifican o alteran el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda de la respectiva entidad, por lo que habilitar a las autoridades administrativas de las mismas para efectuarlos, tal como lo hizo el legislador a través de la norma impugnada, en nada contraria el ordenamiento superior. Adicionalmente, tal como lo señala expresamente el Artículo 34 del Decreto 568 de 1996, reglamentario el Estatuto Orgánico de presupuesto:

"Artículo 34. Las modificaciones al anexo del Decreto de liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda o los subprogramas de inversión aprobados por el congreso se harán mediante resoluciones expedidas por el Jefe del Órgano respectivo. En el caso de los establecimientos públicos del orden nacional. Estas modificaciones al anexo del Decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o congresos directivos.

Es decir, que de acuerdo con la regulación orgánica de presupuesto, contenida en el correspondiente Estatuto y sus normas reglamentarias, cuando se trata de traslados presupuestales internos, esto es de operaciones a través de las cuales. "Simplemente se varía la destinación del gasto entre numerales de una misma sección (rubros presupuestales de una misma entidad). El jefe del organismo o la junta o consejo directivos si se trata de un establecimiento público del orden nacional, autorizados para hacerlo mediante resolución o acuerdo respectivamente.

• Que el artículo 44 del Acuerdo 008 del 2020 "Por el cual se Aprueba el Presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y el Acuerdo de Apropiaciones del Distrito de Barrancabermeja para la Vigencia Fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021 autoriza al señor Alcalde Distrital durante la vigencia fiscal 2021,

para realizar créditos y contracréditos entre los diferentes tipos de gastos (Servicio de la deuda, gastos de funcionamiento e inversión). Así mismo dentro de los diferentes sectores, programas y subprogramas del presupuesto de inversión, sin que afecte el valor total del Presupuesto aprobado por el Concejo Distrital.

• Que la Secretaria General mediante oficio con radicado de recibido de la Secretaria de Hacienda y del Tesoro No. 0019 del 05 de enero de 2021, solicita acreditar recursos de funcionamiento para garantizar los procesos en curso No. SA-MC-016-2020 y SA-MC-017-2020 correspondiente a vigilancia privada para las dependencias y predios de la Administración Distrital y para el servicio de aseo, limpieza y cafetería de las instalaciones donde funcionan las diferentes dependencias de la Administración Distrital.

• Que la Secretaria de Hacienda y del Tesoro, expidió certificado de disponibilidad presupuestal el día 05 de enero del 2021, para realizar los respectivos traslados presupuestales.

Que, por lo antes expuesto, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Contracredítese el presupuesto General de Gastos del Distrito de Barrancabermeja, para la vigencia fiscal de 2021, así;

RUBRO	CONCEPTO	FUENTE	VALOR
2	GASTOS SECCION 04 ALCALDIA MUNICIPAL		686.326.618,00
2.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		686.326.618,00
2.1.01	ADMINISTRACION CENTRAL		686.326.618,00
2.1.01.2	Adquisición de bienes y servicios		686.326.618,00
2.1.01.2.02	Adquisiciones diferentes de activos		686.326.618,00
2.1.01.2.02.02	Adquisición de servicios		686.326.618,00
2.1.01.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		686.326.618,00
2.1.01.2.02.02.008-852	Servicios de investigación y seguridad	RECURSOS PROPIOS	519.760.956,00
2.1.01.2.02.02.008-853	Servicios de limpieza	RECURSOS PROPIOS	166.565.662,00
TOTAL CONTRACREDITOS			686.326.618,00

ARTICULO SEGUNDO: Créase y Acredítese en el presupuesto General de Gastos del Distrito de Barrancabermeja, para la vigencia fiscal de 2021 así:

RUBRO	CONCEPTO	FUENTE	VALOR
2	GASTOS SECCION 04 ALCALDIA MUNICIPAL		686.326.618,00
2.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		686.326.618,00
2.1.01	ADMINISTRACION CENTRAL		686.326.618,00
2.1.01.2	Adquisición de bienes y servicios		686.326.618,00
2.1.01.2.02	Adquisiciones diferentes de activos		686.326.618,00
2.1.01.2.02.02	Adquisición de servicios		686.326.618,00
2.1.01.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		686.326.618,00
2.1.01.2.02.02.008-852.01	Proceso SA-MC-016-2020 Prestar el servicio de vigilancia privada para las dependencias y predios de la administración distrital de Barrancabermeja	RECURSOS PROPIOS	519.760.956,00
2.1.01.2.02.02.008-853.01	Proceso SA-MC-017-2020 Prestar el servicio de aseo, limpieza y cafetería de las instalaciones donde funcionan las diferentes dependencias de la Administración Distrital de Barrancabermeja	RECURSOS PROPIOS	166.565.662,00
TOTAL CREDITOS			686.326.618,00

ARTÍCULO TERCERO. Facúltese al Secretario de Hacienda y del Tesoro para que corrija errores de codificación, transcripción, leyenda y sumatoria que pudieran existir en el presente Decreto.

ARTÍCULO CUARTO. El presente Decreto rige y surte efectos fiscales a partir de la fecha de su expedición,

Barrancabermeja, a los 05 ENE 2020

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,

ROSALIA SOLORZANO ANGULO
Alcalde Distrital (Encargado)
Decreto de Encargo No. 0325 del 31 de diciembre de 2020

GLORIA PATRICIA DUARTE RUIZ
Secretaria de Hacienda y del Tesoro

DECRETO N°002

POR MEDIO DEL CUAL SE INCORPORAN AL ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 314 DE 2020 RECURSOS DEL BALANCE DEL ACUERDO No. 006 DE 2020 VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS, AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021

El Alcalde (E) de Barrancabermeja, en uso de sus atribuciones legales especialmente conferidas por el Artículo 79 de la Ley 111 de 1996, Artículo 96 del Acuerdo 101 de 1997 (Estatuto Orgánico del Presupuesto Municipal), Artículo 3 del Acuerdo 006 de 2020, y

CONSIDERANDO:

• Que el Artículo 96 del Acuerdo 101 de 1997 (Estatuto Orgánico del Presupuesto Municipal), establece que durante la ejecución del Presupuesto General del Distrito sea indispensable aumentar el monto de las apropiaciones, para completar las insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados por la Ley, se pueden abrir créditos adicionales por el Concejo o por el Alcalde.

• Que el Concejo Municipal mediante el Acuerdo No. 006, sancionado el 29 de octubre de 2020, autorizó al Alcalde Distrital para comprometer



recursos de vigencias ordinarias y excepcionales.

•Que en el Artículo 1 del Acuerdo 006 de 2020, autorizó al Señor Alcalde Distrital comprometer Vigencias Futuras Ordinarias para la vigencia fiscal 2021 y 2022 hasta por el monto de OCHO MIL DOSCIENTOS QUINCE MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (\$8,215,084,552.29) MCTE, detallado así:

PROYECTO	VALOR DEL PROYECTO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	2020	2021	2022
			AÑO AUTORIZACIÓN	VIGENCIA FUTURA	VIGENCIA FUTURA
SUBPROGRAMA: POLITICAS E INTERVENCIONES TRANSECTORIALES PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN DE LA SALUD, ACCESO A UNA ATENCIÓN INTEGRADA Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES. (Dimensión Vida saludable y condiciones no transmisibles).	8,167,980,830.00	SGP Salud Pública- Recursos del Balance	0.00	0.00	0.00
Desarrollo plan de salud pública de intervenciones colectivas o individuales de alta externalidad en salud, en el distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander. (Dimensión Vida saludable y condiciones no transmisibles).			18,834,656.42	51,790,492.79	0.00
SUBPROGRAMA: SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL			0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00

PROYECTO	VALOR DEL PROYECTO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	2020	2021	2022
			AÑO AUTORIZACIÓN	VIGENCIA FUTURA	VIGENCIA FUTURA
Desarrollo Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas o individuales de alta externalidad en salud, en el Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander. (Dimensión sexualidad, diversidad y equidad)	8,167,980,830.00	SGP Salud Pública Recursos del Balance	18,834,656.42	51,790,492.79	0.00
SUBPROGRAMA: CONDICIONES DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA FORMAL E INFORMAL		0.00	0.00	0.00	
Desarrollo Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas o individuales de alta externalidad en salud, en el Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander. (Dimensión Salud y Ambiente Urbano)		SGP Salud Pública Recursos del Balance	11,895,572.47	37,529,911.44	0.00
SUBPROGRAMA: EJERCICIO PLENO Y AUTÓNOMO DE LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS DE LAS PERSONAS, GRUPOS Y COMUNIDADES CON ENFOQUES DE GÉNERO Y DIFERENCIAL (Dimensión: Sexualidad, derechos sexuales y reproductivos)		0.00	0.00	0.00	
Desarrollo Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas o individuales de alta externalidad en salud, en el Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander. (Dimensión: Sexualidad, derechos sexuales y reproductivos)		SGP Salud Pública Recursos del Balance	29,738,931.19	91,874,778.62	0.00
SUBPROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA SALUD MENTAL Y LA CONVIVENCIA SOCIAL (Dimensión: Convivencia social y salud mental)		0.00	0.00	0.00	
Desarrollo Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas o individuales de alta externalidad en salud, en el Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander. (Dimensión: Convivencia social y salud mental)		SGP Salud Pública Recursos del Balance	39,651,908.25	125,099,704.81	0.00
SUBPROGRAMA: MITIGACIÓN DE LA INEQUIDAD SOCIAL Y SANITARIA EN POBLACIÓN VULNERABLE CON ENFOQUE DIFERENCIAL (Dimensión: Gestión diferencial de poblaciones vulnerables)		0.00	0.00	0.00	
Desarrollo Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas o individuales de alta externalidad		SGP Salud Pública Recursos del Balance	19,825,954.13	61,349,457.41	0.00

PROYECTO	VALOR DEL PROYECTO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	2020	2021	2022
			AÑO AUTORIZACIÓN	VIGENCIA FUTURA	VIGENCIA FUTURA
en salud, en el Distrito de Barranca bermeja, Departamento de Santander. (Dimensión: Gestión diferencial) de poblaciones vulnerables).	2,610,733,987.72	SGP- Salud Pública	0.00	60,000,000.00	0.00
SUBPROGRAMA: SALUD AMBIENTAL		0.00	0.00	0.00	
Desarrollo Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas o individuales de alta externalidad en salud, en el Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander. (Dimensión: Salud ambiental).		SGP Salud Pública- Recursos del Balance	19,825,954.13	62,549,852.41	0.00
		SGP- Salud Pública	0.00	60,000,000.00	0.00
SUBPROGRAMA: PROMOCIÓN DEL AUTOCUIDADO Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES. (Dimensión: Vida saludable y		0.00	0.00	0.00	
Desarrollo Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas o		SGP Salud Pública- Recursos del Balance	41,392,366.99	123,359,246.09	0.00
individuales de alta externalidad en salud, en el Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander. (Dimensión: Vida saludable y enfermedades transmisibles).		SGP- Salud Pública	0.00	100,000,000.00	0.00
		Rendimientos Financiero SGP Salud Publica Recursos del Balance	0.00	7,231,515.36	0.00
implementación de estrategia para fortalecer la plataforma tecnológica de la administración distrital mediante migración de servidores de red a la nube y licenciamiento del firewall de seguridad perimetral		Recursos propios Recursos del Balance	162,930,949.00	469,323,441.00	0.00
		Recursos propios	0.00	198,613,231.00	55,661,387.00
		Recursos propios	58,000,000.00	0.00	0.00
		Recursos propios Recursos del Balance	85,694,594.00	1,556,305,403.00	0.00
	Recursos propios FONAM	347,401,497.00	0.00	0.00	
Fortalecimiento de un programa ambiental para la conservación y recuperación del áreas de manejo ambiental urbano y rural del Distrito de Barrancabermeja	Recursos propios FONAM Recursos del Balance	0.00	850,534,705.00	0.00	
	Recursos propios - Artículo 111 Ley 99/93	322,735,742.33	0.00	0.00	
	Recursos propios - Artículo 111 Ley 99/93 Recursos del Balance	0.00	777,264,257.67	0.00	
	SGP PG Otros Sectores	119,246,384.17	0.00	0.00	

PROYECTO	VALOR DEL PROYECTO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	2020	2021	2022
			AÑO AUTORIZACIÓN	VIGENCIA FUTURA	VIGENCIA FUTURA
		SGP PG Otros Sectores Recursos del Balance	0.00	380,753,615.83	0.00
Mantenimiento y limpieza del caño cardales, caño san Francisco y obras de contención en el humedal el castillo en la jurisdicción del Distrito Especial de Barrancabermeja	1,416,584,427.00	Transferencias Cormagdalena -Ley 161 de 1994	282,938,216.00	0.00	0.00
		Transferencias Cormagdalena -Ley 161 de 1994 Recursos del Balance	0.00	1,016,680,523.00	0.00
		Recursos Propios	38,988,562.00	0.00	0.00
		Recursos propios Recursos del Balance		77,977,125.00	0.00
Reforestación y adecuación para la recuperación de zonas verdes en el Distrito de Barrancabermeja	372,701,935.00	Fonmur - Recursos del Balance	106,083,175.00	180,622,100.00	0.00
Actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) en el Distrito de Barrancabermeja	349,998,750.00	Recursos propios Recursos del Balance	65,968,542.00	284,030,208.00	0.00
Mantenimiento y restauración de los hábitat cenagosos del Distrito Especial de Barrancabermeja	1,252,903,168.00	Recursos propios Recursos del Balance	28,475,072.00	85,425,216.00	0.00
		Transferencias Cormagdalena Ley 161 de 1994 Recursos del Balance	242,405,727.69	896,597,152.31	0.00
Formulación diseño y ejecución de un programa para estudiar las condiciones de calidad de aire en el Distrito de Barrancabermeja	399,999,997.88	Recursos propios Recursos del Balance	138,061,524.14	261,938,473.74	0.00

• Que el Artículo 3 del Acuerdo 006 de 2020, Autorizó al Señor Alcalde para que incorpore por Decreto al presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2021, los recursos del balance que financian las vigencias futuras, las cuales están identificados en el Artículo 1 del mismo.

Que por lo antes expuesto, el Alcalde (E) del Distrito de Barrancabermeja,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Adiciónese al Presupuesto de Ingresos para la vigencia fiscal 2021, recursos del crédito público por la suma de SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (\$7,460,809,934.29) M/CTE, distribuidos así:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	DETALLE	CÓDIGO FUENTE	NOMBRE DC LA FUENTE	VALOR
1	INGRESOS SECCION 04 ALCALDIA MUNICIPAL			7,460,809,934.29
1.2	RECURSOS DEL CAPITAL			7,460,809,934.29
1.2.10	RECURSOS DEL BALANCE			7,460,809,934.29
1.2.10.02	Superávit fiscal			7,460,809,934.29
1.2.10.02.01	Vigencias Futuras Recursos del Balance			
1.2.1002.01.01	SGP Salud Pública- Recursos del Balance	R133	SGP Salud Pública- Recursos del Balance	616,126,198.38
1.2.10.02.01.02	Recursos Propios - Recursos del Balance	R061	Recursos Propios - Recursos del Balance	2,734,999,666.74
1.2.10.02.01.03	Rendimientos Financieros SGP Salud Pública - Recursos del Balance	R077	Rendimientos Financieros SGP Salud Pública - Recursos del Balance	7,231,515.36
1.2.10.02.01.04	SGP PG Otros Sectores - Recursos del Balance	R054	SGP PG Otros Sectores - Recursos del Balance	380,753,615.83
1.2.10.02.01.05	Recursos Propios - Recursos del Balance (Fonam)	R180	Recursos Propios - (Fonam) Recursos del Balance	850,534,705.00
1.2.10.02.01.06	Recursos Propios - Recursos del Balance (Artículo 111 de la Ley 99 de 1993)	R181	Recursos Propios - (Artículo 111 de la Ley 99 de 1993) Recursos del Balance	777,264,257.67
1.2.10.02.01.07	Transferencias Cormagdalena Ley 161 de 1994 Recursos del Balance	R155	Transferencias Cormagdalena Ley 161 de 1994 Recursos del Balance	1,913,277,675.31
1.2.10.02.01.08	Fonmur - Recursos del Balance	R063	Fonmur - Recursos del Balance	180,622,100.00
	TOTAL RECURSOS DEL BALANCE ADICIONADOS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS VIGENCIA 2021			7,460,809,934.29

ARTÍCULO SEGUNDO: Adiciónese al Presupuesto de Gastos para la vigencia fiscal 2021, la suma de SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (\$7,460,809,934.29) M/CTE, distribuidos así:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	DETALLE	CÓDIGO FUENTE	NOMBRE DE LA FUENTE	VALOR
2	GASTOS SECCION 04 ALCALDIA MUNICIPAL			7,460,609,934.29
2.3	GASTOS DE INVERSIÓN			7,460,609,934.29
2.3-02	SECTOR SALUD Y PROTECCION SOCIAL - FONDO LOCAL DE SALUD			623,357,713.74
2.3-02-03	SUBCUENTA SALUD PUBLICA COLECTIVA			623,357,713.74
2.3-02-03-01	PROGRAMA 4. SALUD PUBLICA			623,357,713.74
2.3-02-03-0101	SUBPROGRAMA: POLITICAS E			

CÓDIGO PRESUPUESTAL	DETALLE	CÓDIGO FUENTE	NOMBRE DE LA FUENTE	VALOR
	INTERVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN DE LA SALUD, ACCESO A UNA ATENCIÓN INTEGRADA Y CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES. (Dimensión: Vida saludable y condiciones no transmisibles).			51,790,492.79
2.3-02-03-0101.01	DESARROLLO PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS O INDIVIDUALES DE ALTA EXTERNALIDAD EN SALUD, EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER.			51,790,492.79
2.3-02-03-0101.01.02	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Desarrollo Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas o individuales de alta externalidad en salud, en el Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander. (Dimensión: Vida saludable y condiciones no transmisibles).	R133	SGP Salud Pública- Recursos del Balance	51,790,492.79
2.3-02-03-0102	SUBPROGRAMA: SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.			59,422,359.79
2.3-02-03-0102.01	DESARROLLO PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS O INDIVIDUALES DE ALTA EXTERNALIDAD EN SALUD, EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER.			59,422,359.79
2.3-02-03-0102.01.02	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Desarrollo Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas o individuales de alta externalidad en salud, en el Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander. (Dimensión: Seguridad alimentaria y nutricional).	R133	SGP Salud Pública- Recursos del Balance	59,422,359.79
2.3-02-03-0108	SUBPROGRAMA: CONDICIONES DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO DE LA POBLACION TRABAJADORA FORMAL E INFORMAL.			37,529,911.44
2.3-02-03-0108.01	DESARROLLO PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS O INDIVIDUALES DE ALTA EXTERNALIDAD EN SALUD, EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER.			37,529,911.44
2.3-02-03-0108.01.02	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Desarrollo Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas o individuales de alta externalidad en salud, en el Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander. (Dimensión: Salud y ámbito laboral).	R133	SGP Salud Pública- Recursos del Balance	37,529,911.44
2.3-02-03-0103	SUBPROGRAMA: EJERCICIO PLENO Y AUTÓNOMO DE LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS DE LAS PERSONAS, GRUPOS Y COMUNIDADES CON ENFOQUES DE GÉNERO Y DIFERENCIAL.			93,824,778.62
2.3-02-03-0103.01	DESARROLLO PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS O INDIVIDUALES DE ALTA EXTERNALIDAD EN SALUD, EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.			93,824,778.62

CÓDIGO PRESUPUESTAL	DETALLE	CÓDIGO FUENTE	NOMBRE DE LA FUENTE	VALOR
	DEPARTAMENTO DE SANTANDER. (Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Desarrollo Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas o individuales de alta externalidad en salud, en el Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander. (Dimensión: Sexualidad, derechos sexuales y reproductivos).	R133	SGP Salud Pública- Recursos del Balance	93,824,778.62
2.3-02-03-0104	SUBPROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA SALUD MENTAL Y LA CONVIVENCIA SOCIAL. (Dimensión: Convivencia social y salud mental).			125,099,704.83
2.3-02-03-0104.01	DESARROLLO PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS O INDIVIDUALES DE ALTA EXTERNALIDAD EN SALUD, EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER.			125,099,704.83
2.3-02-03-0104.01.02	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Desarrollo Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas o individuales de alta externalidad en salud, en el Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander. (Dimensión: Convivencia social y salud mental).	R133	SGP Salud Pública- Recursos del Balance	125,099,704.83
2.3-02-03-0105	SUBPROGRAMA: MITIGACIÓN DE LA INEQUIDAD SOCIAL Y SANITARIA EN POBLACION VULNERABLE CON ENFOQUE DIFERENCIAL. (Dimensión: Gestión diferencial de poblaciones vulnerables).			62,549,852.41
2.3-02-03-0105.01	DESARROLLO PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS O INDIVIDUALES DE ALTA EXTERNALIDAD EN SALUD, EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER.			62,549,852.41
2.3-02-03-0105.01.02	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Desarrollo Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas o individuales de alta externalidad en salud, en el Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander. (Dimensión: Gestión diferencial de poblaciones vulnerables).	R133	SGP Salud Pública- Recursos del Balance	62,549,852.41
2.3-02-03-0106	SUBPROGRAMA: SALUD ALIMENTARIA.			62,549,852.41
2.3-02-03-0106.01	DESARROLLO PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS O INDIVIDUALES DE ALTA EXTERNALIDAD EN SALUD, EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER.			62,549,852.41
2.3-02-03-0106.01.02	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Desarrollo Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas o individuales de alta externalidad en salud, en el Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander. (Dimensión: Salud ambiental).	R133	SGP Salud Pública- Recursos del Balance	62,549,852.41
2.3-02-03-0107	SUBPROGRAMA: PROMOCIÓN DEL AUTOCUIDADO Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES. (Dimensión: Vida saludable y enfermedades transmisibles).			130,590,761.45
2.3-02-03-0107.01	DESARROLLO PLAN DE SALUD			130,590,761.45



CÓDIGO PRESUPUESTAL	DETALLE	CÓDIGO FUENTE	NOMBRE DE LA FUENTE	VALOR
	PUBLICA DE INTERVENIONES COLECTIVAS O INDIVIDUALES DE ALTA EXTERNALIDAD EN SALUD, EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER.			
2.3-02-03-0107.01.02	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Desarrollo Plan de Salud Pública de Intervenciones colectivas o individuales de alta externalidad en salud, en el Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander. (Dimensión: Vida saludable y enfermedades transmisibles)	R133	SGP Salud Pública- Recursos del Balance	123,359,246.09
2.3-02-03-0107.01.02	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Desarrollo Plan de Salud Pública de Intervenciones colectivas o individuales de alta externalidad en salud, en el Distrito de Barrancabermeja, Departamento de Santander. (Dimensión: Vida saludable y enfermedades transmisibles)	R077	Rendimientos Financiero SGP Salud Publica Recursos del Balance	7,231,515.36
2.3-09	SECTOR TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES			469,323,441.00
2.3-09.01	PROGRAMA 21. DISTRITO TECNOLÓGICO BARRANCABERMEJA UNA CIUDAD CONECTADA PDD			469,323,441.00
2.3-09.0101	SUBPROGRAMA: PLATAFORMA TECNOLÓGICA DISTRITAL			469,323,441.00
2.3-09.0101.01	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA PARA FORTALECER LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL MEDIANTE MIGRACIÓN DE SERVIDORES DE RED A LA NUBE Y LICENCIAMIENTO DEL FIREWALL DE SEGURIDAD PERIMETRAL			469,323,441.00
2.3-09.0101.01.02	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Implementación de estrategia para fortalecer la plataforma tecnológica de la administración distrital mediante migración de servidores de red a la nube y licenciamiento del firewall de seguridad perimetral	R061	Recursos propios Recursos del Balance	469,323,441.00
2.3-10	SECTOR AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			8,368,128,779.55
2.3-10.01	PROGRAMA 22. BARRANCABERMEJA BIODIVERSA Y SOSTENIBLE PDD			8,368,128,779.55
2.3-10.0101	SUBPROGRAMA: GESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO			1,094,657,648.00
2.3-10.0101.02	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Mantenimiento y limpieza del caño cardales, caño san Francisco y obras de contención en el humedal el castillo en la jurisdicción del Distrito Especial de Barrancabermeja			1,094,657,648.00
2.3-10.0101.02.01	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Mantenimiento y limpieza del caño cardales, caño san Francisco y obras de contención en el humedal el castillo en la jurisdicción del Distrito Especial de Barrancabermeja	R155	Transferencias Comagdalena Ley 161 de 1994 Recursos del Balance	1,016,680,523.00
2.3-10.0101.02.01	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Mantenimiento y limpieza del caño cardales, caño san Francisco y obras de contención en el humedal el castillo en la jurisdicción del Distrito Especial de Barrancabermeja	R061	Recursos propios Recursos del Balance	77,977,125.00
2.3-10.0102	SUBPROGRAMA: CALIDAD DEL AIRE Y EL RUIDO			261,938,473.74

CÓDIGO PRESUPUESTAL	DETALLE	CÓDIGO FUENTE	NOMBRE DE LA FUENTE	VALOR
	(PGIRS) en el Distrito de Barrancabermeja			
2.3-10.0105.04.01	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) en el Distrito de Barrancabermeja	R061	Recursos propios Recursos del Balance	284,030,208.00
	TOTAL RECURSOS DEL BALANCE ADICIONALES AL PRESUPUESTO DE GASTOS VIGENCIA 2021			7,460,809,634.29

ARTÍCULO TERCERO. Facúltese al Secretario (a) de Hacienda y del Tesoro para que corrija los errores de transcripción, leyenda y sumatoria que pudieran existir el presente Decreto.

ARTÍCULO CUARTO. El presente Decreto rige y surte efectos fiscales a partir de la fecha de su expedición

Barrancabermeja, 05 ENE 2020

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,

ROSALIA SOLÓRZANO ANGILO
 Alcaldía Distrital
 Decreto Distrital No. 325 del 31 de diciembre de 2020

GLORIA PATRICIA DUARTE RUIZ
 Secretaria de Hacienda y del Tesoro

DECRETO No.003

POR MEDIO DEL CUAL SE PROHIBE EL EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA EN VIRTUD DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID-19

EL ALCALDE DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 315 numeral 2° de la Constitución Política; el artículo 91, litera B de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, y el artículo 14. 199 y 202 de la Ley 1801 de 2016, decreto 593 y 636 de 2020 y demás normas complementarias vigentes, y

CONSIDERANDO

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia ordena que "las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas en su vida, honrar bienes, creencias y demás derechos y Libertades y pare asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de particulares"

CÓDIGO PRESUPUESTAL	DETALLE	CÓDIGO FUENTE	NOMBRE DE LA FUENTE	VALOR
2.3-10.0102.02	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Fortalecimiento diseño y ejecución de un programa para estudiar las condiciones de calidad del aire en el Distrito de Barrancabermeja			261,938,473.74
2.3-10.0102.02.01	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Fortalecimiento diseño y ejecución de un programa para estudiar las condiciones de calidad del aire en el Distrito de Barrancabermeja	R061	Recursos propios Recursos del Balance	261,938,473.74
2.3-10.0104	SUBPROGRAMA: BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS			4,727,502,448.81
2.3-10.0104.04	PROGRAMA AMBIENTAL PARA LA CONSERVACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ÁREAS DE MANEJO AMBIENTAL URBANO Y RURAL			3,564,857,981.50
2.3-10.0104.04.01	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Fortalecimiento de un programa ambiental para la conservación y recuperación de áreas de manejo ambiental urbano y rural del Distrito de Barrancabermeja	R061	Recursos propios Recursos del Balance	1,556,305,403.00
2.3-10.0104.04.01	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Fortalecimiento de un programa ambiental para la conservación y recuperación de áreas de manejo ambiental urbano y rural del Distrito de Barrancabermeja	R180	Recursos propios FONAM Recursos del Balance	850,534,705.00
2.3-10.0104.04.01	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Fortalecimiento de un programa ambiental para la conservación y recuperación de áreas de manejo ambiental urbano y rural del Distrito de Barrancabermeja	R181	Recursos propios - Artículo 111 Ley 99/93 Recursos del Balance	777,264,257.67
2.3-10.0104.04.01	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Fortalecimiento de un programa ambiental para la conservación y recuperación de áreas de manejo ambiental urbano y rural del Distrito de Barrancabermeja	R054	SGP PG Otros Sectores Recursos del Balance	380,753,615.83
2.3-10.0104.09	VIGENCIA FUTURA ACUERDO 006 DE 2020) MANTENIMIENTO Y RESTAURACIÓN DE LOS HÁBITAT CENAGOSOS DEL DISTRITO ESPECIAL DE BARRANCABERMEJA			882,022,368.31
2.3-10.0104.09.01	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Mantenimiento y restauración de los hábitat cenagosos del Distrito Especial de Barrancabermeja	R061	Recursos propios Recursos del Balance	85,425,216.00
2.3-10.0104.09.01	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Mantenimiento y restauración de los hábitat cenagosos del Distrito Especial de Barrancabermeja	R155	Transferencias Comagdalena Ley 161 de 1994 Recursos del Balance	896,597,152.31
2.3-10.0104.10	(VIGENCIA FUTURA ACUERDO 006 DE 2020) REPORESTACIÓN Y ADECUACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE ZONAS VERDES EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA			180,622,100.00
2.3-10.0104.10.01	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Reposestación y adecuación para la recuperación de zonas verdes en el Distrito de Barrancabermeja	R063	Fonmur - Recursos del Balance	180,622,100.00
2.3-10.0105	SUBPROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS			284,030,208.00
2.3-10.0105.04	(Vigencia Futura Acuerdo 006 de 2020) Actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos			284,030,208.00

y en consecuencia, la Administración tiene la obligación de proceder diligentemente protegiendo el interés general, bajo los principios de la moralidad, eficacia, economía, y celeridad garantizando la prestación de los servicios públicos y atendiendo de manera oportuna aquellas situaciones que puedan poner en grave riesgo la comunidad o vulneren sus derechos efectivos, previniendo situaciones catastróficas.

De conformidad con el numeral 2 del artículo 315 de la Constitución Política, son atribuciones del alcalde: "Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y ordenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador".

De acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa esté al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el artículo 37 de la Constitución Política establece que, toda parte del pueblo puede reunirse y manifestarse pública y pacíficamente. Sólo la ley podrá establecer de manera expresa los casos en los cuales se podrá limitar el ejercicio de este derecho.

El literal b) Numeral 1 del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece como funciones del alcalde, "Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones del Presidente de la República y del respectivo gobernador. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las Ordenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante

El literal b) Numeral 2 del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, señala como función del Alcalde: "Dictar para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la ley. si fuera del caso, medidas tales como: Restringir y vigilar la circulación de las personas por vías y lugares públicos; Decretar el toque de queda y Restringir o prohibir el expendio y consumo de bebidas embriagantes"

El artículo 14 de la Ley 1801 de 2016, otorga poder extraordinario para prevención del riesgo o ante situaciones de emergencia, seguridad y calamidad a los gobernadores y los alcaldes, quienes podrán "disponer de acciones transitorias de Policía, ante situaciones extraordinarias que puedan amenazar o afectar gravemente a la población, con el propósito de prevenir las consecuencias negativas

ante la materialización de un evento amenazante o mitigar los efectos adversos ante la ocurrencia de desastres, epidemias, calamidades, o situaciones de seguridad o medio ambiente; así mismo, para disminuir el impacto de sus posibles consecuencias, de conformidad con las leyes que regulan la materia."

El artículo 202 de la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana— le otorga competencia extraordinaria a los Gobernadores y Alcaldes para ordenar medidas, con el único fin de proteger y auxiliar a las personas y evitar perjuicios mayores, ante situaciones de emergencia y calamidad que amenacen o afecten gravemente a la población y con el propósito de prevenir el riesgo o mitigar los efectos de epidemias, entre otros, y así disminuir el impacto de sus posibles consecuencias, en su respectivo territorio.

El numeral 4 del artículo antes mencionado faculta al Alcalde para ordenar la suspensión de reuniones, aglomeraciones, actividades económicas, sociales, cívicas, religiosas o políticas, entre otras, sean estas públicas o privadas.

Que el día 28 de diciembre de 2020 el Gobernador de Santander Dr MAURICIO AGUILAR, expide el Decreto No. 856 mediante el cual se declara la alerta roja hospitalaria e imparte instrucciones y recomendaciones a los mandatarios de doce municipios de Santander.

Que en el PMU Departamental celebrado el 06 de enero de 2021, encabezado por el Dr. MAURICIO AGUILAR - Gobernador de Santander, conmina a lo siguiente:

"El Toque de Queda debe continuar en todo el departamento. Se restringe movilidad y se mantiene la ley seca desde el viernes 8 de enero a las 10:00 de la noche hasta el martes 12 de enero a las 5:00 de la mañana "

En mérito de lo anterior, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja (e),

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: Prohibir el expendio y consumo de bebidas alcohólicas en todo el territorio del Distrito de Barrancabermeja, iniciando:

- **El día viernes ocho (08) de enero de 2021 desde las 22:00 horas hasta las 05:00am del día martes doce (12) de enero de 2021.**

ARTICULO SEGUNDO: ORDENAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PUESTO DEMANDO UNIFICADO. PMU El cual está integrado por las siguientes autoridades Policía Nacional, ejército nacional, Armada Nacional de Colombia, Fiscalía General de la nación, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del pueblo,



Personería municipal, CRUEB, Defensa civil, Bomberos voluntarios de Barrancabermeja, Cruz roja colombiana, contraloría municipal de Barrancabermeja y un delegado del comité municipal de gestión de riesgo y desastres para lo cual corresponderá al secretario de gobierno por intermedio del área de atención y prevención de desastres coordinar todo lo concerniente a la materia

ARTICULO TERCERO: Sancionar la infracción o incumplimiento de la medida prevista en el artículo 1º del presente decreto la cual se determinará conforme al parágrafo segundo del artículo 92 de la ley 1801 del 2016, Así “Quien incurra en uno o más de los comportamientos antes señalados, será objeto de aplicación de las siguientes medidas, numeral 4, Multa General Tipo 4; suspensión temporal de la actividad.

La competencia para la Imposición de las sanciones en primera instancia corresponderá al Departamento de Policía del Magdalena Medio, conforme lo determina el numeral tercero del artículo 209 de la Ley 1801 de 2016.

ARTICULO CUARTO: Ordenar a la Policía Nacional vigilar el estricto cumplimiento de las medidas adoptadas, tendientes a garantizar el orden público en el Distrito de Barrancabermeja.

ARTICULO QUINTO: Remitir copia del presente acto administrativo al Comandante del Departamento de Policía del Magdalena Medio para su conocimiento y cumplimiento.

ARTÍCULO SEXTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación

07 ENE 2020


ROSALIA SOLÓRZANO ANGULO
 Alcalde Distrital de Barrancabermeja (e)
 Decreto No. 325 de 2020

DECRETO No. 004

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ANEXO AL
 DECRETO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO
 GENERAL DE GASTOS DEL DISTRITO DE
 BARRANCABERMEJA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE
 2021**

El Alcalde Distrital de Barrancabermeja (e), en uso de sus atribuciones legales especialmente conferidas por el Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional, Decreto 111 de 1996. Estatuto de Presupuesto Municipal (Acuerdo 101 de 1997), Acuerdo 008 de 2020 (Aprobación del Presupuesto de rentas y Gastos para la vigencia 2021) y

CONSIDERANDO:

- Que el Presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia fiscal 2021, fue aprobado mediante Acuerdo 008 de 2020 y Liquidado mediante Decreto 314 de 2020.

- Que según el Artículo 79 del Decreto 111 de 1996, cuando durante la ejecución del Presupuesto General de la Nación se hiciere indispensable aumentar el monto de las apropiaciones, para complementar las insuficientes ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizadas por la ley, se pueden abrir créditos adicionales por él Congreso o por el Gobierno.

- Que el Artículo 109 del Decreto 111 de 1996 establece que las entidades territoriales al expedir las normas orgánicas de presupuesto deberán seguir las disposiciones de la Ley Orgánica del Presupuesto, adaptándolas a la organización, normas constitucionales y condiciones de cada entidad territorial. Mientras se expiden estas normas, se aplicará la Ley Orgánica del Presupuesto en lo que fuere pertinente.

- Que con el fin de dar cumplimiento a tales disposiciones se expidió el Acuerdo 101 de 1997, que en su artículo 96 establece que cuando durante la ejecución del presupuesto general del Municipio sea indispensable aumentar el monto de las apropiaciones, para complementar las insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados por la Ley, se pueden abrir créditos adicionales por el Concejo o por el Alcalde.

- Que, la corte constitucional con ponencia del magistrado FABIO MORON DIAZ, sentencia C-772 del 10 de diciembre de 1998, dijo:

“Ese tipo de traslados internos que solo afectan el Anexo del Decreto de liquidación del presupuesto el cual como se dijo es el que contiene el presupuesto de cada entidad (sección), no modifican o alteran el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda de la respectiva entidad, por lo que habilitar a las autoridades administrativas de las mismas para efectuarlos, tal como lo hizo el legislador a través de la norma impugnada, en nada contraria el ordenamiento superior. Adicionalmente, tal como lo señala expresamente el Artículo 34 del Decreto 568 de 1996, reglamentario el Estatuto Orgánico de presupuesto:

“Artículo 34. Las modificaciones al anexo del Decreto de liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda o los subprogramas de Inversión aprobados por el congreso se harán mediante resoluciones expedidas por el Jefe del Órgano respectivo. En el caso de los establecimientos públicos del orden nacional. Estas modificaciones al anexo del Decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o congresos directivos.

Es decir, que de acuerdo con la regulación orgánica de presupuesto, contenida en el correspondiente Estatuto y sus normas reglamentarias, cuando se trata de traslados presupuestales internos, esto es de operaciones a través de las cuales. “Simplemente sé varia la destinación del gasto entre numerales de una misma sección (rubros presupuestales de una misma entidad).

El jefe del organismo o la Junta o consejo directivos si se trata de un establecimiento público del orden nacional, autorizados para hacerlo mediante resolución o acuerdo respectivamente.

•Que la Secretaria de Hacienda y del Tesoro, expidió certificado de disponibilidad presupuestal el día 8 de enero del 2021, para realizar los respectivos traslados presupuestales.

•Que el artículo 44 del Acuerdo 008 de 2020 “Por medio del cual se Aprueba el Presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y el Acuerdo de Apropiaciones del Municipio de Barrancabermeja para la Vigencia Fiscal del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2021 autoriza al señor alcalde Municipal durante la vigencia fiscal 2020, para realizar créditos y contra-creditos entre los diferentes tipos de gastos (Servicio de la deuda, gastos de funcionamiento e inversión). Así mismo dentro de los diferentes sectores programas y subprogramas del presupuesto de inversión, sin que afecte el valor total del Presupuesto aprobado por el Concejo Municipal.

•Que según oficio expedido por la Secretaria de Jurídica y Planeación con radicado de recibido en la Secretaría de Hacienda y del Tesoro No 0037 y 0039 del 8 de enero de 2021, visado por la Secretaría de Planeación Municipal, donde se solicita acreditar recursos de Inversión con los cuales se da cumplimiento a las metas del PLAN DE DESARROLLO CENTENARIO BARRANCABERMEJA 2020 - 2023 DISTRITO MUY ESPECIAL

•Que la Secretaria General mediante oficio con radicado de recibido de la Secretaria de Hacienda y del Tesoro 0034 del 8 de enero de 2021 manifiesta que existen numerales con saldos suficientes y sin compromisos, los cuales se pueden trasladar para incrementar los insuficientes, que se requieren para continuar con el desarrollo de las funciones administrativas

Que por lo antes expuesto, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Contracredítese el presupuesto General de Gastos del Distrito de Barrancabermeja, para la vigencia fiscal de 2021, así:

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO FUENTE	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
2	GASTOS SECCION 04 ALCALDIA MUNICIPAL			310.000.000,00
2.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO			130.000.000,00
2.1.01	ADMINISTRACION CENTRAL			130.000.000,00

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO FUENTE	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
2.1.01.1	GASTOS DE PERSONAL PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE			60.000.000,00
2.1.01.1.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO			60.000.000,00
2.1.01.1.01.01	FACTORES SALARIALES COMUNES			60.000.000,00

2.1.01.1.01.01.001.01	Sueldo básico	R001	RECURSOS PROPIOS	50.000.000,00
2.1.01.2	Adquisición de bienes y servicios			80.000.000,00
2.1.01.2.02	Adquisiciones diferentes de activos			80.000.000,00
2.1.01.2.02.02	Adquisición de servicios			80.000.000,00
2.1.01.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción			80.000.000,00
2.1.01.2.02.02.008-641	Servicios de telefonía y otros servicios de telecomunicaciones	R001	RECURSOS PROPIOS	30.000.000,00
2.1.01.2.02.02.008-652	Servicios de investigación y seguridad	R001	RECURSOS PROPIOS	50.000.000,00
2.3	GASTOS DE INVERSION			180.000.000,00
2.3-15	SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL			50.000.000,00
2.3-15.03	PROGRAMA 33: FORTALECIMIENTO FISCAL Y SOSTENIBLE DE LAS FINANZAS PÚBLICAS			50.000.000,00
2.3-15.0301	SUBPROGRAMA: FINANZAS EFICIENTES			50.000.000,00
2.3-15.0301.01	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN FINANCIERA DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER			50.000.000,00
2.3-15.0301.01.01	Fortalecimiento a la gestión financiera del Distrito de Barrancabermeja, Santander	R001	RECURSOS PROPIOS	50.000.000,00
2.3-17	SECTOR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA			130.000.000,00
2.3-17.02	PROGRAMA 43. BARRANCABERMEJA UN DISTRITO COMPROMETIDO CON EL ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL PDD			130.000.000,00
2.3-17.0202	SUBPROGRAMA: DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA DE LAS ÁREAS URBANA Y RURAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA			130.000.000,00
2.3-17.0202.01	ESTUDIO Y FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA POR LOCALIDADES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA			130.000.000,00

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO FUENTE	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
2.3-17.0202.01.01	Estudio y formulación de propuesta de División Político- Administrativa por localidades del Distrito de Barrancabermeja	R001	RECURSOS PROPIOS	130.000.000,00
	TOTAL CONTRACREDITOS PRESUPUESTO DE GASTOS VIGENCIA 2021			310.000.000,00

ARTICULO SEGUNDO: Acredítese en el presupuesto General de Gastos del Distrito de Barrancabermeja, para la vigencia fiscal de 2021 así:

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO FUENTE	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
2	GASTOS SECCION 04 ALCALDIA MUNICIPAL			310.000.000,00
2.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO			130.000.000,00
2.1.01	ADMINISTRACION CENTRAL			130.000.000,00
2.1.01.2	Adquisición de bienes y servicios			130.000.000,00
2.1.01.2.02	Adquisiciones diferentes de activos			130.000.000,00
2.1.01.2.02.02	Adquisición de servicios			130.000.000,00
2.1.01.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales			130.000.000,00
2.1.01.2.02.02.009-911	Servicios Administrativos del Gobierno	R001	RECURSOS PROPIOS	130.000.000,00
2.3	GASTOS DE INVERSION			180.000.000,00
2.3-15	SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL			50.000.000,00
2.3-15.04	PROGRAMA 34. ASISTENCIA JURIDICA Y DE DEFENSA JUDICIAL PDD			50.000.000,00
2.3-15.0401	SUBPROGRAMA: ASISTENCIA JURIDICA INSTITUCIONAL			50.000.000,00
2.3-15.0401.01	FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESO JURIDICOS DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER			50.000.000,00
2.3-15.0401.01.01	Fortalecimiento de los proceso juridicos del distrito de Barrancabermeja, Santander	R001	RECURSOS PROPIOS	50.000.000,00
2.3-17	SECTOR INFORMACION ESTADISTICA			130.000.000,00
2.3-17.02	PROGRAMA 43. BARRANCABERMEJA UN DISTRITO COMPROMETIDO CON EL ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL PDD			130.000.000,00
2.3-17.0202	SUBPROGRAMA: DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA DE LAS ÁREAS URBANA Y RURAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA			130.000.000,00



RUBRO PRESUPUESTAL	descripción	CÓDIGO FUENTE	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
2.3.1T.0202.02	FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACION DEL PLAN DC TRANSICION DISTRITAL Y DESARROLLO DC LA DIVISION TERRITORIAL DE UARRANCADERMEJA, SANTANDER			130 000 000,00
2.3-17 0202 02 01	Fortalecimiento e implementación del Plan de Transición Distrital y Desarrollo de la División territorial de Barrancabermeja	11001	RECURSOS PROPIOS	130 000 000,00
	TOTAL CREDITOS PRESUPUESTO DE GASTOS VIGENCIA 2021			310.000.000.00

ARTÍCULO TERCERO. Facúltase al Secretario de Hacienda y del Tesoro para que corrija errores de codificación, transcripción, leyenda y sumatoria que pudieran existir en el presente Decreto.

ARTÍCULO CUARTO. El presente Decreto rige y surte efectos fiscales a partir de la fecha de su expedición.

Barrancabermeja, a los **08 ENE 2021**

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,

ROSALIA SOLÓRZANO INGUIO
 Alcalde Distrital (E)
 Decreto 0325 del 31 de Diciembre de 2020

GLORIA PATRICIA DUARTE RUIZ
 Secretaria de Hacienda y del Tesoro

DECRETO No.005

POR MEDIO DEL CUAL SE INCORPORAN AL ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN No. 314 DE 2020 RECURSOS DEL BALANCE DEL ACUERDO No. 011 DE 2020 VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES, AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021

El Alcalde (E) de Barrancabermeja, en uso de sus atribuciones legales especialmente conferidas por el Artículo 79 de la Ley 111 de 1996, Artículo 96 del Acuerdo 101 de 1997 (Estatuto Orgánico del Presupuesto Municipal), Artículo 2 del Acuerdo 011 de 2020, y

CONSIDERANDO:

•Que el Artículo 96 del Acuerdo 101 de 1997 (Estatuto Orgánico del Presupuesto Municipal), establece que durante la ejecución del Presupuesto General del Distrito sea indispensable aumentar el monto de las apropiaciones, para completar las insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados por la Ley, se pueden abrir créditos adicionales por el Concejo o por el Alcalde.

•Que el Concejo Municipal mediante el Acuerdo No. 011, sancionado el 9 de diciembre de 2020, autorizó al Alcalde Distrital para comprometer recursos de vigencias futuras excepcionales.

•Que en el Artículo 1 del Acuerdo 011 de 2020, autorizó al Señor Alcalde Distrital comprometer Vigencias Futuras Excepcionales para la vigencia fiscal 2021 hasta por el monto de OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS CON DIECINUEVE CENTAVOS (\$8,471,295,372.19) MCTE, detallado así:

PROYECTO	VALOR DEL PROYECTO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	2020	2021
			AÑO AUTORIZACIÓN	VIGENCIA FUTURA 2021
Prestación de servicio de alimentación escolar a la población estudiantil del sector educativo oficial del distrito de Barrancabermeja, Santander.	77,223,235,581.00	SGP Alimentación Escolar	0.00	660,855,604.80
		Ministerio de Educación Nacional Programa PAE	0.00	4,136,485,819.00
		SGR Alimentación Escolar	0.00	902,721,151.20
		SGP Educación Calidad Recursos del Balance	0.00	452,749,888.00
		SGP Alimentación Escolar Recursos del Balance	0.00	399,262,870.16
		SGR Alimentación Escolar Recursos del Balance	0.00	495,533,600.00
		Ministerio de Educación Nacional Programa PAE Ley 1450 de 2011 Recursos del Balance	0.00	1,349,533,194.00
PROYECTO	VALOR DEL PROYECTO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	2020	2021
			AÑO AUTORIZACIÓN	VIGENCIA FUTURA 2021
			Rendimientos Financieros Ministerio de Educación Nacional Programa PAE Ley 1450 de 2011 Recursos del Balance	0.00
Rendimientos Financieros SGP- Alimentación Escolar Recursos del Balance	0.00	46,381,823.00		

•Que el Artículo 2 del Acuerdo 011 de 2020, Autorizó al Señor Alcalde para que incorpore por Decreto al Presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia fiscal 2021, los recursos del balance que financian las vigencias futuras, las cuales están identificados en el Artículo 1 del mismo.

Que por lo antes expuesto, el Alcalde (E) del Distrito de Barrancabermeja,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Adiciónese al Presupuesto de Ingresos para la vigencia fiscal 2021, recursos balance por la suma de DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON DIECINUEVE CENTAVOS (\$2,771,232,797.19) M/CTE, distribuidos así:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	DETALLE	CODIGO FUENTE	NOMBRE DE LA FUENTE	VALOR
1	INGRESOS SECCION 04 ALCALDIA MUNICIPAL			2,771,232,797.19
1.2	RECURSOS DE CAPITAL			2,771,232,797.19
1.2.10	RECURSOS DEL BALANCE			2,771,232,797.19
1.2.10.02	Superávit fiscal			2,771,232,797.19
1.2.10.02.01	Vigencias Futuras Recursos del Balance			2,771,232,797.19
1.2.10.02.01.09	SGP Educación Calidad Recursos del Balance	R051	SGP Educación Calidad Recursos del Balance	452,749,888.00
1.2.10.02.01.10	SGP Alimentación Escolar Recursos del Balance	R053	SGP Alimentación Escolar Recursos del Balance	399,262,870.16
1.2.10.02.01.11	SGR Alimentación Escolar Recursos del Balance	R049	SGR Alimentación Escolar Recursos del Balance	495,533,600.00
1.2.10.02.01.12	Ministerio de Educación Nacional Programa PAE Ley 1450 de 2011 Recursos del Balance	R154	Ministerio de Educación Nacional Programa PAE Ley 1450 de 2011 Recursos del Balance	1,349,533,194.00
1.2.10.02.01.13	Rendimientos Financieros Ministerio de Educación Nacional Programa PAE Ley 1450 de 2011 Recursos del Balance	R182	Rendimientos Financieros Ministerio de Educación Nacional Programa PAE Ley 1450 de 2011 Recursos del Balance	27,771,422.03

CODIGO PRESUPUESTAL	DETALLE	CÓDIGO FUENTE	NOMBRE DE LA FUENTE	VALOR
1.2.10.02.01.14	Rendimientos Financieros SGP- Alimentación Escolar Recursos del Balance	R070	Rendimientos Financieros SGP- Alimentación Escolar Recursos del Balance	46,301,023.00
	TOTAL RECURSOS DEL BALANCE ADICIONADOS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS VIGENCIA 2021			2,771,232,797.19

ARTÍCULO SEGUNDO: Adiciónese al Presupuesto de Gastos para la vigencia fiscal 2021, la suma de DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON DIECINUEVE CENTAVOS (\$2,771,232,797.19) M/CTE, distribuidos así:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	DETALLE	CÓDIGO FUENTE	NOMBRE DE LA FUENTE	VALOR
2	GASTOS SECCION 04 ALCALDIA MUNICIPAL			2,771,232,797.19
2.3	GASTOS DE INVERSION			2,771,232,797.19
2.3-01	SECTOR EDUCACIÓN			2,771,232,797.19
2.3*0101	PROGRAMA 1: COBERTURA EDUCATIVA			2,771,232,797.19
2.3-0101.02	SUBPROGRAMA: ACCESO Y PERMANENCIA EN EDUCACIÓN INICIAL, PRESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA			2,771,232,797.19
2.3-0101.02.04	PRESTACION DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL DEL SECTOR EDUCATIVO OFICIAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER.			2,771,232,797.19
2.3-0101.02.04-2.3.2.02.02.006.02	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua			2,771,232,797.19
2.3-0101.02.04-2.3.2.02.02.006.02	Vigencia Futura Acuerdo 011 de 2020 Prestación de servicio de alimentación escolar a la población estudiantil del sector educativo oficial del distrito de Barrancabermeja, Santander.	R051	SGP Educación Calidad Recursos del Balance	452,749,888.00
2.3-0101.02.04-2.3.2.02.02.006.02	Vigencia Futura Acuerdo 011 de 2020 Prestación de servicio de alimentación escolar a la población estudiantil del sector educativo oficial del distrito de Barrancabermeja, Santander.	R053	SGP Alimentación Escolar Recursos del Balance	399,262,870.16
2.3-0101.02.04-2.3.2.02.02.006.02	Vigencia Futura Acuerdo 011 de 2020 Prestación de servicio de alimentación escolar a la población estudiantil del sector educativo oficial del distrito de Barrancabermeja, Santander.	R049	SGR Alimentación Escolar Recursos del Balance	495,533,600.00
2.3-0101.02.04-2.3.2.02.02.006.02	Vigencia Futura Acuerdo 011 de 2020 Prestación de servicio de alimentación escolar a la población estudiantil del sector educativo oficial del distrito de Barrancabermeja, Santander.	R154	Ministerio de Educación Nacional Programa PAE Ley	1,349,533,194.00

CÓDIGO PRESUPUESTAL	DETALLE	CODIGO FUENTE	NOMBRE DE LA FUENTE	VALOR
			1450 de 2011 Recursos del Balance	
2.3-0101.02.04-2.3.2.02.02.006.02	Vigencia Futura Acuerdo 011 de 2020 Prestación de servicio de alimentación escolar a la población estudiantil del sector educativo oficial del distrito de Barrancabermeja, Santander.	R182	Rendimientos Financieros Ministerio de Educación Nacional Programa PAE Ley 1450 de 2011 Recursos del Balance	27,771,422.03
2.3-0101.02.04-2.3.2.02.02.006.02	Vigencia Futura Acuerdo 011 de 2020 Prestación de servicio de alimentación escolar a la población estudiantil del sector educativo oficial del distrito de Barrancabermeja, Santander.	R070	Rendimientos Financieros SGP- Alimentación Escolar Recursos del Balance	46,381,823.00
	TOTAL RECURSOS DEL BALANCE ADICIONADOS AL PRESUPUESTO DE GASTOS VIGENCIA 2021			2,771,232,797.19

ARTÍCULO TERCERO. Facúltese al Secretario (a) de Hacienda y del Tesoro para que corrija los errores de transcripción, leyenda y sumatoria que pudieran existir el presente Decreto.

ARTÍCULO CUARTO. El presente Decreto rige y surte efectos fiscales a partir de la fecha de su expedición.

Barrancabermeja, 08 ENE 2020

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,

ROSALIA SOLORZANO ANGULO
 Alcaldé Distrital
 Decreto Distrital No 325 del 31 de diciembre de 2020

GLORIA PATRICIA DUARTE RUIZ
 Secretaria de Hacienda y del Tesoro

DECRETO No.006

POR EL CUAL SE APLICA EL INCREMENTO QUE REAJUSTA LA MESADA DE LOS PENSIONADOS DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA

El Alcalde Distrital de Barrancabermeja

En uso de sus facultades conferidas en el artículo 313 numeral 6 de la Constitución política, de la Ley 136 de 1994 modificada por la ley 1551 de 2012 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 14 de la Ley 100 de 1993 establece: "Reajuste de pensiones. Con el objeto de que las pensiones de vejez o de jubilación, de invalidez y de sustitución o sobreviviente, en cualquiera de los dos regímenes del sistema general de pensiones, mantengan su poder adquisitivo



constante, se reajustarán anualmente de oficio, el primero de enero de cada año, según la variación porcentual del índice de precios al consumidor, certificado por el DANE para el año inmediatamente anterior. No obstante, las pensiones cuyo monto mensual sea igual al salario mínimo legal mensual vigente, serán reajustadas de oficio cada vez y con el mismo porcentaje en que se incrementa dicho salario por el gobierno."

Que conforme a los datos publicados el 5 de enero de 2021, por parte del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, el índice de precios al consumidor (IPC) del año inmediatamente anterior presentó una variación anual del 1,61%.

Que mediante Decreto 1785 del 29 de Diciembre de 2020, el Presidente de la República a través del Ministerio del Trabajo, fijó el salario mínimo legal mensual con vigencia 2021 para los trabajadores, y lo hizo por valor de la suma de NOVECIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS VEINTE Y SEIS PESOS (\$908.526,00).

Que de acuerdo al salario mínimo legal mensual del año 2020 y respecto del salario decretado para el año 2021 se presenta un incremento porcentual del 3.5%.

Que conforme a lo legalmente establecido, los pensionados cuyo derecho a la pensión se haya causado a partir de la entrada en vigencia del Acto Legislativo 01 de 2005, por medio del cual se adiciona el artículo 48 de la Constitución Política, no podrán recibir más de trece (13) mesadas al año y la mesada adicional a la que tienen derecho será cancelada en la nómina del mes de Diciembre de cada año.

Que igualmente ha determinado la norma que los pensionados que reciben una pensión igual o inferior a tres (3) salarios mínimos vigentes y dicha pensión fue causada antes del 31 de julio de 2011, tendrán derecho a catorce (14) mesadas al año. Para estos casos las mesadas adicionales serán canceladas en las nóminas de Junio y Diciembre de cada año y se verán reflejadas en el mismo cupón de pago de la mesada ordinaria.

Que corresponde al Alcalde Distrital ordenar el respectivo incremento para las pensiones del Distrito de Barrancabermeja, teniendo presente lo que al respecto dispone el artículo 4 de la ley 136 de 1994 modificada por el artículo 3 de la ley 1551 de 2012 y las demás normas vigentes.

En virtud de lo anterior,

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: Aplicar a la nómina de los pensionados del Distrito de Barrancabermeja, un incremento del 1,61% sobre las mesadas pensionales respecto de las pensiones que sean

superiores a un salario mínimo legal mensual vigente (\$908.526,00).

ARTICULO SEGUNDO: Aplicar a la nómina de los pensionados del Municipio un incremento a la mesada pensional equivalente al 3.5%, según lo establecido en el artículo 14 de la ley 100 de 1993 para los pensionados que reciban una mesada igual a un salario mínimo legal mensual vigente.

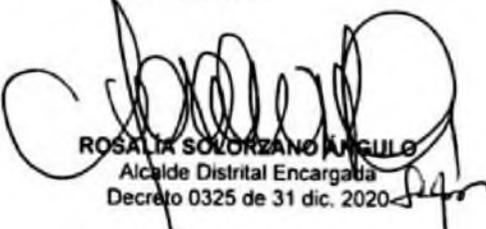
ARTÍCULO TERCERO: Los pensionados que reciben una pensión igual o inferior a tres (3) salarios mínimos vigentes y dicha pensión fueron causadas antes del 31 de Julio de 2011, tendrán derecho a catorce (14) mesadas al año. Para estos casos las mesadas adicionales serán canceladas en las nóminas de Junio y Diciembre de cada año, respectivamente.

ARTICULO CUARTO: Los pensionados cuyo derecho a la pensión se haya causado a partir de la entrada en vigencia del Acto Legislativo 01 de 2005, por medio del cual se adiciona el artículo 48 de la Constitución Política; no podrán recibir más de trece (13) mesadas al año y la mesada adicional a la que tienen derecho será cancelada en la nómina del mes de Diciembre de cada año.

El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir del primero (1°) de enero de 2021,

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Barrancabermeja a los, 12 ENE 2020


ROSALIA SOLOREZANO ANGULO
Alcalde Distrital Encargada
Decreto 0325 de 31 dic. 2020

DECRETO No.007

POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN RECURSOS DEL BALANCE DE PROCESOS EN CURSO DE LA VIGENCIA 2020, AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021

EL ALCALDE DISTRICTAL DE BARRANCABERMEJA, en uso de sus atribuciones legales especialmente conferidas por el Artículo 8 de la Ley 819 de 2003, Artículo 42 del Acuerdo 008 de 2020 (Por medio del cual se aprobó el Presupuesto para la vigencia fiscal 2021), y

CONSIDERANDO:

•Que el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, establece que en los eventos en que se encuentre en trámite una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia, previo el cumplimiento de los ajustes presupuestales correspondientes.

•Que en el artículo 8 de la Ley 819 de 2003 establece que los Gobiernos Territoriales, harán por Decreto los ajustes correspondientes.

•Que el Artículo 42 del Acuerdo 008 de 2020, (Por medio del cual se aprueba el presupuesto para la vigencia 2021) Autorizó al ejecutivo municipal basado en el Artículo 313 numeral 3 de la Constitución Política de Colombia hasta el 30 de junio de 2021, mediante Decreto se adicione al presupuesto 2019 los recursos correspondientes a los procesos licitatorios, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección de contratistas con todos los requerimientos legales, incluidas las disponibilidades presupuestales, y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal 2021.

•Que la oficina de Procesos Técnicos en contratación según oficio con radicado de recibido de la Secretaria de Hacienda y del Tesoro N° 0010 del 4 de enero de 2021 manifiesta que en la página del SECOP I, existen procesos en curso, que al 31 de diciembre de 2020, no quedaron perfeccionados, pero que cuenta con todos los requerimientos legales para continuar con el proceso de selección del contratista en la vigencia 2021, según lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 819 de 2003.

•Que según Certificación expedida por la Tesorera General del Distrito, manifiesta que al cierre de la vigencia fiscal 2020 existen recursos en las cuentas bancarias por la suma de \$3.095.746.804,00, que apalancan los procesos contractuales en cursos al 31 de diciembre de 2020, los cuales se hace necesario adicionar al presupuesto de la vigencia fiscal 2021.

Que por lo antes expuesto, El Alcalde del Distrito de Barrancabermeja,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Adiciónese al Presupuesto de Ingresos para la vigencia fiscal 2021, recursos del balance por la suma de TRES MIL NOVENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS (\$3.095.746.804,00) M/CTE, distribuidos así:

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	CODIGO FUENTE	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
1	INGRESOS SECCION 04 ALCALDIA MUNICIPAL			3.095.746.804,00
1.2	RECURSOS DE CAPITAL			3.095.746.804,00
1.2.10	RECURSOS DEL BALANCE			3.095.746.804,00
1.2.10.02	SUPERÁVIT FISCAL			3.095.746.804,00
1.2.10.02.02	PROCESOS EN CURSO PUBLICADOS EN LA VIGENCIA 2020			3.095.746.804,00
1.2.10.02.02.01	Recursos Propios - Recursos del Balance	R061	RECURSOS PROPIOS RECURSOS DEL BALANCE	1.763.693.056,00
1.2.10.02.02.02	Recursos del Fonset - Recursos del Balance	R062	RECURSOS DEL FONSET- RECURSOS DEL BALANCE	773.668.000,00
1.2.10.02.02.03	Fondo de Mitigación de emergencia FOME	R177	OTROS APORTES O TRANSFERENCIAS NACIONALES- FOME	558.385.748,00
	TOTAL ADICION RECURSOS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS VIGENCIA 2021			3.095.746.804,00

ARTICULO SEGUNDO: Adiciónese al Presupuesto de Gastos para la vigencia fiscal 2021, recursos del balance por la suma de TRES MIL NOVENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS (\$3.095.746.804,00) M/CTE, distribuidos así:

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	CODIGO FUENTE	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
2	GASTOS SECCION 04 ALCALDIA MUNICIPAL			3.095.746.804,00
2.3	GASTOS DE INVERSION			3.095.746.804,00
2.3-01	SECTOR EDUCACION			558.385.748,00
2.3-0101	PROGRAMA 1: COBERTURA EDUCATIVA			558.385.748,00
2.3-0101.02	SUBPROGRAMA: ACCESO Y PERMANENCIA EN EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA			558.385.748,00

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	CODIGO FUENTE	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
2.3-0101.02.01	FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS QUE GARANTIZAN EL ACCESO Y PERMANENCIA DE LA POBLACION ESTUDIANTE DEL SECTOR EDUCATIVO OFICIAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER			558.385.748,00
2.3-0101.02.03.2.3.02.02.003	Otros bienes transportables (excepto productos químicos, explosivos y armas)			558.385.748,00
2.3-0101.02.03.2.3.02.02.01	CDP 20-5902 (Bao Proyecto - 20200680810124) - Proceso Contractual SA-SI-012-2020- Suministro de elementos de bioseguridad y protección personal para la puesta en marcha del esquema de alternancia en las instituciones educativas en desarrollo del proyecto fortalecimiento de las estrategias que garantizan el acceso y permanencia de la población estudiantil del sector educativo oficial del Distrito de Barrancabermeja, Santander	R177	OTROS APORTES O TRANSFERENCIAS NACIONALES- FOME	558.385.748,00
2.3-15	SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL			773.668.000,00
2.3-15.06	PROGRAMA 36: ESTANDARES SEGUROS PARA LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA			773.668.000,00
2.3-15.0601	SUBPROGRAMA: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA- PISCC			773.668.000,00
2.3-15.0601.01	FORTALECIMIENTO A ORGANISMOS DE SEGURIDAD PERTENECIENTES AL PUNTO TERRITORIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, FONSET EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA			773.668.000,00
2.3-15.0601.01.01	CD 20-06190-1900 proyecto 20200680810133) - Proceso Pivotal (P-015-2020-Adquisición y puesta en funcionamiento de elementos para las salas audiovisuales CCTV con destino a atención de la fuerza pública y sistema 123 de la Policía Nacional para el fortalecimiento la convivencia y seguridad ciudadana en el centro especial de Barrancabermeja de conformidad con el acuerdo 028 de 2017 y la ley 1471 de 2018. (FONSET)	R062	RECURSOS DEL FONSET - RECURSOS DEL BALANCE	518.062.000,00
2.3-15.0601.01.01.01	CDP 20-06190-1900 proyecto 20200680810133) - proceso contractual SA-SI-012-2020- Adquisición de material de atención con destino a la fuerza pública y elementos de rescate con destino a la atención civil para fortalecer los proyectos de convivencia y seguridad ciudadana en el centro especial de Barrancabermeja de conformidad con el acuerdo 028 de 2017 y la ley 1471 de 2018. (FONSET)	R062	RECURSOS DEL FONSET - RECURSOS DEL BALANCE	255.606.000,00
2.3-16	SECTOR JUSTICIA Y DEL DERECHO			1.763.693.056,00
2.3-16.0101	PRODUCTO 111: PROMOCIÓN DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA			1.763.693.056,00
2.3-16.0101.01	APORTE A LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, POLICIA NACIONAL, DEFENSA CIVIL E INPEC DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA (ACUERDO 028 DE 2017 EN EL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA)			1.763.693.056,00
2.3-16.0101.01.01	CD 20-06190-1900 proyecto 20200680810133) - Proceso Contractual LP-010-2020-Adquisición y puesta en funcionamiento de elementos para las salas audiovisuales CCTV con destino a atención de la fuerza pública y sistema 123 de la Policía Nacional para el fortalecimiento la convivencia y seguridad ciudadana en el centro especial de Barrancabermeja de	R061	RECURSOS PROPIOS RECURSOS DEL BALANCE	1.054.555.656,00



RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO FUENTE	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
	conformidad con el acuerdo 028 de 2017 y la ley 1421 de 2010 (FONSET)			
2.3-16.0102.01.03	CDP 20-05192- (Bco proyecto: 20200680810133) - proceso contractual SA- SI-012-2020- Adquisición de material de Intendencia con destino a la fuerza pública y elementos de rescate con destino a la defensa civil para fortalecer los proyectos de convivencia y seguridad ciudadana en el distrito especial de Barrancabermeja de conformidad con el acuerdo 028 de 2017 y la ley 1421 de 2010 (fonset)104-4051-6894-20	R061	RECURSOS PROPIOS RECURSOS DEL BALANCE	709.137.400,00
	TOTAL ADICION RECURSOS AL PRESUPUESTO DE GASTOS VIGENCIA 2021			3.095.746.804,00

las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y la entrega de bienes y servicios.

3. Que atendiendo las disposiciones generales del Acuerdo 015 del 29 de noviembre de 2019, en su artículo 12 establece que las Cuentas por Pagar de los órganos que conforman el Presupuesto General del Distrito, correspondientes al año de 2020, deberán constituirse a más tardar el primero de febrero de 2021.

4. Que las cuentas por pagar son todas aquellas obligaciones presupuestales constituidas para amparar compromisos que se hayan derivado de la entrega a satisfacción de los bienes y servicios y de anticipos pactados en los contratos, los cuales se cancelaran con cargo a los saldos disponibles en Tesorería a 31 de diciembre sin operación presupuestal (Ley 819 de 2003).

5. Que las Cuentas por Pagar se debe constituir con las obligaciones que a 31 de diciembre de 2020 fueron recibidas en la oficina de Contabilidad y quedaron debidamente causadas con el lleno de los requisitos para su respectivo pago y verificados los listados con las existencias físicas que reposan en la División de Tesorería.

6. Que mediante Acta No. 002 de enero 15 de 2021, El Comité de Hacienda Distrital, emitió concepto favorable por unanimidad a la constitución de cuentas por pagar con corte a 31 de diciembre de 2020.

7. Que el Tesorero General del Distrito certifica la existencia de los recursos del balance, para financiar las cuentas por pagar constituidas con corte a 31 de diciembre de 2020, así:

Rubro	Descripción	Saldo
98	APROVECHAMIENTOS Y REINTEGROS RECURSOS PROPIOS	22,700,000.00
05	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	15,659,942.14
86	ESTAMPILLA PROANCIANOS- RECURSOS DEL BALANCE	17,526,288.26
04	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	61,229,580.00
65	ESTAMPILLA PRO-CULTURA- RECURSOS DEL BALANCE	850,388,800.00
25	FONDO DE SEGURIDAD DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES FONSET (LEY 1421 DE 2010)	20,000,000.00
62	RECURSOS FONSET RECURSOS DEL BALANCE	194,941,287.34
01	RECURSOS PROPIOS	10,645,598,662.33
61	RECURSOS PROPIOS RECURSOS DEL BALANCE	1,464,980,266.18
100	RENDIMIENTOS FINANCIEROS MARGEN DE COMERCIALIZACION	38,000,000.00
35	RENDIMIENTOS FINANCIEROS S.G.P. EDUCACION	36,000,000.00
88	RENDIMIENTOS FINANCIEROS S.G.P. EDUCACION CALIDAD - RECURSOS DEL BALANCE	6,030,724.00
40	RENDIMIENTOS FINANCIEROS SGP- AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO	42,000,000.00
72	RENDIMIENTOS FINANCIEROS SGP- AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO- RECURSOS DEL BALANCE	3,164,108.16
71	SGP - AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO - RECURSOS DEL BALANCE	650,000.00
51	SGP - EDUCACION CALIDAD - RECURSOS DEL BALANCE	29,487,263.37
53	SGP AUMENTACION ESCOLAR RECURSOS DEL BALANCE	16,950,598.03
13	SGP EDUCACION CALIDAD	40,875,680.35
18	SGP PG AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO	167,923,553.00
20	SGP PG DEPORTE	48,686,468.40
21	SGP PG OTROS SECTORES	253,366,004.17
16	SGP- SALUD PUBLICA	38,396,666.00
133	SGP SALUD PUBLICA- RECURSOS DEL BALANCE	230,663,333.00
49	SGR - AUMENTACION ESCOLAR - RECURSOS DEL BALANCE	133,049,401.97
12	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (S.G.P) - EDUCACION PRESTACION DE SERVICIOS	1,464,518,528.00
137	SOBRETASA AMBIENTAL LEY 99 DEL 1993 CAS	74,318,067.00
07	SOBRETASA BOMBERIL	219,021,000.00
106	TASA CONTRIBUTIVA DEL SERVICIO DE ESTRATIFICACION - RECURSOS DEL BALANCE	1,300,000.00
94	TRANSFERENCIAS ESTAMPILLA PROANCIANO DEPARTAMENTAL	116,073,047.60
TOTAL		16,479,813,758.10

ARTÍCULO TERCERO. Facúltese al Secretario de Hacienda y del Tesoro para que corrija errores de codificación, transcripción, leyenda y sumatoria que pudieran existir en el presente Decreto.

ARTÍCULO CUARTO. El presente Decreto rige y surte efectos fiscales a partir de la fecha de su expedición.

Barrancabermeja, a los **03** ENE 2021

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,

ROSALIA SOLORIZANO ANGULO
 Alcalde Distrital (E)
 Decreto 0325 del 31 de Diciembre de 2020

GLORIA PATRICIA DUARTE RUIZ
 Secretaria de Hacienda y del Tesoro

DECRETO No. 008

POR MEDIO DEL CUAL SE CONSTITUYEN Y APRUEBAN LAS CUENTAS POR PAGAR CORRESPONDIENTES A LA VIGENCIA FISCAL 2020

EL ALCALDE DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA En uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas mediante Decreto 285 de 2011, en su artículo 18, Acuerdo 101 de 1997, en su artículo 100 y

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Decreto No. 314 del 24 de diciembre de 2020, se liquidó el Presupuesto de Rentas y Gastos del Distrito de Barrancabermeja para la vigencia Fiscal comprendida entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2021.

2. Que el Acuerdo 101 de 1997, en su artículo 100 inciso 1, establece que cada Órgano Municipal constituirá al 31 de diciembre del año, las cuentas por pagar con

Que las cuentas por pagar con fecha de corte 31 de diciembre de 2020 están por valor DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS CON DIEZ CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$16,479,813,755.10).

8. Que el Profesional Especializado de la Unidad de Contabilidad del Distrito de Barrancabermeja Santander, certificó la viabilidad de recursos para financiar las cuentas por pagar constituidas con corte a 31 de diciembre de 2020.

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Constitúyanse y apruébese las cuentas por pagar y acreencias de la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja, correspondientes a la vigencia del año 2020, por la suma de DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS CON DIEZ CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$16,479,813,755.10), a 31 de diciembre de 2020, según el siguiente detalle.

No.	Documento	Rubro	CC/NIT	Tercero	Saldo
1	20-11603	2.4.3.02.3.1.01-98	00063557389	PERALES FORERO STELLA ISABEL	3,500,000.00
4	20-11713	2.4.3.02.3.1.01-98	00063557389	PERALES FORERO STELLA ISABEL	1,750,000.00
5	20-11914	2.4.3.02.7.1.02-98	01098685987	SILVA BESIL LUIS FERNANDO	1,750,000.00
6	20-12146	2.4.3.02.7.1.02-98	00037579709	GOMEZ JIMENEZ MONICA KATERINE	5,500,000.00
7	20-12151	2.4.3.02.3.1.01-98	01096240968	ESMERAL DURANGO INGRID TATIANA	2,500,000.00
8	20-12250	2.4.3.02.7.1.02-98	01098677873	GOMEZ GOMEZ FERNANDO ANDRES	1,750,000.00
SUBTOTAL APROVECHAMIENTOS Y REINTEGROS RECURSOS PROPIOS					22,700,000.00
9	20-11491	2.4.3.17.2.1.02-05	00829004025	ASOCIACION DEL CENTRO VIDA DEL ADULTO MAYOR BELLO ATARDECER	1,702,428.76
10	20-11879	2.4.3.17.2.1.02-05	00829002443	ASOCIACION CENTRO DE VIDA ADULTO MAY	12,125,497.38
11	20-11882	2.4.3.17.1.1.5.1.01-05	00900037433	ASOCIACION CENTRO DE VIDA BARRIO LA L	1,832,016.00
SUBTOTAL ESTAMPILLA ADULTO MAYOR					15,659,942.14
12	20-11495	2.4.3.17.2.1.02-86	00829004025	ASOCIACION DEL CENTRO VIDA DEL ADULTO MAYOR BELLO ATARDECER	5,032,174.00
13	20-11876	2.4.3.17.2.1.02-86	00829003958	ASOCIACION Y CENTRO DE ATENCION JOVEN	859,961.38
14	20-11880	2.4.3.17.2.1.02-86	00829002443	ASOCIACION CENTRO DE VIDA ADULTO MAY	5,032,174.00
15	20-11918	2.4.3.17.2.1.02-86	00829000693	ASOC. CENTRO DE VIDA ADULTO MAYOR SUR	859,961.38
16	20-12112	2.4.3.17.2.1.02-86	00829002782	FUNDACION CENTRO DE BIENESTAR MANOS AMIGAS	5,742,017.50
SUBTOTAL ESTAMPILLA PROANCIANOS RECURSOS DEL BALANCE					17,526,288.26
17	20-11483	2.4.3.15.2.1.01-04	00900318743	FUNDACION TEJIENDO FUTURO	51,996,250.00
18	20-11535	2.4.3.15.2.1.01-04	00011036988	NEGRETTE VARGAS JORGE ANTONIO	666,666.00
19	20-11595	2.4.3.15.1.1.1.08-04	00011039821	PEREZ GONZALEZ CESAR AUGUSTO	3,900,000.00
20	20-11645	2.4.3.15.2.1.01-04	01096200898	PAJARO ULLOA HAROLD MANUEL	666,666.00
21	20-11826	2.4.3.15.2.1.01-04	00091441395	GALVAN ARDI LA OSCAR	666,666.00
22	20-11960	2.4.3.15.2.1.01-04	01096193703	EGEA HERAZO CRISTIAN FABIAN	666,666.00
23	20-11973	2.4.3.15.1.1.1.08-04	00060262949	GONZALEZ DELGADO DERLY YOLIMA	2,000,000.00
24	20-12325	2.4.3.15.2.1.01-04	00091449120	AVILA CAAMANO JOSE ANTONIO	666,666.00
SUBTOTAL ESTAMPILLA PRO-CULTURA					61,229,580.00
25	20-11448	2.4.3.15.2.1.01-65	01096199231	RAMIREZ GUILLEN DAVINSON	666,666.00
26	20-11624	2.4.3.15.2.1.01-65	01098738339	EGEA VARGAS EDUARD OVIDIO	666,666.00
27	20-11628	2.4.3.15.1.1.1.08-65	01098722174	ROJAS CADENA CARLOS ANDRES	2,000,000.00
28	20-11649	2.4.3.15.2.1.01-65	00091531587	CAÑAS CANO DIMAS	666,666.00
29	20-11835	2.4.3.15.2.1.01-65	00079896644	ARNACHE OVALLE JAIME ALBERTO	666,666.00
SUBTOTAL ESTAMPILLA PRO-CULTURA- RECURSOS					3 DEL BALANCE
44	20-12370	2.4.3.04.5.2.04-25	00079489000	GOMEZ ACEVEDO LEONARDO	20,000,000.00
SUBTOTAL FONDO DE SEGURIDAD DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES- FONSET (LEY 1421 DE 2010)					20,000,000.00
45	20-12084	2.4.3.04.1.1.1.1.01-62	00901104771	DIGILED TECHNOLOGY S.A.S	9,816,264.34
46	20-12106	2.4.3.18.1.04.01.03-62	00804014767	FOCUS INGENIERIA LTDA	16,464,978.00
47	20-12360	2.4.3.04.1.1.1.1.01-62	00800219876	SODEXO SERVICIOS DE BENEFICIOS E INCENTIVOS COLOMBIA S.A	168,660,045.00
SUBTOTAL RECURSOS FONSET RECURSOS DEL BALANCE					194,941,287.34
48	20-10989	2.4.3.13.2.3.01-01	00063513986	HERNANDEZ MARIA DEL PILAR	3,500,000.00
49	20-11111	2.4.3.01.4.1.3.02-01	01098651541	MORA LOPEZ ZULLY XIMENA	1,980,000.00
50	20-11210	2.4.3.01.4.1.7.02-01	00091433907	TARAZONA MORALES RICARDO	800,000.00
51	20-11225	2.4.3.01.5.2.2.01-01	00063463600	PABON BAUTISTA ZAIRA ESPERANZA	400,000.00
52	20-11359	2.4.1.1.1.2.03-01	01096194470	MUNETON UPEGUI CARLOS MARIO	2,000,000.00
53	20-11441	2.4.3.14.1.1.4.1.01-01	00091448409	MADRID GOMEZ JAIRO	2,000,000.00
54	20-11444	2.4.3.01.3.1.1.01-01	00900138685	HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO	28,393,335.00
55	20-11446	2.4.3.06.1.2.1.1.04-01	01049616697	LOPEZ GOMEZ LEIDY CELINA	2,200,000.00
56	20-11454	2.4.3.13.6.3.01-01	01096231877	TELLEZ ACOSTA MAIRA ALEJANDRA	850,000.00
57	20-11456	2.4.3.14.5.1.01*01	00037575161	RANGEL CONTRERAS MARIA ANGELICA	2,500,000.00
58	20-11457	2.4.1.1.1.2.03-01	00043731874	VIANA ARIAS MARIBEL	1,000,000.00
59	20-11462	2.4.1.1.1.2.03-01	01096233441	JAIMES ROBLES KATHERIN DEL PILAR	1,333,333.00
60	20-11465	2.4.1.1.1.2.01-01	00043204204	NUNEZ MANCIPE LILIANA	2,916,666.00
61	20-11470	2.4.3.0.1.4.17.02-01	00091535228	SANCHEZ PRADA	1,200,000.00
64	20-11473	2.4.3.13.2.3.01-01	01096235275	SEPUFVEDA ARAUJO JUAN JOSE	2,500,000.00
65	20-11476	2.4.1.1.1.2.01-01	00063463957	ARQUEZ ACEVEDO MONICA	2,000,000.00
66	20-11480	2.4.3.13.6.3.01-01	00091421145	MARTINEZ GUERRA OMAR	900,000.00
67	20-11482	2.4.3.13.6.8.01-01	00013852754	JIMENEZ PRADA JAIME ALEXIS	1,300,000.00
68	20-11488	2.4.1.1.1.2.01-01	00079950416	AN GARITA CONTRERAS HOLBEING FRANK	3,000,000.00
69	20-11489	2.4.3.13.2.3.01-01	01102350060	CALDERON SALAZAR JUAN CARLOS	3,000,000.00
70	20-11501	2.4.1.1.1.2.01-01	01026133885	CARVALAL SANCHEZ SAMUEL ANDRES	1,000,000.00
71	20-11502	2.4.3.13.2.3.01-01	01098730673	TOLEDO PINTO OSCAR FABIAN	1,666,666.00
72	20-11504	2.4.3.04.6.1.01-01	00028483887	CASTILLO MUNOZ KATTY DAMITH	3,300,000.00
73	20-11515	2.4.3.05.3.2.01-01	00041795922	CASTRO OSPINO MIRIAM	3,300,000.00
74	20-11516	2.4.1.1.1.2.03-01	00009526158	RODRIGUEZ JARAMILLO JUSTIN	1,933,333.00
75	20-11517	2.4.3.13.2.3.01-01	01096198814	MARTINEZ RAMIREZ MIGUEL JESUS	666,666.00
76	20-11519	2.4.3.07.1.1.1.1.22-01	00037559594	OROZCO MOLINA LUISA FERNANDA	2,750,000.00
77	20-11522	2.4.3.13.61.01-01	01096215306	RIVEROS CHACON ESTEFANI	1,500,000.00
78	20-11523	2.4.3.05.3.2.01-01	00041795922	CASTRO OSPINO MIRIAM	3,300,000.00
79	20-11524	2.4.1.1.1.2.03-01	00091428979	GARCIA MARTINEZ ERMEDES MANUEL	1,500,000.00
80	20-11525	2.4.1.1.1.2.01-01	00091509827	CASTRILLO CHAVES JHONY JESUS	3,000,000.00
81	20-11526	2.4.3.17.2.1.02-01	01018458235	DE LA OSSA GUERRA KIARA PATRICIA	3,300,000.00
82	20-11527	2.4.1.1.1.2.03-01	00039024273	ROSALES CADAVID KAREN ASTRID	2,000,000.00
83	20-11532	2.4.3.13.4.1.01-01	01096211721	CUJAR VASQUEZ JESSICA ANDREA	2,600,000.00
84	20-11533	2.4.1.1.1.2.03-01	01096246468	BERNAL ABAUNZA OLGA JULIETH	2,000,000.00
85	20-11534	2.4.3.13.2.3.01-01	01096241821	SILVA SUAREZ STACY VIVIANA	1,666,666.00
86	20-11536	2.4.1.1.1.2.01-01	00013567853	RINCON CHAVEZ SERGIO ENRIQUE	2,000,000.00
87	20-11537	2.4.1.1.1.2.03-01	01098736054	OSPINO GAMEZ ELAINE YULIETH	2,000,000.00
88	20-11538	2.4.1.1.1.2.01-01	00060360354	ALVAREZ DIAZ INDIRA XIMENA	3,000,000.00
89	20-11539	2.4.1.1.1.2.03-01	01049634077	ROJAS SANCHEZ LUIS EDUARDO	866,666.00
90	20-11540	2.4.3.10.2.1.01-01	00890270948	INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE-B	103,448,808.00
91	20-11555	2.4.1.1.2.2.10-01	01010177533	PICON PAEZ YIMMY	317,126.00
92	20-11558	2.4.1.1.2.2.10-01	00037576989	RUA ACEVEDO SANDRA MARCELA	317,126.00
93	20-11570	2.4.3.13.2.3.01-01	00013743766	MARTINEZ PERTUZ MARION YESID	3,000,000.00
94	20-11571	2.4.3.04.6.1.01-01	00013853979	MOLINA SILVA ANIANO	3,300,000.00
95	20-11574	2.4.1.1.1.2.01-01	00013871668	ARANDA RODRIGUEZ JORGE LUIS	2,000,000.00
98	20-11580	2.4.1.1.1.2.03-01	00028559841	PERILLA PEREZ PAOLA YURLETT	1,917,000.00
99	20-11582	2.4.1.1.1.2.01-01	00063543559	RAMIREZ SOLANO SANDRA MILENA	3,900,000.00
100	20-11583	2.4.1.1.1.2.01-01	00091441299	MONTOYA ARIAS JUAN CARLOS	1,500,000.00

35	20-11917	2.4.3.15.2.1.01-65	00028019854	MENDEZ MENDOZA ERCILIA MARIA	2,000,000.00
36	20-11919	2.4.3.15.2.1.01-65	00037918385	MARTINEZ DE GONZALEZ MERY	600,000.00
37	20-11941	2.4.3.15.2.1.01-65	00091431948	NUNEZ BELTRAN ROBERTO AUGUSTO	600,000.00
38	20-11945	2.4.3.15.2.1.01-65	01096222686	FONTALVO LONDONO JONATHAN DANIEL	666,666.00
39	20-11971	2.4.3.15.2.1.01-65	00092096589	SEVERICHE SEVERICHE BERNAL DE JESUS	666,666.00
40	20-11977	2.4.3.15.1.1.1.1.08-65	00013865142	NORIEGA PEDROZO HENRY	3,900,000.00
41	20-12137	2.4.3.15.2.1.01-65	01096233234	RIÑO MINA MARIA FERNANDA	2,000,000.00
42	20-12138	2.4.3.03.1.1.4.1.02-65	00900525043	DI SAN DI SAS TECNOLOGIICAS S.A.S.	694,303,695.00
43	20-12364	2.4.3.03.1.1.4.1.02-65	00900672092		72,354,177.00
SUBTOTAL ESTAMPILLA PRO-CULTURA- RECURSOS					3 DEL BALANCE
44	20-12370	2.4.3.04.5.2.04-25	00079489000	GOMEZ ACEVEDO LEONARDO	20,000,000.00
SUBTOTAL FONDO DE SEGURIDAD DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES- FONSET (LEY 1421 DE 2010)					20,000,000.00
45	20-12084	2.4.3.04.1.1.1.1.01-62	00901104771	DIGILED TECHNOLOGY S.A.S	9,816,264.34
46	20-12106	2.4.3.18.1.04.01.03-62	00804014767	FOCUS INGENIERIA LTDA	16,464,978.00
47	20-12360	2.4.3.04.1.1.1.1.01-62	00800219876	SODEXO SERVICIOS DE BENEFICIOS E INCENTIVOS COLOMBIA S.A	168,660,045.00
SUBTOTAL RECURSOS FONSET RECURSOS DEL BALANCE					194,941,287.34
48	20-10989	2.4.3.13.2.3.01-01	00063513986	HERNANDEZ MARIA DEL PILAR	3,500,000.00
49	20-11111	2.4.3.01.4.1.3.02-01	01098651541	MORA LOPEZ ZULLY XIMENA	1,980,000.00
50	20-11210	2.4.3.01.4.1.7.02-01	00091433907	TARAZONA MORALES RICARDO	800,000.00
51	20-11225	2.4.3.01.5.2.2.01-01	00063463600	PABON BAUTISTA ZAIRA ESPERANZA	400,000.00
52	20-11359	2.4.1.1.1.2.03-01	01096194470	MUNETON UPEGUI CARLOS MARIO	2,000,000.00
53	20-11441	2.4.3.14.1.1.4.1.01-01	00091448409	MADRID GOMEZ JAIRO	2,000,000.00
54	20-11444	2.4.3.01.3.1.1.01-01	00900138685	HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO	28,393,335.00
55	20-11446	2.4.3.06.1.2.1.1.04-01	01049616697	LOPEZ GOMEZ LEIDY CELINA	2,200,000.00
56	20-11454	2.4.3.13.6.3.01-01	01096231877	TELLEZ ACOSTA MAIRA ALEJANDRA	850,000.00
57	20-11456	2.4.3.14.5.1.01*01	00037575161	RANGEL CONTRERAS MARIA ANGELICA	2,500,000.00
58	20-11457	2.4.1.1.1.2.03-01	00043731874	VIANA ARIAS MARIBEL	1,000,000.00
59	20-11462	2.4.1.1.1.2.03-01	01096233441	JAIMES ROBLES KATHERIN DEL PILAR	1,333,333.00
60	20-11465	2.4.1.1.1.2.01-01	00043204204	NUNEZ MANCIPE LILIANA	2,916,66



101	20-11591	2.4.3.01.5.2.3.01-01	00030210857	JAIMES DUARTE NORALBA	650,000.00
102	20-11593	2.4.3.13.2.3.01-01	01096184874	GONZALEZ GALINDO CAMILA MARCELA	3,000,000.00
103	20-11594	2.4.1.1.1.2.03-01	00063469243	ORTIZ SAAVEDRA AURA ROSA	1,125,000.00
104	20-11596	2.4.3.13.4.1.01-01	00028069997	RAMOS SERPA ODAUS	2,666,667.00
105	20-11597	2.4.3.13.4.1.01-01	00028069997	RAMOS SERPA ODALIS	533,333.00
106	20-11598	2.4.1.1.1.2.03-01	00013851730	RIVERO MACHUCA JAIR ANTONIO	1,800,000.00
107	20-11599	2.4.1.1.1.2.01-01	00028011836	ORDUZ SANCHEZ AYDEE FARIDE	3,000,000.00
108	20-11600	2.4.3.13.4.1.01-01	00063464550	GOMEZ PUERTA DANNY MARCELA	3,200,000.00
109	20-11601	2.4.1.1.1.2.01-01	00063543559	RAMIREZ SOLANO SANDRA MILENA	3,900,000.00
110	20-11602	2.4.3.13.2.3.01-01	01020737324	PEREZ ACOSTA FERNAN DARIO	1,466,666.00
111	20-11604	2.4.3.13.4.1.01-01	00039625287	MENDEZ VALENCIA RAQUEL	1,100,000.00
112	20-11605	2.4.3.01.5.2.3.01-01	00030210857	JAIMES DUARTE NORALBA	3,900,000.00
113	20-11606	2.4.3.14.5.1.01-01	00022448507	ARCELLA MUJICA MONICA MARIA	550,000.00
114	20-11607	2.4.3.13.2.3.01-01	00079554536	MARTINEZ GABANZO JHON ALEXANDER	733,333.00
115	20-11608	2.4.1.1.1.2.01-01	00091472392	PEREZ HERNANDEZ ALEXANDER	2,000,000.00
116	20-11609	2.4.1.1.1.1.01-01	00005567306	MURCIA SEVERICHE ALBERTO ENRIQUE	2,401,017.00
	20-11609	2.4.1.1.1.1.04-01	00005567306	MURCIA SEVERICHE ALBERTO ENRIQUE	2,323,712.00
	20-11609	2.4.1.1.1.1.05-01	00005567306	MURCIA SEVERICHE ALBERTO ENRIQUE	3,553,850.00
	20-11609	2.4.1.1.1.1.06-01	00005567306	MURCIA SEVERICHE ALBERTO ENRIQUE	6,073,452.00
	20-11609	2.4.1.1.1.1.07-01	00005567306	MURCIA SEVERICHE ALBERTO ENRIQUE	3,553,850.00
	20-11609	2.4.1.1.1.1.08-01	00005567306	MURCIA SEVERICHE ALBERTO ENRIQUE	841,240.00
	20-11609	2.4.1.1.1.1.09-01	00005567306	MURCIA SEVERICHE ALBERTO ENRIQUE	442,612.00
	20-11609	2.4.1.1.1.1.17-01	00005567306	MURCIA SEVERICHE ALBERTO ENRIQUE	14,181,710.00
117	20-11610	2.4.1.1.1.2.03-01	00091246116	LOPEZ GILVIO	1,333,333.00
118	20-11611	2.4.1.1.1.2.01-01	00063529702	VASQUEZ SARMIENTO JENNY JULIANA	3,500,000.00
119	20-11612	2.4.3.13.2.3.01-01	01098622248	PALOMINO PADILLA YINA MARCELA	2,000,000.00
120	20-11613	2.4.1.1.1.2.01-01	00063468541	RUEDA NAVARRO YANITH	2,750,000.00
121	20-11614	2.4.3.01.5.2.3.01-01	01096193117	BENAVIDEZ DIANA PATRICIA	2,310,000.00
122	20-11615	2.4.3.01.5.2.3.01-01	01096193117	BENAVIDEZ DIANA PATRICIA	330,000.00
124	20-11616	2.4.1.1.3.3.02-01	01026252344	PEREZ ARDUA JOHANNA PAOLA	33,441.00
125	20-11621	2.4.1.1.1.1.02-01	01127597147	PEREZ ARDILA STEFANNY TATIANA	14,672.00
	20-11621	2.4.1.1.1.1.14-01	01127597147	PEREZ ARDILA STEFANNY TATIANA	405,002.00
	20-11621	2.4.1.1.1.1.17-01	01127597147	PEREZ ARDILA STEFANNY TATIANA	1,531,120.00
	20-11621	2.4.1.1.3.3.02-01	01127597147	PEREZ ARDILA STEFANNY TATIANA	33,441.00
	20-11622	2.4.1.1.1.2.03-01	01096195641	PIÑERES PINEDA DIANA MARCELA	1,333,333.00
127	20-11623	2.4.3.13.2.3.01-01	01096192871	ROBLES GARCIA ANGGY ZULAY	2,000,000.00
128	20-11625	2.4.3.13.2.3.01-01	00037926971	JAIMES GOMEZ GLORIA	2,000,000.00
129	20-11626	2.4.3.13.2.3.01-01	01007726327	D AVI LA OCAMPO LAURA MELISSA	2,000,000.00
130	20-11627	2.4.3.13.2.3.01-01	01098229155	OSPINO CASTRO KAROL DAYANA	2,000,000.00
131	20-11629	2.4.1.1.1.2.03-01	01096237865	RODRIGUEZ MOTTA GINNET PAOLA	1,500,000.00
132	20-11630	2.4.3.13.2.3.01-01	01096225436	MURILLO OVALEE VERONICA VIVIANA	1,333,333.00
133	20-11631	2.4.1.1.1.2.03-01	01096238770	AMARIZ BLANCO JESUS DAVID	1,125,000.00
134	20-11632	2.4.3.13.4.1.01-01	01098693130	TORRES ARDILA MARIO ANDRES	2,333,333.00
135	20-11633	2.4.3.13.4.1.01-01	01098693130	TORRES ARDILA MARIO ANDRES	466,667.00
136	20-11634	2.4.3.13.6.1.01-01	01098627023	CARVAJAL DIAZ JUAN DARIO	4,500,000.00
137	20-11635	2.4.1.1.1.2.01-01	01096236485	ROJAS TELLEZ VALQUIS VIVIANA	2,200,000.00
138	20-11636	2.4.1.1.1.2.01-01	00091509743	URZOLA NUNEZ CARLOS ARIEL	3,850,000.00
139	20-11637	2.4.1.1.1.2.03-01	00091430724	MOGOLLON VILA JOSE DEL CARMEN	2,500,000.00
140	20-11638	2.4.1.1.1.2.01-01	00091509743	URZOLA NUNEZ CARLOS ARIEL	366,666.67
141	20-11639	2.4.1.1.1.2.01-01	00013570568	LOPEZ JAIMES ALVARO MAURICIO	3,300,000.00
142	20-11640	2.4.1.1.1.2.03-01	01096243458	ACONCHA REYES CAMILO JOSE	2,000,000.00
143	20-11642	2.4.1.1.1.2.03-01	01096212495	LEZCANO BARRIOS KAREN SAMANTA	1,350,000.00
144	20-11643	2.4.3.13.4.1.01-01	00037938940	ORTEGA GAVIRIA YERMIS	1,466,667.00
145	20-11644	2.4.3.13.4.1.01-01	00037938940	ORTEGA GAVIRIA YERMIS	293,333.00
146	20-11646	2.4.3.13.2.3.01-01	01096236171	CELIUS CORREA BORIS ANDRES	1,466,666.00
147	20-11647	2.4.3.13.4.1.01-01	00037580544	BELTRAN MOYA LEYDY MARCELA	1,466,667.00
148	20-11648	2.4.3.13.4.1.01-01	00037580544	BELTRAN NOYA LEYDY MARCELA	293,333.00
149	20-11650	2.4.3.13.2.3.01-01	00057436273	ORTIZ FILL CLARISA ISABEL	3,000,000.00
150	20-11651	2.4.1.1.1.2.01-01	00063470029	HERNANDEZ TURIZO MARIA ESPERANZA	3,000,000.00
151	20-11654	2.4.1.1.1.2.01-01	01096227890	HERNANDEZ JIMENEZ JIZZETH PAOLA	3,500,000.00

155	20-11655	2.4.1.1.1.1.02-01	00037578228	PEREZ GALVAN CARMEN DANIELA	14,872.00
	20-11659	2.4.1.1.1.1.14-01	00037578228	PEREZ GALVAN CARMEN DANIELA	405,002.00
	20-11659	2.4.1.1.1.1.17-01	00037578228	PEREZ GALVAN CARMEN DANIELA	1,531,120.00
	20-11659	2.4.1.1.3.3.02-01	00037578228	PEREZ GALVAN CARMEN DANIELA	33,441.00
156	20-11660	2.4.1.1.1.2.03-01	01098208170	MARTINEZ MONSALVE YUDIT ANDREA	1,800,000.00
157	20-11661	2.4.1.1.1.1.02-01	01126118474	PEREZ GALVAN MIGUEL EDUARDO	14,672.00
	20-11661	2.4.1.1.1.1.14-01	01126118474	PEREZ GALVAN MIGUEL EDUARDO	405,002.00
	20-11661	2.4.1.1.1.1.17-01	01126118474	PEREZ GALVAN MIGUEL EDUARDO	1,531,120.00
158	20-11662	2.4.1.1.3.3.02-01	01126118474	PEREZ GALVAN MIGUEL EDUARDO	33,441.00
	20-11662	2.4.1.1.1.1.02-01	01098668795	PEREZ ARDILA SIRLEY MILENA	14,672.00
	20-11662	2.4.1.1.1.1.14-01	01098668795	PEREZ ARDILA SIRLEY MILENA	405,002.00
	20-11662	2.4.1.1.1.1.17-01	01098668795	PEREZ ARDILA SIRLEY MILENA	1,531,120.00
159	20-11663	2.4.1.1.3.3.02-01	01098668795	PEREZ ARDILA SIRLEY MILENA	33,441.00
	20-11663	2.4.1.1.2.01-01	00013718654	CARO PACHECO REMBERTO ALEXANDER	2,500,000.00
160	20-11664	2.4.1.1.1.1.02-01	01098203974	PEREZ GALVAN CINDY ESTEFANY	14,672.00
	20-11664	2.4.1.1.1.1.14-01	01098203974	PEREZ GALVAN CINDY ESTEFANY	405,002.00
	20-11664	2.4.1.1.1.1.17-01	01098203974	PEREZ GALVAN CINDY ESTEFANY	1,531,120.00
	20-11664	2.4.1.1.3.3.02-01	01098203974	PEREZ GALVAN CINDY ESTEFANY	33,441.00
161	20-11665	2.4.3.13.4.1.01-01	00091275959	RODRIGUEZ PIMENTEL OSCAR OMAR	1,100,000.00
	20-11666	2.4.1.1.1.1.04-01	01014206316	RODRIGUEZ RIOS JENNIFER CAROLINA	129,010.00
	20-11666	2.4.1.1.1.1.05-01	01014206316	RODRIGUEZ RIOS JENNIFER CAROLINA	196,815.00
	20-11666	2.4.1.1.1.1.06-01	01014206316	RODRIGUEZ RIOS JENNIFER CAROLINA	694,132.00
162	20-11666	2.4.1.1.1.1.07-01	01014206316	RODRIGUEZ RIOS JENNIFER CAROLINA	196,815.00
	20-11666	2.4.1.1.1.1.08-01	01014206316	RODRIGUEZ RIOS JENNIFER CAROLINA	40,201.00
	20-11666	2.4.1.1.1.1.09-01	01014206316	RODRIGUEZ RIOS JENNIFER CAROLINA	24,573.00
163	20-11666	2.4.1.1.1.1.17-01	01014206316	RODRIGUEZ RIOS JENNIFER CAROLINA	5,195,636.00
	20-11667	2.4.1.1.1.1.04-01	00080810918	RODRIGUEZ RIOS AUGUSTO DARIO	64,505.00
	20-11667	2.4.1.1.1.1.05-01	00080810918	RODRIGUEZ RIOS AUGUSTO DARIO	98,408.00
164	20-11667	2.4.1.1.1.1.06-01	00080810918	RODRIGUEZ RIOS AUGUSTO DARIO	347,066.00
	20-11667	2.4.1.1.1.1.07-01	00080810918	RODRIGUEZ RIOS AUGUSTO DARIO	98,408.00
	20-11668	2.4.1.1.1.1.04-01	00037932599	RIOS GOMEZ JULIA	193,512.000
165	20-11668	2.4.1.1.1.1.05-01	00037932599	RIOS GOMEZ JULIA	295,224.00
	20-11668	2.4.1.1.1.1.06-01	00037932599	RIOS GOMEZ JULIA	1,041,198.00
	20-11668	2.4.1.1.1.1.07-01	00037932599	RIOS GOMEZ JULIA	295,224.00
	20-11668	2.4.1.1.1.1.08-01	00037932599	RIOS GOMEZ JULIA	60,301.00
	20-11668	2.4.1.1.1.1.09-01	00037932599	RIOS GOMEZ JULIA	36,860.00
166	20-11669	2.4.1.1.1.1.17-01	00037932599	RIOS GOMEZ JULIA	7,793,455.00
166	20-11670	2.4.3.13.4.1.01-01	00039625287	MENDEZ VALENCIA RAQUEL	660,000.00
167	20-11671	2.4.3.13.6.3.01-01	00037939556	PEREZ ALVAREZ MIRELLA BALDOVINO ALCENDRA INGRID	850,000.00
168	20-11672	2.4.1.1.2.03-01	00066719976	CRUZ OSORIO ROSA YDALITH	650,000.00
169	20-11673	2.4.1.1.2.01-01	00063560084	OROZCO RIOS SANDRA CECILIA	3,000,000.00
170	20-11675	2.4.1.1.2.03-01	00091439279	ARRIETA AGOSTA ELKIN GERMAN	600,000.00
171	20-11676	2.4.1.1.2.2.12-01	00800161978	COMERCIALIZADORA SUPER ESTRELLAS S.A	3,500,000.00
172	20-11678	2.4.1.1.1.2.01-01	01096201096	CASTILLA OLIVELLA MARIA ANGELICA	2,000,000.00
173	20-11679	2.4.3.13.2.3.01-01	00028069732	RINCON ALMENTEROS DIANA DEL CARMEN	1,500,000.00
174	20-11680	2.4.1.1.1.2.01-01	00013567048	RODRIGUEZ JIMENEZ FABIAN ANDRES	3,000,000.00
175	20-11681	2.4.3.13.4.1.01-01	01096201565	ARRIETA CHACON EDILBERTO	2,666,667.00
176	20-11683	2.4.3.13.4.1.01-01	01096201565	ARRIETA CHACON EDILBERTO	533,333.00
177	20-11685	2.4.3.13.2.3.01-01	00063537147	ORTIZ CAMACHO BLANCA ISABEL	513,333.00
178	20-11686	2.4.1.1.2.2.12-01	00800161978	COMERCIALIZADORA SUPER ESTRELLAS S.A	37,415,735.00
179	20-11687	2.4.3.13.2.3.01-01	00091431633	MARTINEZ AGUI LAR ALCIDES	1,333,333.00
180	20-11688	2.4.3.13.2.3.01-01	01096214123	MENESES CORREA CRISTHIAN MAURICIO	366,666.00
181	20-11689	2.4.1.1.2.2.12-01	00800161978	COMERCIALIZADORA SUPER ESTRELLAS S.A	19,955,058.67
	20-11690	2.4.1.1.2.2.12-01	00800161978	COMERCIALIZADORA SUPER ESTRELLAS S.A	25,585,940.00
183	20-11691	2.4.1.1.2.2.12-01	00800161978	COMERCIALIZADORA SUPER ESTRELLAS S.A	13,645,834.67
184	20-11692	2.4.1.1.1.2.03-01	01096207612	TORO ROMERO WILSON MIGUEL	1,733,333.00
185	20-11693	2.4.3.04.7.2.01-01	01096205339	ACUNA PEDRAZA RAFAEL ALBERTO	2,000,000.00
186	20-11694	2.4.1.1.2.2.12-01	00037579754	CORDERO CRUZ YOLIMA	935,000.00
187	20-11695	2.4.1.1.2.03-01	01096187297	NIEBLES NIÑO KELLY MARCELA	2,000,000.00
188	20-11696	2.4.1.1.3.3.01-01	00063553126	ORTIZ RUBIO MOLLYKARY	3,300,000.00
189	20-11697	2.4.1.1.1.2.01-01	00900639851	EXPOSITO ABOGADOS S.A.S	9,000,000.00
190	20-11698	2.4.1.1.1.2.01-01	00900639851	EXPOSITO ABOGADOS S.A.S	6,000,000.00



194	20-11704	2.4.1.1.2.2.12-01	00800161978	COMERCIALIZADORA SUPER ESTRELLAS S.A	2,100,000.
195	20-11705	2.4.3.13.2.3.01-01	01096207947	JIMENEZ LOPEZ MALEN ZOETH	1,333,333.00
196	20-11706	2.4.1.1.1.2.01-01	01096234088	RINCON ANGARITA JOSE ANTONIO	2,750,000.00
197	20-11707	2.4.1.1.1.2.03-01	01098714217	NUÑEZ CUELLAR FRAY ALEJANDRO	1,000,000.00
198	20-11709	2.4.3.13.2.3.01-01	00037935555	YANETH ANGARITA BERTEL	3,500,000.00
199	20-11710	2.4.1.1.1.2.01-01	00063352886	VARELA VILLALBA NUBIA ESNEDA	3,900,000.00
200	20-11711	2.4.3.17.2.1.02-01	01096211139	HERAZO MARTINEZ ALEXANDER	1,320,000.00
201	20-11712	2.4.3.13.2.2.01-01	01096197334	MORALES ALTAHONA GEORGINA VICTORIA	2,000,000.00
202	20-11714	2.4.3.13.2.3.01-01	01096215785	CAMACHO SEPULVEDAJANETH OQUENDO PINEDA ERNESTO	650,000.00
203	20-117.15	2.4.3.13.6.5.01-01	01096192884	TABORDA VILORIA CLAUDIA PATRICIA	1,800,000.00
204	20-11716	2.4.1.1.1.2.03-01	00037939890	GARCIA ORTIZ YHAN CARLO	1,800,000.00
205	20-11717	2.4.3.13.2.3.01-01	01096205466	MONTESINO RANGEL CARLOS MANUEL	2,200,000.00
206	20-11718	2.4.1.1.1.2.01-01	00013568381	GARCIA ORTIZ YHAN CARLO	3,000,000.00
207	20-11719	2.4.3.13.2.3.01-01	01096205466	GARCIA ORTIZ YHAN NATALIA	386,666.00
208	20-11720	2.4.1.1.1.2.01-01	00046382250	LOPEZ MARTINEZ SARA NATALIA	5,000,000.00
209	20-11721	2.4.1.1.1.2.01-01	01102358553	FUENTES ANAYA SMITH	3,000,000.00
210	20-11722	2.4.1.1.1.2.01-01	00046382250	LOPEZ MARTINEZ- SARA NATALIA	2,500,000.00
211	20-11723	2.4.1.1.1.2.03-01	01096198436	OSORIO PISCOTTI SINDY LILIANA	1,000,000.00
212	20-11724	2.4.1.1.1.2.01-01	01102358553	FUENTES ANAYA SMITH	3,000,000.00
213	20-11725	2.4.3.13.2.3.01-01	01096196384	GAVIRIA ARROYAVE JHONATAN	1,333,333.00
214	20-11726	2.4.1.1.1.2.03-01	0000476030.9	GUZMAN BUELVAS MILLER FABIAN	1,000,000.00
215	20-11729	2.4.3.13.2.3.01-01	01096240801	MANCERA SAAVEDRA KARLA ALEJANDRA	3,000,000.00
216	20-11734	2.4.1.1.1.2.01-01	01094246655	JIMENEZ GUTIERREZ DIANA PATRICIA	3,300,000.00
217	20-11735	2.4.1.1.1.2.01-01	01098629775	HERNANDEZ RINCON ELISA	3,000,000.00
218	20-11737	2.4.1.1.1.2.01-01	00063561667	GALVIS PARSONS CAROLINA	1,300,000.00
219	20-11739	2.4.1.1.1.2.01-01	00052530636	HINCAPIE LEAL YENNY MARCELA	1,500,000.00
220	20-11743	2.4.3.13.2.3.01-01	01096248635	DIAZ REANOS CRISLY JOHANA	1,466,666.00
221	20-11747	2.4.3.14.5.1.01-01	00091192626	RODRIGUEZ QUIÑONEZ JHON FREDDY	3,000,000.00
222	20-11748	2.4.3.14.5.1.01-01	00091192626	RODRIGUEZ QUIÑONEZ JHON FREDDY	600,000.00
223	20-11750	2.4.3.13.2.3.01-01	01005198653	DE LA CRUZ CUESTA JHON JADDER	2,000,000.00
224	20-11752	2.4.1.1.1.2.01-01	00091288425	CERVANTES ORDOÑEZ WILLIAM ENRIQUE DE LA OSSA SANCHEZ	3,000,000.00
228	20-11784	2.4.3.15.1.1.1.08-01	01098608329	SERRANO SERRANO JAIRO	3,300,000.00
229	20-11795	2.4.3.13.4.1.01-01	01098650756	MORENO MUNOZ MAYRA ALEJANDRA	2,600,000.00
230	20-11796	2.4.3.13.4.1.01-01	01098650756	MORENO MUNOZ MAYRA ALEJANDRA	520,000.00
231	20-11797	2.4.1.1.1.2.01-01	00028483948	TRUJILLO PAZOS ANA PATRICIA	3,000,000.00
232	20-11803	2.4.3.13.2.3.01-01	01096248106	MARTINEZ ARDILA ALEJANDRA	1,000,000.00
233	20-11805	2.4.1.1.1.2.01-01	00028483948	TRUJILLO PAZOS ANA PATRICIA	3,000,000.00
234	20-11808	2.4.3.06.1.1.1.02-01	00091434648	MARINO CAMACHO JAVIER ALFONSO	3,300,000.00
235	20-11811	2.4.3.13.4.1.01-01	01098656596	MUNOZ GOMEZ SANDRA MILENA	3,500,000.00
236	20-11812	2.4.1.1.1.2.03-01	01096214832	CARCO CLARO ROSA TATIANA	1,125,000.00
237	20-11813	2.4.3.13.4.1.01-01	01096218098	OSORIO VARGAS LINA MARIA	550,000.00
238	20-11816	2.4.3.13.4.1.01-01	01096218098	OSORIO VARGAS LINA MARIA	770,000.00
239	20-11818	2.4.3.14.5.1.01-01	00063553490	VILLAMAZAR SEPULVEDA INGRY LISETH	3,000,000.00
240	20-11820	2.4.1.1.1.2.03-01	01096215994	ALFARO MARTINEZ YURI KATHERINE	2,000,000.00
241	20-11821	2.4.1.1.1.2.03-01	01098653045	MUNOZ RUIZ CIRO ALFONSO	1,000,000.00
242	20-11822	2.1.1.2-01	00829001276	CONCEJO MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA SALCEDO CARRENO YEINIS CECILIA	10,894,887.00
243	20-11 823	2.4.3.13.2.3.01-01	00063467862	ARTEAGA PEREZ ERICK GRUSMAN	1,000,000.00
244	20-11824	2.4.3.13.2.3.01-01	01096241914	ROJAS CARLOS ARTURO	4,000,000.00
245	20-11825	2.4.1.1.1.2.01-01	00013845962	UNION TEMPORAL ASEO INTEGRAL 2020	287,301,037.68
246	20-11828	2.4.1.1.1.2.23-01	00901378873	UNION TEMPORAL ASEO INTEGRAL 2020	71,092,980.00
247	20-11829	2.4.3.02.4.2.01-01	00019449453	CASTILLA RAMIREZ ALVARO	5,500,000.00
248	20-11830	2.4.1.1.1.2.01-01	00013845962	ROJAS CARLOS ARTURO	3,466,666.00
249	20-11831	2.4.3.02.4.2.01-01	00019449453	CASTILLA RAMIREZ ALVARO	5,500,000.00
250	20-11832	2.4.1.1.1.2.03-01	00013571126	LOZADA QUINONES ANGELO JESUS	2,000,000.00
251	20-11833	2.4.3.04.5.3.01-01	00091434304	FURNIELES GERMAN ANGARITA PRADOS YEISON	2,700,000.00
252	20-11834	2.4.1.1.1.2.03-01	01096203476	PALOMINO GAMBOA HENRY MAURICIO	2,200,000.00
253	20-11836	2.4.3.04.7.2.01-01	00091542500	RAMIREZ PUERTA BRELLYS ANDREA	666,666.00
254	20-11840	2.4.3.13.2.3.01-01	01096236573	HINESTROZA ESTRELLA PAOLA OSIRIS ECHAVARRIA MARTINEZ ALEXANDER	1,250,000.00
255	20-11841	2.4.3.13.6.3.01-01	01067916035	ECHAVARRIA MARTINEZ ALEXANDER	2,000,000.00
256	20-11842	2.4.3.13.2.3.01-01	00091441237	ECHAVARRIA MARTINEZ ALEXANDER	333,333.00
257	20-11843	2.4.3.13.2.3.01-01	00091441237	MUNOZ RUIZ CIRO	

261	20-11847	2.4.1.1.1.2.03-01	00037581599	PEREZ ALVAREZ KAREN SMITH	1,666,666.00
262	20-11849	2.4.1.1.1.2.03-01	01096253281	DUARTE BERMEJO MARIA CAMILA	750,000.00
263	20-11850	2.4.1.1.1.2.03-01	01096238776	GIL PEREZ MANUEL DAVID	1,540,000.00
264	20-11852	2.4.3.05.3.2.01-01	00063461497	BALLESTEROS CARRILLO SANDRA PATRICIA	2,000,000.00
265	20-11855	2.4.1.1.1.2.01-01	01096241339	SUAREZ ROJAS DANNA VANESSA	3,000,000.00
266	20-11856	2.4.1.1.1.2.01-01	00037720392	MANCERA SHIRLEY LIZETH	2,900,000.00
267	20-11857	2.4.3.17.2.2.01-01	00037944149	TORRES GOMEZ MARTHA YANETH	3,950,000.00
268	20-11858	2.4.3.13.2.3.01-01	00091291280	TINOCO VILLAR JAHIR ORLANDO	1,666,666.00
269	20-11859	2.4.1.1.1.2.01-01	01096192309	JAIMES BELEÑO JULIETTE MAYERLY	3,000,000.00
270	20-11860	2.4.1.1.1.2.03-01	00013852118	VARGAS VALLE VICTOR	2,000,000.00
271	20-11862	2.4.1.1.1.2.03-01	01096208299	ORTEGA CORTES LUIS FERNANDO	1,000,000.00
272	20-11863	2.4.1.1.2.2.12-01	00037579754	CORDERO CRUZ YOLIMA	935,000.00 *
273	20-11864	2.4.3.13.6.8.01-01	01037581052	DUQUE PEREZ ANDRES FELIPE	1,500,000.00
274	20-11865	2.4.1.1.2.2.12-01	00037579754	CORDERO CRUZ YOLIMA	935,000.00
275	20-11866	2.4.1.1.2.2.12-01	00037579754	CORDERO CRUZ YOLIMA	935,000.00
276	20-11867	2.4.1.1.2.2.12-01	00037579754	CORDERO CRUZ YOLIMA	654,500.00
277	20-11868	2.4.3.13.6.1.01-01	01096202958	PELAEZ AMOROCHO ANDRES LEONARDO	2,200,000.00
278	20-11869	2.4.1.1.1.2.03-01	00037934988	GRANADOS CASTRO ESTHER	1,200,000.00
279	20-11870	2.4.3.01.3.1.1.01-01	00900136865	HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO	17,662,618.00
280	20-11871	2.4.1.1.3.2.07-01	00045426633	RUIZ REYES MARIELA DEL SOCORRO	10,972,239.00
281	20-11873	2.4.3.01.3.1.1.01-01	00829001846	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABER	4,936,840.00
282	20-11874	2.4.1.1.2.1.02-01	00030210009	VIVIESCAS JULIA EDITH	194,418,119.00
283	20-11886	2.4.1.1.1.2.03-01	01096215272	NAVARRO CORONEL BRENDA LUCIA	1,050,000.00
284	20-11887	2.4.1.1.1.2.01-01	00063470029	HERNANDEZ TURIZO MARIA ESPERANZA	2,000,000.00
285	20-11889	2.4.3.13.2.3.01-01	00091474386	TARAZONA GOMEZ WILLIAM ALFREDO	2,400,000.00
286	20-11890	2.4.1.1.1.2.01-01	00037924918	MARTINEZ PINEDA VERENA DEL CARMEN	2,000,000.00
287	20-11891	2.4.3.01.5.2.3.01-01	01098727033	GUTIERREZ FLOREZ MARTIN HERNANDO	3,900,000.00
288	20-11895	2.4.1.1.1.2.01-01	01098735134	OJEDA AMADO MARIA FERNANDA	3,150,000.00
289	20-11896	2.4.3.01.5.2.3.01-01	00063457826	DAVILA NOVOA ROSMARY	1,333,333.00
290	20-11902	2.4.3.04.5.3.01-01	01096229216	VERGARA LAVERDE JESSICA	1,979,999.00
291	20-11903	2.4.1.1.1.2.03-01	01096216328	GONZALEZ JIMENEZ KAREN DAYANA QUIROGA CACERES	1,250,000.00
295	20-11907	2.4.1.1.1.2.03-01	01096247625	BARAJAS AREVALO NATALIA PAOLA	666,667.00
296	20-11909	2.4.3.04.6.2.04-01	00890201235	DEPARTAMENTO DE SANTANDER	500,000,000.00
297	20-11910	2.4.3.04.6.2.03-01	00890201235	DEPARTAMENTO DE SANTANDER	400,000,000.00
298	20-11911	2.4.3.13.2.3.01-01	00063468930	CARVAJAL NIEBLES DIANA PATRICIA	2,000,000.00
299	20-11912	2.4.3.13.2.3.01-01	01096192990	MONTOYA VERA SANDRA MILENA	1,600,000.00
300	20-11913	2.4.3.13.2.3.01-01	01096200353	CARRENO PEREZ YURI ALEXANDRA	1,666,666.00
301	20-11915	2.4.3.13.4.1.01-01	01096183507	ALVAREZ DAVILA SOFIA PATRICIA	1,466,667.00
302	20-11916	2.4.3.13.4.1.01-01	01096183507	ALVAREZ DAVILA SOFIA PATRICIA	293,333.00
303	20-11920	2.4.3.13.4.1.01-01	01096231801	GUERRERO CUENCA JOHANANDREA	1,666,667.00
304	20-11922	2.4.3.13.4.1.01-01	01096231801	GUERRERO CUENCA JOHANA ANDREA	333,333.00
305	20-11923	2.4.1.1.2.1.02-01	00030210009	VIVIESCAS JULIA EDITH	38,932,500.00
306	20-11925	2.4.1.1.1.2.01-01	00063473465	CUADROS CATHERINE	3,000,000.00
307	20-11927	2.4.1.1.1.2.01-01	00037575706	VERBEL RUEDA ANA MILENA	3,000,000.00
308	20-11930	2.4.1.1.2.2.01-01	00091440337	IRIARTE RUEDA JHON EDWING	92,004,000.00
309	20-11938	2.4.1.1.1.2.03-01	01096196164	MONTALVO SUAREZ VANESA	2,000,000.00
310	20-11949	2.4.1.1.1.2.01-01	01010190061	SANCHEZ ORTIZ ANDRES MAURICIO	3,900,000.00 *
311	20-11953	2.4.3.04.1.1.1.1.02-01	00017904047	CUADRADO SIOSI JOSE CARLOS	3,900,000.00
312	20-11956	2.4.1.1.1.2.01-01	00028214849	LARA NAVARRO SONIA LUCIA	3,300,000.00
313	20-11961	2.4.3.13.2.3.01-01	00091442534	ESCODERO FRIAS ELIAS DAVID	3,000,000.00
314	20-11962	2.4.3.04.1.1.1.1.02-01	00091519321	MONTERO GARCIA EDILBERTO JOSE	3,900,000.00
315	20-11963	2.4.1.1.1.2.01-01	00063549596	AYALA PARDO SO LLEY	1,750,000.00
316	20-11964	2.4.1.1.1.2.01-01	00063549596	AYALA PARDO SOLEY	1,750,000.00
317	20-11965	2.4.3.13.2.3.01-01	00037577517	DE LA CRUZ OLINDA	2,750,000.00
318	20-11967	2.4.3.13.4.1.01-01	00037924942	MORENO DE GONZALEZ EDELMIRA	3,000,000.00
319	20-11969	2.4.3.13.4.1.01-01	00037924942	MORENO DE GONZALEZ EDELMIRA	600,000.00
320	20-11974	2.4.1.1.1.2.01-01	01096228276	RINCON PEREZ WENDY LORAINY	1,000,000.00
321	20-11975	2.4.3.13.6.8.01-01	01091669363	CARRASCAL ACOSTA YARLENIS	1,749,999.00
322	20-11976	2.4.3.13.6.1.01-01	00063463487	FLOREZ ALBA MARINA	1,283,333.00
323	20-11978	2.4.3.01.5.2.3.01-01	01096210036	ESPARRAGOZA VALENCIA JHON ALEXANDER	390,000.00
324	20-11979	2.4.3.13.2.3.01-01	01096189806	LICONA GOMEZ SHIRLEY	3,000,000.00
325	20-11980	2.4.3.13.4.1.01-01	00901114436	BERMUDEZ JURIDICA S.A.S	3,333,337.00
326	20-11981	2.4.3.13.6.3.01-01	01096200005	BARRA ZAPATA YAKSON ARLEY	1,416,666.00
327	20-11982	2.4.3.13.6.3.01-01	00091447049	RANGEL CAMARGO BLADIMIR LICH SANTOS JIMENEZ	3,300,



331	20-11989	2.4.1.1.2.2.3-01	00901378873	UNION TEMPORAL ASEO	47,574,891.00
332	20-11992	2.4.3.13.2.3.01-01	00091447302	ULLOA NOVOA ALVARO	2,000,000.00
333	20-11993	2.4.3.13.2.3.01-01	00063461840	TUIRAN PINTO INES CECILIA	1,000,000.00
334	20-11994	2.4.1.1.1.2.03-01	01096245009	ROJAS ESPINOSA YOSTING	1,666,666.00
335	20-11995	2.4.1.1.1.2.01-01	00079565790	ALZATE FLOREZ PAUL GIOVANNI	2,200,000.00
*336	20-11996	2.4.1.1.1.2.03-01	01096224326	SARMIENTO TELLEZ ANDREA CAROLINA	1,000,000.00
337	20-11997	2.4.1.1.1.2.01-01	01094243485	ZARATE CASTRO KAREN PATRICIA	2,000,000.00
338	20-11998	2.4.1.1.1.2.03-01	01096233583	PEREZ MARTINEZ LUISA FERNANDA	2,000,000.00
339	20-11999	2.4.1.1.1.2.03-01	01096213010	GALVIS CUELLO KARENT LIZETH	1,500,000.00
340	20-12000	2.4.3.13.2.2.01-01	01096250754	ROJAS ARIZA JUAN SEBASTIAN	1,866,666.00
341	20-12001	2.4.1.1.1.2.03-01	00091421499	ACONCHIAACOSTA JOSE LUIS	1,466,666.00
342	20-12002	2.4.3.13.2.3.01-01	01096241856	COSSIO CAMPO JULEISY MILENA	1,333,333.00
343	20-12003	2.4.1.1.2.1.02-01	00901436857	UNION TEMPORAL DOTACION 2020	567,680,495.00
344	20-12003	2.4.1.1.3.3.02-01	00901436857	UNION TEMPORAL DOTACION 2020	723,067,731.00
345	20-12004	2.4.1.1.1.2.01-01	01096193678	BONILLA GARAY JESSICA	3,000,000.00
346	20-12005	2.4.3.13.2.3.01-01	01096197727	LOPEZ GARCIA ANGIE PAOLA	1,333,333.00
347	20-12006	2.4.1.1.1.2.01-01	01096238617	ROSALES LARA DIANA CAROLINA	3,900,000.00
348	20-12007	2.4.3.13.2.3.01-01	01102360795	ALMEIDA CARRILLO JENNYFER	2,000,000.00
349	20-12008	2.4.3.13.2.3.01-01	01096250181	FERNANDEZ OSPINO LAURA CAMILA	1,800,000.00
350	20-12009	2.4.1.1.1.2.01-01	00037939582	ACUÑA MARTINEZ PATRICIA	2,200,000.00
351	20-12010	2.4.1.1.1.2.03-01	01096204023	SANCHEZ JUAN ERNESTO	1,600,000.00
352	20-12011	2.4.3.13.2.3.01-01	00079685694	MARTINEZ PIN ILLA CLEMENTE	833,333.00
353	20-12012	2.4.3.13.2.3.01-01	01096216179	CISNEROS MARTINEZ JESSICA PAOLA	1,466,666.00
354	20-12013	2.4.1.1.1.2.03-01	01096208685	JIMENEZ NUÑEZ DANIEL ALEJANDRO	1,200,000.00
355	20-12014	2.4.1.1.1.2.01-01	01102370239	MANTILLA GARNICA FRANKI	2,916,666.00
356	20-12015	2.4.1.1.1.2.03-01	01098685825	GÓMEZ LOZADA LIZ MARYEL	2,000,000.00
357	20-12016	2.4.1.1.1.2.03-01	01096243458	ACONCHA REYES CAMILO JOSE	2,000,000.00
358	20-12017	2.4.1.1.1.2.03-01	00092547863	ACOSTA MARTINEZ ROSEMBERG	750,000.00
359	20-12018	2.4.3.13.2.3.01-01	01096239961	BARRERA MONRROY BRIYIGG ESLEYDY	666,666.00
360	20-12019	2.4.1.1.1.2.03-01	01096235957	ARRIETA FERNANDEZ JEAN CARLOS	2,000,000.00
361	20-12020	2.4.3.13.4.1.01-01	01102376376	CALDERON CHANAGA IVAN ANDRES	2,200,000.00
362	20-12021	2.4.1.1.1.2.01-01	00037576989	RUJA ACEVEDO SANDRA MARCELA	7,000,000.00
				CALDERON CHANAGA	
366	20-12026	2.4.3.14.5.1.01-01	01126000920	OVIDEO JALABE MANUEL ALEJANDRO	2,750,000.00
367	20-12027	2.4.1.1.1.2.01-01	01017175544	GIRALDO RUIZ BRAYAN	3,000,000.00
368	20-12028	2.4.1.1.1.2.03-01	01096253687	CARRENO TIRADO LUDWIN SMITH	1,125,000.00
369	20-12029	2.4.3.13.2.3.01-01	01098724711	PARDO QUINONES HAROLDANDRES	3,000,000.00
370	20-12030	2.4.1.1.1.2.01-01	01096184557	OSORIO ALVAREZ CARLOS ANDRES	583,333.00
371	20-12033	2.4.3.13.4.1.01-01	00037938527	JALABE RAVELO BERTHA	1,750,000.00
372	20-12035	2.4.3.03.1.1.4.1.02-01	00890201990	BOMBEROS VOLUNTARIOS BARRANCABERME	27,646,274.00
373	20-12036	2.4.1.1.1.2.01-01	00071745399	DIAZ ARIAS JAIME	2,000,000.00
374	20-12037	2.4.3.13.2.3.01-01	01096230917	SANCHEZ MONTALVO JURANY	500,000.00
375	20-12038	2.4.3.13.2.3.01-01	01096228080	HERNANDEZ RUIZ KEVIN ROLANDO	666,666.00
376	20-12039	2.4.1.1.2.1.03-01	00829000079	SERVYARIMA SAS	6,149,205.00
377	20-12043	2.4.3.13.4.1.01-01	01098656596	NUNEZ GOMEZ SANDRA MILENA	1,050,000.00
378	20-12047	2.4.1.1.1.2.01-01	01096248362	SUAREZ ORTEGA CAMILO FERNANDO	3,500,000.00
379	20-12050	2.4.1.1.1.2.01-01	01102358553	FUENTES ANAYA SMITH	3,000,000.00
380	20-12051	2.4.1.1.1.2.01-01	01102358553	FUENTES ANAYA SMITH	3,000,000.00
381	20-12052	2.4.3.03.2.6.02-01	00063465755	DIAZ EMPERATRIZ	54,418,663.50
382	20-12053	2.4.3.14.5.1.01-01	00091448409	MADRID GOMEZ JAIRO	2,000,000.00
383	20-12054	2.4.1.1.1.2.01-01	00091514904	GONZALEZ TOLOZA CHRISTIAN JOSE	1,500,000.00
384	20-12055	2.4.3.13.2.3.01-01	00091531215	VEGA GUTIERREZ JOSE LUIS	3,500,000.00
385	20-12056	2.4.3.05.3.2.01-01	01096238430	CASTRO MENDOZA LAURA VANESSA	1,666,667.00
386	20-12058	2.4.3.01.5.2.3.01-01	00013723620	FAJARDO VARGAS FABIAN	1,950,000.00
387	20-12059	2.4.1.1.1.2.03-01	01042211221	DOMINGUEZ BAOS NAYIB FERNANDO	1,500,000.00
388	20-12060	2.4.3.03.1.1.1.1.04.1-01	00829001158	BIOINGENIERIA TECNOLOGIA Y AMBIENTE SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS	14,526,920.00
389	20-12061	2.4.3.02.4.2.01-01	01077033505	GONZALEZ GOMEZ BRENDA VANESSA	3,750,000.00
390	20-12062	2.4.3.02.4.2.01-01	01077033505	GONZALEZ GOMEZ BRENDA VANESSA	3,750,000.00
391	20-12063	2.4.3.13.2.3.01-01	00013870982	MOLINA MONTERO EFRAN ANDRES	1,650,000.00
392	20-12064	2.4.3.13.2.3.01-01	00063466322	LAFONT HENAO CLARA INES	1,500,000.00
393	20-12065	2.4.3.02.4.2.01-01	00019449453	CASTILLA RAMIREZ ALVARO	5,500,000.00
394	20-12071	2.4.1.1.1.2.03-01	01096204255	RIOS ISAZA STEFANY PAOLA	1,133,333.00
395	20-12072		01096207578	DE LA CRUZ RUIDIAZ MICHELLE	1,666,666.00
396	20-12073	2.4.3.13.2.3.01-01	01096236846	DE LA CRUZ RUIDIAZ MICHELLE	2,000,000.00

400	20-12079	2.4.3.13.2.3.01-01	01010208058	QUINTERO MIRANDA SILVYA VIVIANA	1,666,666.00
401	20-12080	2.4.3.04.6.1.01-01	00091424658	BUENO VARGAS JORGE ALBERTO	3,300,000.00
402	20-12081	2.4.3.13.4.1.01-01	00900910859	GRUPO CERTUS CONSULTORES S.A.S.	3,000,000.00
403	20-12082	2.4.3.04.6.1.01-01	00092500762	MARTINEZ RUIZ TERCERO JUVENAL	3,300,000.00
404	20-12083	2.4.1.1.1.2.03-01	01096227712	AVILA ORTIZ ANGIE SHAKIRA	1,350,000.00
405	20-12085	2.4.3.13.2.3.01-01	00091432522	PRADA TRILLOS JADIS JOSE	1,000,000.00
406	20-12086	2.4.1.1.1.2.03-01	00004760309	GUZMAN BUELVAS MILLER FABIAN	2,000,000.00
407	20-12087	2.4.3.04.6.1.01-01	01098612584	RODRIGUEZ SUAREZ JAIME ANDRES	3,900,000.00
408	20-12088	2.4.3.13.2.3.01-01	01096236660	CARDOZO GONZALEZ DANNYS LEONARDO	2,000,000.00
409	20-12089	2.4.3.17.1.1.1.1.01-01	00900503760	J & M SOLUCIONES SEGURAS S.A.S.	53,766,850.00
410	20-12090	2.4.3.13.2.3.01-01	00009162413	RAMOS PENA JHON JAIRO	1,666,666.00
411	20-12092	2.4.3.13.2.3.01-01	01096218346	CAMPO ARANGO CLAUDIA PATRICIA	2,000,000.00
412	20-12093	2.4.3.13.2.3.01-01	00013889609	PERALTA SOLAR LINO MANUEL	2,000,000.00
413	20-12094	2.4.3.14.1.1.4.1.01-01	00091448409	MADRID GOMEZ JAIRO	2,000,000.00
414	20-12095	2.4.3.13.2.3.01-01	00063450172	GARAVITO ECHAVARRIA CATHERINE	2,000,000.00
415	20-12096	2.4.3.13.2.3.01-01	01013627201	ROJAS CAMARGO JOSE LUIS	2,500,000.00
416	20-12097	2.4.3.13.2.3.01-01	01096194287	GARCIA BAUTISTA ANGELICA MARIA	2,000,000.00
417	20-12098	2.4.3.13.6.3.01-01	01096243331	RUJA MORENO LEIDY TATIANA	850,000.00
418	20-12099	2.4.1.1.1.2.01-01	00091491703	GOMEZ CALDERON JUAN CARLOS	1,500,000.00
419	20-12100	2.4.3.13.2.3.01-01	01096198769	ORTIZ PACHECO DIANA PAOLA	2,000,000.00
420	20-12101	2.4.3.06.1.1.1.1.02-01	00091431018	VELASQUEZ AMAYA OSCAR	3,900,000.00
421	20-12103	2.4.1.1.1.2.03-01	01005182547	CHIQUILLO BARAJAS JULIETH FERNANDA	1,333,333.00
422	20-12104	2.4.3.13.6.3.01-01	01096208021	PEREZ DIAZ ANDONI RAFAEL	850,000.00
423	20-12105	2.4.3.13.2.3.01-01	00091449693	URZOLA HERNANDEZ JUAN PABLO	3,000,000.00
424	20-12109	2.4.3.13.2.3.01-01	01096208794	MIRANDA CABALLERO WALMER	2,000,000.00
425	20-12110	2.4.3.13.2.3.01-01	01096208794	MIRANDA CABALLERO WALMER	1,000,000.00
426	20-12111	2.4.3.13.2.3.01-01	00028489207	OSORIO PADILLA MARIA LAUDID	3,000,000.00
427	20-12113	2.4.3.13.2.3.01-01	00028489207	OSORIO PADILLA MARIA LAUDID	500,000.00
428	20-12116	2.4.1.1.1.2.03-01	00037915226	ACEVEDO CELIS MARIELA	1,666,666.00
429	20-12117	2.4.3.17.1.1.5.1.01-01	00830063376	CONSORCIO EXEQUIAL SAS	20,189,000.00
430	20-12119	2.4.1.1.1.2.01-01	00037581297	ARRIETA CORENA EILEEN	4,600,000.00
431	20-12120	2.4.1.1.1.2.01-01	00037581297	ARRIETA CORENA EILEEN	4,600,000.00
432	20-12121	2.4.3.13.2.3.01-01	01096223372	ARRIBLA CARVAJAL YIRALI Y YIRI FSA	2,200,000.00
435	20-12124	2.4.1.1.1.2.01-01	00037581297	ARRIETA CORENA EILEEN	4,600,000.00
436	20-12125	2.4.3.04.6.1.01-01	00013865048	MEZA GONZALEZ JUAN CARLOS	3,300,000.00
437	20-12127	2.4.3.13.4.1.01-01	01098794327	MURILLO GUIZA MARYAN DANIELA	1,466,667.00
438	20-12128	2.4.3.01.4.1.7.02-01	00091496283	RANGEL BOLANOS OMAR	2,600,000.00
439	20-12129	2.4.3.13.2.3.01-01	01096236972	ESCOBAR PRADA NIXIRETH	2,000,000.00
440	20-12130	2.4.3.13.2.3.01-01	01096200928	PINEDA PEREZ HEIDY PAOLA	1,000,000.00
441	20-12131	2.4.3.01.5.2.2.01-01	01096189201	CASTRO BAUTISTA MARYERI MILENA	1,980,000.00
442	20-12132	2.4.1.1.1.2.01-01	00091264284	QUECHO ANGARITA JOSE AGUSTIN	3,900,000.00
443	20-12133	2.4.3.13.2.01-01	00091444031	CHAVEZ SANCHEZ JHON JAIRO	3,000,000.00
444	20-12134	2.4.3.04.6.1.01-01	01096182615	MORENO SALON OSKAR GIOVANNY	3,300,000.00
445	20-12135	2.4.3.17.2.2.01-01	01065609053	GONZALEZ CORDOBA OBER JHAIIR	1,666,666.00
446	20-12136	2.4.3.13.2.3.01-01	00037581273	BARRROS GLENDYS MORELYS	2,000,000.00
447	20-12139	2.4.1.1.1.2.03-01	01096208897	MOSQUERA CAMPOS MILAGROS YURLEY	1,700,000.00
448	20-12140	2.4.1.1.1.2.03-01	00013851108	QUIÑONES JARABA RICHARD	750,000.00
449	20-12 T41	2.4.3.13.2.3.01-01	00091423669	CARVALLIDO FERREIRA LUIS CARLOS	2,000,000.00
450	20-12142	2.4.3.05.1.1.2.1.01-01	00829000329	TRANSPORTADORA SAN PABLO LTDA	10,966,153.00
451	20-12143	2.4.3.05.1.1.2.1.01-01	00829000329	TRANSPORTADORA SAN PABLO LTDA	1,993,846.00
452	20-12144	2.4.3.13.2.3.01-01	01096189670	RONDEROS CEBALLOS RAFAEL EDUARDO	1,000,000.00
453	20-12145	2.4.1.1.1.2.03-01	00005793608	RODRIGUEZ POSADA ALFONSO ARTURO	2,200,000.00
454	20-12147	2.4.1.1.1.2.03-01	00037933689	QUESADATACHECO BARBARA	2,053,333.00
455	20-12148	2.4.3.13.2.3.01-01	01152466988	REYES OLIVEROS MAYRA ALEJANDRA	2,000,000.00
456	20-12149	2.4.3.13.2.3.01-01	01098762876	VILLAREAL BARRIOS JESUS ALBERTO	1,666,666.00
457	20-12150	2.4.3.13.2.3.01-01	00080205968	LOZANO GOMEZ JOHN EDWARD	1,040,000.00
458	20-12152	2.4.1.1.1.2.03-01	00063535577	POVEDA JIMENEZ LILIANA	1,333,333.00
459	20-12153	2.4.3.13.2.3.01-01	01096217332	MONTECINO HOLGUIN DIANA MARCELA	1,100,000.00
460	20-12155	2.4.3.13.2.3.01-01	00049688327	ARENAS RIZO JANETH PATRICIA	900,000.00
461	20-12156	2.4.3.13.6.3.01-01	00037577961	MANTILLA RAMIREZ YORLENY	1,000,000.00
462	20-12157	2.4.3.13.6.3.01-01	00037920278	SANCHEZ GOMEZ GRACIELA	3,300,000.00
463	20-12158	2.4.3.13.2.3.01-01	01098679612	CAICEDO MURILLO JUAN DAVID	2,000



470	20-12214	2.4.3.13.2.3.01-01	01096234177	BORJA MONROY ESTEFANY PAOLA	1,333,333.00
471	20-12216	2.4.3.13.2.3.01-01	01096194287	GARCIA BAUTISTA ANGELICA MARIA	333,333.00
472	20-12217	2.4.3.13.6.3.01-01	01095810057	ALVARADO STEFANNY JULIETH	900,000.00
473	20-12218	2.4.3.13.2.3.01-01	01095839688	CALA BUENO JORGE HUMBERTO	1,600,000.00
474	20-12219	2.4.3.13.6.3.01-01	01096191476	VALLE MENESES MAYRA LILIANA	850,000.00
475	20-12220	2.4.3.13.6.3.01-01	01103672578	PEREZ LEAL SANDRA LUCIA	850,000.00
476	20-12221	2.4.3.13.6.1.01-01	01098738537	GARCIA HOYOS JONATHAN DAVID	1,650,000.00
477	20-12229	2.4.3.13.6.3.01-01	00063465305	MACHUCA BELEÑO LUZSORA	283,333.00
478	20-12230	2.4.3.13.2.3.01-01	00091492385	GONZALEZ MENDOZA MANUEL FERNANDO	1,650,000.00
479	20-12233	2.4.3.13.2.3.01-01	00037726812	MARTINEZ PUCHE GINA PAOLA	3,000,000.00
480	20-12235	2.4.3.13.2.3.01-01	00063534989	GARCIA RANGEL FABIOLA	3,000,000.00
481	20-12237	2.4.1.1.1.2.01-01	01098693388	MALAGON ALMEIDA NATHALIA ANDREA	2,500,000.00
482	20-12238	2.4.3.04.5.3.01-01	00013568654	PEALOZA SUESCUN LUIS GUILLERMO	1,000,000.00
483	20-12239	2.4.1.1.1.2.01-01	01098726297	VEGA CAPACHO NELSON ENRIQUE	2,000,000.00
484	20-12240	2.4.3.13.4.1.01-01	01005220367	TELLEZ VALENCIA SEBASTIAN	1,466,667.00
485	20-12241	2.4.3.13.4.1.01-01	01005220367	TELLEZ VALENCIA SEBASTIAN	293,333.00
486	20-12242	2.4.3.13.2.3.01-01	00059665203	CORTES TENORIO PERPETUA ALICIA	2,000,000.00
487	20-12244	2.4.3.13.6.3.01-01	01096235727	CARDENAS TORO OMAR	1,700,000.00
488	20-12245	2.4.3.13.6.3.01-01	01096235727	CARDENAS TORO OMAR	340,000.00
489	20-12246	2.4.3.03.1.1.4.1.02-01	00900494687	ASOCIACION DE TRABAJADORE DEL SECTOR	249,282,487.23
490	20-12247	2.4.3.03.1.1.4.1.02-01	00900494687	ASOCIACION DE TRABAJADORE DEL SECTOR	243,225,128.88
491	20-12248	2.4.1.1.1.2.03-01	01096183012	MENESES BEDOYA JENNY KATHERINE	900,000.00
492	20-12249	2.4.3.03.1.1.4.1.02-01	00900494687	ASOCIACION DE TRABAJAD.ORE DEL SECTOR	138,490,270.00
493	20-12251	2.4.3.14.5.1.01-01	00063474301	NUNEZPAEZ JOHANA MILDRED	2,600,000.00
494	20-12252	2.4.1.1.1.2.01-01	01096203316	MONTESINO CONTRERAS YESSICA JULIETH	3,300,000.00
495	20-12253	2.4.1.1.1.2.03-01	01098804663	PEDROZO MANCERA JUAN DAVID	1,500,000.00
496	20-12256	2.4.3.04.1.1.1.1.02-01	00019399734	DAZ OVIEDO DAVID	1,430,000.00
497	20-12257	2.4.3.01.4.1.6.02-01	00063461008	RINCON MEZA GLORIA MATILDE	780,000.00
498	20-12258	2.4.3.01.5.2.3.01-01	01098629424	TORRES PEYNAO LYDA MARIANA	1,690,000.00
499	20-12260	2.4.1.1.1.2.01-01	01096225332	HERNANDEZ ALVAREZ YULITZA ZUGGEY	2,000,000.00
500	20-12261	2.4.1.1.1.2.03-01	00028060784	MEDINA PADILLA MAVERLIS	1,333,333.00
501				OSTIA MARTINEZ	
504	20-12266	2.4.1.1.3.3.01-01	00091528417	MARTINEZ SOLANO CESAR EDUARDO	164,358,245.00
505	20-12268	2.4.1.1.1.2.03-01	00063473864	HERNANDEZ PINTO MARIA ISABEL	1,800,000.00
506	20-12269	2.4.3.13.2.3.01-01	01096236972	ESCOBAR PRADA NYIRETH	333,333.00
507	20-12270	2.4.1.1.1.2.01-01	00063473655	FLORES OLIVARES KAROLINA ISABEL	3,000,000.00
508	20-12271	2.4.3.13.2.3.01-01	00063464006	POLO ACEVEDO EDALGI	1,466,666.00
509	20-12272	2.4.3.13.2.3.01-01	00028019972	GUADIO OTALVAREZ LILIANA	2,000,000.00
510	20-12274	2.4.3.13.2.3.01-01	00013854286	JIMENEZ NAVARRO VALDEMAR	2,000,000.00
511	20-12277	2.4.1.1.1.2.01-01	01096185112	HERRERA BRAN SANDRA MARCELA	2,000,000.00
512	20-12281	2.4.1.1.1.2.01-01	01095797162	RAMOS GUTIERREZ DIANA MARCELA	2,916,666.00
513	20-12283	2.4.1.1.2.2.21-01	00063277055	LOPEZ CELY MARGARITA	244,398.00
514	20-12285	2.4.3.13.2.3.01-01	01098664602	ALFARO BENITEZ LIZ HORTENSIA	1,466,666.00
515	20-12286	2.4.3.13.2.3.01-01	00028020522	ARRIETA NOBLES OSIRIS	2,000,000.00
516	20-12287	2.4.3.13.2.3.01-01	01096231306	GONZALEZ CRUZ LAURA INES	1,000,000.00
517	20-12288	2.4.1.1.1.2.03-01	01095842057	GUERRERO N AVI SOY MARIANA DEL PILAR	2,000,000.00
518	20-12289	2.4.1.1.1.2.03-01	00037576248	ACEVEDO ALDANA ILIANA DANITH	1,000,000.00
519	20-12290	2.4.1.1.1.2.01-01	01096182626	MANOSALVA CAMARGO SERGIO ALEXANDER	2,100,000.00
520	20-12291	2.4.1.1.2.2.21-01	00091511665	ALVAREZ CASTRO DARIO FRANCISCO	260,859.00
521	20-12292	2.4.1.1.1.2.03-01	01096239107	PADILLA BERNAL JULIANA JOSE	2,000,000.00
522	20-12293	2.4.3.13.2.2.01-01	00063469666	VALENZUELA DE LA OSSA LUZ DARY	2,000,000.00
523	20-12294	2.4.3.13.2.3.01-01	01096194743	CARCAMO HERNANDEZ LUZ DARY	1,666,666.00
524	20-12295	2.4.1.1.1.2.03-01	01002363022	RUIZ ARAQUE FAIZURY ALEJANDRA	2,000,000.00
525	20-12299	2.4.3.13.2.2.01-01	00091432346	MEJIA MEJIA MISAE	1,666,666.00
526	20-12300	2.4.3.13.2.3.01-01	01096245624	OLAYA BULLA YURLEY FELISA	1,333,333.00
527	20-12301	2.4.3.17.2.2.01-01	00037944149	TORRES GOMEZ MARTHA YANETH	1,850,000.00
528	20-12302	2.4.1.1.1.2.03-01	00063469466	PALACIO FONSECA PATRICIA YENITH	1,133,333.00
529	20-12303	2.4.3.04.1.1.1.1.02-01	01098716188	SUAREZ ORTIZ LUISA FERNANDA	4,500,000.00
530	20-12304	2.4.3.03.2.7.01-01	01096193191	SUAREZ BARRAGAN ALBERTO ENRIQUE	366,666.00
531	20-12307	2.4.3.01.5.2.3.01-01	00037754198	MONSALVE GARCIA MARLORIE	3,900,000.00
532	20-12308	2.4.1.1.1.2.01-01	00063495898	SABA SABA LUZ ANGELA	1,000,000.00
533	20-12309	2.4.1.1.1.2.01-01	01098684508	VEGA MOLINA JUAN PABLO	3,300,000.00
534	20-12311	2.4.3.01.5.2.1.01-01	00037864485	SEVERICHE RIVERA LINET	770,000.00
535	20-12312	2.4.3.13.2.3.01-01	00013565397	NAVARRO BAYONA OSCAR MAURICIO	3,000,000.00

539	20-12319	2.4.3.14.5.1.01-01	01096188124	FLOREZ SEVERICHE YULI ANDREA	3,250,000.00
540	20-12320	2.4.3.14.5.1.01-01	01096188124	FLOREZ SEVERICHE YULI ANDREA	650,000.00
541	20-12321	2.4.3.01.5.2.1.01-01	01096206129	MORALES ALUCEMA ELIANA MARCELA	550,000.00
542	20-12322	2.4.1.1.1.2.03-01	01096202355	AGUDELO FUENTES MANUEL ALBERTO	1,000,000.00
543	20-12323	2.4.1.1.1.2.01-01	00063308743	LESMES JIMENEZ LUZ XIMENA	2,333,333.00
544	20-12324	2.4.1.1.1.2.01-01	00013894674	SANTACRUZ CENTENO ALBERTO	2,000,000.00
545	20-12326	2.4.3.07.2.1.04-01	00900045408	AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P...	113,852,739.00
545	20-12326	2.4.3.07.2.1.05-01	00900045408	AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.	14,474,381.84
546	20-12328	2.4.3.01.5.2.2.01-01	00042877261	RINCON MARTHA AMALIA	1,650,000.00
547	20-12335	2.4.3.13.2.3.01-01	00063534989	GARCIA RANGEL FABIOLA	500,000.00
548	20-12336	2.4.1.1.1.2.01-01	01010190061	SANCHEZ ORTIZ ANDRES MAURICIO	3,770,000.00
549	20-12337	2.4.3.05.3.2.01-01	00063461497	BALLESTEROS CARRILLO SANDRA PATRICIA	1,666,667.00
550	20-12341	2.4.3.03.2.3.10-01	00900043668	SISTEMA INDUSTRIALES DE MANTENIMIENTO CONSTRUCCION Y OBRAS CIVILES SAS	60,497,162.88
551	20-12342	2.4.3.03.2.4.02-01	00830107236	TRAMITES ASESORIAS Y CONSULTORIAS SAS-TAS CONSULTORES SAS	31,436,000.00
552	20-12343	2.4.3.14.4.1.01.09-01	00900003409	COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	20,000,000.00
553	20-12356	2.4.3.07.2.1.04-01	00900045408	AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.	139,677,234.00
553	2.0-12356	2.4.3.07.2.1.05-01	00900045408	AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.	21,250,180.00
554	20-12357	2.4.3.07.2.1.04-01	00900045408	AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.	374,623,478.00
554	20-12357	2.4.3.07.2.1.05-01	00900045408	AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.	301,180,314.16
555	20-12359	2.4.1.1.2.2.23-01	00802023581	ARCHIVOS PROCESOS Y TECNOLOGIA S.A.	6,644,166.00
556	20-12361	2.4.1.1.2.2.01-01	00829000387	INVERSIONES Y NEGOCIOS INDUSTRIALES LTDA	736,600.00
557	20-12362	2.4.1.1.2.1.02-01	00091438126	JARABA MARQUEZ OSCAR ALBERTO	2,758,022.00
557	20-12362	2.4.1.1.2.2.21-01	00091438126	JARABA MARQUEZ OSCAR ALBERTO	61,280.00
557	20-12362	2.4.1.1.2.2.16-01	00091438126	JARABA MARQUEZ OSCAR ALBERTO	3,188,100.00
557	20-12362	2.4.1.1.2.2.04-01	00091438126	JARABA MARQUEZ OSCAR ALBERTO	33,000.00
557	20-12362	2.4.1.1.2.2.01-01	00091438126	JARABA MARQUEZ OSCAR ALBERTO	73,500.00
				JARABA MARQUEZ	
	20-12363	2.4.3.03.2.3.11-01	00901432549	UT FORTALEZAMIENTO AMBIENTAL	58,000,000.00
	20-12363	2.4.3.03.2.3.12-01	00901432549	UT FORTALEZAMIENTO AMBIENTAL	322,735,742.33
559	20-12365	2.4.1.1.3.2.07-01	00005586245	DELGADO MARIN GUILLERMO DE JESUS	1,687,557.00
560	20-12366	2.4.1.1.3.3.01-01	00037828738	SOLANO DE DIAZ BETTY	87,261,849.00
561	20-12367	2.4.1.1.3.3.01-01	008000144331	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSION Y CESANTIAS PORVENIR S.A.	10,157,813.00
562	20-12368	2.4.1.1.3.3.01-01	008000144331	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSION Y CESANTIAS PORVENIR S.A.	4,120,556.00
563	20-12369	2.4.1.1.3.3.01-01	00013740727	ALBARRACIN CADENA GUSTAVO ALBERTO	63,401,661.00
564	20-12371	2.4.1.1.3.1.01-01	00000005989	FONDO ROTATORIO DE FOMENTO CAPACITACION Y CREDITO	66,560,000.00
565	20-12373	2.4.1.1.3.3.01-01	00900134459	TRANSPORTADORA DE GAS INTERNACIONAL SAS	1,128,596,718.00
566	20-12374	2.4.1.1.3.3.01-01	00900147693	ECCODISEL COLOMBIA SA	2,163,017,889.00
567	20-12375	2.4.1.1.2.2.10-01	00037576989	RIJA ACEVEDO SANDRA MARCELA	1,314,278.00
SUBTOTAL RECURSOS PROPIOS					10,645,598,662.33
568	20-11452	2.4.3.13.1.1.1.1.11-61	01098737914	ACOSTA GUTIERREZ NEVY JULIETH	4,500,000.00
569	20-11459	2.4.3.13.6.8.01-61	00063551120	ESTUPIRAN PAEZ DIANA YURANY	5,500,000.00
570	20-11460	2.4.3.13.3.1.01-61	00091441860	BUITRAGO FUENTES YAMID	3,900,000.00
571	20-11461	2.4.3.13.2.3.01-61	01096193514	ARJILA SILVA SANDRA MILENA	2,000,000.00
572	20-11498	2.4.3.13.6.8.01-61	00091420276	FLOREZ OLIVAREZ PEDRO MANUEL	5,500,000.00
573	20-11500	2.4.3.13.1.1.1.1.11-61	00091428325	CHINCHILLA MOLINA ALVARO DE JESUS	1,000,000.00
574	20-11521	2.4.3.06.1.2.1.1.01-61	00063368987	MONTOYA MARTINEZ YANETH	3,300,000.00
575	20-11528	2.4.3.13.2.3.01-61	00091429516	LEAL LEAL CARLOS	3,000,000.00
576	20-11531	2.4.3.02.5.1.02-61	00091535014	VILLAMIZAR VESGA VICTOR HUGO	2,200,000.00
577	20-11617	2.4.3.13.2.3.01-61	00091169844	MARTINEZ MELO DIEGO FERNANDO	5,500,000.00
578	20-11620	2.4.3.02.5.1.02-61	01018403855	RUEDA CALDERON OLINTO	1,466,667.00
579	20-11658	2.4.3.13.2.3.01-61	00091424071	OSORIO OSORIO ADRIANA CATALINA	2,000,000.00
580	20-11674	2.4.3.13.2.3.01-61	01005186715	GOMEZ PICO CRISTIAN ALBERTO	3,000,000.00
581	20-11854	2.4.3.13.2.3.01-61	00013568411	COOPERATIVA INTEGRAL DE TRABAJO ASOCIADO LIMITADA	50,700,000.00
582	20-11928	2.4.3.13.1.1.3.1.01-61	00800162721		



586	20-11972	2.4.3.13.1.1.1.1.11-61	00028070162	AYALA HERNANDEZ MARILUZ	3,000,000.00
587	20-11985	2.4.3.13.3.1.01-61	00091446008	ORTIZ PEREZ LUIS ALFONSO	3,510,000.00
588	20-11987	2.4.3.02.5.1.02-61	00029488969	SAUCEDO CONEDO GEOMARYS	733,333.00
589	20-11988	2.4.3.02.5.1.02-61	01096186598	JIMENEZ SERRANO ROMAN EDUARDO	1,466,667.00
590	20-12067	2.4.3.13.1.2.1.1.02-61	00091248232	CAJAS LIZCANO SERGIO OSWALDO	5,500,000.00
591	20-12076	2.4.3.02.5.1.02-61	00900085480	CORPORACION CENTRO DE ESTUDIOS REGION	99,138,900.00
592	20-12078	2.4.3.13.2.3.01-61	00009267038	MENDOZAPEDROZO BERNARDO	2,000,000.00
593	20-12091	2.4.3.13.1.1.1.1.11-61	01096214048	DOMINGUEZ POLANCO MARINETH	2,000,000.00
594	20-12102	2.4.3.13.6.3.01-61	01096190259	OTERO GLEINYS	850,000.00
595	20-12107	2.4.3.18.1.04.02.05-61	00804014767	FOCUS INGENIERIA LTDA	193,718,700.00
-596	20-12108	2.4.3.13.1.1.3.1.01-61	00900678471	GONZALEZ MEBARAK Y CONSULTORES JURIDICOS S.A.S	21,800,000.00
597	20-12126	2.4.3.13.6.8.01-61	00063536108	AMADOR OLARTE KELLY MARIANA	3,300,000.00
598	20-12154	2.4.3.13.6.3.01-61	01096187931	ROMERO LOPEZ JEFFERSON DAVID	850,000.00
599	20-12159	2.4.3.13.6.3.01-61	01096213835	AMADOR OLARTE TANIA NATALY	850,000.00
600	20-12165	2.4.3.13.1.1.3.1.01-61	00900678471	GONZALEZ MEBARAK Y CONSULTORES JURIDICOS S.A.S	10,900,000.00
601	20-12166	2.4.3.13.2.4.02-61	00901428516	UNION TEMPORAL MEDIOS DE TELEVISION LOCAL UNIDOS POR BARRANCABERMEJA	76,130,971.14
602	20-12222	2.4.3.13.6.8.01-61	01096219141	LOPEZ CHACON LEIDY JOHANNA	1,950,000.00
603	20-12224	2.4.3.13.6.3.01-61	01096234195	CORTES CRISTO ROSA ANGELICA	850,000.00
604	20-12227	2.4.3.13.6.3.01-61	01096233242	RAMIREZ PERTUZ KELLY JOHANA	850,000.00
605	20-12228	2.4.3.13.6.3.01-61	00037750948	TAMARA CELIS MARTHA	850,000.00
606	20-12231	2.4.3.13.6.3.01-61	01096221207	QUINONES DIAZ JULIETH VANESSA	850,000.00
607	20-12267	2.4.3.13.4.1.01-61	00900678471	GONZALEZ MEBARAK Y CONSULTORES JURIDICOS S.A.S	13,333,333.00
608	20-12276	2.4.3.13.2.3.01-61	00013568411	GOMEZ PICO CRISTIAN ALBERTO	3,000,000.00
609	20-12279	2.4.3.13.2.3.01-61	01096197038	LOPEZ FLOREZ CRISTIAN	3,300,000.00
610	20-12280	2.4.3.13.2.3.01-61	01096197726	ZAMBRANO GARZON JULIAN ESTEBAN	3,900,000.00
611	20-12296	2.4.3.13.2.3.01-61	01096183598	BARRIOS CARENO YICEL ADRIANA	333,333.00
612	20-12298	2.4.3.13.2.3.01-61	01098715016	PINEROS CALA ERIKA PAOLA	333,333.00
613	20-12305	2.4.3.13.2.3.01-61	01098674520	HUNDELSHAUSEN MORENO RICARDO RAFAEL	2,000,000.00
614	20-12306	2.4.3.13.2.3.01-61	00057443785	VILORIA PENARANDA LUZ STELLA	2,000,000.00
617	20-12316	2.4.3.02.5.1.02-61	01096196536	MORENO SALOM JESSIE STIVENT	2,200,000.00
618	20-12326	2.4.3.07.2.1.04-61	00900045408	AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.	200,563,050.84
618	20-12326	2.4.3.07.2.1.05-61	00900045408	AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.	299,436,949.16
619	20-12327	2.4.3.13.2.3.01-61	01096233082	ESPARRAGOZA GARCIA RAFAEL ARTURO	2,300,000.00
620	20-12331	2.4.3.13.1.1.1.1.10-61	00063285867	ROCA FONSECA NARDA CRISTINA	3,500,000.00
621	20-12338	2.4.3.02.4.1.02-61	00901430742	UNION TEMPORAL IPV 6 BARRANCA	268,700,000.00
622	20-12340	2.4.3.02.5.1.02-61	00900798210	INCONEL SAS	30,326,388.00
623	20-12348	2.4.3.18.1.12.09.07-61	00901316801	CONSORCIO COLEGIOS BCA 2019	4,460,715.04
624	20-12363	2.4.3.03.2.3.10-61	00901432549	UT FORTALEZAMIENTO AMBIENTAL	85,694,593.00
SUBTOTAL RECURSOS PROPIOS RECURSOS DEL BALANCE					1,464,980,266.18
625	20-12297	2.4.3.01.5.1.1.01-44	00004375860	PALACIO JARAMILLO LEONARDO FABIO	399,996.00
SUBTOTAL RENDIMIENTOS FINANCIEROS - OTROS GASTOS EN SALUD					399,996.00
626	20-12349	2.4.3.18.1.12.10.01-87	00901316801	CONSORCIO COLEGIOS BCA 2019	15,718,676.48
627	20-12354	2.4.3.14.1.1.2.1.10-87	00901316801	CONSORCIO COLEGIOS BCA 2019	48,092,683.32
SUBTOTAL RENDIMIENTOS FINANCIEROS - SGP - EDUCACION PRESTACION DE SERVICIOS - RECURSOS DEL BALANCE					63,811,359.80
628	20-11827	2.4.3.09.2.1.03-97	00900952886	FERRERIA LA SATELITE EMA SAS	54,533,344.60
629	20-11908	2.4.3.10.3.1.04-97	00800147509	SERVICIVIL S.A.S	39,741,000.00
630	20-12057	2.4.3.10.3.1.05-97	00091432383	VARGAS GONZALEZ LUIS EDUARDO	41,011,755.40
631	20-12273	2.4.3.05.2.1.01-97	00091439962	RIOCAMPOS FLOREZ JHONY	26,817,030.00
SUBTOTAL RENDIMIENTOS FINANCIEROS - SGP - EDUCACION PRESTACION DE SERVICIOS - RECURSOS DEL BALANCE					162,103,130.00
632	20-12350	2.4.3.14.3.1.01-100	00901316801	CONSORCIO COLEGIOS BCA 2019	38,000,000.00
SUBTOTAL RENDIMIENTOS FINANCIEROS - SGP - EDUCACION PRESTACION DE SERVICIOS - RECURSOS DEL BALANCE					38,000,000.00
633	20-12351	2.4.3.14.3.1.01-35	00901316801	CONSORCIO COLEGIOS BCA 2019	36,000,000.00
SUBTOTAL RENDIMIENTOS FINANCIEROS S.G.P. EDUCACION					36,000,000.00
634	20-12355	2.4.3.14.1.1.2.1.10-88	00901316801	CONSORCIO COLEGIOS BCA 2019	6,030,724.00
SUBTOTAL RENDIMIENTOS FINANCIEROS S.G.P. EDUCACION CALIDAD - RECURSOS DEL BALANCE					6,030,724.00
635	20-12329	2.4.3.07.2.1.04-40	00900045408	AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.	19,098,845.00
636	20-12358	2.4.3.07.2.1.04-40	00900045408	AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.	22,901,155.00

713	20-11708	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00063466317	SABALZA PEINADO DIANA MARGARITA	520,000.00
714	20-11736	2.4.3.14.4.2.01.01-12	01096185235	QUIJANO CONTRERAS MARIA ANGELICA	3,300,000.00
715	20-11738	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00013571125	ENRIQUEZ MORA LUIS FELIPE	1,950,000.00
716	20-11740	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00013571125	ENRIQUEZ MORA LUIS FELIPE	1,430,000.00
717	20-11744	2.4.3.14.3.2.02.01-12	0109615938	ECHEVERRIA AMAYA LAURA MARCELA	550,000.00
718	20-11746	2.4.3.14.3.2.02.01-12	0109615938	ECHEVERRIA AMAYA LAURA MARCELA	440,000.00
719	20-11749	2.4.3.14.3.2.02.01-12	01096231727	LOPEZ LOPEZ ESTEFANIA	1,800,000.00
720	20-11757	2.4.3.14.3.2.02.01-12	01096607053	MOLINA SANTOS JOHANA MARCELA	650,000.00
721	20-11759	2.4.3.14.3.2.02.01-12	01096231727	LOPEZ LOPEZ ESTEFANIA	300,000.00
722	20-11761	2.4.3.14.3.2.02.01-12	01095910072	GOMEZ PUENTES RAUL EDUARDO	2,750,000.00
723	20-11768	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00013892250	CASTANEDA PINZON PEDRO PABLO	2,600,000.00
724	20-11769	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00013892250	CASTANEDA PINZON PEDRO PABLO	780,000.00
725	20-11777	2.4.3.14.3.2.02.01-12	01096201421	DUARTE PABON LAURA CAROLINA	3,250,000.00
726	20-11778	2.4.3.14.3.2.02.01-12	01096201421	DUARTE PABON LAURA CAROLINA	650,000.00
727	20-11814	2.4.3.14.4.2.01.01-12	01096185235	QUIJANO CONTRERAS MARIA ANGELICA	550,000.00
728	20-11819	2.4.3.14.4.2.01.01-12	00091440761	NARVAEZ ALEMAN WILFRAN JESUS	750,000.00
729	20-11888	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00013852679	LOPEZ ROBLES LEONARDO DAVID	440,000.00
730	20-11892	2.4.3.14.3.2.02.01-12	01032375400	ATENCIA CAMARGO ANGELICA MARIA	440,000.00
731	20-11893	2.4.3.14.3.2.02.01-12	01032375400	ATENCIA CAMARGO ANGELICA MARIA	2,750,000.00
732	20-11894	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00063468196	CAMPO ZOMAIRIS ISBELIA	2,200,000.00
733	20-11897	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00063473396	PEREZ RUEDA MIRLEY ANTONIA	3,000,000.00
734	20-11898	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00063473396	PEREZ RUEDA MIRLEY ANTONIA	3,000,000.00
735	20-11899	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00063473396	PEREZ RUEDA MIRLEY ANTONIA	2,000,000.00
736	20-11900	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00063473396	PEREZ RUEDA MIRLEY ANTONIA	600,000.00
737	20-11931	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00013847838	MORALES GOMEZ ALBERTO	3,250,000.00
738	20-11933	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00013847838	MORALES GOMEZ ALBERTO	650,000.00
739	20-11936	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00013847838	MORALES GOMEZ ALBERTO	260,000.00
740	20-11891	2.4.3.14.3.2.02.02-12	00901436857	UNION TEMPORAL DOTACION 2020	11,117,782.00
741	20-12024	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00037576183	FURNIELES SANTANA INGRID LORENA	2,600,000.00
742	20-12031	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00063467014	CHINCHILLA LOPEZ YURLAY	1,950,000.00
743	20-12032	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00091420409	ORTEGA BAUTISTA WILLIAM	650,000.00
744	20-12034	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00063467014	CHINCHILLA LOPEZ YURLAY	1,300,000.00
745	90-12042	2.4.3.14.3.2.02.01-12	01	GOMEZ CALAO	
749	20-12066	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00008713753	MADERO FERNANDEZ REGULO PLUTARCO	3,300,000.00
750	20-12068	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00008713753	MADERO FERNANDEZ REGULO PLUTARCO	3,300,000.00
751	20-12069	2.4.3.14.1.1.2.1.04.02-12	00900331069	UNION TEMPORAL COMPANIA DE JESUS - COLEGIO SAN IGNACIO-FE Y ALEGRIA BCABIA	744,007,377.00
752	20-12070	2.4.3.14.3.2.03.01-12	00900331069	UNION TEMPORAL COMPANIA DE JESUS - COLEGIO SAN IGNACIO-FE Y ALEGRIA BCABIA	120,279,424.00
753	20-12115	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00013893729	MIRANDA TOCORA OMAR	650,000.00
754	20-12118	2.4.3.14.3.2.02.01-12	01096187033	RADA LOPEZ XIOMARA	1,650,000.00
755	20-12232	2.4.3.14.1.1.2.1.04.01-12	00063468196	CAMPO ZOMAIRIS ISBELIA	2,200,000.00
756	20-12234	2.4.3.14.4.2.01.01-12	00091449171	VERGARA BRETON OSWALDO ANDRES	3,300,000.00
757	20-12236	2.4.3.14.3.2.02.01-12	00079684766	MELO GUEVARA JAVIER MAURICIO	1,040,000.00
758	20-12345	2.4.3.14.1.1.2.1.04.01-12	00008713753	MADERO FERNANDEZ REGULO PLUTARCO	3,300,000.00
SUBTOTAL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (S.G.P.) - EDUCACION PRESTACION DE SERVICIOS					1,464,518,528.00
759	20-12344	2.4.3.03.2.3.04-137	00804000292	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS	74,318,067.00
SUBTOTAL SOBRETASA AMBIENTAL LEY 99 DEL 1993 CAS					74,318,067.00
760	20-11451	2.4.1.1.3.3.07-07	00890201990	BOMBEROS VOLUNTARIOS BARRANCABERME	219,021,000.00
SUBTOTAL SOBRETASA BOMBERIL					219,021,000.00
761	20-11529	2.4.3.13.6.4.01-106	00052908233	BERMUDEZ MORENO INGRID MIREYA	1,380,000.00
SUBTOTAL TASA CONTRIBUTIVA DEL SERVICIO DE ESTRATIFICACION - RECURSOS DEL BALANCE					1,380,000.00
762	20-11490	2.4.3.17.2.1.02-94	00829004025	ASOCIACION DEL CENTRO VIDA DEL ADULTO MAYOR BELLO ATARDECER	6,637,877.24
763	20-11497	2.4.3.17.2.1.02-94	00900226054	FUNDACION BANCOS DE ALIMENTOS DEL MAGDALENA MEDIO	5,014,680.00
764	20-11875	2.4.3.17.2.1.02-94	00829003958	ASOCIACION Y CENTRO DE ATENCION JOVEN	2,901,048.62
765	20-11877	2.4.3.17.2.1.02-94	00829001096	ASOC CENTRO VIDA DEL ADULTO MAYOR ATE	6,599,040.00
766	20-11878	2.4.3.17.2.1.02-94	00829000898	ASOCIACION HOGAR DEL ANCIANO LA MILAG	15,255,000.00
767	20-11881	2.4.3.17.2.1.02-94	00829002443	ASOCIACION CENTRO DE VIDA ADULTO MAY	2,901,048.62
768	20-11883	2.4.3.17.1.1.5.1.01-94	00900037433	ASOCIACION CENTRO DE VIDA BARRIO LA L	6,472,432.00
769	20-11884			CENTRO DE BIENESTAR Y VIDA	

771	20-11921	2.4.3.17.2.1.02-94	00829000693	ASOC. CENTRO DE VIDA ADULTO MAYOR SUR	2,901,048.62
772	20-12114	2.4.3.17.2.1.02-94	00829002782	FUNDACION CENTRO DE BIENESTAR MANOS AMIGAS	28,690,632.50
SUBTOTAL TRANSFERENCIAS ESTAMPILLA PROCIANO DEPARTAMENTAL					116,073,047.60

TOTAL	16,479,813,755.10
-------	-------------------

ARTICULO SEGUNDO: Acorde a lo establecido en el Decreto 547 del 20 de diciembre de 2018 artículo 12 “Únicamente en casos excepcionales se podrán efectuar correcciones a la información suministrada respecto de las cuentas por pagar. Estas correcciones se podrán efectuar hasta el 30 de junio de 2021. Los casos excepcionales referidos serán evaluados y calificados por la Secretaria de Hacienda y del Tesoro-Unidad de Presupuesto municipal.

ARTICULO TERCERO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su promulgación.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 1 de la Constitución Política, Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Que el artículo 2 de nuestra carta dispone que son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, proponer la prosperidad general y garantizar la efectividad 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.

Que el artículo 24 de la Constitución Política establece el derecho fundamental a circular libremente por el territorio nacional; sin embargo, no es un derecho absoluto, pues consagra que puede tener limitaciones, tal y como la Honorable Corte Constitucional en sentencia T -483 del 8 de julio de 1999 lo estableció en los siguientes términos:

“El derecho fundamental de circulación puede ser limitado, en virtud de la ley, pero sólo en la medida necesaria e indispensable en una sociedad democrática, con miras a prevenir la comisión de infracciones penales, proteger el interés público, la seguridad nacional, el orden público, la salud y la moral públicas, o los derechos y libertades de las demás personas, y en cuanto a la restricción sea igualmente compatible con el ejercicio de los demás derechos fundamentales reconocidos por la Constitución. Pero, como lo ha sostenido la Corte, toda restricción de dicho derecho debe estar acorde con los criterios de necesidad, racionalidad, proporcionalidad y finalidad; no son admisibles, por lo tanto, las limitaciones que imponga el legislador arbitrariamente, esto es, sin que tengan la debida justificación, a la luz de los principios, valores, derechos y deberes constitucionales”.

Que los artículos 44 y 45 superiores consagran que son derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, y el Estado tiene la obligación de asistirlos y protegerlos para garantizar el ejercicio pleno de sus derechos. Que el artículo 46 de la Constitución Política contempla que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y les garantizará los servicios de seguridad social integral. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 95 de la Constitución Política, toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y de su comunidad, y obrar conforme al principio de solidaridad

15 ENE 2021

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

ALFONSO EL JACH MANRIQUE
Alcalde Distrital

Proyectado y revisado el documento del presente acto administrativo, este cumple con los requisitos de Ley.

APROBO:
ISOLINA TIRADO SILVA
TENDERA GENERAL

ELABORO:
CARLOS ALBERTO DUARTE QUICENO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

REVISO:
DEYZI SANTIBAÑÍA JAIMES
PROFESIONA ESPECIALIZADO

Vo.Bo. Oficina Asesora Jurídica

DECRETO N° 009

Por medio del cual se dictan medidas tendientes a garantizar el orden público en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 en el Distrito de Barrancabermeja y se adopta el Decreto 039 de 2021 expedido por el Ministerio del Interior.

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las consagradas en el numeral, 2 del artículo 315 de la Constitución Política, artículo 35 y numeral 2 del Decreto 1421 de 1993, artículo 57 de la Ley 1523 de 2012 y los artículos 14 y 202 de la Ley 1801 de 2016, y,



social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas. Que la honorable Corte Constitucional en Sentencia C-366 de 1996, reiterada en la Sentencia C-813 de 2014, precisó:

"En líneas muy generales, según la doctrina nacional, el poder de policía es una de las manifestaciones asociadas al vocablo policía, que se caracteriza por su naturaleza puramente normativa, y por la facultad legítima de regulación de la libertad con actos de carácter general e impersonal, y con fines de convivencia social, en ámbitos ordinarios y dentro de los términos de la salubridad, moralidad, seguridad y tranquilidad públicas que lo componen. Esta facultad que permite limitar en general el ámbito de las libertades públicas en su relación con estos términos, generalmente se encuentra en cabeza del Congreso de la República, en donde es pleno, extenso y preciso, obviamente ajustado a la Constitución, y excepcionalmente, también en los términos de la Carta Política está radicado en autoridades administrativas a las cuales se les asigna un poder de policía subsidiario o residual como en el caso de la competencia de las asambleas departamentales para expedir disposiciones complementarias a las previstas en la ley.

De otra parte, la función de policía implica la atribución y el ejercicio de competencias concretas asignadas de ordinario y mediante el ejercicio del poder de policía a las autoridades administrativas de policía; en últimas, esta es la gestión administrativa en la que se concreta el poder de policía y debe ser ejercida dentro de los marcos generales impuestos por la ley en el orden nacional. Su ejercicio compete exclusivamente al presidente de la República, a nivel nacional, según el artículo 189-4 de la Carta, y en las entidades territoriales a los gobernadores y los alcaldes quienes ejercen la función de policía (arts. 303 y 315-2 C.P.), dentro del marco constitucional, legal y reglamentario.

En síntesis, en el ejercicio del poder de policía y a través de la ley y del reglamento superior se delimitan derechos constitucionales de manera general y abstracta y se establecen las reglas legales que permiten su específica y concreta limitación para garantizar los elementos que componen la noción de orden público policivo, mientras que a través de la función de policía se hacen cumplir jurídicamente y a través de actos administrativos concretos, las disposiciones establecidas en las hipótesis legales, en virtud del ejercicio del poder de policía."

Que la honorable Corte Constitucional en Sentencia C-045 de 1996, al pronunciarse sobre el orden público, manifestó:

"5.1 Los derechos fundamentales no son absolutos

Como lo ha señalado esta Corporación en reiterada jurisprudencia, no hay derechos ni libertades absolutos. La razón de ello estriba en la necesaria limitación de los derechos y las libertades dentro de la convivencia pacífica; si el derecho de una persona fuese absoluto, podría pasar por encima de los derechos de los demás, con lo cual el pluralismo, la coexistencia y la igualdad serían inoperantes. También cabe resaltar un argumento homológico, lo cual exige que, en aras de la proporcionalidad sujeto-objeto, este último sea también limitado. ¿Cómo podría un sujeto finito y limitado dominar jurídicamente un objeto absoluto?

En el consenso racional y jurídico cada uno de los asociados, al cooperar con los fines sociales, admite que sus pretensiones no pueden ser ilimitadas, sino que deben ajustarse al orden público y jamás podrán sobrepasar la esfera donde comienzan los derechos y libertades de los demás.

Ahora bien, cabe hacer una distinción con fundamento en la realidad jurídica:

Una cosa es que los derechos fundamentales sean inviolables, y otra muy distinta es que sean absolutos. Son inviolables, porque es inviolable la dignidad humana: En efecto, el núcleo esencial de lo que constituye la humanidad del sujeto de derecho, su racionalidad, es inalterable. Pero el hecho de predicar su inviolabilidad no implica de suyo afirmar que los derechos fundamentales sean absolutos, pues lo razonable es pensar que son adecuados a las circunstancias. Es por esa flexibilidad que son universales, ya que su naturaleza permite que, al amoldarse a las contingencias, siempre estén con la persona. De ahí que puede decirse que tales derechos, dentro de sus límites, son inalterables, es decir, que su núcleo esencial intangible. Por ello la Carta Política señala que ni aún en los estados de excepción se "suspenden" los derechos humanos y que, en todo caso, siempre se estará de conformidad con los principios del derecho internacional humanitario. Se deduce que cuando se afecta el núcleo esencial de un derecho fundamental, éste queda o violado o suspendido.

5.1.2 El orden público como derecho ciudadano El criterio de ver al mantenimiento del orden público como una restricción de los derechos, es algo ya superado. El orden público, en primer término, es una garantía de los derechos y libertades comprendidos dentro de él. El Estado social de derecho, se fundamenta en el orden (parte estática) y produce un ordenamiento (parte dinámica). En la parte estática entra la seguridad de la sociedad civil dentro del Estado, y en la parte dinámica la acción razonable de las libertades. Luego el orden público supone el ejercicio razonable de la libertad. Es así como el pueblo tiene derecho al orden público, porque éste es de interés general, y como tal prevalente.

Para la Corte es claro que el orden público no sólo consiste en el mantenimiento de la tranquilidad, sino que, por sobre todo, consiste en la armonía de los derechos, deberes, libertades y poderes dentro del Estado. La visión real del orden público, pues, no es otra que la de ser el garante de las libertades públicas. Consiste, para decirlo con palabras de André Hauriou, en la coexistencia pacífica entre el poder y la libertad. No hay libertad sin orden y éste no se comprende sin aquella. Libertad significa coordinación, responsabilidad, facultad de obrar con conciencia de las finalidades legítimas, y no desorden, anarquía o atropello. Toda situación de inseguridad, anula la libertad, porque el hombre que se ve sometido a una presión psicológica, que le lleva al miedo de ser agredido por otros constantemente y sin motivo, no es verdaderamente libre. El orden público, entonces, implica la liberación del hombre, porque le asegura la eficacia de sus derechos, al impedir que otros abusen de los suyos".

Que en la sentencia C-225 de 2017 la honorable Corte Constitucional define el concepto de orden público, así:

La importancia constitucional de la media ambiente sano, elemento necesario para la convivencia social, tal como expresamente lo reconoció la Ley 1801 de 2016, implica reconocer que el concepto clásico de orden público, entendido como "el conjunto de condiciones de seguridad, tranquilidad y salubridad que permiten la prosperidad general y el goce de los derechos humanos" debe completarse con el medio ambiente sano, como soporte del adecuado desenvolvimiento de la vida en sociedad. En este sentido, el orden público debe definirse como las condiciones de seguridad, tranquilidad y de sanidad medioambiental, necesarias para la convivencia y la vigencia de los derechos constitucionales, al amparo del principio de dignidad humana".

Que de conformidad con el artículo 296 de la Constitución Política, para la conservación del orden público o para su restablecimiento donde fuere turbado, los actos y órdenes del presidente de la República se aplicarán de manera inmediata y de preferencia sobre los

de los gobernadores; los actos y órdenes de los gobernadores se aplicarán de igual manera y con los mismos efectos en relación con los de los alcaldes.

Que de conformidad con el artículo 303 de la Constitución Política el gobernador será agente del presidente de la República para el mantenimiento de orden público.

Que el alcalde tal como lo dispone el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, le corresponde:

"Numeral 1: Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. Numeral 3 "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. Numeral 9: "Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto".

Que la Ley 136 de 1994 en el artículo 91 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 señala que:

Literal b. "En relación con el orden público:

1. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones del presidente de la República y del respectivo gobernador La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante.

Literal d En relación con la Administración Municipal:

1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.

5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables".

Que de conformidad con el artículo 198 de la Ley 1801 de 2016 son autoridades de policía, entre otros, el presidente de la República, los gobernadores y los alcaldes distritales o municipales. Que en su artículo 202 precisa las facultades de los mandatarios territoriales, en los siguientes términos:

'ARTÍCULO 202. COMPETENCIA EXTRAORDINARIA DE POLICÍA DE LOS GOBERNADORES Y LOS ALCALDES, ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA Y CALAMIDAD. Ante situaciones extraordinarias que amenacen o afecten gravemente a la población y con el propósito de prevenir el riesgo o mitigar los efectos de desastres, epidemias, calamidades, situaciones de inseguridad y disminuir el impacto de sus posibles consecuencias, estas autoridades en su respectivo territorio, podrán ordenar las siguientes medidas, con el único fin de proteger y auxiliara las personas y evitar perjuicios mayores:

1. Ordenar el inmediato derribo, desocupación o sellamiento de inmuebles, sin perjuicio del consentimiento del propietario o tenedor

2. Ordenar la clausura o desocupación de escuelas, colegios o instituciones educativas públicas o privadas, de cualquier nivel o modalidad educativa, garantizando la entidad territorial un lugar en el cual se pueden ubicar los niños, niñas y adolescentes y directivos docentes con el propósito de no afectar la prestación del servicio educativo.

3. Ordenar la construcción de obras o la realización de tareas indispensables para impedir, disminuir o mitigar los daños ocasionados o que puedan ocasionarse.

4. Ordenarla suspensión de reuniones, aglomeraciones, actividades económicas, sociales cívicas religiosas o políticas, entre otras, sean

estas públicas o privadas.

5. Ordenar medidas restrictivas de la movilidad de medios de transporte o personas en la zona afectada o de influencia incluidas las de tránsito por predios privados.

6. Decretar el toque de queda cuando las circunstancias así lo exijan.

7. Restringir o prohibir el expendio y consumo de bebidas alcohólicas.

8. Organizar el aprovisionamiento y distribución de alimentos, medicamentos y otros bienes, y la prestación de los servicios médicos, clínicos y hospitalarios.

9. Reorganizar la prestación de los servicios públicos.

10. Presentar, ante el concejo distrital o municipal, proyectos de acuerdo en que se definan los comportamientos particulares de la jurisdicción, que no hayan sido regulados por las leyes u ordenanzas, con la aplicación de las medidas correctivas y el procedimiento establecidos en la legislación nacional.

11. Coordinar con las autoridades del nivel nacional la aplicación y financiación de las medidas adoptada y el establecimiento de los puestos de mando unificado

12. Las demás medidas que consideren necesarias para superar los efectos de la situación de emergencia, calamidad, situaciones extraordinarias de inseguridad y prevenir una situación aún más compleja."

Que de conformidad con los artículos 5 y 6 de la Ley 1801 de 2016 se entiende por convivencia, la interacción pacífica, respetuosa y armónica entre las personas, con los bienes, y con el ambiente, en el marco del ordenamiento jurídico, y señala como categorías jurídicas las siguientes: (i) Seguridad: garantizar la protección de los derechos y libertades constitucionales y legales de las personas en el territorio nacional. (ii) Tranquilidad: lograr que las personas ejerzan sus derechos y libertades, sin abusar de los mismos, y con plena observancia de los derechos ajenos, (iii) Ambiente: favorecer la protección de los recursos naturales, el patrimonio ecológico, el goce y la relación sostenible con el ambiente y (iv) Salud Pública: es la responsabilidad estatal y ciudadana de protección de la salud como un derecho esencial, individual, colectivo y comunitario logrado en función de las condiciones de bienestar y calidad de vida.

Que la Ley Estatutaria 1751 de 2015, por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud dispone en el artículo 5 que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, como uno de los elementos fundamentales del E-ta90 Social de Derecho.

Que de conformidad el artículo 10 de la Ley 1751 de 2015 es un deber de las personas relacionadas con el servicio de salud, "propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad."

Que de acuerdo al documento técnico expedido por la Dirección de Epidemiología y Demografía del Ministerio de Salud y Protección Social, mediante memorando 202022000077553 del 7 de marzo de 2020 una epidemia tiene tres fases, a saber: ro una fase de preparación, que inicia con la alerta de autoridades en salud en la que se realiza el proceso de alistamiento para la posible llegada del virus;



(ii) una fase de contención, que inicia con la detección del primer caso, en la cual se debe fortalecer la vigilancia en salud pública, el diagnóstico de casos y el seguimiento de contactos, ya que el objetivo es identificar de la manera más oportuna los casos y sus posibles contactos para evitar la propagación y (iii) una fase de mitigación, que inicia cuando, a raíz del seguimiento de casos, se evidencia que en más del 10% de los mismos no es posible establecer la fuente de infección, en esta etapa, se deben adoptar medidas para reducir el impacto de la enfermedad en términos de morbi-mortalidad, de la presión sobre los servicios de salud y de los efectos sociales y económicos derivados.

Que en Colombia la fase de contención se inició el 6 de marzo de 2020 cuando se confirmó la presencia del primer caso en el país, de esta manera, dentro de la fase de contención, el 20 de marzo del mismo año se inició una cuarentena con el fin de controlar la velocidad de aparición de los casos.

Que la Organización Mundial de la Salud - OMS, declaró el 11 de marzo del presente año, como pandemia el Coronavirus COVID-19, esencialmente por la velocidad de su propagación, instando a los Estados a tomar las acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento y monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas con el fin de redundar en la mitigación del contagio.

Que el Coronavirus COVID-19 tiene un comportamiento similar a los coronavirus del Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS) y del Síndrome Respiratorio Agudo Grave (SARS), en los cuales se ha identificado que los mecanismos de transmisión son: gotas respiratorias al toser y estornudar, ii) contacto indirecto por superficies inanimadas, y iii) aerosoles por microgotas, y se ha establecido que tiene una mayor velocidad de contagio.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social de la República de Colombia, declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, mediante resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, ante la presencia de 9 casos confirmados en el territorio nacional de casos provenientes del exterior ubicados en Bogotá, Medellín, Buga y Cartagena "

Que el primer caso de contagio COVID-19 fue notificado por primera vez el 31 de diciembre de 2019 en WUHAN (CHINA), y desde entonces a la fecha la OMS ha llevado un seguimiento a esta epidemia, elevando el brote a Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional.

Que la Salud es un derecho fundamental y que el estado es quien debe respetar,

proteger y garantizar su goce efectivo. Corresponde al Estado expedir las disposiciones para asegurar una adecuada situación de higiene y seguridad en todas las actividades.

Que de acuerdo con el artículo 1o del Reglamento Sanitario Internacional se considera emergencia de salud pública de importancia internacional un evento extraordinario que constituye un riesgo para la salud de otros Estados a causa de la propagación internacional de una enfermedad, y podría exigir respuesta internacional coordinada.

Que de acuerdo con la OMS, existe suficiente evidencia para indicar que el coronavirus (COVID-19), se transmite de persona a persona pudiendo traspasar fronteras geográficas a través de pasajeros infectados; la sintomatología suele ser inespecífica, con fiebre, escalofríos y dolor muscular, pero puede desencadenar en una neumonía grave e incluso la muerte.

Que a la fecha no existe un medicamento, tratamiento o vacuna para hacer frente al virus, y en consecuencia, por su sintomatología y forma de obrar en la persona genera complicaciones graves y que, de acuerdo con las recomendaciones de los expertos, la forma más efectiva de evitar el contagio es tener una higiene permanente de manos y mantener los sitios de afluencia de público debidamente esterilizados.

Que el 9 de marzo de 2020, el Director General de la OMS recomendó, en relación con el COVID-19, que los países adapten sus respuesta a esta situación, de acuerdo al escenario en que se encuentre cada país, invocó la adopción prematura de medida con un objetivo común a todos los países: detener la transmisión y prevenir la propagación del virus para lo cual los países sin casos; con casos esporádicos y aquellos con casos agrupados, deben centrarse en encontrar, probar, tratar y aislar los casos individuales y hacer seguimiento a sus contactos.

Que la OMS el 11 de marzo de 2020, declaró que el brote de COVID-19 superó en número de casos por individuo para ser considerado una pandemia, esencialmente por la velocidad en su propagación, por lo que instó a los Estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados-, así como la divulgación de las medidas preventivas, todo lo cual redundó en la mitigación del contagio.

Que atendiendo las disposiciones del Gobierno Nacional, las recomendaciones de la OMS, se deben adoptar medidas extraordinarias, estrictas y urgentes relacionadas con la contención del virus y su mitigación, complementaria a las que ya se vienen desarrollando, y así

disponer de los recursos humanos, logísticos y financieros para enfrentar la pandemia.

Que se hace necesario iniciar la prevención por la información clara y precisa a cada uno de los ciudadanos, y del posible riesgo en el que se encuentra el Distrito de Barrancabermeja, así mismo se debe evitar el pánico, la desinformación, el monopolio de los insumos y elementos de protección personal, la especulación de precios y desabastecimiento de productos y la migración de personas.

Que para tal fin se debe prever medidas que limiten las posibilidades de contagio, en todos los espacios sociales, así como desarrollar estrategias eficaces de comunicación a la población en torno a estas medidas de protección que todos debemos adoptar como ciudadanos y a la información con respecto al avance del virus.

Que el día 16 de marzo de 2020 se expidió el Decreto Distrital No. 075 por medio del cual “se declara una situación de riesgo y calamidad pública que da lugar a una emergencia sanitaria en el Distrito Especial, Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico de Barrancabermeja y se dictan otras disposiciones”.

Que el día 16 de marzo de 2020 se expidió el decreto distrital N. 076, por medio del cual “se declara el toque de queda en el del Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico de Barrancabermeja, con el objeto de garantizar la debida protección de la salud de todos y cada uno de sus habitantes”.

Que el día 19 de marzo de 2020 el Alcalde Distrital expidió el Decreto 080 por medio del cual “se adoptan medidas de transitorias para garantizar el orden público en el Distrito de Barrancabermeja con ocasión de la declaratoria de situación de calamidad público declarada mediante Decreto Distrital N. 075 de 2020”

Que el ministerio de salud y protección social por medio de la resolución 385 del 12 de marzo de 2020 declaro la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional y se adoptaron medidas sanitarias con el objeto de prevenir y controlar la propagación del COVID19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

Que de acuerdo con el art 1 del Reglamento sanitario internacional se considera emergencia de salud pública de importancia internacional un evento extraordinario que se ha determinado que: i) constituye un riesgo para la salud pública de otros estados a casa de la propagación internacional de una enfermedad, y ii) podría exigir una respuesta internacional coordinada.

Que el día 23 de marzo de 2020 el Alcalde Distrital de Barrancabermeja expidió el

Decreto No. 085 de 2020 por medio del cual el Distrito adopta el Decreto Presidencial No. 457 de 2020 y se dictan otras disposiciones.

Que el día 24 de marzo de 2020, el Alcalde Distrital expide el Decreto No. 094 de 2020 por medio del cual modifica los artículos sexto y séptimo del Decreto 085 de 2020 y dicta otras disposiciones.

Que el día 31 de marzo de 2020, el Alcaide Distrital expidió el Decreto No. 099 de 2020 por medio del cual modifica el parágrafo primero del artículo segundo del Decreto No. 085 de 2020, el artículo Segundo del Decreto 094 de 2020 y dicta otras disposiciones en el Distrito de Barrancabermeja

Que el día 03 de abril de 2020 el Alcalde Distrital expidió el Decreto No. 102 de 2020 mediante el cual adopta otras medidas temporales para evitar la propagación del Covid-19 en el Distrito de Barrancabermeja. Que el día 4 de abril de 2020 el Alcalde Distrital expide el Decreto 104 de 2020 por medio del cual limita el acceso de vehículos y motocicletas particulares y de personas en el Distrito de Barrancabermeja.

Que el día 6 de abril de 2020 el Ministerio de Salud reporto el primer caso positivo de COVID-19 en el Distrito de Barrancabermeja, con el fin de evitar la propagación y que a (a fecha no se encuentra con un medicamento efectivo para su tratamiento y en aplicación del principio de precaución, se extenderá el periodo de vigencia de todas las medidas adoptadas en el Distrito de Barrancabermeja, guardando sentido por lo anunciado por el Señor Presidente de la República en alocución realizada el día seis (06) de abril de 2020. Que el día 8 de abril de 2020 el Ministerio del Interior expide el decreto 531 de 2020 por medio del cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público. En virtud de este Decreto se extiende el aislamiento preventivo obligatorio desde el día las (00.00) horas del día 13 de abril hasta las (00:00) horas del día 27 de abril de 2020.

Que el día 9 de abril de 2020, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja, expide el Decreto 108 de 2020 por medio del cual adopta el Decreto Nacional 531 de 2020 extendiendo el aislamiento preventivo obligatorio desde las (00.00) horas del día 13 de abril hasta las (00:00) horas del día 27 de abril de 2020.

Que mediante el Decreto Legislativo 539 del 13 de abril de 2020 se estableció que durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID19, el Ministerio de Salud y Protección Social será la entidad encargada de determinar y expedir los protocolos que sobre



bioseguridad se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, para mitigar, controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Que así mismo, se determinó en el precitado Decreto Legislativo 539 del 13 de abril de 2020 que durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, los gobernadores y alcaldes estarán sujetos a los protocolos que sobre bioseguridad expida el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que el mismo Decreto 539 del 13 de abril de 2020 en el inciso segundo del artículo 2 señala que la secretaría municipal o distrital, o la entidad que haga sus veces, que corresponda a la actividad económica, social, o al sector de la administración pública del protocolo que ha de ser implementado, vigilará el cumplimiento del mismo.

Que la Organización Internacional del Trabajo -OIT- en el comunicado de fecha de 18 de marzo de 2020 sobre "El COVID-19 y el mundo del trabajo: Repercusiones y respuestas", afirma que "[...] El Covid-19 tendrá una amplia repercusión en el mercado laboral. Más allá de la inquietud que provoca a corto plazo para la salud de los trabajadores y de sus familias, el virus y la consiguiente crisis económica repercutirán adversamente en el mundo del trabajo en tres aspectos fundamentales, a saber: 1) la cantidad de empleo (tanto en materia de desempleo como de subempleo); 2) la calidad del trabajo (con respecto a los salarios y el acceso a protección social); y 3) los efectos en los grupos específicos más vulnerables frente a las consecuencias adversas en el mercado laboral [...]"

Que así mismo la Organización Internacional del Trabajo -OIT- en el referido comunicado estima "[...] un aumento sustancial del desempleo y del subempleo como consecuencia del brote del virus. A tenor de varios casos hipotéticos sobre los efectos del Covid-19 en el aumento del PIS a escala mundial [...], en varias estimaciones preliminares de la OIT se señala un aumento del desempleo mundial que oscila entre 5,3 millones (caso "más favorable") y 24,7 millones de personas (caso "más desfavorable"), con respecto a un valor de referencia de 188 millones de desempleados en 2019. Con arreglo al caso hipotético de incidencia "media", podría registrarse un aumento de 13 millones de desempleados (7,4 millones en los países de ingresos elevados). Si bien esas estimaciones poseen un alto grado de incertidumbre, en todos los casos se pone de relieve un aumento sustancial del desempleo a escala mundial. A título comparativo, la crisis financiera mundial que se produjo en 2008-9 hizo aumentar el desempleo en 22 millones de personas".

Que en consecuencia la Organización Internacional del Trabajo -OIT- en el comunicado del 30 de junio de 2020 reiteró et llamado a los Estados a adoptar medidas urgentes para (i) estimular la economía y el empleo; (ii) apoyar a las empresas los empleos y los ingresos; (iii) proteger a los trabajadores en el lugar de trabajo y, (iv) buscar soluciones mediante el diálogo social.

Que de conformidad con el memorando 2020220000083833 del 21 de abril de 2020, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, a la fecha no existen medidas farmacológicas, como la vacuna y los medicamentos antivirales que permitan combatir con efectividad el Coronavirus COVID-19, ni tratamiento alguno, por lo que se requiere adoptar medidas no farmacológicas que tengan un impacto importante en la disminución del riesgo de transmisión del Coronavirus COVID-19 de humano a humano dentro de las cuales se encuentra la higiene respiratoria, el distanciamiento social, el autoaislamiento voluntario y la cuarentena, medidas que han sido recomendadas por la Organización Mundial de la Salud -OMS-.

Que el día 24 de abril de 2020, el Ministerio del Interior expide el Decreto Nacional 593 de 2020, por medio del cual imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público. En virtud de lo anterior el Gobierno Nacional refiere:

"Que el Ministerio de Salud y Protección Social, en memorando 2020220000086563 del 24 de abril de 2020, señaló: "El comportamiento del Coronavirus COVID-19 en Colombia a 23 de abril, de acuerdo con los datos del Instituto Nacional de Salud, muestra que se han confirmado 4561 casos, 927 se han recuperado y 215 han fallecido. A su vez, de los casos confirmados la mayoría, 87,8% se encuentra en manejo domiciliario, debido a su baja severidad, 4,9% se encuentra bajo manejo hospitalario y solo 2,6% se encuentran en unidades de cuidado intensivo. Como resultado del análisis de la evolución de casos confirmados, según fecha de inicio de síntomas es posible identificar una disminución en el número de casos por día y en el número de muertes por día. La letalidad en Colombia es de 4,25%, menor a la mundial de 706%.

Que por lo anterior y dadas las circunstancias y medidas de cuidado para preservar la salud y la vida, evitar el contacto y la propagación del coronavirus COVID-19, garantizar el abastecimiento y disposición de alimentos de primera necesidad y servicios, las actividades que por su misma naturaleza no deben interrumpirse so pena de afectar el derecho a la vida, a la salud y la supervivencia de los habitantes, así como atender las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo -OIT- en materia de protección laboral y en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020, mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, es necesario ordenar un aislamiento preventivo obligatorio para todos los habitantes de la República de Colombia, de acuerdo con las instrucciones que se impartirán para el efecto".

Que el día 26 de abril de 2020, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja expide el Decreto 116 de 2020, por medio del cual adopta el Decreto Nacional 593 de 2020, extendiendo el aislamiento preventivo obligatorio desde

las (00:00) horas del día 27 de abril hasta las (00:00) horas del día 11 de mayo de 2020,

Que el día 06 de mayo de 2020, el Ministerio del Interior expide el Decreto Nacional 636 de 2020, por medio del cual imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, en memorando 202022000095703 del 6 de mayo de 2020, señaló:

De acuerdo con las estimaciones del Instituto Nacional de Salud, el número reproductivo efectivo (Rt), que estima la cantidad de personas que cada paciente infecta y permite calcular la velocidad a la que se está propagando el virus y la población de enfermos en las siguientes semanas, estimado al inicio de la epidemia fue de 2,4, mientras que a la fecha se encuentra en 1,3.

El promedio de casos diarios confirmados por fecha de reporte, entre el 6 de marzo y el 5 de mayo de 2020 es de 154. La letalidad, que establece el porcentaje de personas que han fallecido con respecto a los casos identificados como positivos a 5 de mayo es de 4,4%. La tasa de letalidad global es de 7,4% de acuerdo con las estimaciones del INS el tiempo requerido para duplicar el número de casos mediante el cual se puede establecer la velocidad de la propagación al inicio de la epidemia se estableció en 1,26 días; transcurridas 9 semanas, este valor es de 10,62 días.

Respecto de la positividad de las pruebas de laboratorio que establece cuál es el porcentaje de muestras positivas con respecto al total de muestras procesadas, fue de 7,2% para el 4 de mayo de 2020"

Que el día 09 de mayo de 2020, El distrito de Barrancabermeja expidió el Decreto 126 de 2020, en donde adopta el Decreto Nacional 636 de 2020 y se dictan otras disposiciones.

Que el día 19 de mayo de 2020, el Presidente de la República de Colombia en la alocución de las 6:00 pm, anunció la ampliación del aislamiento preventivo obligatorio hasta el día 31 de mayo de 2020 y la extensión de la emergencia sanitaria hasta el día 31 de agosto de 2020.

Que el día 22 de mayo de 2020, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja expide el Decreto No. 136 de 2020, por medio del cual extiende la medida de aislamiento obligatorio en todo el territorio Nacional hasta el día 31 de mayo de 2020.

Que el día 28 de mayo de 2020, El Gobierno Nacional expide el Decreto No. 749 de 2020 por medio de cual imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público.

Que el día 29 de mayo de 2020, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja expide el Decreto No. 139 de 2020 por medio del cual adopta el Decreto Nacional No. 749 de 2020 por medio de| cual extiende la medida de aislamiento obligatorio en el Distrito de Barrancabermeja y dicta otras disposiciones.

Que el día 25 de junio de 2020 el Ministerio del Interior expide el Decreto No. 878 de 2020 por medio del cual imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público modificando el Decreto 749 de 2020.

Que el día 30 de junio de 2020 el Alcalde Distrital expidió el Decreto Distrital No. 156 de 2020 por medio del cual se adopta el Decreto Nacional No. 878 de 2020, se modifica el Decreto Distrital No. 139 de 2020, en el Distrito Portuario, Biodiverso, y Turístico de Barrancabermeja y se dictan otras disposiciones.

Que el día 09 de julio de 2020, el Ministerio del Interior expidió el Decreto No. 990 de 2020 Por el cual se impartan instrucciones en, virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante memorando 202020000993541 del 3 de julio de 2020, estableció las siguientes categorías, según la afectación de los municipios por COVID-19: (i) Municipios sin afectación COVID-19, (ii) Municipios de baja afectación, (iii) Municipios de moderada afectación, y (iv) Municipios de alta afectación.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, en memorando 202022000147613 del 7 de julio de 2020, señaló: *"De acuerdo a la información reportada por el Instituto Nacional de Salud, el promedio de casos diarios confirmados por fecha de reporte, en los últimos siete días, entre el 29 de junio y el 6 de Julio de 2020 es de 3.600 La letalidad, que establece el porcentaje de personas que han fallecido con respecto a los casos identificados como positivos, en Colombia a 6 de julio es de 3.5%. La tasa de letalidad global es de 4,6%. Así mismo, a partir de la semana 23, entre el 1 y 7 de junio, la mortalidad por todas las causas muestra un cambio en la tendencia registrando el inicio de un exceso de mortalidad general, que visto por grupos de edad y sexo, es mayor en hombres y mujeres mayores de 60 años. Respecto de la positividad de las pruebas de laboratorio que establece cuál es el porcentaje de muestras positivas con respecto al total de muestras procesadas, fue de 178% para el 6 de Julio de 2020."*

Que el Instituto Nacional de Salud mediante Comunicación 2-1000-2020-002748 del 8 de julio de 2020, precisó:

"Las enfermedades transmisibles se contagian dependiendo de: i) la vía de transmisión (respiratoria, oral, fecal, vectorial, entre otras), ii) el número de contactos entre las personas, iii) la cantidad y el tamaño de la población afectada, iv) y la cantidad de personas susceptibles de contagiarse. Se puede hacer un seguimiento de los casos nuevos de una enfermedad transmisible que se van presentando a través del tiempo en una población Se empieza con pocos casos y en la medida que pasa el tiempo, se presentan cada vez más casos nuevos hasta llegar un punto máximo (el pico epidemiológico) en el que la proporción de personas susceptibles ha disminuido considerablemente, por lo que el número de casos nuevos empieza a disminuir hasta llegar potencialmente a cero. este ejercicio funciona para enfermedades que dejan inmunidad una vez se sufre la enfermedad. Teóricamente no es necesario que toda la población se infecte para que la curva caiga hasta que no se generen nuevos casos, pues una vez la cantidad de susceptibles en la población disminuyan, cada vez es más difícil que un infectado se encuentre y pueda contagiar a un



susceptible. El pico epidemiológico es el momento de la epidemia en que ocurren más casos nuevos y corresponde con la mayor exigencia de los sistemas de salud (durante la epidemia), pues más personas requerirán simultáneamente atención para el tratamiento de la enfermedad y sus complicaciones. Los modelos matemáticos funcionan con información de las variables: i) tiempo ii) casos nuevos, iii) el tamaño de la población y iv) las tasas de contacto entre las personas, con esto, se busca poder hacer un pronóstico del probable comportamiento de la epidemia en una población dada.

¿ Por qué no se ha llegado al pico epidemiológico de COVip-19 en Colombia?

El escenario del caso base parte de un supuesto de no implementar una intervención, lo que se traduce en un número reproductivo efectivo (Rt) de 2,28. El Rt corresponde al promedio de casos nuevos que genera un caso infectado en una población susceptible.

Con ese valor se estimaba que el pico epidemiológico ocuparía entre la primera y segunda semana de mayo.

Sin embargo, como en Colombia se han implementado diferentes medidas de orden individual y poblacional, estas han disminuido las probabilidades de transmisión de la infección (porque se limita el contacto con el virus o con alguien infectado), por ejemplo, el lavado de manos, uso del tapabocas, distanciamiento social, o los aislamientos preventivos obligatorios estrictos.

(...) Con esas mediciones del Rt se puede replicar, en el modelo matemático inicial, la curva de contagios y proyectar como sería la dinámica de la transmisión en el futuro, siempre y cuando se mantengan las condiciones actuales. Es así como proyectando el Rt que se midió para los primeros días de junio (Rt =1,20), se estima la tendencia de aumento diario de casos (por fecha de inicio de síntomas) que el pico se alcanzará a mediados de septiembre de 2020.

Que el día 15 de julio de 2020, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja expidió el Decreto No. 167 de 2020 por medio del cual adopta el Decreto Nacional No. 990 de 2020 y dicta otras disposiciones.

Que el día 17 de julio de 2020, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja expidió el Decreto No. 168 de 2020 por medio del cual modifica el parágrafo primero del artículo segundo de los Decretos Distritales No. 099, 139 y 167 de 2020.

Que el día 28 de julio de 2020, El Gobierno Nacional expide el Decreto No. 1076 de 2020 por medio del cual imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia Coronavirus COVID 19, y el mantenimiento del orden público.

Que el día 1 de agosto de 2020, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja expidió el Decreto Distrital No. 171 de 2020.

Que el día 8 de agosto el Alcalde Distrital expide el Decreto 179 de 2020 en donde imparte nuevas medidas para atender la emergencia sanitaria a causa del Coronavirus Covid-19, medidas que fueron comunicadas al Ministerio del Interior.

Que el día 10 de agosto de 2020, el Ministerio del interior en atención a nuestra solicitud y dando cumplimiento al principio de coordinación, validaron el acto administrativo "Por medio del cual se modifica el Decreto 171 de 2020 y se dictan

otras disposiciones en el Distrito Portuario, Biodiverso y Turístico de Barrancabermeja" compartido al correo oficial de la pandemia covid 19@mininteripr.gov.co en el marco del Decreto Nacional 1076 del 28 de 2020.

Que, en virtud a lo anterior, el Ministerio del Interior solicita la corrección del parágrafo 3 del artículo primero del Decreto 179 de 2020, toda vez que la medida de toque de queda mayor a 12 horas limita el cumplimiento de las actividades autorizadas en el artículo 3 del Decreto Nacional 1076 de 2020, por tanto y acatando la directriz nacional el Alcalde Distrital expide el Decreto No, 180 de 2020.

Que mediante el Decreto 1109 del 10 agosto de 2020 se implemento una estrategia que permita la flexibilización del aislamiento obligatorio y la puesta en marcha de un aislamiento selectivo de los casos confirmados y casos sospechosos o probables de alto riesgo, a través de la creación del Programa de Pruebas, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible - PRASS.

Que en tal medida el precitado Decreto 1109 del 10 de agosto de 2020 estableció como objeto crear, en el Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS, el Programa de Pruebas, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible - PRASS para el seguimiento de casos y contactos de COVID-19; reglamentar el reconocimiento económico de quienes deben estar en aislamiento por Covid 19 y establecer las responsabilidades que los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS deben cumplir para la ejecución del PRASS.

Que la Oficina de Estudios Económicos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el documento "Proyecciones e impacto en Colombia del COVID-19" del 18 de agosto de 2020, indicó:

En de abril (sic) 7 mes de aislamiento total, el índice de Seguimiento a la Economía cayó 20,1 %, es la contracción más fuerte desde 2005, año desde el cual se publica este indicador En mayo, mes de apertura gradual de la economía, se observa un cambio en la tendencia: aunque aún en terreno negativo, este indicador cayó 16,2%. [...] La caída en el ISE se evidencia en la contracción de la economía, durante el segundo trimestre del año, la cual cayó 15,7% frente a la variación positiva de 3,1% registrada en similar trimestre del año pasado. La caída del PIS fue de 7,4% en los seis primeros meses del año. Para el segundo semestre se espera una menor contracción de la economía, lo que traerá como consecuencia una caída en el PIS superior al 5,6% (...)

En junio, la tasa de ocupación registró una leve recuperación, se ubicó en 46,1%, no obstante, fue inferior en 11,4 pp. con respecto a la tasa alcanzada en el mismo mes del año anterior Durante el primer semestre del año, la tasa de ocupación fue de 48,8%, inferior en 7,5 p.p. con respecto a la alcanzada en el mismo período del año anterior, (...) El comercio minorista [...] [a] partir de la apertura gradual de la economía en el mes de mayo, se observa un cambio en la tendencia aunque con un crecimiento aún en terreno negativo respecto al mismo mes del año anterior: -26,8%. En junio la caída fue menor 14,2% frente al mismo mes del año anterior Durante el primer semestre del año, la reducción del sector comercio fue del 11,8%. Se estima que para final del año la contracción del sector esté, entre el 8% y 11 %. (...)

La caída del sector industrial se profundizó en el mes de abril, llegando al 35,8%. A partir de la reactivación gradual de la economía en los meses de mayo y junio, se observa un cambio en la tendencia pero aún en terreno negativo: la producción industrial cayó 26,2% y 20,4% en mayo y junio, respectivamente, frente a los mismos meses del año anterior. Durante los seis primeros meses del año, la producción del sector industrial se contrajo 12,4%. Se estima que la caída de todo el año esté entre el 10% y 13%.

Que la Dirección de Epidemiología y Demografía del Ministerio de Salud y Protección Social, en memorando 202022000187753 del 25 de agosto de 2020, señaló:

"Actualmente, el país en general se encuentra en la fase de mitigación. El análisis de la información epidemiológica del evento a nivel nacional, sugiere que se está alcanzando el primer pico de la epidemia, al observarse una reducción progresiva de la velocidad de la transmisión de acuerdo al índice reproductivo básico (Rt) que estima la cantidad de personas que cada paciente infecta y permite calcular la velocidad a la que se está propagando el virus y estimar la población de enfermos de la siguiente semana. Este indicador, de acuerdo a las estimaciones del Observatorio Nacional de Salud, recalculadas para el 23 de agosto, se encontraba en 1.20 al 31 de mayo (promedio calculado desde el 27 de abril hasta el 31 de mayo), bajando 1.19 al 30 de junio (promedio calculado desde el 27 de abril hasta el 30 de junio), ya 1.16 al 31 de julio (promedio calculado desde el 27 de abril hasta el 31 de julio), encontrándose actualmente en 1.12 (promedio calculado desde el 27 de abril hasta 5 días antes de la última fecha de ajuste del modelo: 23 de agosto). Sin embargo, es importante recalcar que, en los territorios se encuentran en diferentes fases de la pandemia, y con distintos grados de afectación."

Es así como para el 23 de agosto, de los 1.122 municipios y Áreas No Municipalizadas - ANM, del país, el 10,34% se encuentran sin afectación o categoría NO COVID, el 27,63% tiene afectación baja, el 25,85% afectación moderada y el 36,15% afectación alta. A 23 de agosto del 2020, la tasa de mortalidad por cada 100.000 habitantes para el país es de 34,38, mientras que la letalidad total es del 3,2% (0,96% en menores de 60 años y 16,95% en mayores de 60 años), esta última se ha mantenido estable durante las últimas semanas a nivel nacional.

Así mismo, respecto de la capacidad instalada para la atención en salud de la población y en especial de las atenciones relacionadas con COVID-19, hay una consolidación de la expansión de la capacidad de respuesta del sistema y un equilibrio entre las capacidades del sistema y el incremento de los casos que ha permitido reducir la mortalidad proyectada hasta ahora.

En este momento, en los distintos países se ha logrado pasar de un aislamiento obligatorio colectivo a una medida preventiva selectiva por tipo de personas, grupos específicos o áreas geográficas, entre otras. En el caso de Colombia específicamente dado que parece estar en los primeros picos, como se mencionó anteriormente, y al observarse una reducción de la transmisión en algunas ciudades del país, se encuentra en un buen momento para fortalecer, estrategias de aislamiento selectivo que son más efectivas, pero además menos disruptivas, para reducir la velocidad de la transmisión del virus. (...)

En concordancia con lo anterior, y para lograr que esto sea posible, se requiere además garantizar y monitorear una alta adherencia a los protocolos de bioseguridad en el transporte público, el trabajo y los establecimientos comerciales que tengan apertura al público. Así mismo, se debe propender por que la comunidad en general cumpla con las instrucciones de las medidas de distanciamiento físico a nivel personal y colectivo, mantener el trabajo en casa o teletrabajo para empleados o contratantes para disminuir las aglomeraciones tanto en el transporte público como en los diferentes espacios públicos, las cuales podrán ser ajustadas de forma gradual de acuerdo con la afectación en cada territorio. Las estrategias de comunicación deben informar a la población en esta nueva fase que el riesgo persiste, que la pandemia no ha terminado, y que el riesgo de rebrotes depende de la adherencia individual y colectiva a las medidas de distanciamiento físico, así como a la aplicación de la estrategia de rastreo y aislamiento de casos y contactos. [...]"

Que el Ministerio del Interior expidió el Decreto 1168 de 2020 el día 25 de agosto de 2020 por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID -19, el mantenimiento del orden público y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable.

Que, en virtud al nuevo aislamiento selectivo ordenado por el Gobierno Nacional, el día 29 de agosto de 2020 se llevó a cabo reunión con el Gobernador del Departamento de Santander y los Alcaldes con el fin de evaluar las nuevas medidas que se aplicarán a partir del 1 de septiembre de 2020 en todo el Departamento de Santander.

Que con el fin de garantizar el principio de coordinación de la actuación administrativa para enfrentar el estado de emergencia y todas las acciones tendientes para preservar la salud y la vida, el día 30 de agosto de 2020 se remitió el proyecto de decreto al Ministerio del Interior, con el fin que validarán las medidas a aplicar en el Distrito de Barrancabermeja. En respuesta recibida el día 31 de agosto de 2020 por parte de la Subdirección para la Seguridad y Convivencia Ciudadana recomiendan la ampliación a la restricción a la medida de pico y cédula aumentando los dígitos por día para el libre acceso a los establecimientos de comercio.

Que la medida de pico y cédula de dos dígitos fue implementada en consenso con el Gobernador de Santander y los Alcaldes del Departamento.

Que en consideración a lo anterior se le comunicó al Gobernador de Santander la respuesta del Ministerio del Interior con el fin de permitir a Barrancabermeja aumentar el número de dígitos por día para el libre acceso a los establecimientos, sin embargo, esta Solicitud está siendo estudiada por la Gobernación de Santander, y hasta tanto se de respuesta a lo solicitado la medida de pico y cédula de dos dígitos se implantará de acuerdo a los lineamientos del Departamento.

Que mediante Decreto Distrital No. 189 de 2020 se hace un encargo al Doctor Leonardo Gómez Acevedo - Secretario de Gobierno Distrital como Alcalde Encargado por los días 31 de agosto de 2020 y 01 de septiembre de 2020.

Que el Alcalde Distrital (e) expidió el Decreto No. 192 de 2020 por medio del cual adopta el Decreto No. 1168 de 2020 del Ministerio del Interior y dicta otras disposiciones.

Que la Gobernación de Santander expidió el Decreto No. 0608 de 2020 por medio del cual se imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia coronavirus Covid-19 y el mantenimiento del orden público en el



Departamento de Santander con ocasión del aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable adoptando el Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020.

Que en el artículo décimo del Decreto No. 0608 de 2020 10.1, indica: "*PICO Y CÉDULA: Se recomienda establecer medidas de pico y cédula o similares para ingresar a sitios de abastecimiento, comercio en general y transacciones bancarias personales bajo la modalidad de dos dígitos por día, teniendo como referencia el último dígito de la cédula de ciudadanía iniciando el martes 01 de septiembre de 2020 con los números 9 y 0*".

Que el Alcalde Distrital de Barrancabermeja mediante Decreto No 194 de 2020, modifica el Decreto Distrital No. 192 de 2020 en lo relacionado a la medida de pico y cédula en el Distrito de Barrancabermeja.

Que el Ministerio del Interior mediante Decreto No. 1297 de 2020 prorroga el Decreto 1168 de 25 de agosto de 2020 por el cual se reguló la fase de aislamiento selectivo y distanciamiento individual responsable.

Que el Alcalde Distrital de Barrancabermeja mediante Decreto No. 223 de 2020 prorroga las medidas adoptadas en los Decretos Distritales No. 192 y 194 de 2020.

Que el Señor Presidente de la República el día martes veintisiete (27) de octubre de Dos Mil Veinte (2020) en el programa presidencial prorroga las medidas decretadas en los decretos 1168 y 1297 de 2020.

Que el Alcalde Distrital de Barrancabermeja mediante Decreto Distrital No. 285 de 2020 prorrogar los Decretos Distritales No. 192, 194 y 223 de 2020 en el Distrito de Barrancabermeja para preservar la salud y la vida, evitar el contacto y la propagación del Coronavirus COVID-19,

Que mediante Decreto Distrital No. 302 de 2020 el Alcalde Distrital decreta el toque de queda en todo el territorio del Distrito de Barrancabermeja.

Que el día 28 de diciembre de 2020 el Gobernador de Santander Dr Mauricio Aguilar expide el Decreto No. 856 mediante el cual declara la alerta roja hospitalaria e imparte instrucciones y recomendaciones a los mandatarios de doce municipios de Santander con el fin de mantener el orden público en el Departamento, entre las medidas a implementar se encuentran el toque de queda, pico y cédula y demás que ayuden a combatir el avance de la pandemia ocasionada por el Coronavirus Covid 19.

Que el Alcalde Distrital mediante Decreto 320 de 2020 decretó medidas tendientes a garantizar el orden público para el fin de año y puente de reyes.

Que la Dirección de Epidemiológica y Demográfica del Ministerio de Salud y Protección Social, en memorando No. 202122000008393 del 13 de enero de 2021, señaló: Según datos del Sivigila con corte al 13 de enero, Colombia presenta un total de 1.816.082 casos confirmados, de los cuales el 90,7% (1.646.890) son casos recuperados y el 6,5% (117.292) son casos activos, con una tasa

de contagio de 3.605 casos por cada 100.000 habitantes. En cuanto a las muertes, presenta en total de 46.782 casos fallecidos, con una tasa de 92,87 muertes por cada 100.000 habitantes y una letalidad de 2,58.

La situación epidemiológica del país evidencia un nuevo ascenso en la curva de contagio a nivel nacional, dado por un incremento acelerado en casos y muertes observado en algunas de las principales capitales, especialmente en las zonas del centro y sur occidente del país, como Bogotá, Medellín, Ibagué, Manizales, Armenia, Pereira, Cali, Bucaramanga, Pasto, Barranquilla, Cartagena, y Santa Marta, quienes además presentan ocupaciones de UCI altas. [...]" Que en tal medida el Ministerio de Salud y Protección Social ante la situación sanitaria que se registre en el país por el aumento acelerado de casos y muertes, solicitó mantener las instrucciones de orden público del aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable.

Que el Ministerio del Interior mediante Decreto 039 de 2021 del 14 de enero de 2021 imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID -19, y el mantenimiento del orden público, y decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable.

Que el día 15 de enero de 2021, el Gobernador de Santander DR. Mauricio Aguilar en el Puesto de Mando Departamental informa a los Alcaldes de los municipios la ocupación de las UCI en más del 75% en el área metropolitana, como a su vez el ascenso del Covid -19 en estos últimos días, por tanto solicita a los mandatarios medidas en conjunto con el Departamento, medidas tales como toque de queda, ley seca y pico y cédula.

Que por lo anterior y dadas las circunstancias y medidas de cuidado para preservar la salud y la vida, evitar el contacto y la propagación del Coronavirus COVID-19, es necesario decretar medidas de aislamiento selectivo y distanciamiento individual responsable, como también medidas para el comportamiento ciudadano en todo el Distrito de Barrancabermeja.

Por lo anterior, el Alcalde del Distrito de Barrancabermeja.

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar integralmente el Decreto No. 039 de 2021 expedido por el Ministerio del Interior.

ARTICULO SEGUNDO: Distanciamiento individual responsable Todas las personas que permanezcan en el Distrito de Barrancabermeja deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad de comportamiento del ciudadano en el espacio público para la disminución de la propagación de la pandemia y la disminución del contagio en las actividades cotidianas expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Así mismo,



deberán atender las instrucciones que para evitar la propagación del Coronavirus COVI D -19, adopten o expidan los diferentes ministerios, entidades del orden nacional, departamental y distrital cumpliendo las medidas de aislamiento selectivo y propendiendo por el autoaislamiento.

ARTÍCULO TERCERO: Toque de Queda. Decretar en todo el Distrito de Barrancabermeja la medida de toque de queda, la cual regirá así:

De lunes a domingo desde las 20:00 horas hasta las 5:00 horas, medida que inicia desde el día 15 de enero hasta el día 22 de enero de 2021.

Parágrafo Primero: Durante la medida de toque de queda prohibida la circulación de personas y de vehículos.

Parágrafo Segundo: Se exceptúan de la medida de toque de queda:

1. Personal de salud
2. Trabajadores de farmacias
3. Los servidores públicos que se encuentren en servicio
4. Particulares y vehículos que se encuentren en servicio y debidamente acreditados
5. Trabajadores y vehículos debidamente acreditados que presenten servicio domiciliario.
6. Quienes estén debidamente acreditados como miembros de la Fuerza Pública, Ministerio Público, Defensa Civil, Cruz Roja, Bomberos Voluntarios, Rama Judicial, Organismos de Socorro, Fiscalía General de la Nación, autoridades de tránsito y transporte, Inpec.
7. Quienes acrediten la condición de empleados de empresas de vigilancia o celaduría.
8. Personal y vehículos de emergencia médica
9. Personal sanitario, ambulancias
10. Emergencias veterinarias
11. Personal y Vehículos de las empresas de servicios públicos domiciliarios.
12. Vehículos de servicio público
13. Empleados de empresas de servicio público que deban atender emergencias.
14. Vehículos y personal de hidrocarburos siempre y cuando se encuentren en servicio.
15. Vehículos particulares en caso de urgencia debidamente acreditada
16. Vehículos y trabajadores de funerarias.
17. Personal operativo, administrativo y viajero aeroportuario, pilotos, tripulantes que tengan vuelos de salida intermunicipales y llegada programada durante el periodo de toque de queda o en horas próximos al mismo debidamente acreditados con el documento respectivo tales como pasabordos, tiquetes etc.
18. Personal operativo y administrativo de empresas de servicio público terrestre intermunicipal, conductores y viajeros que tengan viajes intermunicipales programados durante el periodo de toque de queda o en horas próximas al mismo, debidamente acreditados con el documento respectivo tales como tiquetes etc.
19. Podrán transitar por la vías trabajadores dedicados a la adquisición, producción transporte y abastecimiento de alimentos, productos farmacéuticos y artículos de primera necesidad, incluido el almacenamiento y la distribución para la venta al público.
20. Están autorizados para la movilización los vehículos de transporte de carga, alimentos y bienes perecederos.
21. Operadores y vehículos destinados al control y tráfico de grúas.
22. Los vehículos que ingresen a la ciudad de Barrancabermeja proveniente de otros municipios quienes deberán presentar los dos últimos recibos de pago de peajes.
23. Personal de empresa de mensajería quienes deberán contar con la identificación de la empresa prestadora del servicio a la cual pertenecen.

24. Para el acceso a bienes o servicios se podrá realizar mediante domicilios.

25. Aquellas personas que por la esencialidad de sus actividades deben dirigirse a sus lugares de trabajo de forma presencial y debidamente identificados.

26. Personal de restaurantes debidamente acreditados. El servicio de restaurantes se permite solo a puerta cerrada y a domicilio después de la 20:00 horas hasta las 22:00 horas.

ARTÍCULO CUARTO: Pico y Cédula, decretar la medida de pico y cédula desde el día 15 de enero de 2021 hasta el día 22 de enero de 2021, la cual quedará así:

Aplica con el último dígito de la cédula

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
				15	16	17
				impar	par	impar
18	19	20	21	22		
par	impar	par	impar	par		

Parágrafo único.

1.1. Solo podrá salir abastecerse las personas con el día asignado de acuerdo al último dígito de su cédula

1.2. Servicio de bancos

1.3. Compra de productos como alimentos, bebidas, medicamentos, dispositivos electrónicos, productos de aseo y limpieza, mercancía (le ordinario consumo en la población).

1.4. Desplazamiento para acceder a los cobros de adulto mayor, familiar en acción, jóvenes en acción, bono solidario, entrega de mercados.

1.5. Establecimientos de la industria gastronómica y hoteles.

ARTICULO QUINTO. Prohibir el expendio y consumo de bebidas alcohólicas en todo el territorio del Distrito de Barrancabermeja, la cual quedará así:

De lunes a domingo desde las 20:00 horas hasta las 5:00 horas, medida que inicia desde el día 15 de enero hasta el día 22 de enero de 2021.

ARTÍCULO SEXTO: actividades no permitidas. No se podrá habilitar los siguientes espacios o actividades presenciales:

1. Eventos de carácter público o privado que impliquen aglomeración de personas, de conformidad con las disposiciones y protocolos que expida el Ministerio de Salud y Protección Social.

2. Discotecas y lugares de baile.

3. El consumo de bebidas embriagantes en espacios públicos y establecimientos de comercio. Queda prohibido el expendio y consumo de bebidas embriagantes en el horario establecido en el artículo anterior.

ARTICULO SÉPTIMO: La violación e inobservancia de las medidas adoptadas e instrucciones dadas mediante el presente Decreto, darán lugar a las sanciones previstas en artículo 2.8.8.1.4.21 del Decreto 780 de 2016, o ía norma que sustituya, modifique o derogue. Así como las sanciones del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (parágrafo segundo del artículo 92 de la Ley 1801 de 2016),



“Quien incurra en uno o más de los comportamientos antes señalados, será objeto de aplicación de las siguientes medidas... numeral 4 Multa General Tipo 4; suspensión temporal de la actividad; como las del Código Nacional de Tránsito acorde con el Decreto Ley 1383 de 2010 y la Resolución No. 3027 de 2010 numeral C-14 literal e, del Ministerio de Transporte y las normas que en materia de salud estén reguladas para el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

ARTÍCULO OCTAVO: La competencia para la imposición de las sanciones en primera instancia corresponderá al Departamento de Policía del Magdalena Medio, conforme lo determina el numeral tercero del artículo 209 d\$ la Ley 1801 de 2016 y a la Inspección de Tránsito y Transporte del Distrito de Barrancabermeja.

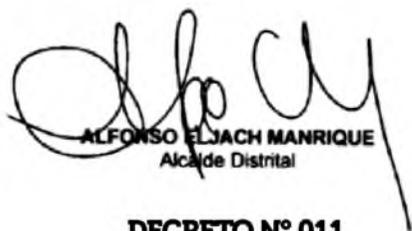
ARTÍCULO NOVENO: Ordenar a la Policía Nacional vigilar el estricto cumplimiento de las medidas adoptadas, tendientes a, garantizar el orden público en el Distrito de Barrancabermeja.

ARTÍCULO DÉCIMO: Remitir copia del presente acto administrativo al Comandante del Departamento de Policía del Magdalena Medio para su conocimiento y cumplimiento.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación hasta las 00:00 horas del día veintidós (22) de enero del año Dos Mil Veintiuno (2021) y deroga el decreto 320 de 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barrancabermeja, a los quince (15) días del mes de enero de Dos Mil Veintiuno (2021)



ALFONSO ELJACH MANRIQUE
Alcalde Distrital

DECRETO N° 011

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ANEXO AL
DECRETO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO
GENERAL DE GASTOS DEL DISTRITO DE
BARRANCABERMEJA PARA LA VIGENCIA
FISCAL DE 2021**

El Alcalde Distrital de Barrancabermeja, en uso de sus atribuciones legales especialmente conferidas por el Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional, Decreto 111 de 1996. Estatuto de Presupuesto Municipal (Acuerdo 101 de 1997), Acuerdo 008 de 2020 (Aprobación del Presupuesto de rentas y Gastos para la vigencia 2021) y

CONSIDERANDO:

- Que el Presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia fiscal 2021, fue aprobado mediante Acuerdo 008 de 2020 y Liquidado mediante Decreto 314 de 2020.
- Que según el Artículo 79 del Decreto 111 de 1996, cuando durante la ejecución del Presupuesto General de la Nación se hiciere indispensable aumentar el monto de las apropiaciones, para complementar las insuficientes ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizadas por la ley, se pueden abrir créditos adicionales por el Congreso o por el Gobierno.
- Que el Artículo 109 del Decreto 111 de 1996 establece que las entidades territoriales al expedir las normas orgánicas de presupuesto deberán seguir las disposiciones de la Ley Orgánica del Presupuesto, adaptándolas a la organización, normas constitucionales y condiciones de cada entidad territorial. Mientras se expiden estas normas, se aplicará la Ley Orgánica del Presupuesto en lo que fuere pertinente.
- Que con el fin de dar cumplimiento a tales disposiciones se expidió el Acuerdo 101 de 1997, que en su artículo 96 establece que cuando durante la ejecución * del presupuesto general del Municipio sea indispensable aumentar el monto de las apropiaciones, para complementar las insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados por la Ley, se pueden abrir créditos adicionales por el Concejo o por el Alcalde.
- Que, la corte constitucional con ponencia del magistrado FABIO MORON DIAZ, sentencia C-772 del 10 de diciembre de 1998, dijo:

*“Ese tipo de traslados internos que solo afectan el Anexo del Decreto de liquidación del presupuesto el cual como se dijo es el que contiene el presupuesto de cada entidad (sección), no modifican o alteran el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda de la respectiva entidad, por lo que habilitar a las autoridades administrativas de las mismas para efectuarlos, tal como lo hizo el legislador a través de la norma impugnada, en nada contraria el ordenamiento superior
Adicionalmente, tal como lo señala expresamente el Artículo 34 del Decreto 568 de 1996, reglamentario el Estatuto Orgánico de presupuesto:*

*“Artículo 34. Las modificaciones al anexo del Decreto de liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda o los subprogramas de inversión aprobados por el congreso se harán mediante resoluciones expedidas por el Jefe del Órgano respectivo. En el caso de los establecimientos públicos del orden nacional. Estas modificaciones al anexo del Decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o congresos directivos.
Es decir, que de acuerdo con la regulación orgánica de presupuesto, contenida en el correspondiente Estatuto y sus normas reglamentarias, cuando se trata de traslados presupuestales internos, esto es de operaciones a través de las cuales. “Simplemente se varía la destinación del gasto entre numerales de una misma sección (rúbricos presupuestales de una misma entidad). El jefe del organismo o la junta o consejo directivos si se trata de un establecimiento público del orden nacional, autorizados para hacerlo mediante resolución o acuerdo respectivamente.*

• Que la Secretaria General mediante oficio con radicado de recibido de la Secretaria de Hacienda y del Tesoro 0046 y 0105 del 12 y 18 de enero de 2021 respectivamente, manifiesta que existen numerales con saldos suficientes y sin compromisos, los cuales se pueden trasladar para incrementar los insuficientes, que se requieren para continuar con el desarrollo de las funciones administrativas.

• Que la Secretaria de Hacienda y del Tesoro, expidió certificado de disponibilidad presupuestal el día 18 de enero del 2021, para realizar los respectivos traslados presupuestales.

Que por lo antes expuesto, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Contracreditese el presupuesto General de Gastos del Distrito de Barrancabermeja, para la vigencia fiscal de 2021, así:

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO FUENTE	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
2	GASTOS SECCION 04 ALCALDIA MUNICIPAL			1.550.000.000,00
2.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO			1.550.000.000,00
2.1.01	ADMINISTRACION CENTRAL			1.550.000.000,00
2.1.01.1	GASTOS DE PERSONAL			700.000.000,00
2.1.01.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE			700.000.000,00
2.1.01.1.01.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO			350.000.000,00
2.1.01.1.01.01.001	FACTORES SALARIALES COMUNES			350.000.000,00
2.1.01.1.01.01.001.01	Sueldo básico	R001	RECURSOS PROPIOS	350.000.000,00
2.1.01.1.01.01.02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA			350.000.000,00
2.1.01.1.01.02.003	Aportes de cesantías	R001	RECURSOS PROPIOS	350.000.000,00
2.1.01.2	Adquisición de bienes v servicios			100.000.000,00
2.1.01.2.02	Adquisiciones diferentes de activos			100.000.000,00
2.1.01.2.02.02	Adquisición de servicios			100.000.000,00
2.1.01.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción			100.000.000,00
2.1.01.2.02.02.008-853	Servicios de limpieza	R001	RECURSOS PROPIOS	100.000.000,00

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO FUENTE	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
2.1.01.3	Transferencias corrientes			750.000.000,00
2.1.01.3.07	Prestaciones para cubrir riesgos sociales			750.000.000,00
2.1.01.3.07.02	Prestaciones sociales relacionadas con el empleo			750.000.000,00
2.1.01.3.07.02.030	Auxilio sindical (no de pensiones)			750.000.000,00
2.1.01.3.07.02.030.01	Auxilio sindical (no de pensiones) TRABAJADORES OFICIALES	R001	RECURSOS PROPIOS	750.000.000,00
	TOTAL CONTRACREDITOS PRESUPUESTO DE GASTOS VIGENCIA 2021			1.550.000.000,00

ARTICULO SEGUNDO: Créese y acredítese en el presupuesto General de Gastos del Distrito de Barrancabermeja, para la vigencia fiscal de 2021 así

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO FUENTE	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
2	GASTOS SECCION 04 ALCALDIA MUNICIPAL			1.550.000.000,00
2.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO			1.550.000.000,00
2.1.01	ADMINISTRACION CENTRAL			1.550.000.000,00
2.1.01.1	GASTOS DI PERSONAL			945.000.000,00
2.1.01.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE			945.000.000,00
2.1.01.1.01.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO			100.000.000,00
2.1.01.1.01.01.001	FACTORES SALARIALES COMUNES			100.000.000,00

2.1.01.1.01.01.001.04	Subsidio de alimentación	R001	RECURSOS PROPIOS	100.000.000,00
2.1.01.1.01.01.002	FACTORES SALARIALES ESPECIALES			845.000.000,00
2.1.01.1.01.01.002.02	Intereses a las Cesantías	R001	RECURSOS PROPIOS	430.000.000,00
2.1.01.1.01.01.002.03	Subsidios de Arriendo	R0G1	RECURSOS PROPIOS	405.000.000,00
2.1.01.1.01.01.002.04	Subsidios Familiar	R001	RECURSOS PROPIOS	10.000.000,00
2.1.01.2	Adquisición de bienes y servicios			100.000.000,00
2.1.01.2.02	Adquisiciones diferentes de activos			100.000.000,00
2.1.01.2.02.02	Adquisición de servicios			100.000.000,00
2.1.01.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción			100.000.000,00
2.1.01.2.02.02.008-833	Servicios de ingeniería	R001	RECURSOS PROPIOS	100.000.000,00
2.1.01.3	Transferencias corrientes			505.000.000,00
2.1.01.3.07	Prestaciones para cubrir riesgos sociales			505.000.000,00
2.1.01.3.07.02	Prestaciones sociales relacionadas con el empleo			505.000.000,00
2.1.01.3.07.02.019	Servicios médicos convencionales (no de pensiones)			505.000.000,00
2.1.01.3.07.02.019-01	Copaqo Convencionales	R001	RECURSOS PROPIOS	80.000.000,00

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO FUENTE	FUENTE DE FINANCIACION	VALOR
2.1.01.3.07.02.019-02	Cuota moderadoras convencionales	R001	RECURSOS PROPIOS	125.000.000,00
2.1.01.3.07.02.019-03	Lentes y Monturas Convencionales	R001	RECURSOS PROPIOS	50.000.000,00
2.1.01.3.07.02.019-04	Viatiko cita medica convencionales	R001	RECURSOS PROPIOS	100.000.000,00
2.1.01.3.07.02.019-05	Tratamiento Odontologicos convencionales	R001	RECURSOS PROPIOS	150.000.000,00
	TOTAL CREDITOS PRESUPUESTO DE GASTOS VIGENCIA 2021			1.550.000.000,00

ARTÍCULO TERCERO. Facúltese al Secretario de Hacienda y del Tesoro para que corrija errores de codificación, transcripción, leyenda y sumatoria que pudieran existir en el presente Decreto.

ARTICULO CUARTO. El presente Decreto rige y surte efectos fiscales a partir de la fecha de su expedición.

Barrancabermeja, a los 11 9 ENE 2021

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,

ALFONSO EL JACH MARRIQUE
Alcalde Distrital

GLORIA PATRICIA DUARTE RUIZ
Secretaria de Hacienda y del Tesoro

DECRETO No.014

POR MEDIO DEL CUAL SE ACEPTAN UNAS RENUNCIAS EN UNOS EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

EL ALCALDE DEL DISTRITO ESPECIAL DE BARRANCABERMEJA

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, especialmente las indicadas en el artículo 125 Y 315 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto 648 de 2017, que modifico el Decreto 1083 de 2015 y,



CONSIDERANDO

Que el artículo 125 de la Constitución Política, establece como regla general que los servidores del Estado sean incorporados mediante el sistema de méritos y además que permanezcan en el cargo, mientras no hayan incurrido en las causales específicas de retiro previstas por el legislador. No obstante, la Constitución y la Ley también prevén las excepciones a esa generalidad siendo una de ellas los empleos de libre nombramiento y remoción respecto de los cuales los nominadores tienen la discrecionalidad que les permite rodearse de personas de su entorno más próximo, es decir, de toda su confianza, quienes encarnan y materializan las políticas administrativas y las estrategias para el desarrollo de la misión institucional. Que el artículo 315 de la constitución política de Colombia facultad al Alcalde para nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

Que conforme a lo legalmente establecido para los empleos de libre nombramiento y remoción, la permanencia responde a la discrecionalidad del responsable de la entidad, por carecer éstos del privilegio de estabilidad al no cumplir las exigencias que de modo general se aplican a quienes ingresan al servicio, esto es, superar los requerimientos del concurso de méritos y someterse a un régimen estricto y periódico de calificaciones. Los empleados de libre nombramiento y remoción, tienen entonces el privilegio de ingresar al servicio sin hacer oposición de sus méritos con otros aspirantes, es decir, sin someterse a los rigores de un concurso. Igualmente quedan eximidos de las evaluaciones periódicas que a los funcionarios del escalafón se aplican.

Que por supuesto que a cambio de todos esos privilegios, el empleado de libre nombramiento y remoción está expuesto a las vicisitudes y cambios institucionales necesarios para lograr las metas que se proponen las directivas de la administración. Por lo mismo, el manejo de los funcionarios de libre nombramiento y remoción es un instrumento estratégico de la política de gobierno de las instituciones, y brinda a la administración la posibilidad de reclutar nuevos recursos humanos para la consecución de esos fines.

Que los empleados públicos de Libre nombramiento y remoción del Distrito de Barrancabermeja que hoy se desvinculan laboralmente presentaron sus renuncias el día 28 de diciembre de 2020.

Que el Decreto 648 de 2017 al determinar lo concerniente a la renuncia del empleo indica: “**ARTÍCULO 2.2.11.1.3** Renuncia. Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo. La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta

por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio. Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla. La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable. Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.

Que las actuaciones surtidas o adelantadas por los empleados públicos a los cuales se les aceptará la renuncia el día de hoy tendrán plena validez, inclusive este día. En mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por los empleados públicos vinculados laboralmente con la entidad territorial para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción y ordenar su desvinculación laboral así:

Aceptar la renuncia presentada por **XIOMARA SANTAMARIA GARCIA** identificada con C.C. 63.546.926 de Bucaramanga quien se desempeñó como SECRETARIA GENERAL y ordenar su desvinculación laboral con fecha 21 de enero de 2021.

Aceptar la renuncia presentada por **LA CHIQUI CARMENZA SANTIAGO OSPINO** identificada con C.C. 37.861.084 de Bucaramanga quien se desempeñó como SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL y ordenar su desvinculación laboral con fecha 21 de enero de 2021.

Aceptar la renuncia presentada por **LEONARDO GOMEZ ACEVEDO** identificado con C.C. 79.499.000 de Bogotá quien se desempeñó como SECRETARIO DE GOBIERNO y ordenar su desvinculación laboral con fecha 21 de enero de 2021.

Aceptar la renuncia presentada por **CARMEN CELINA IBAÑEZ ELAM** identificada con C.C. 37.331.301 de Ocaña quien se desempeñó como JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Código 115 grado 02 y ordenar su desvinculación laboral con fecha 21 de enero de 2021.

Aceptar la renuncia presentada por **SANDRA MARCELA RUA ACEVEDO** identificada con C.C. 37.576.989 de Barrancabermeja quien se desempeñó como ASESOR DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL CODIGO 105 GRADO 02 y ordenar su desvinculación laboral con fecha 21 de enero de 2021.

Aceptar la renuncia presentada por **Dr JOSE EVARISTO PORTALA POSADA** identificado con C.C. 91.425.035 de Barrancabermeja quien se desempeñó como ASESOR DE PROCESOS TECNICOS EN CONTRATACION CODIGO 105 GRADO 02 y ordenar su desvinculación laboral con fecha 21 de enero de 2021.

Aceptar la renuncia presentada por **CRISTIAN MAURICIO RAMIREZ ARIAS** identificado con

C.C. 1.096.197.838 de Barrancabermeja quien se desempeñó como DIRECTOR TECNICO DE LA UMATA CODIGO 009 GRADO 02 y ordenar su desvinculación laboral con fecha 21 de enero de 2021.

Aceptar la renuncia presentada por el ingeniero **HEYNER MANCERA RINCON** identificado con C.C. 91.296.549 de Bucaramanga quien se desempeñó como profesional especializado código 222 grado 4 (Proyectos estratégicos) y ordenar su desvinculación laboral con fecha 21 de enero de 2021.

Aceptar la renuncia presentada por la **Dra MALGARETH SANCHEZ MARMOL** identificada con C.C. 63.503.022 de Bucaramanga quien se desempeñó como profesional especializado código 222 grado 4 (Centro de Convivencia Ciudadana) y ordenar su desvinculación laboral con fecha 21 de enero de 2021.

Aceptar la renuncia presentada por la **Dra SANDRA MILENA GALVIS MORA** identificada con C.C. 63.510.769 de Bucaramanga quien se desempeñó como Profesional Especializado Código 222 grado 04 (Programa adulto mayor) y ordenar su desvinculación laboral con fecha 21 de enero de 2021.

Aceptar la renuncia presentada por la **Dra NATALIA VARGAS DAZA** identificada con C.C. 1.017.165.956 de Medellín quien se desempeñó como profesional Especializado código 222 grado 03 y ordenar su desvinculación laboral con fecha 21 de enero de 2021.

Aceptar la renuncia presentada por **SOLANYE BAÑOS SIERRA** identificada con C.C. 63.563.074 de Bucaramanga quien se desempeñó como código 219 grado 04 y ordenar su desvinculación laboral con fecha 21 de enero de 2021.

Aceptar la renuncia presentada por la **dra CLAUDIA CALA GUTIERREZ** identificada con C.C. 63.544.031 de Bucaramanga quien se desempeñó como profesional universitario código 219 grado 04 y ordenar su desvinculación laboral con fecha 21 de enero de 2021.

ARTICULO SEGUNDO: Ordénese al área de nómina registrar la novedad en el sistema y realizar la liquidación y pago de las prestaciones laborales que deban cancelarse dentro del término legalmente establecido.

ARTICULO TERCERO: hacer entrega de una copia del acto administrativo al área de archivo para la historia laboral.

Notifíquese y cúmplase

Dada en Barrancabermeja a los, 21 de enero de 2021

ALFONSO ELJACH MANRIQUE
Alcalde Distrital de Barrancabermeja

DECRETO N° 015

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ANEXO AL DECRETO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2021

El Alcalde Distrital de Barrancabermeja, en uso de sus atribuciones legales especialmente conferidas por el Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional, Decreto 111 de 1996. Estatuto de Presupuesto Municipal (Acuerdo 101 de 1997), Acuerdo 008 de 2020 (Aprobación del Presupuesto General de rentas y recursos de capital y el acuerdo de apropiaciones del Distrito de Barrancabermeja para la vigencia 2021) y

CONSIDERANDO:

Que el Presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia fiscal 2020, fue aprobado mediante Acuerdo 008 de 2020 y Liquidado mediante Decreto 0314 de 2020.

Que según el Artículo 79 del Decreto 111 de 1996, cuando durante la ejecución del Presupuesto General de la Nación se hiciere indispensable aumentar el monto de las apropiaciones, para complementar las insuficientes ampliarlos servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizadas por la ley, se pueden abrir créditos adicionales por el Congreso o por el Gobierno.

Que el Artículo 109 del Decreto 111 de 1996 establece que las entidades territoriales al expedir las normas orgánicas de presupuesto deberán seguir las disposiciones de la Ley Orgánica del Presupuesto, adaptándolas a la organización, normas constitucionales y condiciones de cada entidad territorial. Mientras se expiden estas normas, se aplicará la Ley Orgánica del Presupuesto en lo que fuere pertinente.

Que con el fin de dar cumplimiento a tales disposiciones se expidió el Acuerdo 101 de 1997, que en su artículo 96 establece que cuando durante la ejecución del presupuesto general del Municipio sea indispensable aumentar el monto de las apropiaciones, para; complementar las insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados por la Ley, se pueden abrir créditos adicionales por el Concejo o por el Alcalde.

Que, la corte constitucional con ponencia del magistrado FABIO MORON DIAZ, sentencia C-772 del 10 de diciembre de 1998, dijo:

"Ese tipo de traslados internos que solo afectan el Anexo del Decreto de liquidación del presupuesto el cual como se dijo es el que contiene el presupuesto de cada entidad (sección), no modifican o alteran el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento inversión y servicio de la deuda de la respectiva entidad, por lo que habilitar a las autoridades administrativas de las mismas para efectuarlos, tal como lo hizo el legislador a través de la norma impugnada, en nada contraria el ordenamiento superior.



Adicionalmente, tal como lo señala expresamente el Artículo 34 del Decreto 568 de 1996, reglamentario el Estatuto Orgánico de presupuesto:

'Artículo 34. Las modificaciones al anexo del Decreto de liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda o los subprogramas de inversión aprobados por el congreso se harán mediante resoluciones expedidas por el Jefe del Órgano respectivo. En el caso de los establecimientos públicos del orden nacional. Estas modificaciones al anexo del Decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o congresos directivos.

Es decir, que de acuerdo con la regulación orgánica de presupuesto, contenida en el correspondiente Estatuto y sus normas reglamentarias, cuando se trata de traslados presupuestales internos, esto es de operaciones a través de las cuales. "Simplemente se varía la destinación del gasto entre numerales de una misma sección (rubros presupuestales de una misma entidad). El jefe del organismo o la junta o consejo directivos si se trata de un establecimiento público del orden nacional, autorizados para hacerlo mediante resolución o acuerdo respectivamente.

Que el artículo 44 del Acuerdo 008 del 2020 "Por el cual se Aprueba el Presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y el Acuerdo de Apropiaciones del Distrito de Barrancabermeja para la Vigencia Fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021 autoriza al señor Alcalde Distrital durante la vigencia fiscal 2021, para realizar créditos y contracréditos entre los diferentes tipos de gastos (Servicio de la deuda, gastos de funcionamiento e inversión). Así mismo dentro de los diferentes sectores, programas y subprogramas del presupuesto de inversión, sin que afecte el valor total del Presupuesto aprobado por el Concejo Distrital.

Que la Secretaria de Infraestructura mediante oficio con radicado de recibido de la Secretaria de Hacienda y del Tesoro No. 0167 del 21 de enero de 2021, solicita acreditar recursos para el proyecto "Mantenimiento y Operación de las Mini-Ptars Urbanas y las Mini-Ptars y Ptap rurales del Municipio de Barrancabermeja.

Que la Secretaria de Hacienda y del Tesoro, expidió certificado de disponibilidad presupuestal el día 21 de enero del 2021, para realizar los respectivos traslados presupuestales.

Que, por lo antes expuesto, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Contracredítese el presupuesto General de Gastos del Distrito de Barrancabermeja, para la vigencia fiscal de 2021, así:

RUBRO	DESCRIPCION	FUENTE	VALOR
2.3-05	SECTOR VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO		624.475.520,70
RUBRO	DESCRIPCION	FUENTE	VALOR
2.3-05.05	PROGRAMA 14. SERVICIOS PÚBLICOS COMO FUENTE DE PROGRESO PDD		53.677.304,70
2.3-05.0501	SUBPROGRAMA: MEJORAMIENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS.		53.677.304,70
2.3-05.0501.03	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LAS MINIPTAR URBANAS Y RURALES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA (2020-2021 - 2022 - 2023) (PTAR Y MINI PTAR)		53.677.304,70
2.3-05.0501.03.01	Mantenimiento y operación de las MiniPtars urbanas y rurales del Distrito de Barrancabermeja (2020-2021 - 2022 - 2023) (Ptar y Mini Ptars)	RECURSOS PROPIOS	53.677.304,70
2.3-05.06	PROGRAMA 14. SERVICIOS PÚBLICOS COMO FUENTE DE PROGRESO PDD		570.798.216,00
2.3-05.0601	SUBPROGRAMA: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SECTOR PÚBLICO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO		570.798.216,00
2.3-05.0601.01	FUNCIONAMIENTO - FORTALECIMIENTO GESTION INSTITUCIONAL		570.798.216,00
2.3-05.0601.01.01	Funcionamiento - Fortalecimiento gestión Institucional	RECURSOS PROPIOS	570.798.216,00
TOTAL CONTRACREDITOS			624.475.520,70

ARTICULO SEGUNDO: Créase y Acredítese en el presupuesto General de Gastos del Distrito de Barrancabermeja, para la vigencia fiscal de 2021 así:

RUBRO	DESCRIPCION	FUENTE	VALOR
2.3-05	SECTOR VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO		624.475.520,70
2.3-05.05	PROGRAMA 14. SERVICIOS PÚBLICOS COMO FUENTE DE PROGRESO PDD		624.475.520,70
2.3-05.0501	SUBPROGRAMA: MEJORAMIENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS.		624.475.520,70
2.3-05.0501.03	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LAS MINIPTAR URBANAS Y RURALES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA (2020-2021 - 2022 - 2023) (PTAR Y MINI PTAR)		624.475.520,70
2.3-05.0501.03.02	Mantenimiento y operación de las Mini- Ptars urbanas y las Mini-Ptars y Ptap rurales del Municipio de Barrancabermeja	RECURSOS PROPIOS	624.475.520,70
TOTAL CREDITOS			624.475.520,70

ARTÍCULO TERCERO. Facúltese al Secretario de Hacienda y del Tesoro para que corrija errores de codificación, transcripción, leyenda y sumatoria que pudieran existir en el presente Decreto.

ARTICULO CUARTO. El presente Decreto rige y surte efectos fiscales a partir de la fecha de su expedición.

Barrancabermeja, a los 21 ENE 2021

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

ALFONSO ELJACH MANRIQUE
Alcalde Distrital

GLORIA PATRICIA DUARTE RUIZ
Secretaria de Hacienda y del Tesoro
DECRETO N° 016

MEDIANTE EL CUAL SE IMPLEMENTA Y REGLAMENTA LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, ADOPTADA MEDIANTE ACUERDO 013 DE 2020, SE DEFINEN LOS GRUPOS DE TRABAJO QUE INTEGRAN ALGUNAS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

El Alcalde Distrital de Barrancabermeja, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución política de Colombia, el numeral 6 literal a) y los numerales 1, 3,4 y 14 del literal d) del artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de ley 1551 de 2012, el Capítulo IV artículo 17 del Acuerdo Distrital 013 de 2020.

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia consagra: “Artículo 313. Corresponde a los concejos: “(...) S. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta”.

Que el numeral 3 del mismo artículo 313 de la Constitución Política, permite a los concejos autorizar al alcalde para ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.

Que en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales el Concejo de Barrancabermeja, aprobó el día 14 de diciembre de 2020, el Acuerdo N° 013 MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, Y SE CONCEDE UNA AUTORIZACION AL ALCALDE.

Que en el Capítulo IV artículo 17 del mencionado acuerdo, el Honorable Concejo de Barrancabermeja autorizo al Alcalde, para que, hasta el 31 de diciembre de 2021, realice otras modificaciones a la estructura orgánica de la Administración Central Distrital.

Que según el artículo 315 de la Constitución Política: “son atribuciones del alcalde: (...) 7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado”.

Que en los últimos años se han generado nuevos retos y realidades políticas, fiscales y administrativas para el Distrito de Barrancabermeja, siendo necesario contar con una estructura moderna, eficiente y eficaz, que a su vez incorpore la creación de siete nuevas Secretarías de Despacho y tres Subsecretarías, el cambio de denominación de la Secretaría de Gobierno y el cambio de denominación de la Oficina Asesora Jurídica, que en adelante será una Secretaría, todo esto, para responder a las actuales necesidades de la población y la administración pública.

Que el Acuerdo 013 de 2020 tiene como soporte el Estudio Técnico elaborado por la Administración Distrital con el apoyo de un equipo de profesionales de su planta de personal y asesores externos, quienes a su vez se basaron en la Guía de Diseño y Rediseño Institucional Para Entidades Públicas del Orden Territorial, versión mayo de 2018, elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que el personal encargado de la elaboración del estudio técnico, en el cual se soportó el proyecto de acuerdo

presentado al Concejo Distrital, hace parte de la planta de servidores de la entidad y en diferentes etapas del proyecto se han realizado consultas con los representantes de las cinco organizaciones sindicales que agrupan a los empleados públicos, dándoles a conocer el alcance de las modificaciones o actualizaciones y recibiendo sus observaciones e inquietudes.

Que el proyecto de acuerdo presentado al Concejo Distrital fue acompañado del respectivo estudio financiero, en el cual se logró establecer que la aprobación de una nueva estructura se realizaría sobre la base de costo cero para la entidad.

Que con la aprobación del Acuerdo 013 de 2020, el Concejo de Barrancabermeja, acogió la propuesta del equipo responsable del estudio técnico, en el sentido de crear siete nuevas Secretarías de Despacho y tres Subsecretarías, el cambio de denominación de la Secretaría de Gobierno y el cambio de denominación de la Oficina Asesora Jurídica, que en adelante será un Secretaría de Despacho. En términos generales, la creación de cada una de estas nuevas sectoriales se justifica de la siguiente manera:

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL: Que para fortalecer el Sector Agropecuario, se justifica la creación de la Secretaría de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, siendo claro que este sector ha venido sufriendo transformaciones y modificaciones a causa de procesos de globalización, políticas macroeconómicas, reformas estructurales, avances tecnológicos, dinámicas que influyen en el comportamiento del sector agropecuario en particular y el sector rural en general. En este mismo sentido es necesario adecuarse a los retos que trae consigo la nueva categoría de Distrito Especial, Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico.

SECRETARÍA DE LAS MUJERES Y LA FAMILIA: Que a la luz de las estadísticas, las violencias contra las mujeres han venido en aumento en Barrancabermeja, siendo necesario crear una sectorial o secretaría que se convierta en rectora de la política pública para las mujeres, contribuyendo en hacer realidad el acceso, la garantía y la igualdad de sus derechos y oportunidades, así como disminuir las prácticas discriminatorias que atenten contra el desarrollo político, profesional, académico, social, económico y cultural de las mujeres de la ciudad, a través del diseño, implementación, coordinación, monitoreo y asesoría de las políticas, planes y programas del Distrito.

Que teniendo en cuenta que la política pública de las mujeres en el Distrito de Barrancabermeja, se adoptó con el acuerdo No. 027 de agosto de 2017, se hace necesario crear un espacio institucional y contar con personal idóneo que permita la implementación y puesta en marcha de dicha política pública con el objetivo de buscar la igualdad de oportunidades para las mujeres



y garantizar su equidad en los diferentes ámbitos públicos y privados.

SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO:

Que el desarrollo histórico del Distrito de Barrancabermeja Lo ubica en un lugar de privilegio a nivel departamental y nacional, en cuanto a la riqueza de su patrimonio material e inmaterial, justificándose la creación de una secretaría de Cultura, Turismo y Patrimonio, que contribuya a garantizar el acceso a las manifestaciones, bienes, servicios culturales y promover la creatividad de los ciudadanos.

SECRETARÍA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSIÓN SOCIAL:

Que se hace necesario, desde la Administración Central Distrital, un mayor nivel de especificidad en el acompañamiento de la población más vulnerable a través de planes, programas y proyectos de impacto, para brindar atención integral en materia de discapacidad, Etnias, juventud, adulto mayor, población LGBTIQ+ y población en vulnerabilidad, promoviendo la integración social y procurando general condiciones de crecimiento socio-económico, cultural, recreativo, político en la población atendida.

SECRETARIA DE EMPLEO, EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO:

Que es indispensable, desde la entidad territorial, contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población del Distrito, impulsando la sostenibilidad del sector económico local, así como potencializando, organizando y articulando los procesos productivos y de comercialización, apoyo a la generación de una cultura empresarial moderna y basada en nuevas tecnologías, estimulando la creación de fuentes de empleo, la incorporación de tecnologías limpias de producción, el aprovechamiento de las ventajas competitivas y comparativas, la promoción de formas asociativas de producción rentables y autogestionarias.

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO:

Que es necesario, contar desde los procesos de apoyo de la entidad, con una Secretaria de Talento Humano, enfocada exclusivamente en los servidores públicos del Distrito, respondiendo cualitativa y cuantitativamente a las necesidades del servicio de cada una de las dependencias de la Administración Central, propendiendo por su desarrollo integral, el bienestar de los servidores públicos y por un ambiente laboral que contribuya a la correcta prestación de los servicios.

SECRETARÍA DE RECURSO FISICO:

Que es necesario, administrar eficiente y eficazmente el parque automotor, los bienes inmuebles y los bienes muebles propiedad de la Administración Central del Distrito, procurando su conservación, custodia y control. Así mismo, garantizando el acceso y disfrute oportuno de los clientes internos y externos de la administración al recurso físico.

SUBSECRETARIA DE CONTRATACIÓN:

Que se hace indispensable, Garantizar la

correcta aplicación de la normatividad vigente en materia de contratación estatal, ofreciendo mayores niveles de precisión y certeza jurídica en cada una de las actuaciones que deban surtirse por los servidores públicos y particulares que participan en los procesos contractuales de la entidad.

SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA:

Que es necesario, contar con una Subsecretaría de Seguridad Ciudadana, adscrita a la Secretaria del interior, que Coadyuve a la convivencia pacífica de la ciudadanía, procurando óptimas condiciones de seguridad y el orden público al interior del Distrito, con una orientación hacia la resolución pacífica y concertada de los conflictos.

SUBSECRETARIA DE GESTION DEL RIESGO:

Que se hace indispensable contar con una Subsecretaria de Gestión del Riesgo, articulada con las políticas del interior y de seguridad y que se encargue de asesorar al Alcalde y sus funcionarios en materia de gestión del riesgo de desastres, que para el de Barrancabermeja plantea retos especiales derivados de la refinera de hidrocarburos más grande del país y la atención efectiva a eventos naturales relacionados con inundaciones, deslizamientos, vendavales, sismos, etc. Los cuales se han presentado con relativa frecuencia en los últimos años, afectando vidas, bienes e infraestructura.

CAMBIO DE DENOMINACION DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO:

Que es necesario, implementar el Sistema Administrativo del Interior, no solo para cambiar la denominación de la Secretaria de Gobierno de la Administración Distrital, sino para institucionalizar un instrumento que permita articular las políticas publicas relacionadas con la formulación, ejecución y seguimiento de las problemáticas referentes at Sector interior. A su vez, es relevante que la Administración Central de Barrancabermeja, adopte la terminología usada en el orden nacional frente al Sistema Administrativo del Interior y articule en una misma sectorial, políticas del interior, Seguridad y Gestión del Riesgo.

CAMBIO DE DENOMINACION DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA:

Que se hace necesario incorporar a la estructura orgánica la Administración Central de Barrancabermeja, la secretaría Jurídica y en su interior la Subsecretaría de Contratación, con funciones enfocadas a la contratación de la entidad.

Que con base en la función reglamentaria que corresponde al Alcalde por mandato de la Ley y las facultades conferidas en el artículo 17 del Acuerdo 013 de 2020, se hace necesario, además de reglamentar la nueva estructura organizacional de la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja, definir los grupos y subgrupos de trabajo que integran las nuevas dependencias y dictar algunas disposiciones necesarias para la implementación del Acuerdo Distrital.

Que con fundamento en la facultad excepcional conferida por el Honorable Concejo de Barrancabermeja, el Alcalde considera oportuno y conveniente fortalecer la estructura general adoptada en el Acuerdo, con la creación de grupos de trabajo al interior de las distintas dependencias, sin desnaturalizar lo ordenado por la corporación.

Que en virtud de la facultad reglamentaria, la cual se encuentra en cabeza del Alcalde por mandato legal, resulta oportuno y conveniente establecer algunas disposiciones necesarias para la adopción ordenada de la nueva estructura creada por el Concejo Distrital, sin desnaturalizar lo ordenado por la corporación.

Que por lo expuesto

DECRETA

ARTICULO 1: OBJETO. El presente Decreto implementa y reglamenta la estructura orgánica de la Administración Central Distrital adoptada mediante Acuerdo No 013 de 2020.

ARTICULO 2: AMBITO DE APLICACION. Este Decreto se aplica al interior de la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja y debe ser acatado por los servidores públicos y en lo pertinente, por los particulares que apoyen la gestión de la administración.

ARTICULO 3: DEFINICION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. La estructura organizacional se define como el patrón establecido de relaciones entre los componentes o partes de la Administración Distrital, indispensable para mejorar la prestación del servicio público.

La estructura organizacional es entendida como el conjunto de dependencias y sus funciones, las cuales deben responder a los propósitos institucionales en términos de eficacia, eficiencia y efectividad para la prestación de los servicios por parte de las entidades, logrando la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

ARTICULO 4: MISION DEL DISTRITO. El Distrito Especial, Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico de Barrancabermeja tiene como misión afianzar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La Administración central de Barrancabermeja se desarrolla conforme a los principios de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, con el fin de atender las competencias legales inherentes al Distrito y particularmente para:

- Orientar su gestión al bienestar y desarrollo de los habitantes de su territorio sin discriminación alguna, considerando sus particularidades culturales y económicas, con énfasis en los más pobres y vulnerables.

- Efectuar la asignación de recursos basados en criterios de prioridad, equidad, solidaridad y desarrollo sostenible.
- Asegurar la participación efectiva de la comunidad en el manejo de los asuntos locales.
- Propiciar la vinculación de organismos nacionales e internacionales, públicos y privados.
- Realizar la modernización permanente de su estructura y procesos.
- Mejorar la atención al ciudadano.
- Prestar los servicios que son de su competencia.
- Recuperar la confiabilidad de inversionistas públicos y privados que generen empresa y empleo.
- Fortalecer los valores de trabajo, ética, identidad cultural y ecológica.
- Alcanzar un clima laboral de mutuo respeto y desarrollo integral.

ARTICULO 5: SECRETARÍAS DE DESPACHO: Conforme a la nueva estructura orgánica de la Administración Central Distrital, adoptada mediante Acuerdo 013 de 2020, se incorporan las siguientes secretarías de despacho:

- SECRETARIA DE LAS MUJERES Y LA FAMILIA
- SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSION SOCIAL
- SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO
- SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL.
- SECRETARIA DE EMPLEO, EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO
- SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
- SECRETARIA DE RECURSO FISICO

ARTICULO 6: SUBSECRETARÍAS DE DESPACHO: Conforme a la nueva estructura orgánica de la Administración Central Distrital, adoptada mediante Acuerdo 013 de 2020, se incorporan las siguientes Subsecretarías de despacho:

- SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
- SUBSECRETARIA DE GESTION DEL RIESGO
- SUBSECRETARIA DE CONTRATACION

ARTICULO 7: SUPRESION DE DEPENDENCIAS: Conforme a la nueva estructura orgánica de la Administración Central Distrital, adoptada mediante Acuerdo 013 de 2020, se entienden suprimidas las siguientes dependencias:

- SECRETARIA GENERAL
- SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
- DIRECCIÓN UMATA
- DIVISION DE ALMACEN E INVENTARIOS

ARTICULO 8: CAMBIO DE DENOMINACION DE UNA SECRETARIA DE DESPACHO Y CAMBIO DE DENOMINACION DE UNA OFICINA ASESORA. Adóptese la denominación SECRETARIA DEL INTERIOR, en lugar de la denominación Secretaria de Gobierno, igualmente, adóptese la denominación y el nivel de SECRETARIA JURIDICA, en lugar de la denominación Oficina Asesora Jurídica.

ARTICULO 9: DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA: Conforme a la nueva estructura orgánica de la



Administración Central Distrital, adoptada mediante Acuerdo 013 de 2020, las siguientes son las dependencias, grupos y subgrupos de trabajo, que conforman la Administración Central:

- 1DESPACHO DEL ALCALDE DISTRITAL
- 1.1OFICINAS ASESORAS:
 - 1.1.1OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
 - 1.1.2OFICINA ASESORA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO.
- 1.2ASESORES DE DESPACHO
- 2OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
- 3SECRETARÍA JURIDICA
 - 3.1GRUPO DEFENSA JUDICIAL
 - 3.1.2GRUPO INMOBILIARIOS
 - 3.1.3GRUPO GESTION PUBLICA
 - 3.1.4GRUPO LEGALIZACIÓN CONTRACTUAL
 - 3.1.5GRUPO PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA
 - 3.1.6GRUPO GESTION DOCUMENTAL
 - 3.1.7GRUPO GESTION DE CALIDAD
 - 3.2SUBSECRETARIA DE CONTRATACION
 - 3.2.1GRUPO ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS
 - 3.2.2GRUPO PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA
 - 3.2.3GRUPO GESTION DOCUMENTAL
 - 4SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
 - 4.1GRUPO DE NOMINA Y PRESUPUESTO
 - 4.2GRUPO JURIDICO
 - 4.3GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 - 4.4GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL
 - 4.5GRUPO SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD
 - 4.6GRUPO DE BIENESTAR LABORAL
 - 4.7GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANIA
 - 5SECRETARIA DE RECURSO FISICO
 - 5.1GRUPO PLAN DE ADQUISICIONES
 - 5.2GRUPO DE CONTRATACION
 - 5.3GRUPO BIENES MUEBLES
 - 5.4GRUPO BIENES INMUEBLES
 - 5.5GRUPO PARQUE AUTOMOTOR
 - 5.6GRUPO DE FINANZAS
 - 5.7GRUPO DE ESPACIO PUBLICO
 - 6SECRETARIA DE PLANEACION
 - 7SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, LAS COMUNICACIONES, CIENCIA E INNOVACION - SETICel
 - 8SECRETARIA DE INTERIOR.
 - 8.1GRUPO DE DESARROLLO COMUNITARIO Y PARTICIPACION DEMOCRÁTICA
 - 8.1.2GRUPO DE ATENCION INTEGRAL A VÍCTIMAS
 - 8.1.3GRUPO DE INSPECCIONES DE POLICIA
 - 8.1.4GRUPO DE GESTION INSTITUCIONAL
 - 8.1.5GRUPO GOBERNANZA Y CONVIVENCIA
 - 8.1.6GRUPO DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES
 - 8.2SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
 - 8.2.1GRUPO ENTORNOS SEGUROS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA
 - 8.2.2GRUPO DE ARTICULACION Y SEGUIMIENTO DEL PISCC
 - 8.2.3GRUPO DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD PUBLICA Y GESTORES DE SEGURIDAD
 - 8.2.4GRUPO DE TECNOLOGIA PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA Y OBSERVATORIO DEL DELITO
 - 8.3SUBSECRETARIA DE GESTION DE RIESGO
 - 8.3.1GRUPO GESTION

- 8.3.2GRUPO JURIDICO
- 8.3.3GRUPO DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS
- 9SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO
 - 9.1GRUPO TESORERIA
 - 9.2GRUPO CONTABILIDAD
 - 10SECRETARIA LOCAL DE SALUD
 - 11SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE
 - 12SECRETARIA DE EDUCACIÓN
 - 13SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSION SOCIAL.
 - 13.1GRUPO ADULTO MAYOR
 - 13.2GRUPO JUVENTUD
 - 13.3GRUPO DISCAPACIDAD
 - 13.4GRUPO POBLACION LGTBIQ+
 - 13.5GRUPO DE POBLACION ETNICA
 - 13.6GRUPO DE INCLUSION DE POBLACION VULNERABLE
 - 14SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO
 - 14.1GRUPO DE PROMOCION Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS
 - 14.2GRUPO DE ARTE, CULTURA E INFRAESTRUCTURA CULTURAL Y ARTISTICA
 - 14.3GRUPO DE COMPETITIVIDAD E INFRAESTRUCTURA TURISTICA
 - 14.4GRUPO DE MERCADEO Y PROMOCION TURISTICA
 - 14.5GRUPO DE PROTECCIÓN, CONSERVACION Y RESTAURACIÓN
 - 14.6GRUPO DE GESTION DE RECURSOS Y ALIANZAS ESTRATEGICAS
 - 15SECRETARÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL
 - 15.1GRUPO DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL - SOY RURAL DEL DISTRITO
 - 15.2GRUPO DE DESARROLLO PECUARIO
 - 15.3GRUPO DE DESARROLLO AGRICOLA
 - 15.4GRUPO DE DESARROLLO PESQUERO Y ACUICOLA
 - 15.5GRUPO DE DESARROLLO COMPETITIVO Y AGROINDUSTRIAL
 - 15.6GRUPO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO
 - 16SECRETARIA DE LAS MUJERES Y LA FAMILIA:
 - 16.1GRUPO DE EMPODERAMIENTO ECONOMICO Y GENERACION DE BIENESTAR
 - 16.2GRUPO DE PROMOCION, PREVENCIÓN Y GARANTIA DE DERECHOS
 - 16.3GRUPO CASA DE MUJERES EMPODERADAS
 - 16.4GRUPO DE PROMOCION DE LA FAMILIA
 - 16.5GRUPO FAMILIAS EN ACCION
 - 16.6GRUPO PARA LA GARANTIA DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
 - 17SECRETARIA DE EMPLEO, EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO
 - 17.1GRUPO DE PROMOCION EMPRESARIAL
 - 17.2GRUPO DE FINANCIACION
 - 17.3GRUPO PROMOCION DEL EMPLEO
 - 17.4GRUPO DE REGIONALIZACIÓN
 - 17.5GRUPO DE INTERNACIONALIZACION
 - 17.6GRUPO DE EMPRENDIMIENTO
 - 18SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

ARTICULO 10: MISION Y FUNCIONES: La misión y funciones de las dependencias que conforman la Administración Central Distrital, y la misión de los, grupos y subgrupos de cada una de esas dependencias, serán las siguientes:

1. DESPACHO DEL ALCALDE DISTRITAL

Misión: Es la instancia máxima de la Administración Distrital, cuya misión consiste en dirigir, organizar, coordinar y controlar la acción administrativa necesaria para desarrollar la misión del Distrito, garantizando la legalidad, transparencia, eficacia, eficiencia y oportunidad en el fomento y liderazgo del desarrollo social.

Funciones:

1. Atender los servicios que demande el ejercicio de las funciones y atribuciones constitucionales Regales las ordenanzas y los acuerdos distritales, que corresponda cumplir al alcalde del Distrito de conformidad con el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia.

2. Conservar el orden público en el Distrito, de conformidad con la Ley, las emanadas del presidente de la República y el Gobernador del Departamento de Santander, dictando las medidas y reglamentos pertinentes, rendir los respectivos informes ante las instancias competentes.

3. Fijar políticas, dirigir, orientar, proponer los Acuerdos ante el Concejo en cuanto a la formulación de los planes, programas, presupuestos y demás iniciativas ejecutivas necesarias para la buena marcha del Distrito, asegurando que éstos contengan las reales demandas y ofertas de la población a través de la efectiva participación ciudadana, comunal y comunitaria; sancionar, promulgar y reglamentar los actos administrativos que de éstos se deriven y sean considerados convenientes y con sujeción a las normas, reglamentos y actos de delegación que le sean atribuidos expresamente.

4. Dirigir, presidir, articular y controlar la acción administrativa del Distrito, apoyando y velando por el cumplimiento de la misión, objetivos, planes, programas, proyectos de cada una de las dependencias que conforman la administración central y descentralizada, asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios Distritales.

5. Fortalecer la organización administrativa, adecuándola oportunamente a las necesidades del servicio y a sus realidades socioeconómicas y tecnológicas reglamentar áreas funcionales de gestión o grupos de trabajo para la atención de asuntos propios de las dependencias, conformar reglamentar y asignar funciones a los órganos de asesoría y coordinación, crear, suprimir o fusionar entidades o dependencias distritales con sujeción las normas, reglamentos y actos de delegación que le sean atribuidos expresamente por las instancias y autoridades competentes.

6. Dirigir, ordenar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales del Distrito de acuerdo con la normatividad y disposiciones vigentes y con los principios de organización y delegación de funciones establecidos en el presente decreto, buscando cumplir con los objetivos, planes, programas y proyectos fijados, aplicando clara y cabalmente los principios gerenciales y administrativos que orientan la función pública moderna.

7. Gestionar, promover, concertar, articular y

focalizar dentro del marco de los servicios, objetivos y funciones del Municipio las atribuciones del alcalde, los recursos económicos, tecnológicos, humanos y otros, que requieran de la coordinación, concurrencia, subsidiariedad, complementariedad y apoyo en general, del orden internacional, nacional, departamental, regional, local, interinstitucional y del sector privado vinculados al desarrollo de la comunidad.

8. Formular, dirigir y coordinar de acuerdo con las entidades de vigilancia y control del Estado las políticas generales sobre régimen disciplinario, fijar los procedimientos operativos disciplinarios para que los procesos se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso.

9. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de los servidores de la Alcaldía, ordenar adelantar de oficio, por queja o información de terceros las indagaciones preliminares e investigaciones por faltas disciplinarias y poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos que así lo ameriten.

10. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser permanentemente adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.

11. Crear y promover un ambiente de Servicio y Atención al Usuario interno y externo de la Administración Distrital, implementando el respectivo Sistema, concertando con las organizaciones sociales el diseño de indicadores de entidad y contenido de la oferta de los productos y servicios a su cargo, ofreciendo información segura y confiable y asegurando las acciones necesarias para resolver en los términos que establece la ley y demás disposiciones vigentes las Quejas y Reclamos que formulen los usuarios.

12. Preparar según la periodicidad definida, a la Comisión Nacional para la Moralización y a la Comisión ciudadana de lucha contra la corrupción, informe sobre los proyectos y acciones que al respecto emprenda la Administración del Distrito durante la respectiva vigencia de acuerdo con la metodología y reglas que defina el Gobierno Nacional.

13. Suscribir y ejecutar conforme a las facultades expresamente atribuidas y delegadas la Contratación administrativa de los servicios y/o actividades necesarias para el normal funcionamiento de la Administración y disponer las acciones necesarias para ejercer su vigilancia y control en los términos previstos en las normas Constitucionales, legales y en los demás actos administrativos vigentes que la regulan.

14. Colaborar con el Concejo Distrital y demás autoridades e instancias competentes para el buen desempeño de sus funciones, presentar los informes debidamente soportados que le sean solicitados.

1.1 OFICINAS ASESORAS:

1.1.1 OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Misión: Coadyuvar en la implementación y desarrollo del Sistema de Control Interno,



encausado, de acuerdo con la orientación del Ejecutivo Distrital, a promover la cultura del autocontrol, como mecanismo para propiciar el adecuado ejercicio del control en el desarrollo de las operaciones de la Administración Central, con base en la asesoría y en desarrollo de proyectos orientados a sensibilizar y comprometer a los funcionarios como componentes primarios del sistema de control interno en la entidad, frente a la responsabilidad que tienen en el ejercicio de sus funciones.

Funciones:

1. Asesorar en la formulación y ejecución de programas y pruebas que verifiquen y diagnostiquen el estado, nivel de cumplimiento, calidad y eficiencia del sistema de Control Interno, recomendando y proponiendo acciones correctivas que permitan una adecuada retroalimentación para el buen desempeño de la organización. Le corresponde revisar y evaluar permanentemente los procesos y mecanismos de Control Interno, para lo cual debe sugerir el plan anual operativo a partir de enero de cada año.
2. Planear, asesorar, coordinar y evaluar la consolidación y desarrollo del sistema de Control Interno en la Administración Distrital en su sector central, como el medio para garantizar el cumplimiento de la Misión, objetivos y metas de cada una de sus dependencias de acuerdo con el Plan de Desarrollo, mediante el fomento de una cultura de Autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo.
3. Diseñar, aplicar, seguir y evaluar el uso de indicadores sociales que apoyen la eficiencia y la eficacia en todos los planes de inversión pública del Distrito, interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones a la Administración Distrital.
4. Verificar que los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Alcaldía tengan definidos su sistema de control de indicadores de gestión y recomendar los correctivos que sean necesarios.
5. Propender, por las acciones preventivas y conectivas en la prestación de los servicios y productos a cargo de la Administración Distrital, adecuando y haciendo más ágiles los procesos y procedimientos, prioritariamente el funcionamiento del proceso y las estrategias de la Atención al Usuario en cada dependencia, evaluar la eficacia del proceso de respuesta solución de las Quejas y Reclamos sobre los servicios prestados por la Administración, en coordinación con el servidor público responsable del sistema de Atención al Usuario.
6. Fomentar hacia el interior de la Administración una cultura organizacional ética, y hacia el exterior un entorno social exigente, respetuoso y compatible con los principios de una gestión pública moderna, eficaz, eficiente, transparente e íntegra en el manejo de recursos públicos.
7. Evaluar que los procesos automatizados incorporen mecanismos de autocontrol verificable, claro, seguro y confiable que satisfagan las necesidades de información y comunicación.
8. Verificar la exactitud y veracidad de la información administrativa y financiera.

9. Garantizar que la actividad y gestión de las operaciones administrativas se desenvuelvan dentro del debido respeto y observancia de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas vigentes, sobre Contratación, Administración presupuesta, Gasto Público y Gestión Administrativa en general.

10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, de conformidad con la ley vigente y las disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

1.1.2 OFICINA ASESORA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO.

Misión: Desarrollar programas de comunicación, información, prensa y protocolo necesarios para el eficiente y eficaz desempeño del Despacho del alcalde y de todas las demás dependencias del nivel central de la administración.

Funciones:

1. Dirigir, asesorar y coordinar con el Despacho del alcalde, en la formulación, adopción y ejecución de procesos comunicativos y de información, orientados a consolidar una imagen institucional coherente con la misión de la Administración.
2. Coordinar con los medios de comunicación la divulgación de las actividades y eventos asociados con la gestión del gobierno local.
3. Establecer mecanismos de comunicación y divulgación, en los cuales se compartan los logros técnicos, administrativos y sociales, se estimule la producción creativa de los servidores y colaboradores de la Administración con el reconocimiento de sus aportes y se difundan temas de interés misional del Distrito.
4. Asistir a la administración de personal en el diseño de estrategias de comunicación, orientadas a mejorar el clima laboral y a optimizar la calidad de los servicios que se prestan.
5. Diseñar estrategias y coordinar interinstitucionalmente la participación y la promoción de la comunidad, en la difusión de estudios, ensayos y manifestaciones de la realidad económica, social y los valores culturales.
6. Preparar, coordinar y apoyar en los aspectos logísticos al alcalde y/o a los servidores públicos que estén expresamente delegados para la celebración y participación en los eventos y actos protocolarios propios de la agenda del despacho y del nivel directivo.
7. Proponer y ejecutar medidas para mantener o mejorar la imagen interna y externa del alcalde y de su administración.
8. Dirigir, coordinar y controlar el diseño, elaboración e impresión de las revistas, boletines, diarios y demás medios que institucionalmente maneje la Alcaldía.
9. Expedir comunicados de prensa informativos de las gestiones adelantadas por el despacho.
10. Organizar los actos protocolarios que requiera la Alcaldía.
11. Organizar ruedas de prensa cuando así lo considere el alcalde.
12. Organizar las campañas publicitarias previstas para la ejecución de los diversos programas de la Administración.

13. Dirigir y administrar la Gaceta Distrital y velar por su cumplida publicación.

14. Diseñar adecuados canales de comunicación entre la Administración Distrital y la comunidad en general.

15. Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.

1.2 ASESORES DE DESPACHO

Esta denominación no corresponde a un área o sectorial dentro la organización, tratándose de cargos dentro del nivel asesor, sus funciones serán las contenidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

2. OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Misión: Contribuir al desarrollo armónico y eficiente de los procesos de la Alcaldía Distrital, mediante la vigilancia y cumplimiento de la Constitución Nacional, la Ley, la Aplicación del Código Único Disciplinario, para lograr un mejoramiento continuo en el ente Distrital.

Funciones:

1. Adelantar la indagación preliminar, la investigación formal y fallo de primera instancia respecto de los procesos disciplinarios contra funcionarios de la Alcaldía, con excepción del señor alcalde, Secretarios de Despacho y Jefes de Oficinas Asesoras, según la Ley

136 de 1994, Ley 734 del 2002 y Decreto 262 del 2000, la segunda instancia será competencia del nominador, salvo disposición legal en contrario.

2. Elaborar las Resoluciones sancionatorias o absolutorias que se deriven de los procesos disciplinarios.

3. Remitir al Despacho del alcalde los recursos de apelación que se presenten contra las Resoluciones sancionatorias o inhibitorias para que se agote la segunda instancia.

4. Velar por los recursos humanos y físicos a su cargo.

5. Recopilar y mantener actualizada las normas legales relacionadas con el Control Disciplinario Interno.

6. Atender y dar trámite a las peticiones y reclamos que se presenten sobre funcionarios de la Entidad.

7. Rendir los informes que se requieran con base en los resultados y observaciones contenidas en los documentos de trabajo.

8. Firmar la correspondencia oficial de carácter externo que deba efectuar el Distrito en relación con las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

9. Notificar los autos y fallos que se profieran dentro de los procesos disciplinarios adelantados contra los funcionarios de la Administración Central.

10. Dar cumplimiento riguroso a los trámites legales, los términos, notificaciones y ejecutoria de las providencias que señale el Código Disciplinario Único.

11. Velar por el trámite oportuno y adecuado de las peticiones y solicitudes de investigación que lleguen a la Alcaldía Distrital.

12. Enviar las Resoluciones sancionatorias,

debidamente ejecutoriadas a la Secretaría de Talento Humano del Distrito para lo de su competencia.

13. Enviar a la Procuraduría General de la Nación, a la Personería Distrital y al Concejo, informe de las investigaciones iniciadas a los funcionarios, debidamente firmadas por el Director Técnico de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

14. Registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos dentro de los procesos disciplinarios por faltas leves en primera o segunda instancia, para lo cual se efectuaré anotación a la hoja de vida, y en el libro especial que para tal efecto debe llevarse.

15. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.

16. Ejercer las demás funciones asignadas por el superior Inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo y con la profesión del titular del cargo.

3. SECRETARIA JURIDICA

Misión: Formular las políticas institucionales en materia jurídica y la adopción de planes, programas y proyectos que permitan la seguridad jurídica en todas las actuaciones administrativas que adelante el señor Alcalde y los funcionarios de la Administración.

Funciones:

1. Dar viabilidad jurídica, en lo relativo a la legalidad y juridicidad las actuaciones del Alcalde y sus funcionarios, así como atender las gestiones judiciales en los procesos y delegaciones en los que sea parte o tenga interés el Distrito, prestando la atención necesaria a nivel de consulta jurídica.

2. Garantizar la unidad de criterio jurídico en las actuaciones de la administración y rendir concepto sobre su conveniencia legal.

3. Coordinar y ejercer la representación judicial del Distrito en todos los procesos en que éste sea parte.

4. Dar viabilidad y conceptuar en última instancia sobre los procesos contractuales en cualquiera de sus etapas, previa asignación por medio del acto administrativo pertinente.

5. Asistir al alcalde en la resolución de los recursos que deba conocer.

6. Asistir a la Administración en los procesos instaurados a través de los mecanismos de participación ciudadana previstos en la Constitución y la ley.

7. Liderar las acciones que se deban adelantar en los procesos de conciliación que se realicen en la administración Distrital.

8. Monitorear permanentemente la agenda legislativa, informar oportunamente al Alcalde sobre aquellas iniciativas o proyectos que puedan afectar a la Administración Distrital.

9. Dar viabilidad a los proyectos de Acuerdo, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del alcalde y liderar la ejecución de las



decisiones y órdenes del mismo.

10. Proyectar las segundas instancias de los procesos disciplinarios que adelante la Oficina de Control Interno Disciplinario del Distrito de Barrancabermeja.

11. Rendir los conceptos jurídicos solicitados por el señor Alcalde o los funcionarios del nivel directivo o asesor de las distintas dependencias

12. Realizar la verificación de la información cargada por los contratistas por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la plataforma SIGEP.

13. Realizar la publicación en las plataformas SECOP, SIA OBSERVA y demás, de los procesos en las etapas contractual, y postcontractual y de ejecución.

14. Apoyar los trámites de perfeccionamiento del contrato, radicación, solicitud de registro presupuestal y aprobación de pólizas de garantías.

15. Mantener la custodia y coordinar la gestión documental de los expedientes contractuales y demás documentos generados y recibidos con ocasión a sus funciones atendiendo a los procedimientos archivísticos y las tablas de retención documental debidamente aprobadas.

3.1.1 GRUPO DEFENSA JUDICIAL

Misión: Ejercer el derecho legal a la defensa y atender las gestiones judiciales en los procesos y delegaciones en los que sea parte o tenga interés el Distrito de Barrancabermeja, en aquellos eventos en los cuales mediante un proceso judicial, y/o administrativo, la entidad presuntamente haya generado o le hayan generado un daño antijurídico, realizando las acciones legales que los procesos judiciales y/o administrativos estipulan para cada caso, garantizando con ello la defensa técnica e idónea del Distrito de Barrancabermeja

3.1.2 GRUPO INMOBILIARIOS

Misión: Coordinar con la Secretaria de Recurso Físico el estudio jurídico de los bienes inmuebles del Distrito, a fin de lograr una adecuada defensa judicial del patrimonio de la entidad.

3.1.3 GRUPO GESTIÓN PÚBLICA

Misión: Brindar asesoría y acompañamiento jurídico al alcalde Distrital y demás sectoriales, que conforman la administración, en lo relativo a la legalidad y juridicidad de sus actuaciones administrativas, así como atender los requerimientos, peticiones o solicitudes realizadas por la comunidad, antes de control, vigilancia e investigativos. A su vez, rendir conceptos y absolver consultas que le sean requeridas.

3.1.4 GRUPO LEGALIZACIÓN CONTRACTUAL

Misión: Apoyar el proceso de gestión contractual en la etapa contractual, la cual comprende el perfeccionamiento, radicación y aprobación de garantías.

3.1.5 GRUPO PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

Misión: Realizar y verificar la debida publicación en las diferentes plataformas (SECOP, SIA Observa, ECO, SIGEP).

3.1.6 GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL

Misión: Desarrollar actividades de control, conservación y custodia de los documentos que se recepcionen y se producen en la Secretaria Jurídica y Subsecretaria de Contratación, con el fin de sistematizar, distribuir y almacenar la información de conformidad con las tablas de retención y procedimientos archivísticos.

3.1.7 GRUPO GESTIÓN DE CALIDAD

Misión: Mantener un Sistema Integrado de Gestión de la Calidad que mejore permanentemente la eficacia, eficiencia y efectividad en cada uno de los procesos de la Secretaria Jurídica y Subsecretaria de Contratación, así mismo en la prestación del servicio y la satisfacción de las necesidades de los usuarios.

3.2 SUBSECRETARIA DE CONTRATACIÓN

Misión: Garantizar la correcta aplicación de la normatividad vigente en materia de contratación estatal, ofreciendo mayores niveles de precisión y certeza jurídica en cada una de las actuaciones que deban surtirse por los servidores públicos y particulares que participan en los procesos contractuales de la entidad.

Funciones:

1. Adoptar planes, programas y proyectos relacionados con la gestión contractual.
2. Dar viabilidad jurídica, técnica y financiera, a los documentos que hacen parte de los procesos contractuales adelantados por los diferentes ordenadores del gasto, ofreciendo soporte en cada una de las etapas del proceso.
3. Aprobar y dar viabilidad jurídica a los cronogramas de los procesos contractuales, así como realizar su seguimiento verificando periódicamente el cumplimiento.
4. Coordinar el proceso de contratación en la fase de selección del contratista, presidiendo las audiencias o acompañando jurídicamente al ordenador del gasto.
5. Realizar el acta de cierre de las propuestas presentadas en los procesos de selección de contratista por convocatoria pública.
6. Realizar la publicación de los documentos en las etapas de planeación y precontractual en la plataforma SECOP
7. Mantener la custodia y coordinar la gestión documental de los expedientes contractuales, atendiendo a los procedimientos archivísticos y las tablas de retención documental debidamente aprobadas en la etapa de planeación y precontractual.
8. Coordinar el proceso de evaluación de propuestas presentadas por los proponentes

9.Coordinar los procesos de actualización y/o modificación del Manual de Contratación de la entidad, así como de los actos administrativos relacionados con la contratación.

3.2.1 GRUPO ESTRUCTURACION DE PROCESOS

Misión: Garantizar la correcta aplicación de la normatividad vigente en materia de contratación estatal, ofreciendo niveles de precisión y certeza jurídica en cada una de las actuaciones que deban surtirse por los servidores públicos y particulares que participan en los procesos contractuales de la entidad.

3.2.2 GRUPO PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

Misión: Realizar y verificar la debida publicación en el SECOP de los documentos de los procesos contractuales en las etapas de planeación y precontractual.

3.2.3 GRUPO GESTION DOCUMENTAL

Misión: Desarrollar actividades de control, conservación y custodia de los documentos que producen en las etapas de planeación y precontractual en los procesos de selección de contratistas.

4. SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Misión: Coadyuvar al ejercicio de la función administrativa, garantizando una administración gerencial del recurso humano, que responda cualitativa y cuantitativamente a las necesidades del servicio de cada una de las dependencias de la Administración Central del Distrito, propendiendo por su desarrollo integral, el bienestar de los servidores públicos y por un ambiente laboral que contribuya a la correcta prestación del servicio.

Funciones:

1.Ejecutar la política definida por la Administración de personal, desarrollando los procesos de reclutamiento, selección, vinculación, registro y control, remuneración y retiro de acuerdo con las normas Regales vigentes y los criterios modernos de administración.

2.Proponer políticas, elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de bienestar, capacitación, promoción y desarrollo para el recurso humano al servicio de la Administración del Distrito, a partir del diagnóstico permanente sobre el desempeño laboral colectivo e individual y articulado con los lineamientos y estrategias formuladas por la función Pública.

3.Diseñar, proponer y ejecutar las acciones para el mejoramiento y mantenimiento de un adecuado clima organizacional que facilite el desarrollo de una cultura institucional orientada al mejoramiento continuo y la calidad de los servicios.

4.Coordinar y ejecutar los sistemas de evaluación y

calificación del desempeño del recurso humano, efectuar seguimiento, análisis sobre los resultados obtenidos y proponer las acciones o correctivos necesarios que contribuyan al desarrollo integral de los servidores y al mejoramiento y calidad de la gestión.

5.Desarrollar en coordinación con la Oficina Asesora de Control Interno, la formulación y aplicación de indicadores de calidad del servicio, basados en las estadísticas de quejas y reclamos y las evaluaciones de desempeño por dependencia e individuales, para diseñar estrategias orientadas a superar las debilidades o incrementar los niveles de desempeño.

6.Elaborar y mantener actualizado el Manual de Funciones y Competencias Laborales, conforme al desarrollo y mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos que se susciten en la actitud de modernización y actualización de la Administración.

7.Llevar el registro de las situaciones administrativas y novedades del personal de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, coordinar la respectiva información con cada dependencia y entidad, remitirla ante las instancias administrativas competentes y expedir los certificados y constancias que estén dentro del límite de las competencias de la Oficina, custodiar y mantener actualizado y sistematizado el archivo de hojas de vida del personal de la entidad.

8.Orientar, garantizar, promover e incentivar al personal de la Administración Distrital, para que usen y disfruten adecuadamente los servicios de bienestar, desarrollo, recreación y cultura que interinstitucionalmente se ofrecen con el fin de elevar la calidad de vida personal y familiar de los servidores públicos.

9.Coordinar y responder por la liquidación y trámite oportuno de los salarios, factores salariales, prestaciones económicas y reconocimientos del personal, de conformidad con las disposiciones que rigen al respecto.

10.Intervenir en las diferentes etapas de los procesos contractuales que le sean delegados, necesarios para la contratación de personal que preste sus servicios ante la insuficiencia de personal de planta.

11.Garantizar la afiliación de los Servidores Públicos de la Administración Distrital, al sistema de seguridad social en los términos de las normas vigentes sobre la materia.

12.Mantener actualizado el pasivo laboral del Distrito y responder por los cálculos actuariales que permitan, en coordinación con la Secretaria de Hacienda, atender estas obligaciones y efectuar las diligencias encaminadas a recaudar las cuotas partes pensionales a favor y a cargo del Distrito.

13.Dirigir y coordinar con las entidades públicas y privadas pertinentes, la identificación y evaluación de la salud y riesgos ocupacionales a nivel de puesto de trabajo, área e instalación, para diseñar y ejecutar el Programa de Seguridad y Salud en el trabajo que elimine y/o neutralice sus efectos en la salud de los servidores públicos de la administración.

14.Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaria, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde

y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.

15. Diseñar, implementar y ejecutar un sistema único de administración y manejo de las PQR, que garantice la agilidad, custodia, conservación, confiabilidad, integralidad y oportunidad de la información interna y externa, propia de la administración central.

16. Coordinar y controlar la expedición de certificaciones de insuficiencia de personal de planta, necesarios para justificar la contratación de apoyo externo a la entidad.

4.1 GRUPO DE NÓMINA Y PRESUPUESTO

Misión: Administrar eficiente y eficazmente los recursos financieros asignados por la secretaria de hacienda y del tesoro, en cuanto a los gastos de funcionamiento de la administración distrital financiados con recursos propios; tomando como prioridades lo concerniente a los gastos de personal incluyendo los gastos inherentes, pago de pensionados, y gastos generales que incluyen adquisición de bienes y adquisición de servicio. Así mismo, en cuanto a los proyectos de inversión que se generan para coadyuvar al normal funcionamiento de la entidad territorial se prioriza con el fin de aprovechar el recurso al máximo y obtener un alto porcentaje en la ejecución del mismo.

4.2 GRUPO JURIDICO

Misión: Coadyuvar al debido funcionamiento de la administración central y el cumplimiento de los fines del Estado que dependan de interpretaciones y acciones jurídicas, además de aplicar todos los procedimientos de ley en la contratación de bienes y servicios para el apoyo en el cumplimiento oportuno de la misión de la entidad.

4.3 GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Misión: Contribuir en todos los aspectos que permitan el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de lograr y mantener un clima laboral que propicie el bienestar integral de las y los trabajadores, garantizando condiciones de trabajo seguras, que evite la ocurrencia de eventos de salud de origen laboral y que conlleve a la formación de personas sanas mental, física y socialmente, cuyo potencial productivo se refleje en la calidad, frente a todos los procesos y el buen servicio de atención a la comunidad.

4.4 GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL

Misión: Gestionar y aplicar las políticas de administración, protección, conservación y creación de documentos propios de la entidad, fundamentado en la Ley General de Archivo y los principios rectores trazados por el Archivo General de la Nación y los lineamientos de la Secretaria de Cultura, Turismo y Patrimonio en cuanto al manejo documental se refiere y a la Secretaria de las Tecnologías de la Información, las Comunicaciones,

Ciencia E Innovación -SETICEI en la implementación de la tecnología y el acceso a la información.

4.5 GRUPO SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Misión: Brindar apoyo al cumplimiento de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo integrado de Planeación y Gestión "MIPG" y establecer e implementar una estructura de procesos acorde a las necesidades de la entidad que garantice el cumplimiento de la misión, los objetivos institucionales y las metas del plan de desarrollo para satisfacer las necesidades, problemas y derechos de los ciudadanos.

4.6 GRUPO DE BIENESTAR LABORAL

Misión: Originar, mantener y mejorar las condiciones laborales enfocadas en el mejoramiento del nivel de vida del trabajador activo y el de su familia; que permitan un equilibrio entre las acciones individuales y grupales de la administración central, con el fin de aumentar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad.

4.7 GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANIA

Misión: Aplicar las políticas que influyen en la conexión de la ciudadanía con el distrito de Barrancabermeja, facilitando la orientación adecuada de los trámites, servicios e información general, incorporando preferentemente la comunicación virtual y las telecomunicaciones.

5. SECRETARIA DE RECURSO FISICO

Misión: Administrar eficiente y eficazmente el parque automotor, los bienes inmuebles y los bienes muebles propiedad de la Administración Central del Distrito, procurando su conservación, custodia y control. Así mismo, garantizando el acceso y disfrute oportuno de los clientes internos y externos de la administración al recurso físico.

Funciones:

1. Garantizar la correcta prestación de los servicios de vigilancia, aseo, cafetería, transporte, mantenimiento y pago oportuno de los servicios públicos de las sedes administrativas.
2. Diseñar e implementar un sistema de adquisición, suministro y mantenimiento de bienes muebles, equipos, elementos y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la administración central, garantizando la calidad de los mismos y la oportunidad en la atención de las demandas.
3. Elaborar, proponer, actualizar y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones y Suministros, con el objeto de garantizar la disponibilidad de bienes y servicios, así como permitir la planeación del gasto.
4. Coordinar, consolidar y controlar los inventarios



debidamente valorizados y soportados de los bienes muebles, equipos, y demás elementos devolutivos y de consumo de las diferentes dependencias de la administración, conforme a las normas y técnicas vigentes, presentar los respectivos informes ante las instancias competentes.

5. Garantizar la contratación de los seguros necesarios para el amparo de la propiedad, planta y equipo de la entidad.

6. Elaborar, coordinar, y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los bienes inmuebles, muebles y equipos, vehículos y demás bienes de propiedad de la Administración del Distrito o puestos a su disposición para el normal cumplimiento de los objetivos y funciones de la Administración.

7. Coordinar los procesos de baja de inventarios de bienes muebles de la entidad.

8. Administrar, controlar y custodiar el parque automotor del Distrito.

9. Desarrollar las acciones tendientes a mantener actualizado el inventario de inmuebles propiedad de la administración, procurando que se adelanten los estudios de títulos y su respectiva depuración, así como coordinando con la Secretaría Jurídica el reporte de información sobre bienes inmuebles cuando se requiera para la defensa judicial del Distrito.

10. Adelantar los procesos contractuales que le sean delegados, tendientes a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la entidad.

11. Ingresar al inventario, custodiar, mantener, coordinar procesos de baja y en general, controlar los elementos de protección personal adquiridos para el desempeño de las funciones de los servidores públicos de la entidad.

12. Atender los asuntos relativos al Centro Comercial Popular que tengan relación con el inmueble propiedad de la administración.

5.1 GRUPO PLAN DE ADQUISICIONES

Misión: Atender todos los requerimientos exigidos por la normatividad vigente para elaborar, actualizar, modificar y ejecutar el plan de adquisiciones de la entidad.

5.2 GRUPO DE CONTRATACION

Misión: Adelantar las etapas contractuales que correspondan a la sectorial para la adquisición de bienes y servicios que garanticen el correcto funcionamiento de la entidad.

5.3 GRUPO BIENES MUEBLES

Misión: Administrar y ejercer el control de todos los bienes muebles que son de propiedad de la Alcaldía Distrital y de los que se adquieran.

5.4 GRUPO BIENES INMUEBLES

Misión: Administrar y ejercer el control de todos los bienes inmuebles que son de propiedad de la Alcaldía Distrital y de los que se adquieran.

5.5 GRUPO PARQUE AUTOMOTOR

Misión: Administrar y ejercer el control de todos vehículos que son de propiedad de la Alcaldía Distrital y de los que se adquieran.

5.6 GRUPO DE FINANZAS

Misión: Propender por el aprovechamiento y distribución de los recursos asignados por la Secretaría de Hacienda y del Tesoro, en cuanto a los proyectos de inversión que se generan para coadyuvar al normal funcionamiento de la entidad territorial con el fin de aprovechar el recurso al máximo y obtener un alto porcentaje de eficiencia y eficacia en la ejecución del mismo.

5.7 GRUPO DE ESPACIO PUBLICO

Misión: Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las y los habitantes del Distrito de Barrancabermeja, develando por la integridad del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital, mediante el diseño y coordinación de políticas e instrumentos para su administración, sostenibilidad y defensa, promoviendo la participación ciudadana y la coordinación interinstitucional

6. SECRETARIA DE PLANEACION

Misión: Propiciar y apoyar el crecimiento sostenible e integral de la población, ejecución y control del sistema Distrital de planeación, que armónicamente articule el desarrollo social, económico y ambiental del Distrito y en forma planeada, proyectada, participativa y concertada con la comunidad organizada determine la asignación de recursos en forma equitativa y oriente y defina la acción administrativa.

Funciones:

1. Coordinar interadministrativamente el diseño, elaboración, presentación y ejecución del Plan de Desarrollo del Distrito y los proyectos que deba ejecutar.

2. Promover y coordinar a través de las respectivas Secretarías y dependencias de la Administración Distrital, la realización de estudios e investigaciones sectoriales en el contexto local y regional, nacional y global, que tengan por objetivo orientar las acciones estratégicas del desarrollo.

3. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos distritales relacionados con el ejercicio de la Planeación y fijar los reglamentos y procedimientos que sean necesarios.

4. Servir de medio para la vinculación y armonización entre la planeación local con la planeación regional, departamental y nacional.

5. Generar una cultura de la planeación, orientando, asesorando, supervisando y controlando el diseño técnico de los proyectos para que satisfagan los requisitos para su inscripción, aprobación y ejecución.

6. Elaborar en coordinación con la Secretaria de Hacienda, el Plan Operativo Anual de inversiones - POAI- y el Plan Financiero.

7. Organizar y mantener actualizado el Banco de Programas y Proyectos de Inversión viables para el Distrito, expedir las respectivas certificaciones de Inscripción.

8. Evaluar los planes de desarrollo e inversión distrital, proyectando los informes de gestión que deban presentarse a las autoridades competentes.

9. Asistir y apoyar al Alcalde en la gestión de recursos de los créditos nacionales o internacionales, así como de cooperación del nivel regional, departamental, nacional e internacional, destinado a la financiación y ejecución de planes programas y proyectos distritales.

10. Organizar e implementar el Banco de Datos de interés social y regional, recolectando, analizando, procesando y proyectando las estadísticas socioculturales, económicas, financieras, fiscales, administrativas y físico-territoriales que se requieran para la formulación de políticas y para la consulta en general.

11. Adelantar funciones en cuanto a la planificación física, investigar y proyectar lo relativo a usos de suelos, localización de servicios, obras de infraestructura, sistema vial y en general lo relacionado a la planificación física del Distrito en la zona urbana como rural o de reserva agrícola.

12. Definir, siguiendo las directrices del Alcalde o Consejo de Gobierno, los objetivos a corto, mediano y largo plazo del SISBEN en el Distrito.

13. Dirigir según las orientaciones del Comité técnico del SISBEN, la ejecución de las etapas y procesos del sistema de identificación de beneficiarios de programas sociales y la coordinación efectiva de las dependencias involucradas en el sistema.

14. Mantener diagnósticos actualizados sobre las características de la población encuestada.

15. Apoyar el proceso de planeación y puesta en marcha de nuevos programas sociales y la focalización de los recursos que ayuden a mejorar las condiciones de vida de la población de escasos recursos, de acuerdo con los diagnósticos y perfiles que ofrecen del SISBEN.

16. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y Ordenes del mismo.

17. Apoyar en la normalización de los procesos administrativos y operativos de la Alcaldía, de manera que se logren los objetivos, se den los parámetros, controles y marcos de acción, para encausar los métodos y procedimientos de todas las actividades que desarrollan los miembros de la organización.

18. Formular, orientar y coordinar las políticas de desarrollo territorial, económico, social y del Distrito.

19. Coordinar la elaboración, reglamentación, ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial.

20. Adelantar las funciones de regulación del uso del

suelo, de conformidad con la normativa que expida el Concejo Distrital.

21. Proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales, de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones de la Administración Distrital.

22. Coordinar a la Administración Distrital en la formulación de planes, y proponer criterios de priorización de recursos para la asignación del gasto público a las demás entidades del Distrito.

23. Coordinar la articulación del Distrito con el ámbito regional para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos, en función de las diversas figuras asociativas que prevé la ley.

24. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de operaciones estratégicas en el Distrito.

25. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas y planes de desarrollo urbano del Distrito.

26. Coordinar las actividades que se desarrollan en la ejecución del programa "SISBEN", ateniendo los direccionamientos del Departamento nacional de Planeación "DNP".

27. Custodiar las claves de acceso al Sistema de Información del SISBEN.

28. Mantener actualizada la información estadística de la población vulnerable del Distrito de Barrancabermeja.

29. Planear, organizar, coordinar y controlar la elaboración de las investigaciones y estudios socioeconómicos necesarios para identificar y actualizar la población vulnerable, atendiendo las directrices del "DNP".

30. Coordinar la aplicación de encuestas a la comunidad para identificar los niveles socioeconómicos de conformidad con lo ordenado por el "DNP".

31. Elaborar informes de las novedades de la población vulnerable dirigidos a la Secretaria Local de Salud, Planeación Departamental y Planeación Nacional.

32. Participar como área de apoyo en la formulación, diseño y evaluación del Plan de desarrollo distrital.

33. Efectuar la coordinación interinstitucional con las diferentes entidades públicas y ONGS, cuando sea solicitado y de acuerdo a lo permitido por el "DNP".

7. SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, LAS COMUNICACIONES, CIENCIA E INNOVACION - SETICel

Misión: La secretaría de las Tecnologías de la información, las comunicaciones, Ciencia e Innovación — SETICel, tiene como misión crear, fomentar, dirigir, apropiar y administrar el ecosistema digital distrital, basado en el fortalecimiento de la productividad del Distrito, a través de la interconexión digital, que permita contar con información oportuna y confiable para la toma de decisiones y el cumplimiento de todas las misiones del ecosistema digital del Distrito de Barrancabermeja.



Funciones:

1. Apoyar de manera firme y directa el desarrollo del Distrito de Barrancabermeja impulsando la productividad de personas naturales y jurídicas e instituciones particulares y públicas, con base en la promoción e implementación del uso de las TIC en todos los espacios del Distrito.
2. Diseñar, formular, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector TIC, en correspondencia con las disposiciones nacionales y la ley con el fin de contribuir al desarrollo económico, social y político del Distrito.
3. Gestionar iniciativas para implementación y uso generalizado de las TIC mediante amplia cobertura de conectividad digital.
4. Incentivar el uso racional, positivo y productivo de las TIC en la comunidad en general con cuidado especial de la niñez y la juventud de espacios rurales de la jurisdicción del Distrito de Barrancabermeja con miras a incorporar la tecnología y las comunicaciones al desarrollo de sectores como el industrial, los servicios y el agropecuario.
5. Gestionar la consecución de fondos a través de cooperación nacional e internacional para crear, promover y cofinanciar planteamientos de fortalecimiento empresarial y el desarrollo de proyectos, planes y programas para incremento de la productividad del Distrito.
6. Promover el ejercicio de la estrategia de Gobierno en Línea para optimizar constantemente el ejercicio de la función pública y el acceso de la ciudadanía a los servicios de sus entidades territoriales.
7. Promover la investigación e innovación que conlleven a desarrollos tecnológicos, incrementos en productividad, dinamización de mercados y mejoramiento de condiciones socioeconómicas, creando estímulos e incentivos adecuados para tal fin.
8. Implementar recursos tecnológicos, de conectividad y de sistemas de informaciones necesarias para que la secretaria y los entes complementarios desarrollen su misión.
9. Promover el desarrollo y la implementación, en la administración distrital, de soluciones de tecnologías de la información y comunicaciones que posibiliten el incremento de la productividad y subsidien a la toma de decisiones y planeamiento de políticas públicas.
10. Diseñar políticas para control de la implementación de infraestructura tecnológica en el Distrito.
11. Coordinar y administrar la infraestructura telemática del Distrito.
12. Coordinar y administrar los sistemas de información y de interconexión de bases de datos de las secretarías de la administración.
13. Integrar el programa estratégico de desarrollo informático, telecomunicaciones y desarrollo tecnológico de la Secretaría y de sus órganos administrativos descentralizados.
14. Coordinar la instrumentación de los sistemas contenidos en el programa estratégico de desarrollo informático, telecomunicaciones y desarrollo tecnológico de la secretaría y

de sus Órganos administrativos descentralizados.

15. Auxiliar a las unidades administrativas de las diferentes secretarías y de sus órganos administrativos descentralizados en la elaboración de proyectos de telecomunicaciones.
16. Diseñar e implementar programas de seguridad informática en la secretaría y de sus órganos administrativos descentralizados para salvaguardar la información y transmisión y procesamiento.
17. Coordinar y supervisar la correcta operación y funcionamiento de la infraestructura y servicios tecnológicos de la administración distrital para el manejo de información.
18. Apoyar la formulación de políticas y planes de desarrollo tecnológico, de acuerdo con las necesidades de las dependencias.
19. Fomentar, evaluar, desarrollar e implementar el sistema de información de la Alcaldía de Barrancabermeja, planteando las políticas y lineamientos para la adquisición de la infraestructura de hardware y telecomunicaciones requerida para cada una de las secretarías e institutos descentralizados.
20. Evaluar la oportunidad y calidad en los servicios de mantenimiento y actualización de los equipos de red, bases de datos y sistemas de información.
21. Evaluar periódicamente el funcionamiento de la estructura organizacional del municipio, proponiendo los ajustes necesarios para mejorar la gestión administrativa y adaptarla a normatividad vigente y a las innovaciones tecnológicas.

8. SECRETARIA DE INTERIOR.

Misión: Coadyuvar a la convivencia pacífica de la ciudadanía, a la generación y apoyo a los espacios de participación ciudadana y comunitaria, regulando las relaciones políticas, la protección de los derechos fundamentales, la seguridad y el orden público, la atención y prevención de desastres, dentro del marco de la resolución pacífica y concertada de los conflictos, el ejercicio de la democracia y el desarrollo integral dentro de una atmósfera de equidad y solidaridad.

Funciones:

1. Coordinar y organizar el funcionamiento de las Inspecciones de Policía Distritales, conforme a las disposiciones del Despacho del alcalde.
2. Elaborar técnicamente los proyectos relativos a la misión de la Secretaría, inscribirlos en el Banco de Proyectos de Inversión (BPIM), y en Coordinación con la Secretaría de Planeación, inscribirlos ante el Departamento, la Nación y demás entidades que cofinancien este tipo de Proyectos.
3. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaría, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
4. Coordinar y ejecutar conforme a los procedimientos trazados por la Oficina

Asesora de Control Interno, los procedimientos y el sistema de información que garanticen la agilidad y seguridad de los procesos.

5. Diseñar e implementar políticas, estrategias programas y proyectos que promuevan, divulguen y capaciten a la comunidad para el pleno ejercicio de los Derechos Sociales, Económicos, Culturales y Ambientales.

6. Diseñar e implementar políticas, programas, proyectos y actividades que tengan por objetivo crear e institucionalizar las formas de organización social y comunitaria, previstas en la constitución y en la ley, haciendo eficaz su participación para la planeación, asignación, veeduría y control de los recursos públicos y su contribución positiva en el desarrollo económico y social local.

7. Coadyuvar en el fortalecimiento, control y vigilancia de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda y demás organizaciones de esta índole que se conformen en el Distrito de acuerdo con la normatividad vigente.

8. Promover la participación y convivencia ciudadana dentro de los principios básicos de la tolerancia, la resolución pacífica de conflictos y de los derechos humanos; coordinando interinstitucionalmente las acciones necesarias.

9. Coordinar en Convenio con el INPEC, los aspectos de vigilancia del Centro Penitenciario en el Municipio.

10. Coordinar y dirigir el Comité de justicia transicional y hacer seguimiento a los subcomités.

11. Organizar y presidir reuniones con los líderes de las asociaciones de desplazados radicadas en el Distrito de Barrancabermeja.

8.1.1 GRUPO DE DESARROLLO COMUNITARIO Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

Misión: Garantizar a la ciudadanía del Distrito el derecho a la participación efectiva y generar un proceso de fortalecimiento a las organizaciones sociales, mediante información, formación y promoción, para la construcción de democracia.

8.1.2. GRUPO DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS

Misión: Elaborar y ejecutar los programas de prevención y planes de acción para garantizar la efectividad en la asistencia, atención, protección y reparación integral a las víctimas, daños individuales y colectivos que les ocasiono el conflicto armado.

8.1.3. GRUPO DE INSPECCIONES DE POLICÍA

Misión: Atender los procedimientos para garantizar los derechos civiles y las garantías sociales, conservando el orden público y la tranquilidad ciudadana y emprender campañas de seguridad con los mecanismos que permitan sancionar los comportamientos contrarios a la convivencia, establecidos en el Código Nacional de Policía.

8.1.4 GRUPO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Misión: Realizar los trámites solicitados por parte de la comunidad de acuerdo a los lineamientos y disposiciones legales, garantizando el contacto con la comunidad y el desarrollo Interno de la Secretaria del Interior, además de coadyuvar en la defensa jurídica de la entidad en los procesos en los que hace parte la Secretaria, brindando asesoría y apoyo al jefe inmediato en la toma de decisiones con contenido jurídico.

8.1.5. GRUPO GOBERNANZA Y CONVIVENCIA

Misión: Gestionar, garantizar y mantener la seguridad y convivencia pacífica, organizada y participativa de la ciudadanía, dentro de un marco jurídico y democrático.

8.1.6. GRUPO DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES

Misión: Conforme la normativa vigente y a través de los programas nacionales contribuir a que los adolescentes y jóvenes del SRPA, accedan a procesos de educación formal, logren descentrar la atención ubicada en sí mismos y en su situación particular, y accedan a oportunidades de resocialización a la sociedad.

8.2. SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Misión: Coadyuvar a la convivencia pacífica de la ciudadanía, procurando óptimas condiciones de seguridad y el orden público al interior del Distrito, con una orientación hacia la resolución pacífica y concertada de los conflictos.

Funciones:

1. Coordinar, junto con el Secretario de despacho, la promoción de la participación y convivencia ciudadana dentro de los principios básicos de la tolerancia, la resolución pacífica de conflictos y de los derechos humanos; coordinando interinstitucionalmente las acciones necesarias.

2. Apoyar al Secretario de Despacho, al Alcalde y a las autoridades competentes en la función de velar por la conservación del orden público y la seguridad ciudadana, de conformidad con la Constitución Política, la ley y las orientaciones que al respecto imparta el gobierno nacional y departamental.

3. Garantizar mediante acciones preventivas, educativas y sancionatorias el bienestar social y la seguridad ciudadana en los asuntos policivos de competencia Distrital de acuerdo con la normatividad vigente.

4. Coordinar bajo la dirección del Alcalde y demás autoridades competentes que intervienen en los procesos electorales y de ejercicio democrático que se deban efectuar en el Distrito, las actividades de apoyo necesarias para garantizar que los mismos se adelanten en condiciones de tranquilidad, paz y armonía.

5. Coordinar y ejecutar acciones en el marco de la Política de Paz del Gobierno Nacional.



6. Proponer y elaborar programas y proyectos relacionados con la no violencia y el restablecimiento socioeconómico y psicosocial de la población desplazada por la violencia.

7. Formular, organizar y ejecutar programas para el fomento, difusión y respeto de los Derechos Humanos.

8. Coordinar con los medios de comunicación y representantes de los sectores sociales el despliegue de una cultura de paz que garantice la armonía social y se imponga sobre los esquemas de violencia.

8.2.1 GRUPO ENTORNOS SEGUROS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA

Misión: Fortalecer la relación existente entre la comunidad y las autoridades garantizando que las ciudadanías del Distrito de Barrancabermeja puedan ejercer sus derechos en espacios públicos que, por su naturaleza, pueden verse afectados por la delincuencia, el deterioro, o los conflictos entre comunidades o individuos.

8.2.2 GRUPO DE ARTICULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PISCC

Misión: Propender por una ciudad segura que inspire confianza y legitimidad para vivir sin miedo, disminuyendo la criminalidad y los índices delictivos, mejorando las condiciones de convivencia sustentadas en enfoques transversales y diferenciales de cultura ciudadana, género y población vulnerable.

8.2.3 GRUPO DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA Y GESTORES DE SEGURIDAD

Misión: Fortalecer el componente de promoción y prevención en seguridad pública y código nacional de policía y convivencia ciudadana.

8.2.4 GRUPO DE TECNOLOGÍA PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA Y OBSERVATORIO DEL DELITO

Misión: Fortalecer un sistema de información para realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a los planes y estrategias de seguridad, justicia y convivencia que se implementen, el cual contara con énfasis en el análisis estado físico, espacial y cualitativo de delitos de impacto para tomar decisiones estratégicas.

8.3. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGO

Misión: Fortalecer las capacidades de las entidades públicas, privadas, comunitarias y de la sociedad en general, con el propósito de promover y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible, a través del conocimiento y la prevención del riesgo, su reducción y el manejo de los desastres asociados con fenómenos de origen natural, socio natural, tecnológico y humano no intencional.

Funciones:

1. Dirigir y coordinar el Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres SMGRD, hacer seguimiento a su funcionamiento y efectuar propuestas para su mejora en el nivel territorial.

2. Coordinar, impulsar y fortalecer capacidades para el conocimiento del riesgo, reducción del mismo y manejo de desastres, y su articulación con los procesos de desarrollo en el ámbito territorial del Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres SMGRD.

3. Proponer y articular las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos Distritales de gestión del riesgo de desastres, en el marco del Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres SMGRD.

4. Formular y coordinar la ejecución del Plan para la Gestión del Riesgo de Desastres, realizar el seguimiento y evaluación de este.

5. Orientar y apoyar a las entidades territoriales en su fortalecimiento institucional para la gestión del riesgo de desastres.

6. Promover y realizar los análisis, estudios e investigaciones en materia de su competencia.

7. Prestar el apoyo técnico, informativo y educativo que requieran los miembros del Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres- SMGRD.

8. Gestionar la consecución de recursos para fortalecer la implementación de las políticas de gestión del riesgo de desastres en el Distrito.

9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la sectorial.

8.3.1 GRUPO GESTIÓN

Misión: Brindar acompañamiento al distrito en la identificación de escenarios de riesgo, el análisis y evaluación, el monitoreo y seguimiento del riesgo y sus componentes, buscando modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes, también mitigar y prevenir con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos; todo a través del desarrollo de acciones de preparación para la respuesta a emergencias, la preparación para la recuperación pos desastre, la ejecución de dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación, entendiéndose: rehabilitación y recuperación.

8.3.2 GRUPO JURÍDICO

Misión: Brindar acompañamiento jurídico, administrativo y contractual en sus diferentes etapas en asuntos relacionados con la misionalidad de la subsecretaría de Gestión del Riesgo.

8.3.3 GRUPO DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS

Misión: Brindar apoyo y acompañamiento en la formulación, evaluación y actualización de los proyectos de inversión, además de acompañamiento en la elaboración y presentación de informes de los proyectos, contratos y convenios celebrados por la entidad en el marco de los proyectos de inversión, como también actualizar los planes de acción y el Plan Operativo Anual de Inversiones.

9. SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO

Misión: Desarrollar el Sistema Financiero Distrital a través del cual se garantice y asegure con oportunidad eficiencia y eficacia los recursos financieros necesarios para la financiación del Plan de Desarrollo Distrital y los gastos autorizados para el normal funcionamiento de la administración y el cumplimiento de la deuda pública distrital, mediante el recaudo de los recursos públicos y su administración orientada a la autogestión, equilibrio de los ingresos y los gastos, la máxima rentabilidad de los activos, la disminución de los márgenes de intermediación financiera en el crédito, soportada en procesos permanentes de mejoramiento continuo de captación, de inversión y atención de los compromisos.

FUNCIONES:

1. Asesorar y coordinar la política financiera del Distrito, de acuerdo con las directrices impartidas por el alcalde, consolidar, elaborar y con la participación de la Secretaria de Planeación el Plan financiero como soporte al Plan de Desarrollo, gestionar los recursos y las acciones necesarias con la Nación y el Departamento y ejercer el seguimiento y control administrativo a la ejecución y proponer los ajustes necesarios.
2. Definir y proponer los nuevos gravámenes o contribuciones de competencia Distrital, modificar los existentes, aplicar las tarifas, establecer los mecanismos de liquidación, recaudo y fiscalización de los impuestos, gravámenes, contribuciones, derechos, multas, sanciones y tasas, ejerciendo la vigilancia y control para contrarrestar su elusión o evasión, garantizando su recaudo efectivo, adelantar la cobranza administrativa y coordinar con la Secretaria Jurídica el cobro coactivo de la cartera morosa.
3. Efectuar análisis oportuno y permanente del comportamiento de los recaudos, de las operaciones de tesorería y de la atención de las obligaciones con miras a establecer si la administración de los recursos del Distrito es eficiente y eficaz.
4. Elaborar en coordinación con la Secretaria de Planeación, el proyecto de presupuesto, dando estricto cumplimiento al Estatuto Orgánico de Presupuesto, al proceso de planeación y velar porque el mismo responda al cumplimiento del Plan de Desarrollo del Distrito.
5. Dirigir y coordinar la programación, elaboración, presentación, liquidación y ejecución del Presupuesto Distrital, orientar estos procesos presupuestales en las entidades descentralizadas.
6. Programar, administrar, registrar y controlar la ejecución del presupuesto

general de la Administración Distrital, con sujeción a las disposiciones legales y procedimientos respectivos, presentar los informes de ejecución desagregada y consolidada. En igual sentido, ejercer control sobre los Establecimientos Públicos Distritales y demás entidades descentralizadas sin perjuicio de su autonomía administrativa y financiera.

7. Analizar, evaluar y proyectar las solicitudes de modificación del presupuesto y presentar los proyectos de traslados y adiciones presupuestales

8. Efectuar las operaciones financieras para invertir los excedentes de liquidez, en entidades financieras autorizadas y vigiladas por las autoridades correspondientes, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, en especial al estatuto orgánico de presupuesto y en consideración a la programación de compromisos.

9. Diseñar, implementar y ejecutar ágiles y modernos sistemas para el pago y el recaudo de las obligaciones del Distrito, directamente o mediante alianzas estratégicas con establecimientos financieros, vigilados por las autoridades correspondientes.

10. Efectuar el registro de operaciones, análisis de resultados y presentación de los estados financieros de la administración central, así como la consolidación y análisis de la contabilidad del Distrito, dando cumplimiento a los principios y normas de la contabilidad general y en especial al Plan de Cuentas para Entidades Públicas y demás disposiciones de la Contaduría General de la Nación.

11. Coordinar y ejecutar conforme a los procedimientos trazados por el sistema de información que garanticen la correcta liquidación y recaudo de los impuestos gravámenes, contribuciones y tasas, la integración de la información presupuestal, contable y financiera.

12. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaria, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.

13. Proferir los actos administrativos, requerimientos pliegos de cargos y actos de trámite relacionados con la actuación fiscalizadora e impositiva, de acuerdo con el Estatuto de Rentas del Distrito.

9.1. GRUPO TESORERIA

MISION: Administrar y controlar los recursos del tesoro de la Administración Central Distrital. Aplicando las normas y procedimientos definidos en la legislación vigente con criterios de control, economía, eficiencia y eficacia.

Funciones:

1. Administrar y controlar los recursos que conforman los fondos cuenta, y las fiducias, velando por el oportuno recaudo de los dineros y el ágil cumplimiento de las obligaciones objetivo de los mismos.
2. Estudiar el comportamiento de cada fondo y presentar los informes y recomendaciones



necesarias para garantizar los objetivos trazados por el Distrito.

3. Elaborar el Plan Anual Mensualizado de Caja P.A.C., como instrumento básico en la ejecución del presupuesto y presentarlo a las entidades y organismos competentes para su aprobación, cumplir y hacerlo cumplir, evaluar su ejecución, proponer las acciones a seguir y sugerir los ajustes necesarios.

4. Llevar el registro y control del crédito público, garantizar la inclusión del servicio de la deuda en el presupuesto y adelantar los trámites necesarios para el pago oportuno de estas obligaciones; ejercer, en coordinación con la secretaria de Planeación, el control y seguimiento a los niveles de endeudamiento del Distrito, presentando los informes respectivos y sugiriendo las acciones o recomendaciones a seguir.

5. Efectuar los estudios de mercado financiero, la evaluación de riesgos asociados con las operaciones financieras y de mercado, para proteger el patrimonio del Distrito y la liquidez necesaria para atender los compromisos.

6. Diseñar y ejecutar programas de recaudo, liquidación, fiscalización y cobro de impuestos.

7. Preparar en coordinación con la Secretaria de Hacienda los proyectos de acuerdo relativos al área financiera para que sean presentados por el alcalde ante Concejo Distrital.

8. Velar por el eficiente manejo de los recursos públicos, atendiendo oportunamente las obligaciones contraídas por el Distrito.

9. Proyectar mecanismos de agilización en el pago de las acreencias del Distrito mediante convenios con entidades financieras

9.2. GRUPO CONTABILIDAD

Misión: Dar aplicación a la normatividad vigente en materia contable, logrando balances e información confiable para conocer el estado contable de la entidad

Funciones:

1. Revisar y aprobar las cuentas para el pago de proveedores, contratistas, nómina, entre otros.

2. Consolidar la información y elaborar los diferentes informes que se presentan a los organismos de control y demás que lo soliciten.

3. Coordinar y realizar auditorías contables a los estados financieros del Distrito de Barrancabermeja.

4. Coordinar y dirigir los Comités de Saneamiento Contable.

5. Dar respuesta a los derechos de petición y correspondencia en general interpuestos por los organismos de control, proveedores o contratistas.

6. Diseñar estrategias contables que permitan el mejoramiento de la capacidad financiera y contable del Distrito de Barrancabermeja.

7. Asesorar contablemente a los funcionarios de la unidad de contabilidad, tesorería y presupuesto.

8. Identificar las herramientas, instrumentos y/o lineamientos necesarios para la aplicación de políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo y coordinar su respectiva articulación y gestión.

9. Proponer el plan de acción correspondiente para la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora de los atributos de calidad de las políticas de gestión y desempeño institucional.

10. Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional y formular las acciones de mejora que permitan optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas.

10. SECRETARIA LOCAL DE SALUD

Misión: Coadyuvar al mejoramiento de la calidad de vida de la población, con énfasis en la población más pobre y vulnerable, desarrollando el sistema General de Seguridad Social en Salud del Distrito, fundamentada en la participación comunitaria, la concertación de los diferentes actores del sistema y el mejoramiento continuo de la calidad y cobertura de los servicios de salud dentro de los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad.

Funciones:

1. Dirigir, formular, proponer, ejecutar, evaluar y controlar el Plan Local de Salud, a partir del diagnóstico participativo y concertado con los diferentes actores locales del Sistema General de Seguridad Social en Salud, armonizado con el Plan de Desarrollo Distrital y las políticas del nivel departamental y nacional.

2. Coordinar con la Secretaria de Interior, la capacitación y organización de la comunidad para el conocimiento y ejercicio los deberes y derechos en seguridad social en salud y para la participación comunitaria activa y de autogestión en los procesos de planeación ejecución vigilancia y control de los planes, programas y proyectos que adelante la Secretaría.

3. Evaluar la ejecución de los regímenes subsidiado, vinculado, contributivo y de reaseguramiento que deban aplicarse conforme a la Constitución y la ley, para garantizar la cobertura, calidad y acceso real de la población a los servicios de salud.

4. Diseñar y establecer, en coordinación con la Secretaria de Planeación lo concerniente con el Programa SISBEN y los sistemas de información y estadísticas para el registro de los usuarios del sistema y de las ejecuciones propias del sistema de seguridad social.

5. Diagnosticar, evaluar el sistema de aseguramiento y de la prestación de los servicios de salud en el Distrito, para determinar la eficiencia y eficacia de los servicios prestados, proponer políticas, estrategias y las acciones necesarias para garantizar el acceso de la población al sistema de seguridad con la calidad, oportunidad y eficiencia prevista en la ley.

6. Evaluar el nivel de salubridad de la población a través de los análisis de morbilidad, mortalidad, accidentalidad y epidemiológicos y de enfermedades especiales, estableciendo las posibles causas para determinar las políticas y estrategias, que deben incorporar los programas que diseñen para erradicar o disminuir el impacto de esas problemáticas, con énfasis en las acciones

de promoción, prevención y control.

7. Diseñar, mantener actualizado y operar de manera eficiente el sistema de información epidemiológica y de enfermedades especiales, sus formas de prevención y control; coordinar intersectorial e inter-administrativamente las acciones a ejecutar para su implantación.

8. Ejercer las atribuciones, facultades y delegaciones que, en materia de supervisión y control se prevean para asegurar la correcta y eficiente prestación de los servicios por parte de las instituciones y personas prestadoras de los servicios del sistema de seguridad social en salud en el nivel local, adelantando los procesos sancionatorios y tramitar ante las instancias competentes las investigaciones y acciones pertinentes.

9. Diseñar e implantar mecanismos y estrategias en coordinación con el área respectiva del despacho del Alcalde, sobre el sistema de atención al usuario y de quejas y reclamos como instrumento de evaluación permanente en la calidad de los servicios y para su mejoramiento continuo.

10. Adoptar e implementar el plan de Intervenciones Colectivas (PIC) en salud en concordancia con lo estipulado por el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

11. Desarrollar Interinstitucionalmente los programas de atención integral al discapacitado, atención integral al escolar, PAMI, Supervivir, Salud mental y comunitaria.

12. Establecer, los métodos y procedimientos administrativos necesarios, con sus respectivos mecanismos de control, de tal manera que se obtenga calidad en los servicios prestados y eficiencia en los trámites, desarrollar con las empresas prestadoras de servicios de salud, los sistemas de información estadística que faciliten la toma de decisiones en la organización, optimización de recursos y prestación de los servicios de salud.

13. Coordinar con la Secretaría de Talento Humano, la planeación, gestión, administración y desarrollo del recurso humano los procesos de contratación del personal necesario para el desarrollo de los planes y programas de la Secretaría de Salud.

14. Coordinar con la Secretaría de Hacienda la metodología presupuestal, distribución y contabilidad de los recursos del situado fiscal y demás fondos de destinación específica, necesarios para el desarrollo del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Distrito.

15. Elaborar los estudios y análisis orientados a establecer los convenios y alianzas estratégicas que deba realizar el Distrito para promocionar la investigación básica y aplicada en salud preferencialmente con universidades y organismos especializados.

16. Evaluar, definir, apoyar, coordinar y controlar el desarrollo de la red prestadora de servicios de salud gestionando para tal fin los recursos técnicos, científicos, financieros, físicos y humanos suficientes para el logro de sus objetivos.

17. Desarrollar, fortalecer y consolidar el proceso de descentralización de la salud.

18. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio

De las atribuciones del alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y ordenes del mismo.

19. Participan en las etapas que le corresponda, de los procedimientos de contratación administrativa, que sean necesarios para desarrollar y garantizar el normal cumplimiento de las funciones y servicios a cargo de la Secretaría.

20. Garantizar que en todos los procesos se determinen los planes de contingencia, para asegurar la permanencia, continuidad y calidad de los servicios.

21. Garantizar la elaboración, en coordinación con la Secretaría de Planeación Distrital, de investigaciones de cobertura y de problemáticas de salud, para proponer políticas, programas y estrategias en aspectos estructurales y organizacionales del sistema de seguridad social que permitan ampliaciones en su cobertura y optimización de los recursos del Estado.

22. Establecer, vigilar y controlar las disposiciones, reglamentos, procedimientos, indicadores y estándares de saneamiento y medio ambiente necesarios para garantizar el funcionamiento en términos de calidad y salud a los establecimientos públicos y privados que dentro del objeto de sus actividades industriales y comerciales manipulen alimentos, agua, el manejo y disposición de los desechos sólidos y líquidos.

11. SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE

Misión: Velar por la preservación del medio ambiente y de los recursos naturales del Distrito e impulsar una relación de respeto y armonía del hombre con la naturaleza, incentivando la recuperación, conservación, protección, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, a fin de asegurar el desarrollo sostenible.

Funciones:

1. Participar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura, la evaluación de los impactos ambientales que se generan en la ejecución de las obras, realizando los planes de manejo necesarios para eliminarlos y/o mitigarlos.

2. Establecer, vigilar y controlar las disposiciones y los procedimientos necesarios para el manejo y disposición de los residuos tóxicos o peligrosos originados en las instituciones prestadoras de los servicios de salud en el Distrito.

3. Coordinar Interinstitucionalmente la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos dirigidos al control de los factores de riesgo sobre el aire, el suelo, agua, vivienda, sonido, espacio público, alimentos y demás factores y vectores que afecten la salud.

4. Estudiar y promover con sujeción a las disposiciones legales reglamentarias superiores, las normas necesarias para el control, la conservación y la defensa del Medio Ambiente y el patrimonio ecológico del Distrito.

5. Promover y recomendar a la Administración Distrital, la adopción de los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables que hayan sido discutidos y aprobados a nivel regional, conforme a las normas de planificación ambiental.



6.Coordinar y dirigir, en el marco de sus competencias con la autoridad ambiental, con jurisdicción en el distrito las actividades permanentes de control y vigilancia ambiental que se realicen en el territorio del Distrito de Barrancabermeja, con el apoyo de la fuerza publica, en relación con la movilización procesamiento, uso, aprovechamiento y comercialización de los recursos naturales renovables o con actividades contaminantes y degradantes de las aguas, el aire o el suelo.

7.Promover y adelantar todas aquellas acciones y actividades conducentes a la coordinación, veeduría y vigilancia interinstitucional de los planes, programas y proyectos de las entidades y organismos nacionales, departamentales y distritales encargados de la preservación y manejo de los recursos naturales renovables.

8.Adelantar programas de investigación en materia de tecnologías y procesos ambientales asociados a las realidades físicas, culturales, económicas, sociales, políticas y tecnológicas del Distrito, así como programas de educación en prevención de factores de riesgo del ambiente.

9.Adelantar campañas de educación a la comunidad local sobre los recursos naturales, el medio ambiente y la importancia de su preservación, mejoramiento y manejo, a fin de forjar una conciencia personal y colectiva en los habitantes del Distrito de compromiso con el desarrollo sostenible.

12 .SECRETARIA DE EDUCACION

Misión: Coadyuvar a la formación ciudadana y a la conformación de una comunidad con capacidad, actitud y visión para aportar al desarrollo humanístico, social, ambiental, económico, tecnológico y cultural del Distrito, mediante la gestión de procesos educativos formales, no formales, técnicos, culturales y recreativos, con calidad, cobertura y eficiencia, reconociendo las particularidades étnicas, generacionales, de vulnerabilidad, las potencialidades de desarrollo y de producción local y regional, dentro del marco de la complementariedad, subsidiaridad y concurrencia, la participación democrática y la autonomía escolar, en consolidación con el PEI.

Funciones:

1.Elaborar, promover y ejecutar el Plan de Desarrollo Educativo del Distrito, sobre la base del acuerdo, el consenso la participación de toda la comunidad educativa, el cual debe considerar como objetivo, mejorar la cobertura, la calidad, la modernización de la educación, la articulación con los sectores productivos, en los términos previstos por las normas que regulan la materia.

2.Dirigir, diagnosticar, controlar, evaluar la prestación del servicio publico educativo de competencia distrital, ofrecido tanto por las instituciones y agentes estatales, como los de caracter privado y solidario, enmarcándolos en las políticas nacionales, trazadas por el Ministerio de Educación Nacional y los sistemas nacionales de información, de evaluación y de acreditación, en todo lo pertinente a la capacitación, innovación pedagógica y mejoramiento de la calidad.

3.Desarrollar mediante la concertación y cofinanciación, programas que beneficien la comunidad educativa, para ampliar la cobertura del servicio.

4.Identificar y priorizar las necesidades de infraestructura y dotación educativa y realizar, coordinando su ejecución con la Secretario de Infraestructura.

5.Diseñar y establecer estrategias y acciones orientadas a afianzar el proceso de descentralización de la educación en el Distrito.

6.Elaborar técnicamente los proyectos educativos y culturales e inscribirlos en el Banco de Proyectos, y en coordinación con la Secretaria de Planeación del Distrito, inscribirlos ante el Departamento, la Nación y Unidades de Cofinanciación, elaborar propuestas sobre financiación y organización para la prestación del servicio educativo y cultural.

7.Promover la elaboración de estudios e investigaciones en el contexto local y regional de la problemática educativa y cultural para proponer políticas, programas, proyectos y estrategias en los aspectos estructurales y organizacionales del servicio educativo, la formación de los docentes y de las comunidades y la actualización cunicular, programas y proyectos especiales requeridos para la obtención de los objetivos de la educación por niveles, especialidades, grados y población beneficiaria.

8.Diseñar y promocionar proyectos curriculares, métodos y medios pedagógicos para las diferentes modalidades educativas, teniendo en cuenta la realidad y la orientación y prospección del desarrollo Distrital.

9.Coordinar, ejecutar y controlar el presupuesto de los recursos con destinación específica para la educación y velar por el registro contable, en coordinación con la Secretaria de Hacienda, para garantizar su presupuestación y contabilidad de manera especializada.

10.Preparar y presentar el anteproyecto de presupuesto de la Secretaria de Educación, de acuerdo con las normas que financian el sector, proponer la orientación de los recursos, en coordinación con la Secretaria de Planeación y la Secretaria de Hacienda.

11.Coordinar con la Secretaria de Hacienda el pago de la nómina de docentes manteniendo actualizado estos sistemas de información.

12.Dirigir, orientar y coordinar la aplicación de políticas sobre selección, vinculación, administración promoción, evaluación, ascensos e información del personal docente de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

13.Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo. 14. Garantizar que en todos los procesos se determinen los planes de contingencia, para asegurar la permanencia, continuidad y calidad de los servicios.

13. SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSION SOCIAL.

Misión: Acompañar a la población mas vulnerable



a través de planes, programas y proyectos de impacto, para brindar atención integral en materia de discapacidad, Etnias, juventud, adulto mayor, población LGTBI, promoviendo la integración social y procurando generar condiciones de crecimiento socio-económico, cultural, recreativo, político en la población atendida.

Funciones:

1. Establecer planes, programas y estrategias para la aplicación de los principios de solidaridad, universalidad e integralidad, dirigidos a la población que requiere especial protección constitucional, tales como adultos mayores, jóvenes, personas con discapacidad, grupos étnicos, población LGTBI, y grupos poblaciones vulnerables.
2. Diseñar, formular y ejecutar una política local de juventud que responda a las necesidades de este grupo de la población, todo enmarcado dentro de lo establecido por la ley.
3. Diseñar programas que permitan el desarrollo proactivo de los sectores más vulnerables de la población Barrancabermeja.
4. Proyectar, participar y ejecutar programas y estrategias tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población, que sean de iniciativa interinstitucional y articularlos y coordinarlos con los programas del Plan de Desarrollo Distrital.
5. Promover la realización de investigaciones y estudios sociales, políticos y económicos de carácter general o específico en materia de la fenomenología poblacional local y regional sobre los factores perturbadores del desarrollo sostenible y de la calidad de vida, como soporte de las estrategias y programas que se deben adoptar.
6. Elaborar técnicamente los proyectos relativos a la misión de la Secretaría, inscribirlos en el Banco de Proyectos Distrital, y en coordinación con la Secretaría de Planeación del Distrito inscribirlos ante el Departamento, la Nación y Unidades de Cofinanciación.
7. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaría, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y ordenes del mismo.

13.1. GRUPO ADULTO MAYOR

Misión: Construir un gran pacto por las personas adultas mayores para prestar servicios que proporcionen los medios y la atención para garantizar alimentación, atención en salud primaria, promoción y prevención, actividades recreativas, culturales, apoyo psicológico y creación de posibilidades de la generación de ingresos, entre otros, que le permiten satisfacer las necesidades primordiales y mejorar su calidad de vida favoreciendo el envejecimiento activo y la responsabilidad intergeneracional al involucrar a las familias y a las comunidades para contribuir a la disminución de la segregación social.

Funciones:

1. Acompañar y mantener a disposición la Información

pertinente para la participación del Secretario(a) de despacho en los comités y/o mesas relacionadas con población Adulto Mayor.

2. Proyectar los documentos que contienen políticas, planes, actualizaciones en materia de Adulto Mayor.
3. Proyectar los documentos que contienen la planeación y estructuración de espacios, eventos, capacitaciones dirigidos a la población Adulto Mayor.
4. Participar en las mesas de trabajo con los centros vida y centros de bienestar del adulto.
5. Solicitar a la Secretaría de Hacienda el recaudo de la estampilla departamental y Distrital.
6. Enviar a cada centro vida y centros de bienestar la solicitud de la propuesta económica y financiera.
7. Solicitar a cada centro vida y centros de bienestar la cotización de los servicios integrales.
8. Solicitar a la Secretaría de Salud, la identificación de los centros vida que se encuentran habilitados como centros vida.
9. Verificar los formatos de caracterización del adulto mayor.
10. Participar en las reuniones con los diferentes representantes legales de los Centros Vida y Centros de Bienestar del adulto Mayor.

13.2. GRUPO JUVENTUD

Misión: Garantizar la promoción de los derechos, deberes y el fomento de las habilidades y potencialidades de la población juvenil de tipo grupal, organizativo, individual, y demás contempladas en las leyes colombianas y aceptadas por el estado, esto promoviendo la participación e incidencia de la población juvenil en el desarrollo integral del distrito de Barrancabermeja mediante la adopción de la política pública y la implementación de planes, programas y proyectos que involucren a la juventud como actores protagónicos de la vida y el desarrollo social.

Funciones:

1. Acompañar y mantener a disposición la información pertinente para la participación del Secretario(a) de despacho en los comités y/o mesas relacionadas con población Juventud.
2. Proyectar los documentos que contienen políticas, planes, actualizaciones en materia de Juventud.
3. Proyectar los documentos que contienen la planeación y estructuración de espacios, eventos, capacitaciones dirigidos a la Juventud.

13.3. GRUPO DISCAPACIDAD

Misión: Promover la inclusión social y el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y su familia, con el fin de eliminar cualquier forma de discriminación fundada en su condición.

Funciones:

1. Acompañar y mantener a disposición la información pertinente



para la participación del Secretario(a) de despacho en los comités y/o mesas relacionadas con población en condición de discapacidad.

2. Proyectar los documentos que antienten políticas, planes, actualizaciones en materia de Discapacidad.

3. Proyectar los documentos que contienen la planeación y estructuración de espacios, eventos, capacitaciones dirigidos a la población en condición de discapacidad.

13.4. GRUPO POBLACION LGTBIQ+

Misión: Garantizar el goce efectivo de los derechos de las personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas del distrito a través del reconocimiento como sujetos de derechos de manera igualitaria, así como la protección, promoción y fomento de la participación efectiva con enfoque de género, diferencial y territorial.

Funciones:

1. Acompañar y mantener a disposición la información pertinente para la participación del Secretario(a) de despacho en los comités y/o mesas relacionadas con población LGTBIQ+

2. Proyectar los documentos que contienen políticas, planes, actualizaciones en materia de población LGTBIQ+

3. Proyectar los documentos que contienen la planeación y estructuración de espacios, eventos, capacitaciones dirigidos a la población LGTBIQ+

13.5. GRUPO DE POBLACION ETNICA

Misión: Fortalecer, fomentar y visibilizar a las comunidades NARP (Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras) e indígena mediante iniciativas y proyectos de desarrollo de alcance distrital que garanticen la promoción y sostenibilidad de los valores y las tradiciones propias.

Funciones:

1. Acompañar y mantener a disposición la información pertinente para la participación del Secretario(a) de despacho en los comités y/o mesas relacionadas con grupos étnicos.

2. Proyectar los documentos que contienen políticas, planes, actualizaciones en materia de grupos étnicos.

3. Proyectar los documentos que contienen la planeación y estructuración de espacios, eventos, capacitaciones dirigidos a los grupos étnicos.

13.6. GRUPO DE INCLUSION DE POBLACION VULNERABLE

Misión: Impulsar políticas, planes y acciones en los cuales se procure la inclusión de los grupos más vulnerables en los procesos educativos, culturales, empresariales y de empleabilidad adelantados por los diferentes entes gubernamentales o no gubernamentales

Funciones:

1. Acompañar y mantener a disposición la información pertinente para la participación del Secretario(a) de despacho en los comités y/o mesas relacionadas con población vulnerable.

2. Proyectar los documentos que contienen políticas, planes, actualizaciones en materia de población vulnerable.

3. Proyectar los documentos que contienen la planeación y estructuración de espacios, eventos, capacitaciones dirigidos a la población vulnerable.

14. SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO

Misión: Promover, difundir, investigar, formular políticas, establecer directrices y fijar lineamientos en el campo de la diversidad cultural, formación artística y cultural que reconozcan, protejan, fomenten y visibilicen la diversidad de Barrancabermeja, promoviendo una cultura de paz que a su vez incentive el desarrollo social, mejorando la capacidad competitiva de este sector a través de la consolidación de la oferta y la demanda de nuestros productos culturales, turísticos y patrimoniales.

Funciones:

1. Orientar el sector cultural, hacia el fortalecimiento de la identidad cultural, implementando y consolidando procesos que permitan la investigación, el reconocimiento, valoración, preservación, difusión y aprovechamiento del patrimonio tangible e intangible con que cuenta el Distrito de Barrancabermeja.

2. Promover las artes, las letras, el folclore, las artesanías, la gastronomía y en general, todas las formas de expresión y creación artística, así como la defensa del patrimonio cultural de Barrancabermeja.

3. Fomentar la investigación cultural desde una perspectiva multidisciplinaria.

4. Facilitar la divulgación de expresiones artísticas, folclóricas y artesanales del Distrito, en eventos de intercambio cultural a nivel regional, nacional e internacional.

5. Propiciar procesos de investigación y apropiación social del patrimonio material e inmaterial del Distrito.

6. Consolidar el sistema de información cultural y turística con el propósito de construir indicadores sobre el comportamiento de los sectores cultura y turismo en la ciudad de Barrancabermeja.

7. Adelantar la gestión ante las entidades del orden nacional para mejorar la infraestructura y los atractivos turísticos y culturales de interés general.

8. Gestionar convenios de asociación público-privada, con el objeto de mejorar y restaurar la infraestructura del sector, con destino a proyectos culturales y turísticos en el Distrito.

9. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la realización de eventos culturales institucionalizados en el Distrito.

10. Elaborar y promover estudios e indicadores sobre el comportamiento de los sectores cultural y turístico.

11. Coordinar y ejecutar con la Secretaría de educación, programas culturales y de

educación artística en los distintos niveles de la enseñanza y velar por su cumplimiento.

12. Elaborar y ejecutar planes y programas de los sectores cultura y turismo, de acuerdo con el plan de desarrollo Distrital, buscando cooperación y Coordinación de los organismos regionales y nacionales afines al sector.

13. Difundir y promover turística y culturalmente la ciudad de Barrancabermeja.

14. Promover la identidad turística del Distrito como estrategia para el fortalecimiento de este renglón en la economía.

15. Implementar los sistemas de información cultural, patrimonial y turística, acordes con la infraestructura tecnológica disponible para optimizar los procesos culturales y turísticos del Distrito.

16. Prestar asistencia a las entidades culturales, y turísticas del Distrito.

17. Coordinar con otros distritos y municipios, con el departamento y la nación, planes y programas conjuntos que promuevan el desarrollo del sector Turismo

18. Coordinar las relaciones interinstitucionales con los sectores públicos y privado a nivel departamental, nacional e internacional en procura de establecer mecanismos tendientes a la dinamización, crecimiento, desarrollo y sostenibilidad del turismo e implementar acciones de promoción y divulgación del entorno turístico regional.

19. Formular programas y proyectos de fomento a las actividades de agroturismo, ecoturismo, etnoturismo, turismo de aventura y demás modalidades factibles, de acuerdo con los objetivos de los planes de desarrollo económico y de ordenamiento territorial vigentes.

20. Formular y evaluar los proyectos de inversión que tengan como objeto crear infraestructura de apoyo a las actividades turísticas y culturales.

21. Coordinar el Archivo Central del Distrito y dirigir la política de patrimonio documental.

22. Promover y fomentar la acción de las escuelas de formación artística y cultural en el Distrito de Barrancabermeja, de acuerdo a la normatividad vigente.

14.1. GRUPO DE PROMOCION Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS

Misión: Identificar, valorar, fomentar, promover, estimular, difundir y facilitar la circulación de las manifestaciones artísticas y culturales del distrito, fomentando con ello la actividad creadora, la gestión artística y cultural y la participación ciudadana. Además, impulsar la creación de oportunidades económicas para artistas, gestores y emprendedores culturales y artísticos, a partir del apoyo en creación, producción, distribución, exhibición y consumo de expresiones artísticas y culturales.

14.2. GRUPO DE ARTE, CULTURA E INFRAESTRUCTURA CULTURAL Y ARTISTICA

Misión: Conformar y poner en funcionamiento espacios de participación con el fin de ampliar el sistema distrital de cultura y el fortalecimiento de los procesos

inherentes a este, incentivando propuestas de arte y cultura alternativas en espacios convencionales y no convencionales.

14.3. GRUPO DE COMPETITIVIDAD E INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA

Misión: Construir, fortalecer y fomentar el ecosistema turístico de Barrancabermeja a través del diálogo, reconocimiento y visibilización del patrimonio material e inmaterial para su protección, conservación y restauración.

14.4. GRUPO DE MERCADEO Y PROMOCION TURISTICA

Misión: Promover y visibilizar a Barrancabermeja como territorio culturalmente diverso para consolidar el conocimiento, la historia y las costumbres de las y los barranqueños en beneficio de las personas que viven en la ciudad y las y los turistas, a través de agendas internas y externas que promuevan el destino y acerquen la oferta y la demanda tanto regional, nacional e internacional a aliados estratégicos para el posicionamiento.

14.5. GRUPO DE PROTECCION, CONSERVACION Y RESTAURACION

Misión: Generar un proceso de valoración de los bienes materiales e inmateriales con interés patrimonial del Distrito de Barrancabermeja y crear un centro de las iniciativas ciudadanas que busque conservar y realizar las memorias, donde las y los gestores culturales y patrimoniales gestionan con valor de salvaguarda.

14.6. GRUPO DE GESTION DE RECURSOS Y ALIANZAS ESTRATEGICAS

Misión: Estimular la creación y desarrollo de productos y experiencias de turismo, cultura y patrimonio que permita aprovechar las potencialidades y propender por la diversificación a través de la gestión de recursos y las alianzas estratégicas multinivel y de cooperación internacional.

15. SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

Misión: Fomentar y Fortalecer el sector agropecuario y rural mediante el desarrollo de acciones integrales de asistencia técnica, extensión agropecuaria, emprendimiento y seguridad alimentaria, alianzas estratégicas, apoyo a la investigación e innovación, ordenamiento Social y propiedad rural y el encadenamiento productivo creando espacios de desarrollo entre los gremios y sus productores, las instituciones tanto pública como privadas y la academia en pro de los productores agropecuarios y de la comunidad en general.

Funciones:

1. Dirigir, gestionar e implementar la formulación y ejecución de los planes, programas,



proyectos e iniciativas de desarrollo rural para el sector agropecuario y pesquero, teniendo en cuenta las necesidades identificadas en el Distrito, con sujeción a las normas vigentes, que mejoren los niveles de productividad sostenibilidad y rentabilidad de los procesos productivos promocionando la participación de la comunidad y gestionando la cofinanciación de los mismos.

2.Promover, coordinar, ejecutar, articular e integrar con diferentes entidades tanto publicas como privadas y gremios del sector los mecanismos de asociación y de alianzas de productores el desarrollo de proyectos, programas e iniciativas de desarrollo rural, pesquero y agropecuario para el Distrito de Barrancabermeja.

3.Gestionar y articular con las diferentes entidades del sector publico y privado el desarrollo de iniciativas en pro de la población rural del Distrito de Barrancabermeja articulado a los diferentes planes y programas de desarrollo.

4.Propiciar la adecuada articulación de los diferentes eslabones de la cadena de producción y comercialización de bienes y servicios agropecuarios y pesqueros para el mejoramiento de la competitividad y sostenibilidad del sector en la búsqueda de la equidad rural.

5.Gestionar, Diseñar, reglamentar e implementar el Banco de Maquinaria Agropecuaria, Agroindustrial y de servicios para el Desarrollo Agropecuario y Rural que adelanta el Distrito de Barrancabermeja, dirigido a productores agropecuarios y pescadores artesanales del Distrito de Barrancabermeja.

6.Prestar el servicio público de Extensión Agropecuaria y asistencia técnica directa a productores agropecuarios de forma permanente armonizado a los lineamientos establecidos en los Planes de Desarrollo Local, Regional y Nacional, y en la normatividad vigente.

7.Promover y gestionar los procesos de investigación, innovación, ciencia y tecnología según las necesidades y potencialidades del sector agropecuario y pesquero Distrital.

8.Elaborar, articular, gestionar e implementar la elaboración del Programa Agropecuario Distrital acorde a los lineamientos y normas establecidas según las necesidades del sector agropecuario y en especial a sus condiciones y potencialidades productivas y agroecológicas.

9.Implementar y mantener actualizada las estadísticas agropecuarias y pesqueras e indicadores del sector para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, así como la presentación de los informes respectivos.

10.Gestionar ante las entidades publicas y privadas competentes del orden local, regional, nacional e internacional, programas y proyectos de desarrollo rural, acceso a los sistemas de financiamiento, cofinanciación, capital de riesgo, capital semilla y garantías para proyectos productivos en los sectores de su competencia.

11.Preparar los proyectos de Acuerdo y actos administrativos relativos a la misión de la Secretaria, que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones legales del Distrito y liderar la ejecución de las decisiones y ordenes del mismo.

12.Articular, fortalecer y promover la autogestión de las comunidades en las diferentes instancias institucionalizadas de participación ciudadana existentes en el Distrito de Barrancabermeja, como el Concejo de Desarrollo Rural – CMDR y Concejo de Pesca y Piscicultura y

sus diferentes comités de trabajo.

13.Apoyar los programas y proyectos de inversión propuestos por el Comité de Seguridad Alimentaria y Nutricional-CMSAN del Distrito de Barrancabermeja.

14.Proponer e implementar las políticas sobre el ordenamiento social y de la propiedad rural territorial de acuerdo con el uso de los suelos tendientes a lograr el desarrollo económico y productivo de los productores del sector rural en el Distrito.

15.Desarrollar las demás funciones inherentes a la naturaleza, objetivos y propósito de la secretaría.

15.1.GRUPO DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL - SOY RURAL DEL DISTRITO

Misión: Generar acciones, programas y proyectos de Desarrollo Rural Integral en el Distrito a través de la articulación, socialización, acompañamiento y promoción de la participación ciudadana de la comunidad rural, gremios y organizaciones del sector, con las instituciones tanto publicas como privadas existentes en el distrito.

15.2.GRUPO DE DESARROLLO PECUARIO

Misión: Promover y desarrollar acciones integrales a través de la extensión agropecuaria a productores Pecuarios del Distrito de Barrancabermeja.

15.3.GRUPO DE DESARROLLO AGRICOLA

Misión: Promover y desarrollar acciones integrales a través de la extensión agropecuaria a productores Agrícolas del Distrito de Barrancabermeja.

15.4.GRUPO DE DESARROLLO PESQUERO Y ACUICOLA

Misión: Promover y desarrollar acciones integrales a través de la extensión agropecuaria a pescadores artesanales y productores acuícolas del Distrito de Barrancabermeja.

15.5GRUPO DE DESARROLLO COMPETITIVO Y AGROINDUSTRIAL

Misión: Promover y desarrollar acciones integrales a través de la extensión agropecuaria para el desarrollo competitivo y agroindustrial del sector rural del Distrito de Barrancabermeja.

15.6.GRUPO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO

Misión: Liderar y ejecutar las acciones administrativas, financieras, jurídicas y de atención al ciudadano, para apoyar el desarrollo económico del sector rural del Distrito de Barrancabermeja.

16. SECRETARIA DE LAS MUJERES Y LA FAMILIA:

evaluación de la política pública de mujeres, familia y equidad de género, así como la transversalización de los enfoques de derechos de las mujeres, los niños y la familia, en los planes, programas, proyectos y políticas públicas distritales para la protección, garantía y materialización de los derechos humanos, promoviendo su autonomía y el ejercicio pleno de su ciudadanía en el Distrito.

Funciones:

1. Coordinar la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que generen desarrollo social para las mujeres del Distrito de Barrancabermeja.
2. Actuar como ente rector del sector de mujeres en el Distrito y en especial, liderar y orientar las etapas de diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del sector administrativo de mujeres.
3. Coordinar la formulación, coordinación y ejecución de actividades para los grupos de mujer del Distrito.
4. Incentivar la participación de la empresa privada en la generación de empleo para las mujeres por medio de acciones de responsabilidad social empresarial.
5. Propender por el establecimiento de alianzas estratégicas con el sector privado, ONG y demás instancias no gubernamentales, para el cumplimiento de programas sociales en favor de las mujeres y la equidad de género.
6. Recolectar, actualizar y difundir la información del sector social y de los grupos de mujer del Distrito para la toma de decisiones adecuada frente a la inversión de recursos en estos sectores.
7. Propender por el acceso en condiciones de equidad, para todos los proyectos que, en materia de mujer, se adelanten en el Distrito por parte del Gobierno nacional, departamental y Distrital.
8. Coordinar con las entidades nacionales e internacionales, públicas y privadas correspondientes, el apoyo que brinden para el desarrollo económico y social de las mujeres del Distrito.
9. Promover la eliminación de cualquier forma de discriminación por razón del género y violencia contra las mujeres en sus diversidades étnicas, raciales y culturales, para tal fin propenderá por la participación de las organizaciones e instancias de la sociedad civil.
10. Articular con las diferentes sectoriales de la administración Distrital la incorporación del enfoque de derechos, garantías e igualdad de oportunidades para las mujeres, en las políticas, planes, programas y proyectos respectivos.
11. Coordinar la transversalización y territorialización de las políticas públicas para las mujeres garantizando su cobertura en todo el Distrito.
12. Diseñar, coordinar, implementar, ejecutar y hacer seguimiento a las políticas de promoción de los derechos de las mujeres, prevención de los diversos tipos de violencia contra ellas, atención de sus demandas y necesidades, incorporación de la perspectiva de género en planes, programas y proyectos y su articulación en el nivel local, así como procesos de sensibilización, formación y capacitación para las mujeres.

13. Implementar un sistema de indicadores que permita evaluar los impactos de la política pública de mujeres y equidad de género del Distrito.

14. Diseñar e impulsar estrategias para la transformación de la cultura institucional y ciudadana a través de la utilización de lenguaje incluyente y de formas comunicativas basadas en el enfoque de derechos de las mujeres y la equidad de género.

15. Apoyar las diferentes formas de asociación de las mujeres en el Distrito.

16. Coordinar y dirigir la atención oportuna a las mujeres que sean objeto de cualquier tipo de discriminación y/o violencia en orden de restablecer los derechos vulnerados.

17. Prestar los servicios integrales a la Mujer, la Familia y la Niñez desde las Comisarias de Familia del Distrito, en coordinación con las instituciones pertinentes.

18. Atender el cumplimiento de las actividades relacionadas con el Programa de Familias en Acción.

16.1. GRUPO DE EMPODERAMIENTO ECONOMICO Y GENERACION DE BIENESTAR

Misión: Construir trayectorias educativas y laborales para las mujeres a través del acceso a educación sin estereotipos de género, la generación de ingresos y recursos propios en igualdad de condiciones que los hombres, considerando el uso del tiempo y la contribución de las mujeres a la economía. Además, liderar el ciclo de planeación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género y la implementación del Plan de Igualdad de Oportunidades para la Equidad de género.

16.2. GRUPO DE PROMOCION, PREVENCIÓN Y GARANTIA DE DERECHOS

Misión: Garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias de género a través de la articulación interinstitucional para concretar estrategias de prevención de los feminicidios y otras formas de violencia tanto en el ámbito familiar como en el comunitario. La oferta institucional comprende la articulación con las casas refugio, la secretaria técnica de los Consejos Consultivos de mujeres y la ruta de atención a violencias contra las mujeres entre otras.

16.3. GRUPO CASA DE MUJERES EMPODERADAS

Misión: Crear un espacio seguro por y para las mujeres de Barrancabermeja y la Región del Magdalena que permita el goce y disfrute de las mujeres, así como su empoderamiento en el marco de las autonomías física, económica y de toma de decisiones por medio de la puesta en marcha de la casa de mujeres empoderadas.

16.4. GRUPO DE PROMOCION DE LA FAMILIA

Misión: Prevenir, garantizar, restablecer y reparar los derechos de las personas del núcleo familiar en el que se hayan presentados casos



de violencia intrafamiliar. Además, promover, divulgar y garantizar los derechos de las personas que hacen parte de las diferentes familias propendiendo por la satisfacción de las necesidades básicas, materiales, biológicas, emocionales, sociales, laborales, culturales, recreativas, productivas y espirituales de las familias, permitiéndoles su desarrollo armónico.

16.5.GRUPO FAMILIAS EN ACCION

Misión: Dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas con el DPS a través de los convenios suscritos para la implementación de los programas de la dirección de transferencias monetarias.

16.6.GRUPO PARA LA GARANTIA DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Misión: Contribuir a la garantía de los derechos de los niños, niñas, y adolescentes, mediante el fortalecimiento de los procesos de articulación institucional y sectorial, el fomento de su participación y la promoción de la corresponsabilidad de las familias, la sociedad y el Estado.

17. SECRETARIA DE EMPLEO, EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO

Misión: Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población Distrito, impulsando la sostenibilidad del sector económico local, así como potencializando, organizando y articulando los procesos productivos y de comercialización, apoyo a la generación de una cultura empresarial moderna y basada en nuevas tecnologías, estimulando la creación de fuentes de empleo, la incorporación de tecnologías limpias de producción, el aprovechamiento de las ventajas competitivas y comparativas, la promoción de formas asociativas de producción rentables y autogestionarias.

Funciones:

1. Diagnosticar y establecer las fortalezas y debilidades, en coordinación con la Secretaría de Planeación de la realidad socioeconómica y de mercado de los sectores productivos y de comercialización de bienes y servicios instalados en el Distrito y de la factibilidad de inversión, para diseñar los planes y programas sectoriales que deba adoptar la Administración Distrital según el ámbito de sus competencias.

2. Propiciar el establecimiento y fortalecimiento de actividades industriales, mineras, de medio ambiente, transportes, telecomunicaciones, ciencia e innovación tecnológica, creando los espacios y condiciones necesarias para la inversión nacional y/o extranjera que permita el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.

3. Promover, incentivar y fortalecer la generación de fuentes de empleo productivo y de mejoramiento socioeconómico de la población acogiendo los enfoques de género

generacionales, étnicos y de vulnerabilidad, mediante procesos de apoyo, asesoría, capacitación y organización comunitaria y solidaria, tendiente a fortalecerlas para la autogestión, autonomía y búsqueda del desarrollo sostenible.

4. Promover y gestionar con el sector público y privado a nivel local, regional, departamental, nacional e internacional la consecución de fondos, bienes, capacitación, asesoría y transferencia de tecnología la que contribuya al logro de los objetivos encomendados a la Secretaría.

5. Realizar estudios y análisis de mercados y proponer estrategias de acción y las alternativas que contribuyan a generar espacios de comercialización de productos en relaciones de equidad entre productor y consumidor.

6. Desarrollar, promover, coordinar y gestionar con el sector financiero público, privado y asociativo, la conformación de capitales técnicos para la inversión, de líneas de crédito de fomento, en especial para las pequeñas y medianas empresas.

7. Diseñar y fomentar, en asociación con la Secretaría de Interior, el fortalecimiento de comunidades organizadas para desarrollar programas de producción asociativa o de economía solidaria, como estrategia para generar bienestar a la comunidad y ofrecer alternativas frente a la informalidad y a las ofertas ilegales que deterioran la seguridad del Distrito.

8. Imprentar planes y programas que promuevan el desarrollo del empleo, empresa y el emprendimiento en el Distrito, a través de estrategias tales como los centros de emprendimiento.

9. Generar políticas públicas, dirigidas a pequeñas, medianas y grandes empresas locales.

10. Elaborar técnicamente los proyectos relativos a la misión de la Secretaría, inscribirlos en el Banco de Proyectos Distrital, y en coordinación con la Secretaría de Planeación del Distrito inscribirlos ante el Departamento, la Nación y Unidades de Cofinanciación.

11. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaría, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.

12. Brindar acompañamiento a las dependencias de la Administración en la formulación y ejecución de rutas de emprendimiento que deban desarrollarse para atender a los distintos sectores poblacionales.

17.1.GRUPO DE PROMOCION EMPRESARIAL

Misión: Fortalecer el ecosistema productivo del Distrito de Barrancabermeja, a través de capacitación, líneas de financiación y actividades de relacionamiento para la gestión del comercio local y regional, así como la promoción y la Comercialización de los productos de la micro, pequeña y mediana empresa en otros mercados.

17.2.GRUPO DE FINANCIACIÓN

Misión: Gestionar recursos, alianzas externas e internas que permitan promocionar y fortalecer el ecosistema productivo, generar empleos y emprendimiento en el distrito para el bienestar de la ciudadanía.

17.3.GRUPO PROMOCION DEL EMPLEO

Misión: Buscar, gestionar y relacionar las oportunidades entre la oferta y la demanda en el mercado de trabajo, que garantice el derecho al trabajo decente, permita la formalización, la generación de empleo y los establecimientos de políticas, lineamientos e incentivos, hacia la inclusión productiva y su sostenibilidad.

17.4.GRUPO DE REGIONALIZACIÓN

Misión: Consolidar la integración regional del Magdalena Medio, a través de la Asociación de Municipios, la identificación de proyectos de interés conjuntos, la medición de indicadores, así como la promoción y visibilización en los diferentes escenarios departamentales, nacionales e internacionales.

17.5.GRUPO DE INTERNACIONALIZACIÓN

Misión: Impulsar el comercio exterior en Barrancabermeja desde los diferentes sectores de la economía, a través del acompañamiento técnico, operativo y comercial, facilitando las relaciones, las oportunidades de inversión, los eventos comerciales y de integración, así como la gestión en cooperación internacional para los proyectos de interés tanto de las entidades públicas, entes descentralizadas y la empresa privadas.

17.6.GRUPO DE EMPRENDIMIENTO

Misión: Promover una cultura hacia la investigación, formación y desarrollo de proyectos que permita activar en la comunidad de Barrancabermeja, hacia el emprendimiento social, económico, medio ambiental y tecnológico, que permita generar las condiciones para que el emprendimiento sea un estilo de vida con proyección internacional.

18.SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

Misión: Garantizar la oferta eficiente de la infraestructura necesaria para contribuir al fortalecimiento de la competitividad local, garantizando la preservación de los recursos naturales, del patrimonio y espacio público, la mayor cobertura social y de usuarios y las proyecciones de desarrollo y crecimiento poblacional, mediante una gestión articulada con el Banco de Proyectos Distrital y orientada a dirigir, supervisar y controlar los convenios y la contratación que se determine para adelantar los estudios, diseños, la ejecución e interventoría de las obras.

Funciones:

1. Identificar, evaluar y priorizar, en coordinación con la Secretaría de Planeación y demás dependencias de la Administración central del Distrito, las necesidades de infraestructura para diseñar los Programas de Ejecución de Obras y definir las acciones requeridas e indispensables para satisfacer las necesidades de la comunidad.

2. Realizar en coordinación con la Secretaría de Planeación, los estudios, cálculos y coberturas de las obras a realizar por el sistema de valorización o cualquier otra forma de gestión financiera.

3. Coordinar con la Secretaría de Interior, las acciones necesarias para el desarrollo de los aspectos de participación ciudadana y comunitaria inherentes a las obras de infraestructura que lo requieran.

4. Efectuar, coordinadamente con la Subsecretaría de Contratación, lo relacionado con los procesos licitatorios inherentes a su dependencia.

5. Participar en coordinación con la secretaria de Planeación, en la conformación del Plan de Desarrollo Urbano, en su control y cumplimiento de la reglamentación urbanística del Distrito.

6. Realizar los diseños y términos de referencia de orden técnico para las obras previstas en el Plan de Desarrollo y/o Plan Operativo Anual de Inversiones.

7. Establecer la metodología y técnica a seguir en los procesos de interventoría y/o supervisión de la interventoría contratada, con el fin de garantizar la calidad, oportunidad, costos y estabilidad de las obras de infraestructura.

8. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las obras de construcción, mantenimiento y adecuación de la infraestructura Distrital, del desarrollo urbanístico, malla vial, de acueducto, saneamiento básico, de servicios básicos, prevención de desastres y de asentamientos subnormales.

9. Coordinar con la Secretaría de Interior, la promoción y la asesoría técnica a la comunidad, en las acciones que demande la solución de sus necesidades en materia de vivienda de interés social, vías, construcciones generales, acueductos, saneamiento básico, prevención de desastres y servicios básicos.

10. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y ordenes del mismo.

11. Coordinar y ejecutar conforme a los lineamientos de la Oficina Asesora de Control Interno, los procedimientos y el sistema de información que garanticen la agilidad y seguridad de los procesos.

12. Garantizar que en todos los procesos se determinen los planes de contingencia, para asegurar la permanencia, continuidad y calidad de los servicios.

ARTICULO 11: TRANSITORIEDAD PARA LAS COMISARIAS DE FAMILIA: La prestación del servicio a las Mujeres, las Familias y la Niñez que se adelanta por las Comisarias de Familia, será coordinada desde la Secretaría del Interior,



hasta tanto se lleven a cabo los procesos de empalme, socialización y reorganización que permitan su transición hacia la Secretaria de las Mujeres y la Familia.

ARTICULO 12: REGIMEN DE TRANSICION — ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS: La tramitación de las actuaciones administrativas, los procedimientos de selección de contratistas en curso, los contratos que se encuentren en ejecución y la competencia en la ejecución de los indicadores de producto contemplados en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023, se sujetarán a las siguientes reglas:

-Las actuaciones administrativas serán tramitadas por el secretario o subsecretario a quien se le haya asignado la función en el correspondiente manual de funciones y competencias laborales.

-Los procedimientos de selección de contratistas serán adelantados por el secretario o subsecretario a quien, conforme con las funciones de su cargo le corresponda la ejecución de los recursos. Esta regla también aplicará para los contratos que se encuentren en ejecución.

-La competencia en la ejecución de los indicadores de producto contemplados en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023, estará a cargo del secretario o subsecretario a quien conforme a las funciones de su cargo le corresponda la ejecución de los recursos. El Secretario de Planeación Distrital deberá expedir el acto administrativo en el cual se especifique la reasignación de los indicadores de producto.

Como consecuencia de las modificaciones incorporadas con el Acuerdo 013 de 2020 y los actos administrativos que de él se derivan, el Secretario de Planeación tendrá bajo su responsabilidad efectuar los ajustes a los distintos instrumentos de planeación de la inversión, para lo cual contará con el acompañamiento de la Secretaria de Hacienda.

-Las funciones que en el Manual de Contratación, que se hayan asignado al Asesor de Procesos Técnicos de Contratación se continuarán ejecutando por el Subsecretario de Contratación. Las funciones que en el Manual de contratación, se hayan asignado a un Secretario de Despacho, Jefe de Oficina Asesora, o Director, se continuarán ejecutando por el Empleado público a quien conforme con las funciones del cargo le corresponda la ejecución de los recursos. Sin perjuicio de lo anterior el manual de contratación deberá ser actualizado a más tardar a 31 de diciembre de 2021.

ARTICULO 13: ARCHIVO DE GESTION Y HERRAMIENTA DE GESTION DOCUMENTAL: los responsables de las dependencias que se suprimen en el artículo 7 del presente decreto, deberán realizar el proceso de entrega organizada de los documentos de entrada y salida alojados en los respectivos correos institucionales a los nuevos secretarios de despacho responsables de las dependencias recién creadas. La transición de información alojada en la plataforma DOZZIER deberá ser transferida de forma articulada entre los responsables de las dependencias que se suprimen y los nuevos secretarios, para lo cual contarán con el acompañamiento de la Secretaria de las Tecnologías de la Información, las Comunicaciones, Ciencia e Innovación Seticel.

ARTICULO 14: ARTICULACION ENTRE DEPENDENCIAS: En los casos que se han suprimido dependencias para dar lugar a nuevas sectoriales, los jefes de despacho salientes y entrantes deberán articular, junto a sus equipos de trabajo, la entrega de información y estado de los procesos, procedimientos y actividades.

ARTICULO 15: GESTIONES ANTE LOS ORGANISMOS QUE CUENTAN CON REPRESENTACION DEL DISTRITO: Los jefes de despacho de las nuevas secretarías y subsecretarías, con el acompañamiento de la Secretaria Jurídica, revisarán los actos administrativos de conformación de comités, consejos e instancias intersectoriales que deban ser modificados a fin de incluir las nuevas dependencias y excluir aquellas que han sido suprimidas.

PARAGRAFO: Atendiendo a la naturaleza jurídica de las diferentes juntas directivas, asambleas, consejos, comités a cualquier otra instancia en la que el Distrito tenga representación a través de las dependencias que han sido suprimidas en el Acuerdo 013 de 2020, se deberá comunicar a las respectivas entidades sobre la creación de las nuevas secretarías y subsecretarías que en adelante tendrán asiento en los diversos organismos. El Distrito acreditará a los servidores públicos que ejercerán esta representación.

Será responsabilidad de cada secretario y subsecretario de las nuevas dependencias, realizar las gestiones pertinentes a fin de garantizar la legalización de su inclusión dentro de los organismos que cuentan con representación del Distrito.

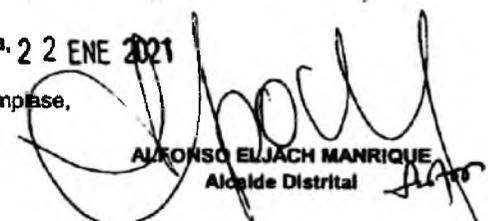
ARTICULO 16: COMUNICACION A LOS ORGANISMOS DE CONTROL: Ordenar a la Secretaria Jurídica efectuar las comunicaciones ante los organismos de control a fin de darles a conocer los alcances del Acuerdo 013 de 2020 y los actos administrativos que de él se derivan.

ARTICULO 17: COPIAS: Remitir copia del presente acto administrativo a todos los secretarios de despacho, subsecretarios, Jefes de Oficina Asesora, Directores y asesores de la Administración Central Distrital, así como a los grupos de Atención a Nuestro Talento Humano, Sistema de Gestión, Archivo de Gestión de la Secretaria de Talento Humano.

ARTICULO 18: VIGENCIA: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Barrancabermeja, 22 ENE 2021

Publíquese y cúmplase,


ALFONSO ELJACH MANRIQUE
Alcalde Distrital

DECRETO N°.017

MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SE SUPRIMEN Y SE CREAN UNOS CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

El Alcalde Distrital de Barrancabermeja, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legates, especialmente las conferidas en el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución política de Colombia, el numeral 6 literal a) y el numeral 1 y 4 del literal d) del artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de ley 1551 de 2012.

CONSIDERANDO

Que según el artículo 315 de la Constitución Política: "son atribuciones del alcalde: (...) 7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglos a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado".

Que el numeral 4, literal d) del artículo 29 de la ley 1551 de 2012, que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece que son funciones de los alcaldes crear, suprimir o fusionar empleos de sus dependencias.

Que en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales el Concejo de Barrancabermeja, aprobó el 14 de diciembre de 2020, el Acuerdo No 013, MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, Y SE CONCEDE UNA AUTORIZACION AL ALCALDE.

Que el mencionado Acuerdo 013 de 2020, tiene como soporte el Estudio Técnico elaborado por la Administración Distrital, con el apoyo de un equipo de profesionales de su planta de personal y asesores externos, quienes a su vez se basaron en la Guía de Diseño y Rediseño Institucional Para Entidades Públicas del Orden Territorial, versión mayo de 2018, elaborada por el Departamento Administrativa de la Función Pública.

Que el proyecto de acuerdo presentado al Concejo Distrital, fue acompañado del respectivo estudio financiero, en el cual se logró establecer que la aprobación de una nueva estructura se realizaría sobre la base de costo cero para la entidad.

Que con la aprobación del Acuerdo 013 de 2020, el Concejo de Barrancabermeja, acogió la propuesta del equipo responsable del estudio técnico, en el sentido de crear siete nuevas Secretarías de Despacho y tres Subsecretarías, el cambio de denominación de la Secretaría de Gobierno y el cambio de denominación de la Oficina Asesora Jurídica, que en adelante será una Secretaría de Despacho.

Que el estudio técnico que da soporte al Acuerdo aprobado por el Concejo, establece en su numeral "4.1 ANALISIS FINANCIERO" una relación de doce (12) empleos de libre nombramiento y remoción que deberán ser suprimidos y diez (10) empleos de libre nombramiento y remoción que deberán ser creados, a fin de garantizar la prestación del servicio desde las dependencias que se incorporan a la nueva estructura orgánica, garantizando que el costo del proyecto sea cero.

Que los doce (12) empleos de libre nombramiento y remoción, cuya supresión fue contemplada en el estudio técnico son los siguientes:

- Denominación del empleo: Secretario(a) de despacho
Código: 020
Grado: 02
Número de Cargos: 01
Dependencia: Secretaría General
- Denominación del empleo: Secretario(a) de despacho
Código: 020
Grado: 02
Número de Cargos: 01
Dependencia: Secretaría de Desarrollo Económico y Social
- Denominación del empleo: Director(a) Técnico(a)
Código: 009
Grado: 02
Número de Cargos: 01 Dependencia: UMATA
- Denominación del empleo: Profesional Especializado (Almacenista General)
Código: 215
Grado: 05
Número de Cargos: 01
Dependencia: Almacén
- Denominación del empleo: Asesor(a) - (Funciones de Procesos Técnicos de Contratación)
Código: 105
Grado: 02
Número de Cargos: 01
Dependencia: Despacho Alcalde



•Denominación del empleo: Asesor(a)- (Funciones Política Rural)

Código: 105

Grado: 02

Numero de Cargos: 01

Dependencia: Despacho Alcalde

•Denominación del empleo: Profesional Especializado- (Funciones Centros Vida)

Código: 222

Grado: 04

Numero de Cargos: 01

Dependencia: Despacho Alcalde

•Denominación del empleo: Profesional Universitario - (Funciones Familias en Acción)

Código: 219

Grado: 04

Numero de Cargos: 01

Dependencia: Despacho Alcalde

•Denominación del empleo: Profesional Universitario - (Funciones Oficina de la Gestora Social)

Código: 219

Grado: 04

Numero de Cargos: 01

Dependencia: Despacho Alcalde

•Denominación del empleo: Profesional Especializado - (Funciones de Desarrollo Económico y Social)

Código: 222

Grado: 03

Numero de Cargos: 01

Dependencia: Despacho Alcalde

•Denominación del empleo: Profesional Especializado - (Funciones de Planeación)

Código: 222

Grado: 03

Numero de Cargos: 01

Dependencia: Despacho Alcalde

•Denominación del empleo: Conductor

Código: 480

Grado: 04

Numero de Cargos: 01

Dependencia: Despacho Alcalde

Que además de los doce (12) empleos de libre nombramiento y remoción que deberán desaparecer de la planta, el estudio técnico contempla en los numerales 5 y 6, la justificación para el cambio de denominación de la Secretaría de Gobierno a Secretaría del Interior, y para el cambio de denominación de la Oficina Asesora Jurídica a Secretaría Jurídica. Razon por la cual, los empleos (Secretario de Gobierno / Código 020 / Grado 02) y (Jefe Oficina Asesora Jurídica / Código 115 / Grado 02) deberán suprimirse para estar acordes con la estructura recién adoptada.

Que el artículo 1 del Acuerdo Distrital 013 de 2020, ordena crear e incorporar en la estructura administrativa, siete (7) secretarías de despacho, siendo ellas:

- SECRETARIA DE LAS MUJERES Y LA FAMILIA
- SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSIÓN SOCIAL
- SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO
- SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL
- SECRETARIA DE EMPLEO, EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO
- SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
- SECRETARIA DE RECURSO FÍSICO

Que el artículo 2 del Acuerdo Distrital 013 de 2020, ordena crear e incorporar en la estructura la SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

Que el artículo 3 del Acuerdo Distrital 013 de 2020, ordena crear e incorporar en la estructura la SUBSECRETARIA DE GESTIÓN DEL RIESGO.

Que el artículo 4 del Acuerdo Distrital 013 de 2020, ordena crear e incorporar en la estructura la SUBSECRETARIA DE CONTRATACIÓN.

Que en uso de sus facultades reglamentarias y de las facultades conferidas por el Concejo en el Capítulo IV artículo 17 del Acuerdo Distrital 013 de 2020, el Alcalde de Barrancabermeja procedió a expedir el Decreto "Mediante el cual se implementa y reglamenta la estructura orgánica de la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja adoptada mediante Acuerdo 013 de 2020, se definen los grupos y subgrupos de trabajo que integran algunas dependencias y se dictan otras disposiciones".

Que en el artículo 5 del decreto que implementa y reglamenta, el Alcalde de Barrancabermeja dispone que:

"Conforme a la nueva estructura orgánica de la Administración Central Distrital, adoptada mediante Acuerdo 013 de 2020, se incorporan las siguientes secretarías de despacho:

- SECRETARIA DE LAS MUJERES Y LA FAMILIA
- SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSIÓN SOCIAL
- SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO
- SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL
- SECRETARIA DE EMPLEO, EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO
- SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
- SECRETARIA DE RECURSO FÍSICO"

Que en el artículo 6 del decreto que implementa y reglamenta, el Alcalde de Barrancabermeja, dispone que:

- SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
- SUBSECRETARIA DE GESTION DEL RIESGO
- SUBSECRETARIA DE CONTRATACION"

Que en el artículo 7 del decreto que implementa y reglamenta, el Alcalde de Barrancabermeja, dispone que:

"Conforme a la nueva estructura organica de la Administración Central Distrital, adoptada mediante Acuerdo 013 de 2020, se entienden suprimidas las siguientes dependencias:

- SECRETARIA GENERAL
- SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
- DIRECCION UMATA
- DIVISION DE ALMACEN E INVENTARIOS"

Que en el artículo B del decreto que implementa y reglamenta, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja, dispone que:

"Adóptese la denominación SECRETARIA DEL INTERIOR, en Lugar de la denominación Secretaria de Gobierno, igualmente, adóptese la denominación y el nivel de SECRETARIA JURIDICA, en lugar de la denominación de Oficina Asesora Juridica".

Que conforme al Estudio, al Acuerdo Distrital y al Decreto que lo implementa y reglamenta, se hace indispensable modificar la planta de empleos de la entidad, suprimiendo catorce (14) empleos de libre nombramiento y remoción y creando 12 empleos de libre nombramiento y remoción, a fin de ajustar dicha planta a la estructura organizacional recién adoptada y garantizando que estos cambios no generen impacto sobre el presupuesto del Distrito.

En merito de lo expuesto, el Alcalde de Barrancabermeja,

DECRETA

ARTICULO 1: Modificar la planta de empleos de la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja, suprimiendo catorce (14) empleos de libre nombramiento y remoción y creando doce (12) empleos de libre nombramiento y remoción, a fin de ajustarse al acuerdo Distrital 013 de 2020, el cual adopta la nueva estructura organica de la entidad.

ARTICULO 2: SUPRESION DE CARGOS: Suprimanse de la planta de empleos de la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja, los siguientes:

- Denominación del empleo: Secretario(a) de despacho
Código: 020
Grado: 02
Numero de Cargos: 01
Dependencia Secretaria General

- Denominación del empleo: Secretario(a) de Despacho
Código: 020
Grado: 02
Numero de Cargos: 01
Dependencia: Secretaria de Desarrollo Económico y Social

- Denominación del empleo: Director(a) Técnico(a)
Código: 009
grado: 02
Numero de Cargos: 01
Dependencia: Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria UMATA

- Denominación del empleo: Profesional Especializado (Almacenista General)
Código: 215
Grado: 05
Numero de Cargos: 01
Dependencia: Almacen

- Denominación del empleo: Asesor(a) - (Funciones de Procesos Técnicos de Contratación)
Código: 105
Grado: 02
Numero de Cargos: 01
Dependencia: Despacho Alcalde

- Denominación del empleo: Asesor(a)- (Funciones Política Rural)
Código: 105
Grado: 02
Numero de Cargos: 01 Dependencia: Despacho Alcalde

- Denominación del empleo: Profesional Especializado- (Funciones Centros Vida) Código: 222
Grado: 04
Numero de Cargos: 01
Dependencia: Despacho Alcalde

- Denominación del empleo: Profesional Universitario - (Funciones Familias en Acción)
Código: 219.
Grado: 04
Numero de Cargos: 01
Dependencia: Despacho Alcalde

- Denominación del empleo: Profesional Universitario - (Funciones Gestión Social) Código: 219
Grado: 04
Numero de Cargos: 01
Dependencia: Despacho Alcalde

- Denominación del empleo: Profesional Especializado - (Funciones de Desarrollo Económico y Social)
Código: 222
Grado: 03
Numero de Cargos: 01 Dependencia: Despacho Alcalde



•Denominación del empleo: Profesional Especializado - (Funciones de Planeación)

Código: 222

Grado: 03

Numero de Cargos: 01

Dependencia: Despacho Alcalde

•Denominación del empleo: Conductor Código: 480

Grado: 04

Numero de Cargos: 01

Dependencia: Despacho Alcalde

•Denominación del empleo: Jefe de Oficina Asesora (Juridico)

Código: 115

Grado: 02

Numero de Cargos: 01

Dependencia: Despacho Alcalde

•Denominación del empleo: Secretario(a) de despacho

Código: 020

Grado: 02

Numero de Cargos: 01

Dependencia: Secretaria de Gobierno.

ARTÍCULO 3: CREACION DE CARGOS: Creense e incorporese en la planta de empleos de la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja, las siguientes:

•Denominación del empleo: Secretaria(o) de Despacho

Código: 020

Grado: 02

Numero de cargos: 01

Dependencia: Secretaría de las Mujeres y las Familias.

•Denominación del empleo: Secretario(a) de Despacho

Código: 020

Grado: 02

Numero de cargos: 01

Código: 020

Grado: 02

Numero de Cargos: 01

Dependencia: Secretaría General

•Denominación del empleo: Secretario(a) de despacho

Código: 020

Grado: 02

Numero de Cargos: 01

Dependencia: Secretaría de Desarrollo Económico y Social

•Denominación del empleo: Director(a) Tecnico(a)

Código: 009

Grado: 02

Numero de Cargos: 01

Dependencia: Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria UMATA

•Denominación del empleo: Profesional Especializado (Almacenista General)

Código: 215

Grado: 05

Numero de Cargos: 01

Dependencia: Almacen

•Denominación del empleo: Asesor(a) - (Funciones de Procesos Tecnicos de Contratación)

Código: 105

Grado: 02

Numero de Cargos: 01

Dependencia: Despacho Alcalde

•Denominación del empleo: Asesor(a)- (Funciones Política Rural) Código: 105

Grado: 02

Numero de Cargos: 01

Dependencia: Despacho Alcalde

•Denominación del empleo: Profesional Especializado- (Funciones Centros Vida) Código: 222

Grado: 04

Numero de Cargos: 01 Dependencia: Despacho Alcalde

•Denominación del empleo: Profesional Universitario - (Funciones Familias en Acción)

Código: 219

Grado: 04

Numero de Cargos: 01

Dependencia: Despacho Alcalde

•Denominación del empleo: Profesional Universitario - (Funciones Gestión Social)

Código: 219

Grado: 04

Dependencia: Secretaria del Interior.

•Denominación del empleo: Secretario(a) de Despacho

Código: 020

Grado: 02

Numero de cargos: 01

Dependencia: Secretaria Juridica.

ARTÍCULO 4: EMOLUMENTOS: A la entrada en vigencia del presente Decreto, la asignación básica mensual correspondiente a los empleos creados en el artículo precedente, corresponderá a la "TABLA DE SALARIOS ESTABLECIDA PARA EL AÑO 2020", contemplada en el artículo 1 del Decreto 133 del 20 de mayo de 2020, conforme al nivel y grado de cada empleo. En el mismo sentido, deberá ajustarse a los límites máximos salariales establecidos en el artículo 7 del Decreto presidencial No. 314 del 27 de Febrero de 2020.

ARTÍCULO 5: MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES: Ordenese proceder a la actualización del Manual de Funciones

y Competencias Laborales de la Administración Central Distrital de Barrancabermeja, a fin de incluir en el las empleos a que hace referencia el presente decreto, estableciendo las respectivas funciones, requisitos de estudio, experiencia y equivalencias.

ARTICULO 6: COPIAS: Remitir copia del presente acto administrativo a todos los secretarios de despacho, subsecretarios, Jefes de Oficina Asesora, Directores y asesores de la Administración Central Distrital, así como a las grupos de Atención a Nuestro Talento Humano, Sistema de Geslión, Archive de Gestión de la Secretaria de Talento Humano.

ARTICULO 7: VIGENCIA: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias

Barrancabermeja, 22 ENE 2021

Publíquese y cúmplase,

ALFONSO ELJACH MARRIQUE
Alcalde Distrital

DECRETO No.018

Por medio del cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en relación con algunos empleos de libre nombramiento y remoción, a fin de implementar el Acuerdo Distrital No 013 del 14 de diciembre de 2020, mediante el cual se Adopta la Nueva Estructura Orgánica de la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja y se Concede una Autorización al Alcalde

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución política de Colombia, el artículo 91 literal d), numeral 4 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, la Ley 909 de 2004 y en cumplimiento de lo ordenado en el Decreto Ley 785 de 2005, Decreto 1083 de 2015 y Decreto 815 del 8 de mayo de 2018 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política señala que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento.

Que el artículo 315, numeral 7 de la Constitución Política, otorga al Alcalde la atribución de crear, suprimir o fusionar los empleos

de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

Ei artículo 15, literal c) de la Ley 909 de 2004, determina que las unidades de personal o quienes hagan sus veces, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública y que una de sus funciones específicas es elaborar los manuales de funciones y requisitos de conformidad con las normas vigentes. Que el Manual específico de Funciones y de competencias laborales es una herramienta de gestión que facilita la orientación del aporte humano a las necesidades estratégicas de la institución y conlleva a una administración eficiente de los activos intelectuales, al establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las entidades públicas, así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.

Que el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, precisa de manera clara y formal la razón de ser de cada empleo, determina sus funciones y competencias y estandariza la gestión de talento humano en cuanto a la selección, vinculación e inducción de nuevos funcionarios, la formación y capacitación en el puesto de trabajo y la evaluación del desempeño, constituyéndose en una fuente formal para la planeación e implementación de medidas de mejoramiento, modernización administrativa y estudios de cargas de trabajo.

Que los numerales 1) y 4) del literal d) del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 modificatoria del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, señaló que los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución y la ley: *En relación con la Administración: "(...) 1. Dirigir la acción administrativa del municipio y 4. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes."

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 498 de 2020, establece: "(...) La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título (...)"

"(...) Corresponde a la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas. (...)



(...) PARÁGRAFO 3º. *La administración antes de publicar el acto administrativo que adopta o modifica el manual de funciones y competencias y su estudio técnico en aplicación del numeral 8 del artículo 8o de la Ley 1437 de 2011, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo"*

Que el 14 de diciembre de 2020, el Concejo Distrital de Barrancabermeja, aprobó el Acuerdo No. 013 de 2020, mediante el cual se Adopta la Nueva Estructura Orgánica de la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja y se Concede una Autorización al alcalde, consistente en: "Autorizar al alcalde, para que, hasta el 31 de diciembre de 2021, realice otras modificaciones a la estructura orgánica de la Administración Central Distrital.

Que el proyecto de acuerdo presentado al Concejo de Barrancabermeja y el numeral 3.14 del estudio técnico que le dio soporte, contienen la descripción detallada de las funciones asignadas a las nuevas dependencias que harán parte de la estructura orgánica de la Administración Distrital, siendo ellas:

Por creación:

- SECRETARÍA DE LAS MUJERES Y LA FAMILIA
- SECRETARÍA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSIÓN SOCIAL
- SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO
- SECRETARÍA DE AGRICULTURA PESCA Y DESARROLLO RURAL.
- SECRETARÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO
- SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO
- SECRETARÍA DE RECURSO FÍSICO
- SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
- SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO
- SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIÓN

Por cambio de denominación:

- SECRETARÍA DEL INTERIOR
- SECRETARÍA JURÍDICA

Que los días 26 de noviembre y 22 de diciembre de 2020, se adelantaron procesos de consulta con las organizaciones sindicales que agrupan empleados públicos de la Administración Distrital, dándolas a conocer en sus diferentes etapas, los alcances del Acuerdo que da origen al presente ajuste al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que como consecuencia del Acuerdo Distrital No 013 del 14 de diciembre de 2020, el alcalde de Barrancabermeja ha expedido por vía de decreto la implementación y

reglamentación de la estructura orgánica de la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja,

Que también como consecuencia del Acuerdo Distrital No 013 del 14 de diciembre de 2020, el alcalde de Barrancabermeja ha expedido el Decreto que modifica la planta de empleos de la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja, se suprimen y se crean unos cargos de libre nombramiento y remoción.

Que en el mencionado Decreto que suprime y crea empleos de libre nombramiento y remoción se ordena: 'ARTICULO QUINTO: MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES: Ordénese proceder a la actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Central Distrital de Barrancabermeja, a fin de incluir en él los empleos a que hace referencia el presente decreto, estableciendo las respectivas funciones, requisitos de estudio, experiencia y equivalencias.'

Que los presidentes de las distintas organizaciones sindicales que agrupan empleados públicos de la Administración Central Distrital fueron convocados con anticipación vía correo electrónico para el día 15 de enero de 2021, a fin de realizar una nueva socialización y dar a conocer el contenido de los proyectos de decreto que implementan la nueva estructura, así como la actualización al Manual de Funciones y Competencias Laborales en relación con doce empleos de libre nombramiento y remoción. Que en la hora y fecha señalada no se presentaron representantes de todas las organizaciones sindicales, razón por la cual consideraron conveniente reprogramar la mesa de trabajo.

Que accediendo a la solicitud de reprogramación, la Secretaría General fijó nueva fecha para el 20 de enero de 2021, extendiendo la invitación a los presidentes de las organizaciones, sin embargo, no se presentaron a la reunión, quedando constancia del respectivo correo electrónico de invitación.

Que en virtud del precepto constitucional previamente citado, según el cual no podrá haber empleo público que no tenga funciones detalladas y teniendo en cuenta que para implementar el Acuerdo Distrital No 013 del 14 de diciembre de 2020, se han creado doce (12) cargos de libre nombramiento y remoción, se hace necesario actualizar el Manual de Funciones y Competencias Laborales en relación con los nuevos empleos, siendo estos:

- Denominación del empleo: Secretaria(o) de Despacho
Código: 020 Grado: 02
Número de cargos: 01
Dependencia: Secretaria de las Mujeres y la Familia.

- Denominación del empleo: Secretario(a) de Despacho
Código: 020

Grado: 02
Número de cargos: 01
Dependencia: Secretaría de Adulto Mayor Juventud e Inclusión Social.

•Denominación del empleo: Secretario(a) de Despacho
Código: 020
Grado: 02
Número de cargos: 01
Dependencia: Secretaría de Cultura, Turismo y Patrimonio.

•Denominación del empleo: Secretario(a) de Despacho
Código: 020
Grado: 02
Número de cargos: 01
Dependencia: Secretaría de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.

•Denominación del empleo: Secretario(a) de Despacho
Código: 020
Grado: 02
Número de cargos: 01
Dependencia: Secretaría de Empleo, Empresa y Emprendimiento .

•Denominación del empleo: Secretario(a) de Despacho
Código: 020
Grado: 02
Número de cargos: 01
Dependencia: Secretaría de Talento Humano.

•Denominación del empleo: Secretario(a) de Despacho
Código: 020
Grado: 02
Número de cargos: 01
Dependencia: Secretaría de Recurso Físico.

•Denominación del empleo: Subsecretario(a) de Despacho
Código: 045
Grado: 01
Número de cargos: 01
Dependencia: Subsecretaría de Seguridad Ciudadana.

•Denominación del empleo: Subsecretario(a) de Despacho
Código: 045
Grado: 01
Número de cargos: 01
Dependencia: Subsecretaría de Gestión del Riesgo.

•Denominación del empleo: Subsecretario(a) de Despacho
Código: 045
Grado: 01
Número de cargos: 01
Dependencia: Subsecretaría de Contratación.

•Denominación del empleo: Secretario(a) de Despacho
Código: 020

Grado: 02
Número de cargos: 01
Dependencia: Secretaría del Interior.

•Denominación del empleo: Secretario(a) de Despacho
Código: 020
Grado: 02
Número de cargos: 01
Dependencia: Secretaría Jurídica.

Que por disposición del Acuerdo No. 013 del 14 de diciembre de 2020 y de los Decretos que lo implementan y reglamentan, las funciones relacionados con la Gestión del Riesgo en el Distrito de Barrancabermeja serán ejecutadas por el Subsecretario(a) de Gestión de Riesgo, razón por la cual deberán suprimirse de la relación de funciones asignadas al cargo de Secretario(a) de Medio Ambiente.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde de Barrancabermeja,

DECRETA

ARTICULO 1: Actualizar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, en relación con los empleos de libre nombramiento y remoción creados a fin de implementar el Acuerdo Distrital No 013 del 14 de diciembre de 2020.

ARTÍCULO 2: Incorpórese al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales los siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretaria(o) de Despacho
Código:	020
Grado:	02
Número de Cargos:	01
Dependencia:	SECRETARÍA DE LAS MUJERES Y LA FAMILIA
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde Distrital
Naturaleza del cargo:	Libre nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL ALCALDE	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar, orientar y coordinar la implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de Mujer y Equidad de Género, Familia y Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, así como la transversalización de los enfoques de derechos de las mujeres, los niños, niñas y adolescentes y la familia, en los planes, programas, proyectos y políticas públicas distritales para la protección, garantía y materialización de los derechos humanos, promoviendo su autonomía y el ejercicio pleno de su ciudadanía en el Distrito.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Coordinar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que generen desarrollo social para las mujeres del Distrito de Barrancabermeja.	
2. Liderar el ente rector del sector de mujeres en el Distrito y en especial, orientar las etapas de ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas generales, plan de igualdad de oportunidades, estrategias, planes, programas y proyectos del sector administrativo de mujeres.	
3. Incentivar la participación de la empresa privada en la generación de empleo para las mujeres por medio de acciones de responsabilidad social empresarial; así mismo propender por el establecimiento de alianzas estratégicas con el sector privado, ONG y demás instancias no gubernamentales, para el cumplimiento de programas sociales en favor de las mujeres y la equidad de género.	
4. Recolectar, actualizar y difundir la información del sector social y de los grupos de mujer del Distrito, para la toma de decisiones adecuada frente a la inversión de recursos en estos sectores.	
5. Propender por el acceso en condiciones de equidad, para todos los proyectos que, en materia de mujer, se adelanten en el Distrito por parte del Gobierno Nacional, Departamental y Distrital.	
6. Coordinar con las entidades nacionales e internacionales, públicas y privadas correspondientes, el apoyo que brinden para el desarrollo económico y social de las mujeres del Distrito.	
7. Promover la eliminación de cualquier forma de discriminación por razón del género y violencia contra las mujeres en sus diversidades étnicas, raciales y culturales.	
8. Articular con las diferentes sectoriales de la administración Distrital, la incorporación del enfoque de género, derechos, garantías e igualdad de oportunidades para las mujeres, en las políticas, planes, programas y proyectos respectivos.	



9. Coordinar la transversalización y territorialización de la política pública, para las mujeres garantizando su cobertura en todo el Distrito.
10. Coordinar, implementar, ejecutar y hacer seguimiento a las políticas de promoción de los derechos de las mujeres, prevención de los diversos tipos de violencia contra ellas, atención de sus demandas y necesidades, así como procesos de sensibilización, formación y capacitación para las mujeres.
11. Coordinar, implementar, ejecutar y hacer seguimiento a la política Pública de Familia, con el fin de atenderla de forma integral y garantizar sus derechos.
12. Articular la oferta institucional con las diferentes sectoriales de la administración Distrital, el Gobierno Nacional y Departamental, para desarrollar programas y proyectos, orientados a las Familias.
13. Coordinar, implementar, ejecutar y hacer seguimiento a la política pública de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar.
14. Articular la oferta institucional con las diferentes sectoriales de la administración Distrital, el Gobierno Nacional y Departamental, para desarrollar programas y proyectos, orientados a la Primera Infancia, Infancia y Adolescencia.
15. Implementar un sistema de indicadores que permita evaluar los impactos de la política pública de mujeres y equidad de género del Distrito.
16. Diseñar e impulsar estrategias para la transformación de la cultura institucional y ciudadana a través de la utilización de lenguaje incluyente y de formas comunicativas basadas en el enfoque de derechos de las mujeres y la equidad de género.
17. Coordinar y dirigir la atención oportuna a las mujeres que sean objeto de cualquier tipo de discriminación y/o violencia en orden de restablecer los derechos vulnerados.
18. Prestar los servicios integrales a la Mujer, la Familia y los Niños, Niñas y Adolescentes, desde las Comisarías de Familia del Distrito, en coordinación con las instituciones pertinentes.
19. Atender el cumplimiento de las actividades relacionadas con el Programa de Familias en Acción.
20. Las demás que le sean asignadas por su superior.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución política de Colombia
2. Normatividad relacionada con acciones afirmativas en favor de las mujeres y garantía de sus derechos.
3. Políticas públicas
4. Gestión de proyectos
5. Relaciones públicas
6. Sistema integrado de gestión (calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental).
7. Presupuesto público y contratación estatal.
8. Modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
9. Metodología única para elaboración y formulación de proyectos de inversión pública.
10. Plan de Desarrollo Distrital
11. Técnicas para elaboración de informes.
12. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Transparencia
- Adaptación al cambio

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento sistémico
- Resolución de conflictos
- conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: educación, salud pública, terapias, antropología – artes liberales, bibliotecología – otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política – relaciones internacionales, comunicación social, periodismo y afines, derecho y afines, filosofía- teología y afines, geografía e historia, lenguas modernas- literatura-lingüística y afines, psicología, sociología- trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera

ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: educación, salud pública, terapias, antropología – artes liberales, bibliotecología – otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política – relaciones internacionales, comunicación social- periodismo y afines, deportes, derecho y afines, filosofía- teología y afines, geografía e historia, lenguas modernas- literatura-lingüística y afines, psicología, sociología- trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines

Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional

Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretario(a) de Despacho
Código:	020
Grado:	B2

Número de Cargos:	01
Dependencia:	SECRETARÍA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSIÓN SOCIAL
Cargo del Jefe inmediato:	Alcalde Distrital
Naturaleza del cargo	Libre nombramiento y Remoción

II. ÁREA FUNCIONAL

DESPACHO DEL ALCALDE

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Acompañar a la población más vulnerable a través de planes, programas y proyectos de impacto, para brindar atención integral en materia de discapacidad, Etnias, juventud, adulto mayor, población LGTBI y habitantes de calle, promoviendo la integración social y procurando generar condiciones de crecimiento socio-económico, cultural, recreativo, político en la población atendida.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Establecer planes, programas y estrategias para la aplicación de los principios de solidaridad, universalidad e integralidad, dirigidos a la población que requiere especial protección constitucional, tales como adultos mayores, jóvenes, personas con discapacidad, grupos étnicos, población LGTBI, y grupos poblaciones vulnerables.
2. Diseñar, formular y ejecutar una política local de juventud que responda a las necesidades de este grupo de la población.
3. Diseñar programas que permitan el desarrollo proactivo de los sectores más vulnerables de la población Barrancabermeja.
4. Proyectar, participar y ejecutar programas y estrategias tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población, que sean de iniciativa interinstitucional y articularlos y coordinarlos con los programas del Plan de Desarrollo Distrital.
5. Promover la realización de investigaciones y estudios sociales, políticos y económicos de carácter general o específico en materia de la fenomenología poblacional local y regional sobre los factores perturbadores del desarrollo sostenible y de la calidad de vida, como soporte de las estrategias y programas que se deben adoptar.
6. Elaborar técnicamente los proyectos relativos a la misión de la Secretaría, inscribirlos en el Banco de Proyectos Distrital, y en coordinación con la Secretaría de Planeación del Distrito inscribirlos ante el Departamento, la Nación y Unidades de Cofinanciación.
7. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaría, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
8. Diseñar en coordinación con la Secretaría Local de salud, políticas públicas y acciones en salud para la población vulnerable del Distrito.
9. Las demás que le sean asignadas por su superior.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución política de Colombia
2. Normatividad relacionada con las funciones de su cargo.
3. Políticas públicas
4. Gestión de proyectos
5. Relaciones públicas
6. Sistema integrado de gestión (calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental).
7. Presupuesto público y contratación estatal.
8. Modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
9. Metodología única para elaboración y formulación de proyectos de inversión pública.
10. Plan de Desarrollo Distrital

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: educación, salud pública, terapias, antropología – artes liberales, bibliotecología – otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política – relaciones internacionales, comunicación social- periodismo y afines, deportes, derecho y afines, filosofía- teología y afines, geografía e historia, lenguas modernas- literatura-lingüística y afines, psicología, sociología- trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera

ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: educación, salud pública, terapias, antropología – artes liberales, bibliotecología – otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política – relaciones internacionales, comunicación social- periodismo y afines, deportes, derecho y afines, filosofía- teología y afines, geografía e historia, lenguas modernas- literatura-lingüística y afines, psicología, sociología- trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines

Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.

Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretario(a) de Despacho
Código:	020
Grado:	02
Número de Cargos:	01
Dependencia:	SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde Distrital
Naturaleza del cargo	Libre nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL ALCALDE	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Promover, difundir, investigar, formular políticas, establecer directrices y fijar lineamientos en el campo de la diversidad cultural, formación artística y cultural que reconozcan, protejan, fomenten y visibilicen la diversidad de Barrancabermeja, promoviendo una cultura de paz que a su vez incentive el desarrollo social, mejorando la capacidad competitiva de este sector a través de la consolidación de la oferta y la demanda de nuestros productos culturales, turísticos y patrimoniales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Orientar el sector cultural, hacia el fortalecimiento de la identidad cultural, implementando y consolidando procesos que permitan la investigación, el reconocimiento, valoración, preservación, difusión y aprovechamiento del patrimonio tangible e intangible con que cuenta el Distrito de Barrancabermeja. Promover las artes, las letras, el folclore, las artesanías, la gastronomía y en general, todas las formas de expresión y creación artística, así como la defensa del patrimonio cultural de Barrancabermeja. Fomentar la investigación cultural desde una perspectiva multidisciplinaria. Facilitar la divulgación de expresiones artísticas, folclóricas y artesanales del Distrito, en eventos de intercambio cultural a nivel regional, nacional e internacional. Propiciar procesos de investigación y apropiación social del patrimonio material e inmaterial del Distrito. Consolidar el sistema de información cultural y turística con el propósito de construir indicadores sobre el comportamiento de los sectores cultura y turismo en la ciudad de Barrancabermeja. Adelantar la gestión ante las entidades del orden nacional para mejorar la infraestructura y los atractivos turísticos y culturales de interés general. Gestionar convenios de asociación público-privada, con el objeto de mejorar y restaurar la infraestructura del sector, con destino a proyectos culturales y turísticos en el Distrito. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la realización de eventos culturales institucionalizados en el Distrito. Elaborar y promover estudios e indicadores sobre el comportamiento de los sectores cultural y turístico. Coordinar y ejecutar con la Secretaría de educación, programas culturales y de educación artística en los distintos niveles de la enseñanza y velar por su cumplimiento. Elaborar y ejecutar planes y programas de los sectores cultura y turismo, de acuerdo con el plan de desarrollo Distrital, buscando cooperación y coordinación de los organismos regionales y nacionales afines al sector. Difundir y promover turística y culturalmente la ciudad de Barrancabermeja. Promover la identidad turística del Distrito como estrategia para el fortalecimiento de este renglón en la economía. Implementar los sistemas de información cultural, patrimonial y turística, acordes con la infraestructura tecnológica disponible para optimizar los procesos culturales y turísticos del Distrito. Prestar asistencia a las entidades culturales, y turísticas del Distrito. Coordinar con otros distritos y municipios, con el departamento y la nación, planes y programas conjuntos que promuevan el desarrollo del sector Turismo Coordinar las relaciones interinstitucionales con los sectores públicos y privado a nivel departamental, nacional e internacional en procura de establecer mecanismos tendientes a la dinamización, crecimiento, desarrollo y sostenibilidad del turismo e implementar acciones de promoción y divulgación del entorno turístico regional. Formular programas y proyectos de fomento a las actividades de agroturismo, ecoturismo, etnoturismo, turismo de aventura y demás modalidades factibles, de acuerdo con los objetivos de los planes de desarrollo económico y de ordenamiento territorial vigentes. Formular y evaluar los proyectos de inversión que tengan como objeto crear infraestructura de apoyo a las actividades turísticas y culturales Coordinar el Archivo Central del Distrito y dirigir la política de patrimonio documental Promover y fomentar la acción de las escuelas de formación artística y cultural en el Distrito de Barrancabermeja, de acuerdo a la normatividad vigente. Las demás que le sean asignadas por su superior. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Constitución política de Colombia Normalidad relacionada con las funciones de su cargo. Políticas públicas Gestión de proyectos Relaciones públicas Sistema integrado de gestión (calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental) Presupuesto público y contratación estatal. Modelo integrado de planeación y gestión MIPG. Metodología única para elaboración y formulación de proyectos de inversión pública. Plan de Desarrollo Distrital Técnicas para elaboración de informes. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Otimática. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Transparencia Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: educación, salud pública, terapias, antropología – artes liberales, bibliotecología – otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política – relaciones internacionales, comunicación social- periodismo y afines, deportes, derecho y afines, filosofía- teología y afines, geografía e historia, lenguas modernas- literatura-lingüística y afines, psicología, sociología- trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera	
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: educación, salud pública, terapias, antropología – artes liberales, bibliotecología – otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política – relaciones internacionales, comunicación social- periodismo y afines, deportes, derecho y afines, filosofía- teología y afines, geografía e historia, lenguas modernas- literatura-lingüística y afines, psicología, sociología- trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.
Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretario(a) de Despacho
Código:	020
Grado:	02
Número de Cargos:	01
Dependencia:	SECRETARÍA AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL.
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde Distrital
Naturaleza del cargo	Libre nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL ALCALDE	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Fomentar y Fortalecer el sector agropecuario y rural mediante el desarrollo de acciones integrales de asistencia técnica, extensión agropecuaria, emprendimiento y seguridad alimentaria, alianzas estratégicas, apoyo a la investigación e innovación, ordenamiento Social y propiedad rural y el encadenamiento productivo creando espacios de desarrollo entre los gremios y sus productores, las instituciones tanto pública como privadas y la academia en pro de los productores agropecuarios y de la comunidad en general.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Dirigir, gestionar e implementar la formulación y ejecución de los planes, programas, proyectos e iniciativas de desarrollo rural para el sector agropecuario y pesquero, teniendo en cuenta las necesidades identificadas en el Distrito, con sujeción a las normas vigentes, que mejoren los niveles de productividad sostenibilidad y rentabilidad de los procesos productivos promocionando la participación de la comunidad y gestionando la cofinanciación de los mismos. Promover, coordinar, ejecutar, articular e integrar con diferentes entidades tanto públicas como privadas y gremios del sector los mecanismos de asociación y de alianzas de productores el desarrollo de proyectos, programas e iniciativas de desarrollo rural, pesquero y agropecuario para el Distrito de Barrancabermeja. Gestionar y articular con las diferentes entidades del sector público y privado el desarrollo de iniciativas en pro de la población rural del Distrito de Barrancabermeja articulado a los diferentes planes y programas de desarrollo. Propiciar la adecuada articulación de los diferentes eslabones de la cadena de producción y comercialización de bienes y servicios agropecuarios y pesqueros para el mejoramiento de la competitividad y sostenibilidad del sector en la búsqueda de la equidad rural. Gestionar, Diseñar, reglamentar e implementar el Banco de Maquinaria Agropecuaria, Agroindustrial y de servicios para el Desarrollo Agropecuario y Rural que adelanta el Distrito de Barrancabermeja, dirigido a productores agropecuarios y pescadores artesanales del Distrito de Barrancabermeja. Prestar el servicio público de Extensión Agropecuaria y asistencia técnica directa a productores agropecuarios de forma permanente armonizado a los lineamientos establecidos en los Planes de Desarrollo Local, Regional y Nacional, y en la normatividad vigente. Promover y gestionar los procesos de investigación, innovación, ciencia y tecnología según las necesidades y potencialidades del sector agropecuario y pesquero Distrital. Elaborar, articular, gestionar e implementar la elaboración del Programa Agropecuario Distrital acorde a los lineamientos y normas establecidas según las necesidades del sector agropecuario y en especial a sus condiciones y potencialidades productivas y agroecológicas. Implementar y mantener actualizada las estadísticas agropecuarias y pesqueras e 	



indicadores del sector para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, así como la presentación de los informes respectivos.

10. Gestionar ante las entidades públicas y privadas competentes del orden local, regional, nacional e internacional, programas y proyectos de desarrollo rural, acceso a los sistemas de financiamiento, cofinanciación, capital de riesgo, capital semilla y garantías para proyectos productivos en los sectores de su competencia.

11. Preparar los proyectos de Acuerdo y actos administrativos relativos a la misión de la Secretaría, que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones legales del Distrito y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.

12. Articular, fortalecer y promover la autogestión de las comunidades en las diferentes instancias institucionalizadas de participación ciudadana existentes en el Distrito de Barrancabermeja, como el Consejo de Desarrollo Rural – CMDR y Consejo de Pesca y Piscicultura y sus diferentes comités de trabajo.

13. Apoyar los programas y proyectos de inversión propuestos por el Comité de Seguridad Alimentaria y Nutricional-CMSAN del Distrito de Barrancabermeja.

14. Proponer e implementar las políticas sobre el ordenamiento social y de la propiedad rural territorial de acuerdo con el uso de los suelos tendientes a lograr el desarrollo económico y productivo de los productores del sector rural en el Distrito.

15. Las demás que le sean asignadas por su superior.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución política de Colombia
2. Normatividad relacionada con las funciones de su cargo.
3. Políticas públicas
4. Gestión de proyectos
5. Relaciones públicas
6. Sistema integrado de gestión (calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental).
7. Presupuesto público y contratación estatal.
8. Modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
9. Metodología única para elaboración y formulación de proyectos de inversión pública.
10. Plan de Desarrollo Distrital
11. Técnicas para elaboración de informes.
12. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Transparencia
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento sistémico
- Resolución de conflictos
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: Agronomía, medicina veterinaria, Zootecnia, educación, Bacteriología Medicina, salud pública, Nutrición y Dietética, terapias, antropología – artes liberales, bibliotecología – otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política – relaciones internacionales, comunicación social- periodismo y afines, derecho y afines, filosofía- teología y afines, geografía e historia, lenguas modernas- literatura-lingüística y afines, psicología, sociología- trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, Ingeniería Agrícola-Forastal y afines, Ingeniería Agroindustrial-Alimentos y afines, Ingeniería agronómica-pecuaria y afines, Ingeniería ambiental-sanitaria y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería Industrial y afines, Biología- Microbiología y afines, Geología-otros programas de ciencias naturales.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: Agronomía, medicina veterinaria, Zootecnia, educación, Bacteriología Medicina, salud pública, Nutrición y Dietética, terapias, antropología – artes liberales, bibliotecología – otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política – relaciones internacionales, comunicación social- periodismo y afines, derecho y afines, filosofía- teología y afines, geografía e historia, lenguas modernas- literatura-lingüística y afines, psicología, sociología- trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, Ingeniería Agrícola-Forastal y afines, Ingeniería Agroindustrial-Alimentos y afines, Ingeniería agronómica-pecuaria y afines, Ingeniería ambiental-sanitaria y afines, Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería Industrial y afines, Biología- Microbiología y afines, Geología-otros programas de ciencias naturales.

Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera

Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretario(a) de Despacho
Código:	020
Grado:	02
Número de Cargos:	01
Dependencia:	SECRETARÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde Distrital
Naturaleza del cargo	Libre nombramiento y Remoción

II. ÁREA FUNCIONAL

DESPACHO DEL ALCALDE

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población Distrito, impulsando la sostenibilidad del sector económico local, así como potencializando, organizando y articulando los procesos productivos y de comercialización, apoyo a la generación de una cultura empresarial moderna y basada en nuevas tecnologías, estimulando la creación de fuentes de empleo, la incorporación de tecnologías limpias de producción, el aprovechamiento de las ventajas competitivas y comparativas, la promoción de formas asociativas de producción rentables y autogestionarias.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diagnosticar y establecer las fortalezas y debilidades, en coordinación con la Secretaría de Planeación, de la realidad socioeconómica y de mercado de los sectores productivos y de comercialización de bienes y servicios instalados en el Distrito y de la factibilidad de inversión, para diseñar los planes y programas sectoriales que deba adoptar la Administración Distrital según el ámbito de sus competencias.

2. Propiciar el establecimiento y fortalecimiento de actividades industriales, mineras, de medio ambiente, transportes, telecomunicaciones, ciencia e innovación tecnológica, creando los espacios y condiciones necesarias para la inversión nacional y/o extranjera que permita el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.

3. Promover, incentivar y fortalecer la generación de fuentes de empleo productivo y de mejoramiento socioeconómico de la población, acogiendo los enfoques de género, generacionales, étnicos y de vulnerabilidad, mediante procesos de apoyo, asesoría, capacitación y organización comunitaria y solidaria, tendiente a fortalecerlas para la autogestión, autonomía y búsqueda del desarrollo sostenible.

4. Promover y gestionar con el sector público y privado a nivel local, regional, departamental, nacional e internacional la consecución de fondos, bienes, capacitación, asesoría y transferencia de tecnología que contribuya al logro de los objetivos encomendados a la Secretaría.

5. Realizar estudios y análisis de mercados y proponer estrategias de acción y las alternativas que contribuyan a generar espacios de comercialización de productos en relaciones de equidad entre productor y consumidor

6. Desarrollar, promover, coordinar y gestionar con el sector financiero público, privado y asociativo, la conformación de capitales técnicos para la inversión, de líneas de crédito de fomento, en especial para las pequeñas y medianas empresas.

7. Diseñar y fomentar, en asociación con la Secretaría de Interior, el fortalecimiento de comunidades organizadas para desarrollar programas de producción asociativa o de economía solidaria, como estrategia para generar bienestar a la comunidad y ofrecer alternativas frente informalidad y a las ofertas ilegales que deterioran la seguridad del Distrito.

8. Imprimir planes y programas que promuevan el desarrollo del empleo, empresa y el

emprendimiento en el Distrito, a través de estrategias tales como los centros de emprendimiento.

9. Generar políticas públicas, dirigidas a pequeñas, medianas y grandes empresas locales.

10. Elaborar técnicamente los proyectos relativos a la misión de la Secretaría, inscribirlos en el Banco de Proyectos Distrital, y en coordinación con la Secretaría de Planeación del Distrito inscribirlos ante el Departamento, la Nación y Unidades de Cofinanciación.

11. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaría, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.

12. Brindar acompañamiento a las dependencias de la Administración en la formulación y ejecución de rutas de emprendimiento que deban desarrollarse para atender a los distintos sectores poblacionales.

13. Las demás que le sean asignadas por su superior.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución política de Colombia
2. Normatividad relacionada con las funciones de su cargo.
3. Políticas públicas
4. Gestión de proyectos
5. Relaciones públicas
6. Sistema integrado de gestión (calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental).
7. Presupuesto público y contratación estatal.
8. Modelo integrado de planeación y gestión MIPG.
9. Metodología única para elaboración y formulación de proyectos de inversión pública.
10. Plan de Desarrollo Distrital
11. Técnicas para elaboración de informes.
12. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Transparencia
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento sistémico
- Resolución de conflictos
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: educación, antropología – artes liberales, bibliotecología – otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política – relaciones internacionales, comunicación social-periodismo y afines, derecho y afines, filosofía- teología y afines, geografía e historia, lenguas modernas- literatura-lingüística y afines, psicología, sociología-trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.</p>
---	--

ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: educación, antropología – artes liberales, bibliotecología – otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política – relaciones internacionales, comunicación social-periodismo y afines, derecho y afines, filosofía- teología y afines, geografía e historia, lenguas modernas- literatura-lingüística y afines, psicología, sociología-trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines</p> <p>Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera</p>	<p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.</p>

<p>de vida personal y familiar de los servidores públicos.</p> <p>9. Coordinar y responder por la liquidación y trámite oportuno de los salarios, factores salariales, prestaciones económicas y reconocimientos del personal, de conformidad con las disposiciones que rigen al respecto.</p> <p>10. Intervenir en las diferentes etapas de los procesos contractuales que le sean delegados, necesarios para la contratación de personal que preste sus servicios ante la insuficiencia de personal de planta.</p> <p>11. Garantizar la afiliación de los Servidores Públicos de la Administración Distrital, al sistema de seguridad social en los términos de las normas vigentes sobre la materia.</p> <p>12. Mantener actualizado el pasivo laboral del Distrito y responder por los cálculos actuariales que permitan, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, atender estas obligaciones y efectuar las diligencias encaminadas a recaudar las cuotas partes pensionales a favor y a cargo del Distrito.</p> <p>13. Dirigir y coordinar con las entidades públicas y privadas pertinentes, la identificación y evaluación de la salud y riesgos laborales a nivel de puesto de trabajo, área e instalación, para diseñar y ejecutar el Programa de Seguridad y Salud en el trabajo que elimine y/o neutralice sus efectos en la salud de los servidores públicos de la administración.</p> <p>14. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaría, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.</p> <p>15. Diseñar, implementar y ejecutar un sistema único de administración y manejo de las PQR, que garantice la agilidad, custodia, conservación, confiabilidad, integridad y oportunidad de la información interna y externa, propia de la administración central.</p> <p>16. Coordinar y controlar la expedición de certificaciones de insuficiencia de personal de planta, necesarios para justificar la contratación de apoyo externo a la entidad.</p> <p>17. Las demás que le sean asignadas por su superior.</p>

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución política de Colombia 2. Normatividad relacionada con las funciones de su cargo. 3. Políticas públicas 4. Gestión de proyectos 5. Relaciones públicas 6. Sistema integrado de gestión (calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental). 7. Presupuesto público y contratación estatal. 8. Modelo integrado de planeación y gestión MIPG. 9. Metodología única para elaboración y formulación de proyectos de inversión pública. 10. Plan de Desarrollo Distrital 11. Técnicas para elaboración de informes. 12. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO

<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Transparencia • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos • conocimiento del entorno
--	---

VII REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: educación, antropología – artes liberales, bibliotecología – otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política – relaciones internacionales, comunicación social-periodismo y afines, derecho y afines, filosofía- teología y afines, geografía e historia, lenguas modernas- literatura-lingüística y afines, psicología, sociología-trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.</p>
---	--

ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: educación, antropología – artes liberales, bibliotecología – otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política – relaciones internacionales, comunicación social-periodismo y afines, derecho y afines, filosofía- teología y afines, geografía e historia, lenguas modernas- literatura-lingüística y afines, psicología, sociología-trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines</p> <p>Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera</p>	<p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.</p>

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretario(a) de Despacho
Código:	020
Grado:	02
Número de Cargos:	01
Dependencia:	SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde Distrital
Naturaleza del cargo	Libre nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL ALCALDE	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Coadyuvar al ejercicio de la función administrativa, garantizando una administración gerencial del recurso humano, que responda cualitativa y cuantitativamente a las necesidades del servicio de cada una de las dependencias de la Administración Central del Distrito, propendiendo por su desarrollo integral, el bienestar de los servidores públicos y por un ambiente laboral que contribuya a la correcta prestación del servicio.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar la política definida por la Administración de personal, desarrollando los procesos de reclutamiento, selección, vinculación, registro y control, remuneración y retiro de acuerdo con las normas legales vigentes y los criterios modernos de administración. 2. Proponer políticas, elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de bienestar, capacitación, promoción y desarrollo para el recurso humano al servicio de la Administración del Distrito, a partir del diagnóstico permanente sobre el desempeño laboral colectivo e individual y articulado con los lineamientos y estrategias formuladas por la función Pública. 3. Diseñar, proponer y ejecutar las acciones para el mejoramiento y mantenimiento de un adecuado clima organizacional que facilite el desarrollo de una cultura institucional orientada al mejoramiento continuo y la calidad de los servicios. 4. Coordinar y ejecutar los sistemas de evaluación y calificación del desempeño del recurso humano, efectuar seguimiento, análisis sobre los resultados obtenidos y proponer las acciones o correctivos necesarios que contribuyan al desarrollo integral de los servidores y al mejoramiento y calidad de la gestión. 5. Desarrollar en coordinación con la Oficina Asesora de Control Interno, la formulación y aplicación de indicadores de calidad del servicio, basados en las estadísticas de quejas y reclamos y las evaluaciones de desempeño por dependencia e individuales, para diseñar estrategias orientadas a superar las debilidades o incrementar los niveles de desempeño. 6. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Funciones y Competencias Laborales, conforme al desarrollo y mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos que se susciten en la actitud de modernización y actualización de la Administración. 7. Llevar el registro de las situaciones administrativas y novedades del personal de las diferentes dependencias de la Administración, coordinar la respectiva información con cada dependencia y entidad, remitirla ante las instancias administrativas competentes y expedir los certificados y constancias que estén dentro del límite de las competencias de la Oficina, custodiar y mantener actualizado y sistematizado el archivo de hojas de vida del personal de la entidad. 8. Orientar, garantizar, promover e incentivar al personal de la Administración Distrital, para que usen y disfruten adecuadamente los servicios de bienestar, desarrollo, recreación y cultura que institucionalmente se ofrecen con el fin de elevar la calidad 	



I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretario(a) de Despacho
Código:	020
Grado:	02
Número de Cargos:	01
Dependencia:	SECRETARÍA DE RECURSO FÍSICO
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde Municipal
Naturaleza del cargo:	Libre nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL ALCALDE	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Regular el uso y aprovechamiento adecuado de los elementos que conforman el espacio público, incentivando la inversión privada y comunitaria para ampliar su oferta, construcción y mantenimiento, mediante la aplicación de los instrumentos de gestión, compensación y distribución de cargas y beneficios entre los particulares y el Distrito, los permisos y contratos de uso, administración, concesión, mantenimiento y las demás que estén establecidas en la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Garantizar la correcta prestación de los servicios de vigilancia, aseo, cafetería, transporte, mantenimiento y pago oportuno de los servicios públicos de las sedes administrativas. Diseñar e implementar un sistema de adquisición, suministro y mantenimiento de bienes muebles, equipos, elementos y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la administración central, garantizando la calidad de los mismos y la oportunidad en la atención de las demandas. Elaborar, proponer, actualizar y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones y Suministros, con el objeto de garantizar la oportunidad de los suministros y permitir la planeación del gasto. Coordinar, consolidar y controlar los inventarios debidamente valorizados y soportados de los bienes muebles, equipos, y demás elementos devaluativos y de consumo de las diferentes dependencias de la administración, conforme a las normas y técnicas vigentes, presentar los respectivos informes ante las instancias competentes. Garantizar la contratación de los seguros necesarios para el amparo de la propiedad, planta y equipo de la entidad. Elaborar, coordinar, y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los bienes inmuebles, muebles y equipos, vehículos y demás bienes de propiedad de la Administración del Distrito o puestos a su disposición para el normal cumplimiento de los objetivos y funciones de la Administración. Coordinar los procesos de baja de inventarios de bienes muebles de la entidad. Administrar, controlar y custodiar el parque automotor del Distrito. Desarrollar las acciones tendientes a mantener actualizado el inventario de inmuebles propiedad de la administración, procurando que se adelanten los estudios de títulos y su respectiva depuración, así como coordinando con la Secretaría Jurídica el reporte de la información sobre bienes inmuebles cuando se requiera para la defensa judicial del Distrito. Adelantar los procesos contractuales que le sean delegados, tendientes a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la entidad. Ingresar al inventario, custodiar, mantener, coordinar procesos de baja y en general, controlar los elementos de protección personal adquiridos para el desempeño de las funciones de los servicios públicos de la entidad. Atender los asuntos relativos al Centro Comercial Popular que tengan relación con el inmueble propiedad de la administración. Las demás que le sean asignadas por su superior. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Constitución política de Colombia Normatividad relacionada con las funciones de su cargo. Políticas públicas Gestión de proyectos Relaciones públicas Sistema integrado de gestión (calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental). Presupuesto público y contratación estatal. Modelo integrado de planeación y gestión MIPG. Metodología única para elaboración y formulación de proyectos de inversión pública. Plan de Desarrollo Distrital Técnicas para elaboración de informes. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMÚNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Transparencia Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: educación, antropología - artes liberales, biblioteología - otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política - relaciones internacionales, comunicación social-periodismo y afines, derecho y afines, filosofía-teología y afines, geografía e historia, lenguas modernas- literatura-lingüística y afines, psicología, sociología-trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera	
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: educación, antropología - artes liberales, biblioteología - otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política - relaciones internacionales, comunicación social-periodismo y afines, derecho y afines, filosofía-teología y afines, geografía e historia, lenguas modernas- literatura-lingüística y afines, psicología, sociología-trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.
Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario(a) de Despacho
Código:	045
Grado:	01
Número de Cargos:	01
Dependencia:	SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde Distrital
Naturaleza del cargo:	Libre nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL ALCALDE	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coadyuvar a la convivencia pacífica de la ciudadanía, procurando óptimas condiciones de seguridad y el orden público al interior del Distrito, con una orientación hacia la resolución pacífica y concertada de los conflictos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Coordinar, junto con el Secretario de despacho, la promoción de la participación y convivencia ciudadana dentro de los principios básicos de la tolerancia, la resolución pacífica de conflictos y de los derechos humanos; coordinando interinstitucionalmente las acciones necesarias. Apoyar al Secretario de Despacho, al Alcalde y a las autoridades competentes en la función de velar por la conservación del orden público y la seguridad ciudadana, de conformidad con la Constitución Política, la ley y las orientaciones que al respecto imparta el gobierno nacional y departamental. Garantizar mediante acciones preventivas, educativas y sancionatorias el bienestar social y la seguridad ciudadana en los asuntos policivos de competencia Distrital de acuerdo con la normatividad vigente. Coordinar bajo la dirección del Alcalde y demás autoridades competentes que intervienen en los procesos electorales y de ejercicio democrático que se deban efectuar en el Distrito, las actividades de apoyo necesarias para garantizar que los mismos se adelanten en condiciones de tranquilidad, paz y armonía. Coordinar y ejecutar acciones en el marco de la Política de Paz del Gobierno Nacional. Proponer y elaborar programas y proyectos relacionados con la no violencia y el restablecimiento socioeconómico y psicosocial de la población desplazada por la violencia. Formular, organizar y ejecutar programas para el fomento, difusión y respeto de los derechos humanos Coordinar con los medios de comunicación y representantes de los sectores sociales el despliegue de una cultura de paz que garantice la armonía social y se imponga sobre los esquemas de violencia. Desarrollar acciones orientadas a la defensa, recuperación, manejo y control del espacio público en el Distrito. Ejecutar actividades orientadas al seguimiento, regulación, inspección, fiscalización e intervención del control urbano en el Distrito de Barrancabermeja. Las demás que le sean asignadas por su superior. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Constitución política de Colombia Normatividad relacionada con las funciones de su cargo. Políticas públicas Gestión de proyectos Relaciones públicas Sistema integrado de gestión (calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental). Presupuesto público y contratación estatal. Modelo integrado de planeación y gestión MIPG. Metodología única para elaboración y formulación de proyectos de inversión pública. Plan de Desarrollo Distrital Técnicas para elaboración de informes. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMÚNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Transparencia Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: educación, antropología - artes liberales, biblioteología - otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política - relaciones internacionales, comunicación social-periodismo y afines, derecho y afines, filosofía-teología y afines, geografía e historia, lenguas modernas- literatura-lingüística y afines, psicología, sociología-trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera	
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: Formación relacionada con el campo militar o policial, educación, antropología – artes liberales, biblioteconomía – otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política – relaciones internacionales, comunicación social- periodismo y afines, derecho y afines, filosofía- teología y afines, geografía e historia, lenguas modernas- literatura- lingüística y afines, psicología, sociología- trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería Industrial y afines</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.</p>
ALTERNATIVA	
<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: Formación relacionada con el campo militar o policial, educación, antropología – artes liberales, biblioteconomía – otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política – relaciones internacionales, comunicación social- periodismo y afines, derecho y afines, filosofía- teología y afines, geografía e historia, lenguas modernas- literatura- lingüística y afines, psicología, sociología- trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería Industrial y afines</p> <p>Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera</p>	<p>EXPERIENCIA</p> <p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.</p>

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario(a) de Despacho
Código:	045
Grado:	01
Número de Cargos:	01
Dependencia:	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde Distrital
Naturaleza del cargo:	Libre nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL ALCALDE	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	

<p>Fortalecer las capacidades de las entidades públicas, privadas, comunitarias y de la sociedad en general, con el propósito de promover y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible, a través del conocimiento y la prevención del riesgo, su reducción y el manejo de los desastres asociados con fenómenos de origen natural, socio natural, tecnológico y humano no intencional</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<p>1. Dirigir y coordinar el Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres SMGRD, hacer seguimiento a su funcionamiento y efectuar propuestas para su mejora en el nivel territorial.</p> <p>2. Coordinar, impulsar y fortalecer capacidades para el conocimiento del riesgo, reducción del mismo y manejo de desastres, y su articulación con los procesos de desarrollo en el ámbito territorial del Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres SMGRD.</p> <p>3. Proponer y articular las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos Distritales de gestión del riesgo de desastres, en el marco del Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres SMGRD.</p> <p>4. Formular y coordinar la ejecución del Plan para la Gestión del Riesgo de Desastres, realizar el seguimiento y evaluación de este.</p> <p>5. Orientar y apoyar a las entidades territoriales en su fortalecimiento institucional para la gestión del riesgo de desastres.</p> <p>6. Promover y realizar los análisis, estudios e Investigaciones en materia de su competencia.</p> <p>7. Prestar el apoyo técnico, informativo y educativo que requieran los miembros del Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres- SMGRD.</p> <p>8. Gestionar la consecución de recursos para fortalecer la implementación de las políticas de gestión del riesgo de desastres en el Distrito.</p> <p>9. Las demás que le sean asignadas por su superior.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>1. Constitución política de Colombia</p> <p>2. Normatividad relacionada con las funciones de su cargo.</p> <p>3. Políticas públicas</p> <p>4. Gestión de proyectos</p> <p>5. Relaciones públicas</p> <p>6. Sistema integrado de gestión (calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental).</p> <p>7. Presupuesto público y contratación estatal.</p> <p>8. Modelo integrado de planeación y gestión MIPG.</p> <p>9. Metodología única para elaboración y formulación de proyectos de inversión pública.</p> <p>10. Plan de Desarrollo Distrital</p> <p>11. Técnicas para elaboración de informes.</p> <p>12. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática.</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Transparencia • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos • conocimiento del entorno

<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Transparencia • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos • conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: educación, antropología, comunicación social- periodismo y afines, derecho y afines, sociología- trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería Industrial y afines</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: educación, antropología, comunicación social- periodismo y afines, derecho y afines, sociología- trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería Industrial y afines</p> <p>Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera</p>	<p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.</p>

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario(a) de Despacho
Código:	045
Grado:	01
Número de Cargos:	01
Dependencia:	SUBSECRETARÍA DE CONTRATACION
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde Distrital
Naturaleza del cargo:	Libre nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL ALCALDE	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Garantizar la correcta aplicación de la normatividad vigente en materia de contratación estatal, ofreciendo mayores niveles de precisión y certeza jurídica en cada una de las actuaciones que deben surtir por los servidores públicos y particulares que participan en los procesos contractuales de la entidad.</p>	

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<p>1. Adoptar planes, programas y proyectos relacionados con la gestión contractual.</p> <p>2. Dar viabilidad jurídica, técnica y financiera, a los documentos que hacen parte de los procesos contractuales adelantados por los diferentes ordenadores del gasto, ofreciendo soporte en cada una de las etapas del proceso.</p> <p>3. Aprobar y dar viabilidad jurídica a los cronogramas de los procesos contractuales, así como realizar su seguimiento verificando periódicamente el cumplimiento.</p> <p>4. Coordinar el proceso de contratación en la fase de selección del contratista, presidiendo las audiencias o acompañando jurídicamente al ordonador del gasto</p> <p>5. Realizar el acta de cierre de las propuestas presentadas en los procesos de selección de contratista por convocatoria pública</p> <p>6. Realizar la publicación de los documentos en las etapas de planeación y precontractual en la plataforma SECOF</p> <p>8. Mantener la custodia y coordinar la gestión documental de los expedientes contractuales, atendiendo a los procedimientos archivísticos y las tablas de retención documental debidamente aprobadas en la etapa de planeación y precontractual.</p> <p>9. Coordinar el proceso de evaluación de propuestas presentadas por los proponentes</p> <p>10. Coordinar los procesos de actualización y/o modificación del Manual de Contratación de la entidad, así como de los actos administrativos relacionados con la contratación</p> <p>11. Las demás que le sean asignadas por su superior.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>1. Constitución política de Colombia</p> <p>2. Normatividad relacionada con las funciones de su cargo.</p> <p>3. Políticas públicas</p> <p>4. Gestión de proyectos</p> <p>5. Relaciones públicas</p> <p>6. Sistema integrado de gestión (calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental).</p> <p>7. Presupuesto público y contratación estatal.</p> <p>8. Modelo integrado de planeación y gestión MIPG.</p> <p>9. Metodología única para elaboración y formulación de proyectos de inversión pública.</p> <p>10. Plan de Desarrollo Distrital</p> <p>11. Técnicas para elaboración de informes.</p> <p>12. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática.</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Transparencia • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos • conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA



Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: Derecho y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería industrial y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera	
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: Derecho y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería industrial y afines.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.
Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera	

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: Formación relacionada con el campo militar o policial, educación, antropología – artes liberales, bibliotecología – otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política – relaciones internacionales, comunicación social- periodismo y afines, derecho y afines, filosofía- teología y afines, geografía e historia, lenguas modernas- literatura- lingüística y afines, psicología, sociología- trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretario(a) de Despacho
Código:	020
Grado:	02
Número de Cargos:	01
Dependencia:	SECRETARÍA DEL INTERIOR
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde Distrital
Naturaleza del cargo:	Libre nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL ALCALDE	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Coadyuvar a la convivencia pacífica de la ciudadanía, a la generación y apoyo a los espacios de participación ciudadana y comunitaria, regulando las relaciones políticas, la protección de los derechos fundamentales, la seguridad y el orden público, la atención y prevención de desastres, dentro del marco de la resolución pacífica y concertada de los conflictos, el ejercicio de la democracia y el desarrollo integral dentro de una atmósfera de equidad y solidaridad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Coordinar y organizar el funcionamiento de las Inspecciones de Policía Distritales, conforme a las disposiciones del Despacho del alcalde.	
2. Elaborar técnicamente los proyectos relativos a la misión de la Secretaría, inscribirlos en el Banco de Proyectos de Inversión (BPIM), y en Coordinación con la Secretaría de Planeación, inscribirlos ante el Departamento, la Nación y demás entidades que cofinancian este tipo de Proyectos.	
3. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaría, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.	
4. Coordinar y ejecutar conforme a los procedimientos trazados por la Oficina Asesora	

ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: Formación relacionada con el campo militar o policial, educación, antropología – artes liberales, bibliotecología – otros de ciencias sociales y humanas, ciencia política – relaciones internacionales, comunicación social- periodismo y afines, derecho y afines, filosofía- teología y afines, geografía e historia, lenguas modernas- literatura- lingüística y afines, psicología, sociología- trabajo social y afines, administración, contaduría pública, economía, ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.
Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera	

de Control Interno, los procedimientos y el sistema de información que garanticen la agilidad y seguridad de los procesos.
5. Diseñar e implementar políticas, estrategias programas y proyectos que promuevan, divulguen y capaciten a la comunidad para el pleno ejercicio de los Derechos Sociales, Económicos, Culturales y Ambientales.
6. Diseñar e implementar políticas, programas, proyectos y actividades que tengan por objetivo crear e institucionalizar las formas de organización social y comunitaria, previstas en la constitución y en la ley, haciendo eficaz su participación para la planeación, asignación, veeduría y control de los recursos públicos y su contribución positiva en el desarrollo económico y social local.
7. Coadyuvar en el fortalecimiento, control y vigilancia de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda y demás organizaciones de esta índole que se conformen en el Distrito de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Promover la participación y convivencia ciudadana dentro de los principios básicos de la tolerancia, la resolución pacífica de conflictos y de los derechos humanos; coordinando interinstitucionalmente las acciones necesarias.
9. Coordinar en Convenio con el INPEC, los aspectos de vigilancia del Centro Penitenciario en el Municipio.
10. Coordinar y dirigir el Comité de justicia transicional y hacer seguimiento a los subcomités.
11. Organizar y presidir reuniones con los líderes de las asociaciones de desplazados radicadas en el Distrito de Barrancabermeja.
12. Las demás que le sean asignadas por su superior

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretario(a) de Despacho
Código:	020
Grado:	02
Número de Cargos:	01
Dependencia:	SECRETARÍA JURÍDICA
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde Distrital
Naturaleza del cargo:	Libre nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL ALCALDE	

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución política de Colombia	
2. Normatividad relacionada con las funciones de su cargo.	
3. Políticas públicas	
4. Gestión de proyectos	
5. Relaciones públicas	
6. Sistema integrado de gestión (calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental).	
7. Presupuesto público y contratación estatal.	
8. Modelo integrado de planeación y gestión MIPG.	
9. Metodología única para elaboración y formulación de proyectos de inversión pública.	
10. Plan de Desarrollo Distrital	
11. Técnicas para elaboración de informes.	
12. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Transparencia Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA

III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Formular las políticas institucionales en materia jurídica y la adopción de planes, programas y proyectos que permitan la seguridad jurídica en todas las actuaciones administrativas que adelanta el señor Alcalde y los funcionarios de la Administración.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Dar viabilidad jurídica, en lo relativo a la legalidad y judicialidad las actuaciones del Alcalde y sus funcionarios, así como atender las gestiones judiciales en los procesos y delegaciones en los que sea parte o tenga interés el Distrito, prestando la atención necesaria a nivel de consulta jurídica.	
2. Garantizar la unidad de criterio jurídico en las actuaciones de la administración y rendir concepto sobre su conveniencia legal.	
3. Coordinar y ejercer la representación judicial del Distrito en todos los procesos en que éste sea parte.	
4. Dar viabilidad y conceptualizar en última instancia sobre los procesos contractuales en cualquiera de sus etapas, previa asignación por medio del acto administrativo pertinente.	
5. Asistir al alcalde en la resolución de los recursos que deba conocer.	
6. Asistir a la Administración en los procesos instaurados a través de los mecanismos de participación ciudadana previstos en la Constitución y la ley.	
7. Liderar las acciones que se deban adelantar en los procesos de conciliación que se realicen en la administración Distrital.	
8. Monitorear permanentemente la agenda legislativa, informar oportunamente el Alcalde sobre aquellas iniciativas o proyectos que puedan afectar a la Administración Distrital.	
9. Dar viabilidad a los proyectos de Acuerdo, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.	
10. Proyectar las segundas instancias de los procesos disciplinarios que adelante la Oficina de Control Interno Disciplinario del Distrito de Barrancabermeja.	
11. Rendir los conceptos jurídicos solicitados por el señor Alcalde o los funcionarios del nivel directivo o asesor de las distintas dependencias	
12. Realizar la verificación de la información cargada por los contratistas por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la plataforma SIGEP.	
13. Realizar la publicación en las plataformas SECOP, SIA OBSERVA y demás, de los procesos en las etapas contractual, y postcontractual y de ejecución.	
14. Apoyar los trámites de perfeccionamiento del contrato, radicación, solicitud de registro presupuestal y aprobación de pólizas de garantías.	
15. Mantener la custodia y coordinar la gestión documental de los expedientes contractuales y demás documentos generados y recibidos con ocasión a sus funciones atendiendo a los procedimientos archivísticos y las tablas de retención documental debidamente aprobadas	
16. Las demás que le sean asignadas por su superior.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución política de Colombia	
2. Normatividad relacionada con las funciones de su cargo.	
3. Políticas públicas	
4. Gestión de proyectos	

5. Relaciones públicas 6. Sistema integrado de gestión (calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental). 7. Presupuesto público y contratación estatal. 8. Modelo integrado de planeación y gestión MIPG. 9. Metodología única para elaboración y formulación de proyectos de inversión pública. 10. Plan de Desarrollo Distrital 11. Técnicas para elaboración de informes. 12. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Transparencia Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: Derecho y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: Derecho y afines. Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.

ARTÍCULO 3: Suprimir las funciones asignadas al Secretario(a) de Medio Ambiente, relacionadas con la gestión de riesgo dentro del Distrito de Barrancabermeja, las cuales en adelante serán ejecutadas por el Subsecretario(a) de Gestión del Riesgo, Quedando así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo	Secretario(a) de Despacho
Código:	020
Grado:	02
Número de Cargos:	01
Dependencia:	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE

Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde Distrital
Naturaleza del cargo:	Libre nombramiento y remoción
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL ALCALDE	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar, dirigir y coordinar las políticas, planes, programas y proyectos tendientes a la conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales y servicios ambientales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE	
1. Dirigir la formulación, ejecución y control de los planes, programas y proyectos que en materia del medio ambiente debe desarrollar el Municipio, de conformidad con las políticas nacionales, directrices institucionales y las normas vigentes. 2. Aplicar e implementar la gestión ambiental de conformidad con los lineamientos emitidos por la autoridad ambiental y el gobierno nacional, verificando que sean armónicas con la conservación, restauración, mejoramiento y la protección de los recursos naturales y el ambiente. 3. Apoyar y acompañar a las autoridades competentes en la implementación de las políticas, planes y programas tendientes a la conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales y servicios ambientales. 4. Realizar acompañamiento en el desarrollo de mecanismos propuestos por las entidades competentes para la ejecución de las políticas ambientales y de desarrollo sostenible. 5. Promover y ejercer con sujeción a las disposiciones legales reglamentarias superiores, las acciones necesarias para el control, la conservación y la defensa del Medio Ambiente y el patrimonio ecológico del Municipio. 6. Promover y recomendar a la Administración Distrital la adopción de los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables. 7. Participar, en la elaboración de planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables que se realicen a nivel regional, departamental y nacional. 8. Coadyuvar y cooperar con la autoridad ambiental para el manejo y disposición de los residuos sólidos en el área territorial y comunicar a las autoridades competentes la situación irregular que se observe en el desarrollo de la actividad. 9. Coadyuvar y cooperar con la autoridad ambiental de la región para el control de la movilización, procesamiento, uso, aprovechamiento y comercialización de los recursos naturales renovables o con actividades contaminantes y degradantes del agua, aire o suelo, y ruido. 10. Adelantar programas de investigación en materia de tecnologías y procesos ambientales, así como programas de adecuación en prevención de factores de riesgo del ambiente. 11. Coordinar las acciones, planes y programas de la Administración tendientes a prevenir la violación de las normas vigentes en el campo de los recursos naturales y el ambiente, lo mismo que promover ante el funcionario competente las acciones a que haya lugar ante su violación. 12. Impulsar, asesorar y acompañar las comisiones ambientales locales, promoviendo la participación de las Juntas Administradoras Locales, Juntas de Acción Comunal, grupos ecológicos, organizaciones gubernamentales ambientales, grupos juveniles y organizaciones sociales. 13. Ejercer el acompañamiento interinstitucional encaminado a desarrollar acciones específicas para el manejo integral de las cuencas hidrográficas y demás espejos de agua existentes en la jurisdicción, para la protección, recuperación, mitigación de impacto a los recursos naturales renovables. 14. Evaluar el desempeño de los funcionarios asignados a la secretaría y ejercer la función disciplinaria que como superior inmediato le corresponde. 15. Identificar las herramientas, instrumentos y/o lineamientos necesarios para la	

aplicación de políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo y coordinar su respectiva articulación y gestión. 16. Proponer el plan de acción correspondiente para la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora de los atributos de calidad de las políticas de gestión y desempeño institucional. 17. Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional y formular las acciones de mejora que permitan optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas. 18. Ejercer las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo y con la profesión del titular del cargo. 19. Las demás que le sean asignadas por su superior.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución política de Colombia. 2. Normatividad Ambiental. 3. Manejo de residuos sólidos y vertimientos de aguas residuales. 4. Preservación de bosques y fuentes hidrográficas. 5. Normas de seguridad y salud en el trabajo. 6. Metodología única para elaboración y formulación de proyectos de inversión pública. 7. Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Desarrollo Distrital 8. Técnicas para elaboración de informes. 9. Modelo integrado de planeación y gestión MIPG. 10. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Transparencia Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico. Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines, Administración, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Industrial y afines, Agronomía, Ingeniería Agrícola, forestal y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines, Administración, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Industrial y afines, Agronomía, Ingeniería Agrícola, forestal y afines. Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines, Administración, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Industrial y afines, Agronomía, Ingeniería Agrícola, forestal y afines. Tarjeta profesional en los casos en que por Ley así se requiera.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.
---	--

ARTÍCULO 4: COPIAS: Remitir copia del presente acto administrativo a los servidores públicos que sean nombrados en los empleos cuyas funciones se establecen en este decreto, así como a los grupos de Atención a Nuestro Talento Humano, Sistema de Gestión y Archivo de Gestión de la Secretaría de Talento Humano.

ARTÍCULO 5: VIGENCIA: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Barrancabermeja,

Publíquese y cúmplase, 22 ENE 2021

ALPONSO ELJACH MANRIQUE
Alcalde Distrital



DECRETO No. 019

POR MEDIO DEL CUAL SE PROVEEN UNOS EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA

En uso de sus facultades establecidas en la Constitución Política art. 315, artículo 91 de la ley 136 de 1936, ley 1551 de 2012, decreto 648 de 2017 modificado por el decreto 1083 de 2015 y el decreto

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 315 de la CN en concordancia con lo indicado en el literal d, numeral 2 del artículo 91 de La ley 136 de 1996, modificado por el art. 29 numeral 2 de la ley 1551 de 2012, son atribuciones del Alcalde “Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes”

Que así mismo, por disposición de la Ley 136 de 1994 artículo 91 literal °2 y el decreto 1083 de 2015, dentro de las funciones del Alcalde Distrital como primera autoridad administrativa, se contemplan las concernientes a la administración del recurso humano y generación de los actos administrativos de nombramiento y remoción como también las de creación de situaciones administrativas correspondientes al personal que presta sus servicios en la Administración municipal,

Que el decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, reglamentario único del sector de la función pública, en el capítulo primero artículo 2.2.5.2.3 reitera la facultad nominadora que la ley concede al Alcalde y en su artículo 2.2.5.1.3 ordena que los nombramientos que realice la primera autoridad administrativa se hagan mediante decreto.

Que la misma norma en su capítulo segundo al disponer lo pertinente a la provisión de vacantes, en el artículo 2.2.5.2.1 define lo concerniente a las vacancias definitivas surgidas con ocasión de la insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.

Que el decreto 648 de 2017 en el capítulo 3 al establecer las FORMAS DE PROVISION DE EMPLEO indica “Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.

Que el artículo 24 de la ley 909, modificado por el artículo primero de la ley 1960 de 2019 al definir el concepto del encargo respecto de los empleos de libre nombramiento y remoción

Que con la aprobación del Acuerdo 013 de 2020, el Consejo de Barrancabermeja, acogió la propuesta del equipo responsable del estudio técnico, en el sentido de crear siete nuevas Secretarías de Despacho y tres Subsecretarías, el cambio de denominación de la Secretaría de Gobierno y el cambio de denominación de la Oficina Asesora Jurídica, que en adelante será una Secretaría de Despacho.

Que mediante Decreto 016 de enero de 2021 se implementa y reglamenta la estructura orgánica de la administración central del Distrito de Barrancabermeja, adoptada mediante Acuerdo 013 de 2020, se definen grupos que integran algunas dependencias y se dictan otras disposiciones.

Que mediante Decreto 017 de enero de 2021 se modifica la planta de empleos de la administración central del Distrito de Barrancabermeja, se suprimen y se crean unos cargos de libre nombramiento y Remoción.

Que mediante Decreto 018 de enero de 2021 medio del cual se actualiza el manual específico de funciones y competencias laborales en relación con algunos empleos de libre nombramiento y Remoción, a fin de implementar el acuerdo Distrital no 013 del 14 de diciembre de 2020, mediante el cual se adopta la nueva estructura orgánica de la administración central del Distrito de Barrancabermeja y se concede una autorización al alcalde.

Que corresponde a la primera autoridad administrativa decidir sobre la renuncia de los funcionarios que desempeñan empleos de libre nombramiento y remoción y realizar los nombramientos para proveer las vacantes definitivas y las vacantes temporales de los empleos de libre nombramiento remoción de la planta de personal del Distrito especial de Barrancabermeja.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: A fin de proveer las vacancias definitivas de los empleados de libre nombramiento y remoción, vincúlese laboralmente al siguiente personal con nombramiento en titular:

Nombrar a la Dra XIOMARA SANTAMARIA GARCIA identificada con C.C. 63.546.926 de Bucaramanga para desempeñarse como SECRETARIA DE RECURSO FISICO código 020 grado 02.

Nombrar a la Dra CARMEN CELINA IBAÑEZ ELAM identificada con C.C. 37.331.301 expedida en Ocaña para desempeñarse como SECRETARIA JURIDICA código 020 grado 02.

Nombrar a la Dra LA CHIQUI CARMENZA SANTIAGO OSPINO identificada con C.C. 37.861.084 expedida en Bucaramanga para desempeñarse como SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO código 020 grado 02.

Nombrar a la Dra MALGARETH SANCHEZ MARMOL identificada con C.C. 63.509.712 de Bucaramanga

para desempeñarse como SECRETARIA DE LAS MUJERES Y FAMILIA código 020 grado 02.

Nombrar a la Dra SANDRA MILENA GALVIS MORA identificada con C.C. 63.510.769 de Bucaramanga para desempeñar el cargo de SECRETARIA DE ADULTO MAYOR, JUVENTUD, INCLUSIÓN SOCIAL código 020 grado 02.

Nombrar a la Dra. SANDRA MARCELA RUA ACEVEDO identificada con C.C. 37576.989 de Barrancabermeja para desempeñar el cargo de SECRETARIA DE EMPRESA, EMPRENDIMIENTO, EMPLEO código 020 grado 02.

Nombrar al Dr LEONARDO GOMEZ ACEVEDO identificado con C.C. 79.499.000 expedida en Bogotá para desempeñarse como SECRETARIO DEL INTERIOR, código 020 grado 02.

Nombrar al Dr CRISTIAN MAURICIO RAMIREZ ARIAS identificado con C.C. 1.096.197838 de Barrancabermeja para desempeñarse como SECRETARIO DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL, código 020 grado 02

Nombrar al Dr JOSE EVARISTO PORTALA POSADA identificado con C.C. 91.425.035 para desempeñarse como SUBSECRETARIO DE CONTRATACION código 045 grado 01

Nombrar al Ingeniero ADITH RAFAEL ROMERO identificado con C.C. 91.489.276 expedida en Bucaramanga, para desempeñarse en el cargo de SUBSECRETARIO DE GESTION DEL RIESGO código 045 grado 01

Nombrar al Ingeniero HEYNER MANCERA RINCON identificado con C.C. 91.296.549 de Bucaramanga para desempeñarse como ASESOR DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL código 105 grado 02.

Nombrar a la sra SOLANYE BAÑOS SIERRA identificada con C.C. 63563074 expedida en Bucaramanga para desempeñarse como profesional universitario código 219 grado 4.

Nombrar a la dra NATALIA VARGAS DAZA identificada con C.C. 1017165956 de Medellín para desempeñarse como profesional especializado código 222 grado 4 (proyectos estratégicos).

ARTICULO SEGUNDO: La posesión se realizará previa verificación de cumplimiento de los requisitos, actuación que corresponde a la Secretaria de talento humano, de conformidad con lo indicado en el decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.5.1.5.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

En Barrancabermeja, a los 22 días del mes de enero de 2021.

ALFONSO ELJACH MANRIQUE
ALCALDE DISTRITAL

DECRETO No 022

Por medio del cual se dictan medidas tendientes a garantizar el orden público en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 en el Distrito de Barrancabermeja y se dictan otras disposiciones.

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las consagradas en el numeral, 2 del artículo 315 de la Constitución Política, artículo 35 y numeral 2 del Decreto 1421 de 1993, artículo 57 de la Ley 1523 de 2012 y los artículos 14 y 202 de la Ley 1801 de 2016, y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 1 de la Constitución Política, Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Que el artículo 2 de nuestra carta dispone 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.

Que el artículo 24 de la Constitución Política establece el derecho fundamental a circular libremente por el territorio nacional; sin embargo, no es un derecho absoluto, pues consagra que puede tener limitaciones, tal y como la Honorable Corte Constitucional en sentencia T -483 del 8 de julio de 1999 lo estableció en los siguientes términos:

"El derecho fundamental de circulación puede ser limitado, en virtud de la ley, pero sólo en la medida necesaria e indispensable en una sociedad democrática, con miras a prevenir la comisión de infracciones penales, proteger el interés público, la seguridad nacional, el orden público, la salud y la moral públicas, o los derechos y libertades de las demás personas, y en cuanto a la restricción sea igualmente compatible con el ejercicio de los demás derechos fundamentales reconocidos por la Constitución. Pero, como lo ha sostenido la Corte, toda restricción de dicho derecho debe estar acorde con los criterios de necesidad, racionalidad, proporcionalidad y finalidad; no son admisibles, por lo tanto, las limitaciones que imponga el legislador arbitrariamente, esto es, sin que tengan la debida justificación, a la luz de los principios, valores, derechos y deberes constitucionales".

Que los artículos 44 y 45 superiores consagran que son derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, y el Estado tiene la obligación de asistirlos y protegerlos para garantizar el ejercicio pleno de sus derechos. Que el artículo 46 de la Constitución Política contempla que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la



asistencia de las personas de la tercera edad y les garantizará los servicios de seguridad social integral. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 95 de la Constitución Política, toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y de su comunidad, y obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan «i peligro la vida o ja salud dé las personas. Que la honorable Corte Constitucional en Sentencia C-366 de 1996, reiterada en la Sentencia C-813 de 2014, precisó:

“En líneas muy generales, según la doctrina nacional, el poder de policía es una de las manifestaciones asociadas al vocablo policía, que se caracteriza por su naturaleza puramente normativa, y por la facultad legítima de regulación de la libertad con actos de carácter general é impersonal, y con fines de convivencia social, en ámbitos ordinarios y dentro de los términos de la salubridad, moralidad, seguridad y tranquilidad públicas que lo componen. Esta facultad que permite limitar en genera/ el ámbito de las libertades públicas en su relación con estos términos, generalmente se encuentra en cabeza del Congreso de la República, en donde es pleno, extenso y preciso, obviamente ajustado a la Constitución, y excepcionalmente, también en los términos de la Carta Política está radicado en autoridades administrativas a las cuales se les asigna un poder de policía subsidiario o residual como en el caso de la competencia de las asambleas departamentales para expedir disposiciones complementarias a las previstas en la ley

De otra parte, la función de policía implica la atribución y el ejercicio de competencias concretas asignadas de ordinario y mediante el ejercicio del poder de policía a las autoridades administrativas cte policía; en últimas, esta es la gestión administrativa en la que se concreta el poder de policía y debe ser ejercida dentro de los marcos generales impuestos por la ley en el orden nacional. Su ejercicio compete exclusivamente al presidente de la República, a nivel nacional, según el artículo 189-4 de la Carta, y en las entidades territoriales a los gobernadores y los alcaldes quienes ejercen la función de policía (arts. 303 y 315-2 C.P.), dentro del marco constitucional, legal y reglamentario.

En síntesis, en el ejercicio del poder de policía y a través de la ley y del reglamento superior se delimitan derechos constitucionales de manera general y abstracta y se establecen las reglas legales que permiten su específica y concreta limitación para garantizar los elementos que componen la noción de orden público policivo, mientras que a través de la función de policía se hacen cumplir jurídicamente y a través de actos administrativos concretos, las disposiciones establecidas en las hipótesis legales, en virtud del ejercicio del poder de policía. ”

Que la honorable Corte Constitucional en Sentencia C-045 de 1996, al pronunciarse sobre el orden público, manifestó:

“5.1 Los derechos fundamentales no son absolutos

Como lo ha señalado esta Corporación en reiterada jurisprudencia, no hay derechos ni libertades absolutos. La razón de ello estriba en la necesaria limitación de los derechos y las libertades dentro de la convivencia pacífica; si el derecho de una persona fuese absoluto, podría pasar por encima de los derechos de los demás, con lo cual el pluralismo, la coexistencia y la igualdad serían inoperantes. También cabe resaltar un argumento homológico, lo cual exige que, en aras de la proporcionalidad sujeto-objeto, este último sea también limitado. ¿Cómo podría un sujeto finito y limitado dominar jurídicamente un objeto absoluto?

En el consenso racional y jurídico cada uno de los asociados, al cooperar con los fines sociales, admite que sus pretensiones no pueden ser ilimitadas, sino que deben gustarse al orden público y jamás podrán sobrepasar la esfera donde comienzan los derechos y libertades de los

demás.

Ahora bien, cabe hacer una distinción con fundamento en la realidad jurídica: Una cosa es que los derechos fundamentales sean inviolables, y otra muy distinta es que sean absolutos. Son inviolables, porque es inviolable la dignidad humana: En efecto, el núcleo esencial de lo que constituye la humanidad del sujeto de derecho, su racionalidad, es inalterable. Pero el hecho de predicar su inviolabilidad no implica de suyo afirmar que los derechos fundamentales sean absolutos, pues lo razonable es pensar que son adecuada bies a las circunstancias. Es por esa flexibilidad que son universales, ya que su naturaleza permite que, al amoldarse a tas contingencias, siempre estén con la persona. De ahí que puede decirse que tales derechos, dentro de sus límites, son inalterables, es decir, que su núcleo esencial intangible. Por ello la Carta Política señala que ni aún en los estados de excepción se “suspenden” los derechos humanos y que, en todo caso, siempre se estará de conformidad con los principios del derecho internacional humanitario. Se deduce que cuando se afecta el núcleo esencial de un derecho fundamental, éste queda o violado o suspendido.

5.1.2 El orden público como derecho ciudadano *El criterio de ver al mantenimiento del orden público como una restricción de los derechos, es algo ya superado. El orden público, en primer término, es una garantía de los derechos y libertades comprendidos dentro de él. El Estado social de derecho, se fundamenta en el orden (parte estática) y produce un ordenamiento (parte dinámica). En la parte estática entra la seguridad de la sociedad civil dentro del Estado, y en la parte dinámica la acción razonable de las libertades. Luego el orden público supone el ejercicio razonable de la libertad. Es así como el pueblo tiene derecho al orden público, porque éste es de interés general, y como tal, prevalente.*

Para la Corte es claro que el orden público no sólo consiste en el mantenimiento de la tranquilidad, sino que, por sobre todo, consiste en la armonía de los derechos, deberes, libertades y poderes dentro del Estado. La visión real del orden público, pues, no es otra que ia de ser el garante de las libertades públicas. Consiste, para decirlo con palabras de André Hauriou, en la coexistencia pacífica entre el poder y la libertad. No hay libertad sin orden y éste no se comprende sin aquella. Libertad significa coordinación, responsabilidad, facultad de obrar con conciencia de las finalidades legítimas, y no desorden, anarquía o atropello. Toda situación de inseguridad, anula la libertad, porque el hombre que se ve sometido a una presión psicológica, que le lleva al miedo de ser agredido por otros, constantemente y sin motivo, no es verdaderamente libre. El orden público, entonces, implica la liberación del hombre, porque le asegura la eficacia de sus derechos, al impedir que otros abusen de los suyos

Que en la sentencia C-225 de 2017 la honorable Corte Constitucional define el concepto de orden público, así:

“La importancia constitucional de la media ambiente sano, elemento necesario para la convivencia social, tal como expresamente lo reconoció la Ley 1801 de 2016, implica reconocer que el concepto clásico de orden público, entendido como “el conjunto de condiciones de seguridad, tranquilidad y salubridad que permiten la prosperidad general y el goce de los derechos humanos”, debe completarse con el medio ambiente sano, como soporte del adecuado desenvolvimiento de la vida en sociedad. En este sentido, el orden público debe definirse como las condiciones de seguridad, tranquilidad y de sanidad medioambiental, necesarias para la convivencia y la vigencia de los derechos constitucionales, al amparo del principio de dignidad humana ”.

Que de conformidad con el artículo 296 de la Constitución Política, para la conservación del orden público para su restablecimiento donde fuere turbado, los actos y órdenes del presidente de la República se aplicarán de manera inmediata y de preferencia sobre los de los gobernadores; los actos y órdenes de los gobernadores se aplicarán de igual manera y con los mismos efectos en relación

Que de conformidad con el artículo 303 de la Constitución Política el gobernador será agente del presidente de la República para el mantenimiento de orden público.

Que el alcalde tal como lo dispone el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, le corresponde: "Numeral 1: Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. Numeral 3. "Dirigirla acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. Numeral 9: "Ordenarlos gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto."

Que la Ley 136 de 1994 en el artículo 91 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 señala que:

Literal b. "En relación con el orden público:

f. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones del presidente de la República y del respectivo gobernador. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante.

Literal d en relación con la Administración Municipal:

1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.
5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables".

Quede conformidad con el artículo 198 de la Ley 1801 de 2016 son autoridades de policía, entre otros, el presidente de la República, los gobernadores y los alcaldes distritales o municipales.

Que en su artículo 202 precisa las facultades de los mandatarios territoriales, en los siguientes términos:

'ARTÍCULO 202. COMPETENCIA EXTRAORDINARIA DE POLICÍA DE LOS GOBERNADORES Y LOS ALCALDES, ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA Y CALAMIDAD. Ante situaciones extraordinarias que amenacen o afecten gravemente a la población y con el propósito de prevenir el riesgo o mitigar los efectos de desastres, epidemias, calamidades, situaciones de inseguridad y disminuir el impacto (y sus posibles consecuencias, es/a) autoridades en su respectivo territorio, podrán ordenar las siguientes medidas, con el único fin de proteger y auxiliar a las personas y evitar perjuicios mayores:

1. Ordenar el inmediato derribo, desocupación o sellamiento de inmuebles, sin perjuicio del consentimiento del propietario o tenedor

2. Ordenar la clausura o desocupación de escuelas, colegios o instituciones educativas públicas o privadas, de cualquier nivel o modalidad educativa, garantizando la entidad territorial un lugar en el cual se pueden ubicar los niños, niñas y adolescentes y directivos docentes con el propósito de no afectar la prestación del servicio educativo.

3. Ordenar la construcción de obras o la realización de tareas indispensables para impedir, disminuir o mitigar los daños ocasionados o que puedan ocasionarse,



4. Ordenar la suspensión de reuniones, aglomeraciones, actividades económicas, sociales, cívicas, religiosas o políticas, entre otras, sean estas públicas o privadas.

5. Ordenar medidas restrictivas de la movilidad de medios de transporte o personas, en la zona afectada o de Influencia, incluidas las de tránsito por predios privados.

6. Decretar el toque de queda cuando las circunstancias así lo exijan.

7. Restringir o prohibir el expendio y consumo de bebidas alcohólicas.

8. Organizar el aprovisionamiento y distribución de alimentos, medicamentos y otros bienes, y la prestación de los servicios médicos, clínicos y hospitalarios.

9. Reorganizar la prestación de los servicios públicos.

10. Presentar, ante el concejo distrital o municipal, proyectos de acuerdo en que se definan los comportamientos particulares de la jurisdicción que no hayan sido regulados por las leyes u ordenanzas, con la aplicación de las medidas correctivas y el procedimiento establecidos en la legislación nacional.

11. Coordinar con las autoridades del nivel nacional la aplicación y financiación de las medidas adoptadas, y el establecimiento de los puestos de mando unificado.

12. Las demás medidas que consideren necesarias para superar los efectos de la situación de emergencia, calamidad, situaciones extraordinarias de inseguridad y prevenir una situación aún más compleja"

Que de conformidad con los artículos 5 y 6 de la Ley 1801 de 2016 se entiende por convivencia, la interacción pacífica, respetuosa y armónica entre las personas, con los bienes, y con el ambiente, en el marco del ordenamiento jurídico, y señala como categorías jurídicas las siguientes: (i) Seguridad: garantizarla protección de los derechos y libertades constitucionales y legales de las personas en el territorio nacional, (ii) Tranquilidad: lograr que las personas ejerzan sus derechos y libertades, sin abusar de los mismos, y con plena observancia de los derechos ajenos, (iii) Ambiente: favorecerla protección de los recursos naturales el patrimonio ecológico, el goce y la relación sostenible con el ambiente y (iv) Salud Pública: es la responsabilidad estatal y ciudadana de protección de la salud como un derecho esencial, individual, colectivo y comunitario logrado en función de las condiciones de bienestar y calidad de vida.

Que la Ley Estatutaria 1751 de 2015, por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud dispone en el artículo 5 que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, como uno de los elementos fundamentales del E-90 Social de Derecho.

Que de conformidad el artículo 10 de la Ley 1751 de 2015 es un deber de las personas relacionadas con el servicio de salud, "propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad."

Que de acuerdo a documento técnico expedido por la Dirección de Epidemiología y Demografía del Ministerio de Salud y Protección Social, mediante memorando



202022000077553 del 7 de marzo de 2020. una epidemia tiene tres fases, a saber: una fase de preparación, que inicia con la alerta de autoridades en salud en la que se realiza el proceso de alistamiento para la posible llegada del virus; (ii) una fase de contención, que inicia con la detección del primer caso, en la cual se debe fortalecer la vigilancia en salud pública, el diagnóstico de casos y el seguimiento de contactos, ya que el objetivo es identificar de la manera más oportuna los casos y sus posibles contactos para evitar la propagación, y (iii) una fase de mitigación, que inicia cuando, a raíz del seguimiento de casos, se evidencia que en más del 10% de los mismos no es posible establecer la fuente de infección, en esta etapa, se deben adoptar medidas para reducir el impacto de la enfermedad en términos de morbi-mortalidad, de la presión sobre los servicios de salud y de los efectos sociales y económicos derivados.

Que en Colombia la fase de contención se inició el 6 de marzo de 2020 cuando se confirmó la presencia del primer caso en el país, de esta manera, dentro de la fase de contención, el 20 de marzo del mismo año se inició una cuarentena con el fin de controlar la velocidad de aparición de los casos.

Que la Organización Mundial de la Salud-OMS, declaró el 11 de marzo del presente año, como pandemia el Coronavirus COVID-19, esencialmente por la velocidad de su propagación, instando a los Estados a tomar las acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento y monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas con el fin de redundar en la mitigación del contagio.

Que el Coronavirus COVID-19 tiene un comportamiento similar a los coronavirus del Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS) y del Síndrome Respiratorio Agudo Grave (SARS), en los cuales se ha identificado que los mecanismos de transmisión son: gotas respiratorias al toser y estornudar, ii) contacto indirecto por superficies inanimadas, y iii) aerosoles por microgotas, y se ha establecido que tiene una mayor velocidad de contagio.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social de la República de Colombia, declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, mediante resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, ante la presencia de 9 casos confirmados en el territorio nacional de casos provenientes del exterior ubicados en Bogotá, Medellín, Buga y Cartagena.

Que el primer caso de contagio COVID-19 fue notificado por primera vez el 31 de diciembre de 2019 en WUHAN (CHINA), y desde entonces a la fecha la OMS ha llevado un seguimiento a esta epidemia, elevando el brote a Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional.

Que la Salud es un derecho fundamental y que el estado es quien debe respetar, proteger y garantizar su goce efectivo. Corresponde al Estado expedir las disposiciones para asegurar una adecuada situación de higiene y seguridad en todas las actividades.

Que de acuerdo con el artículo 1° del Reglamento Sanitario Internacional se considera emergencia de salud pública de importancia internacional un evento extraordinario que constituye un riesgo para la salud de otros Estados a causa de la propagación internacional de una enfermedad, y podría exigir respuesta internacional coordinada.

Que de acuerdo con la OMS, existe suficiente evidencia para indicar que el coronavirus (COVID-19), se transmite de persona a persona pudiendo traspasar fronteras geográficas a través de pasajeros infectados; la sintomatología suele ser inespecífica, con fiebre, escalofríos y dolor muscular, pero puede desencadenar en una neumonía grave e incluso la muerte.

Que a la fecha no existe un medicamento, tratamiento o vacuna para hacer frente al virus, y en consecuencia, por su sintomatología y forma de obrar en la persona genera complicaciones graves y que, de acuerdo con las recomendaciones de los expertos, la forma más efectiva de evitar el contagio es tener una higiene permanente de manos y mantener los sitios de afluencia de público debidamente esterilizados.

Que el 9 de marzo de 2020, el Director General de la OMS recomendó, en relación con el COVID-19, que los países adapten sus respuestas a esta situación, de acuerdo al escenario en que se encuentre cada país, invocó la adopción prematura de medida con un objetivo común a todos los países: detener la transmisión y prevenir la propagación del virus para lo cual los países sin casos; con casos esporádicos y aquellos con casos agrupados, deben centrarse en encontrar, probar, tratar y aislar los casos individuales y hacer seguimiento a sus contactos.

Que la OMS el 11 de marzo de 2020, declaró que el brote de COVID-19 superó en número de casos por individuo para ser considerado una pandemia, esencialmente por la velocidad en su propagación, por lo que instó a los Estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas, todo lo cual redundará en la mitigación del contagio.

Que atendiendo las disposiciones del Gobierno Nacional, las recomendaciones de la OMS, se deben adoptar medidas extraordinarias, estrictas y urgentes relacionadas con la contención del virus y su mitigación, complementaria a las que ya se vienen desarrollando, y así disponer de los recursos humanos, logísticos y financieros para enfrentar la pandemia.

Que se hace necesario iniciar la prevención

clara y precisa a cada uno de los ciudadanos, y del posible riesgo en el que se encuentra el Distrito de Barrancabermeja, así mismo se debe evitar el pánico, la desinformación, el monopolio de los insumos y elementos de protección personal, la especulación de precios y desabastecimiento de productos y la migración de personas.

Que para tal fin se debe prever medidas que limiten las posibilidades de contagio, en todos los espacios sociales, así como desarrollar estrategias eficaces de comunicación a la población en tomo a estas medidas de protección que todos debemos adoptar como ciudadanos y a la información con respecto al avance del virus.

Que el día 16 de marzo de 2020 se expidió el Decreto Distrital No. 075 por medio del cual *"se declara una situación de riesgo y calamidad pública que da lugar a una emergencia sanitaria en el Distrito Especial, Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico de Barrancabermeja y se dictan otras disposiciones"*.

Qu e el d ía 16 de marzo de 2020 se expidió el decreto distrital N. 076, por medio del cual *"se declara el toque de queda en el del Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico de Barrancabermeja, con el objeto de garantizar la debida protección de la salud de todos y cada uno de sus habitantes"*.

Que el día 19 de marzo de 2020 el Alcalde Distrital expidió el Decreto 080 por medio del cual *"se adoptan medidas de transitorias para garantizar el orden público en el Distrito de Barrancabermeja, con ocasión de la declaratoria de situación de calamidad público declarada mediante Decreto Distrital N. 075 de 2020"*

Que el ministerio de salud y protección social por medio de la resolución 385 del 12 de marzo de 2020 declaro la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional y se adoptaron medidas sanitarias con el objeto de prevenir y controlar la propagación del COVID 19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

Que de acuerdo con el art 1 del Reglamento sanitario internacional se considera emergencia de salud pública de importancia internacional un evento extraordinario que se ha determinado que: i) constituye un riesgo para la salud pública de otros estados a casa de la propagación internacional de una enfermedad y ii) podía exigir una respuesta internacional coordinada.

Que el día 23 de marzo de 2020 el Alcalde Distrital de Barrancabermeja expidió el Decreto No. 085 de 2020 por medio del cual el Distrito adopta el Decreto Presidencial No. 457 de 2020 y se dictan otras disposiciones.

Que el día 24 de marzo de 2020, el Alcalde Distrital expide el Decreto No. 094 de 2020 por medio del cual modifica los artículos sexto y séptimo del Decreto 085 de 2020 y dicta otras disposiciones.

Que el día 31 de marzo de 2020, el Alcalde Distrital expidió el Decreto No. 099 de 2020 por medio del cual modifica

el párrafo primero del artículo segundo del Decreto No. 085 de 2020, el artículo Segundo del Decreto 094 de 2020 y dicta otras disposiciones en el Distrito de Barrancabermeja

Qu e el día 03 de abril de 2020 el Alcalde Distrital expidió el Decreto No. 102 de 2020 mediante el cual adopta otras medidas temporales para evitar ta propagación del Covid-19 en el Distrito de Barrancabermeja.

Que el día 4 de abril de 2020 el Alcalde Distrital expide el Decreto 104 de 2020 por medio del cual limita el acceso de vehículos y motocicletas particulares y de personas en el Distrito de Barrancabermeja.

Que el día 6 de abril de 2020 el Ministerio de Salud reporto el primer caso positivo de COVID-19 en el Distrito de Barrancabermeja, pon el fin de evitarla propagación y que a la fecha no se encuentra con un medicamento efectivo para su tratamiento y en aplicación del principio de precaución, se extenderá el periodo de vigencia de todas las medidas adoptadas en el Distrito de Barrancabermeja, guardando sentido por lo anunciado por el Señor Presidente de la República en alocución realizada el día seis (06) de abril de 2020.

Que el día 8 de abril de 2020 el Ministerio del Interior expide el decreto 531 de 2020 por medio del cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público. En virtud de este Decreto se extiende el aislamiento preventivo obligatorio desde el día las (00:00) hora del día 13 de abril hasta las (00:00) hora del día 27 de abril de 2020.

Que el día 9 de abril de 2020, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja, expide el Decreto 108 de 2020 por medio del cual adopta el Decreto Nacional 531 de 2020 extendiendo el aislamiento preventivo obligatorio desde las (00.00) horas del día 13 de abril hasta las (00:00) horas del día 27 de abril de 2020.

Que mediante el Decreto Legislativo 539 del 13 de abril de 2020 se estableció que durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID 19, el Ministerio de Salud y Protección Social será la entidad encargada de determinar y expedir los protocolos que sobre bioseguridad se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, para mitigar, controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Que así mismo, se determinó en el precitado Decreto Legislativo 539 del 13 de abril de 2020 que durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus



COVID-19, los gobernadores y alcaldes estarán sujetos a los protocolos que sobre bioseguridad expida el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que el mismo Decreto 539 del 13 de abril de 2020 en el inciso segundo del artículo 2 señala que la secretaría municipal o distrital, o la entidad que haga sus veces, que corresponda a la actividad económica, social, o al sector de la administración pública del protocolo que ha de ser implementado, vigilará el cumplimiento del mismo.

Que la Organización Internacional del Trabajo -OIT- en el comunicado de fecha de 18 de marzo de 2020 sobre "El COVID-19 y el mundo del trabajo: Repercusiones y respuestas", afirma que "[...] El Covid-19 tendrá una amplia repercusión en el mercado laboral. Más allá de la inquietud que provoca a corto plazo para la salud de los trabajadores y de sus familias, el virus y la consiguiente crisis económica repercutirán adversamente en el mundo del trabajo en tres aspectos fundamentales, a saber 1) la cantidad de empleo (tanto en materia de desempleo como de subempleo); 2) la calidad del trabajo con respecto a los salarios y el acceso a protección social); y 3) los efectos en los grupos específicos más vulnerables frente a las consecuencias adversas en el mercado laboral [...]"

Que así mismo la Organización Internacional del Trabajo -OIT- en el referido comunicado estima "[...] un aumento sustancial del desempleo y del subempleo como consecuencia del brote del virus. A tenor de varios casos hipotéticos sobre los efectos del Covid-19 en el aumento del PIS a escala mundial [...], en varias estimaciones preliminares de la OIT se señala un aumento del desempleo mundial que oscila entre 5,3 millones (caso "más favorable") y 24,7 millones de personas (caso "más desfavorable"), con respecto a un valor de referencia de 188 millones de desempleados en 2019. Con arreglo al caso hipotético de incidencia "media" podría registrarse un aumento de 13 millones de desempleados (7,4 millones en los países de ingresos elevados). Si bien esas estimaciones poseen un alto grado de incertidumbre, en todos los casos se pone de relieve un aumento sustancial del desempleo a escala mundial. A título comparativo, la crisis financiera mundial que se produjo en 2008-9 hizo aumentar el desempleo en 22 millones de personas".

Que en consecuencia la Organización Internacional del Trabajo -OIT- en el comunicado del 30 de junio de 2020 reiteró el llamado a los Estados a adoptar medidas urgentes para (i) estimular la economía y el empleo; (ii) apoyar a las empresas, los empleos y los ingresos; (fii) proteger a los trabajadores en el lugar de trabajo y, (iv) buscar soluciones mediante el diálogo social.

Que de conformidad con el memorando 2020220000083833 del 21 de abril de 2020, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, a la fecha no existen medidas farmacológicas, como la vacuna y los

medicamentos antivirales que permitan combatir con efectividad el Coronavirus COVID-19, ni tratamiento alguno, por lo que se requiere adoptar medidas no farmacológicas que tengan un impacto importante en la disminución del riesgo de transmisión del Coronavirus COVID-19 de humano a humano dentro de las cuales se encuentra la higiene respiratoria, el distanciamiento social, el autoaislamiento voluntario y la cuarentena, medidas que han sido recomendadas por la Organización Mundial de la Salud -OMS-

Que el día 24 de abril de 2020, el Ministerio del Interior expide el Decreto Nacional 593 de 2020, por medio del cual imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público. En virtud de lo anterior el Gobierno Nacional refiere:

"Que el Ministerio de Salud y Protección Social, en memorando 2020220000086563 del 24 de abril de 2020, señaló: "El comportamiento del Coronavirus COVID-19 en Colombia a 23 de abril, de acuerdo con los datos del Instituto Nacional de Salud, muestra que se han confirmado 4561 casos, 927 se han recuperado y 215 han fallecido. A su vez, de los casos confirmados la mayoría, 87,8% se encuentra en manejo domiciliario, debido a su baja severidad, 4,9% se encuentra bajo manejo hospitalario y solo 2,6% se encuentran en unidades de cuidado intensivo. Como resultado del análisis de la evolución de casos confirmados, según fecha de inicio de síntomas es posible identificar una disminución en el número de casos por día y en el número de muertes por día. La letalidad en Colombia es de 4,25%, menor a la mundial de 7,06%.

Que por lo anterior y dadas las circunstancias y medidas de cuidado para preservar la salud y la vida, evitar el contacto y la propagación del coronavirus COVID-19, garantizar el abastecimiento y disposición de alimentos de primera necesidad y servicios, las actividades que por su misma naturaleza no deben interrumpirse so pena de afectar el derecho a la vida, a la salud y la supervivencia de los habitantes, así como atender las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo -OIT- en materia de protección laboral y en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social en toda el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020, mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, es necesario ordenar un aislamiento preventivo obligatorio para todos los habitantes de la República de Colombia, de acuerdo con las instrucciones que se impartirán para el efecto".

Que el día 26 de abril de 2020, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja expide el Decreto 116 de 2020, por medio del cual adopta el Decreto Nacional 593 de 2020, extendiendo el aislamiento preventivo obligatorio desde las (00:00) horas del día 27 de abril hasta las (00:00) horas del día 11 de mayo de 2020.

Que el día 06 de mayo de 2020, el Ministerio del Interior expide el Decreto Nacional 636 de 2020, por medio del cual imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, en memorando 2020220000095703 del 6 de mayo de 2020, señaló:

"De acuerdo con las estimaciones del Instituto Nacional de Salud, el número reproductivo efectivo (R_t), que estima la cantidad de personas que cada paciente infecta y permite calcular la velocidad a la que se está propagando el virus y la población de enfermos en las siguientes semanas, estimado al inicio de la epidemia fue de 2,4, mientras que a la fecha se encuentra en 1,3.

El promedio de casos diarios confirmados por fecha de reporte, entre el 6 de marzo y el 5 de mayo de 2020 es de 154. La letalidad, que establece el porcentaje de personas que han fallecido con respecto a los casos identificados como positivos a 5 de mayo de 2020 es de 4,4%. La tasa de letalidad global es de 7,4%. De acuerdo con las estimaciones del INS el tiempo requerido para duplicar el número de casos mediante el cual se puede establecer la velocidad de la propagación al inicio de la epidemia se estableció en 1,26 días; transcurridas 9 semanas, este valor es de 10,62 días.

Respecto de la positividad de las pruebas de laboratorio que establece cuál es el porcentaje de muestras positivas como respecto al total de muestras procesadas, fue de 7,2% para el 4 de mayo de 2020"

Que el día 09 de mayo de 2020, El distrito de Barrancabermeja expidió el Decreto 126 de 2020, en donde adopta el Decreto Nacional 636 de 2020 y se dictan otras disposiciones.

Que el día 19 de mayo de 2020, el Presidente de la República de Colombia en la alocución de las 6:00 pm, anunció la ampliación del aislamiento preventivo obligatorio hasta el día 31 de mayo de 2020 y la extensión de la emergencia sanitaria hasta el día 31 de agosto de 2020.

Que el día 22 de mayo de 2020, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja expide el Decreto No. 136 de 2020, por medio del cual extiende la medida de aislamiento obligatorio en todo el territorio Nacional hasta el día 31 de mayo de 2020.

Que el día 28 de mayo de 2020, El Gobierno Nacional expide el Decreto No. 749 de 2020 por medio de cual imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público.

Que el día 29 de mayo de 2020, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja expide el Decreto No. 139 de 2020 por medio del cual adopta el Decreto Nacional No. 749 de 2020 por medio del cual extiende la medida de aislamiento obligatorio en el Distrito de Barrancabermeja y dicta otras disposiciones.

Que el día 25 de junio de 2020 el Ministerio del Interior expide el Decreto No. 878 de 2020 por medio del cual imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público modificando el Decreto 749 de 2020.

Que el día 30 de junio de 2020 el Alcalde Distrital expidió el Decreto Distrital No. 156 de 2020 por medio del cual se adopta el Decreto Nacional No. 878 de 2020, se modifica el Decreto Distrital No. 139 de 2020, en el Distrito Portuario, Biodiverso, y Turístico de Barrancabermeja y se dictan otras disposiciones.

Que el día 09 de julio de 2020, el Ministerio del Interior expidió el Decreto No. 990 de 2020 Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante memorando 202020000993541 del 3 de julio de 2020, estableció las siguientes categorías, según la afectación de los municipios por COVID-19: (i) Municipios sin afectación COVID-19, (ii) Municipios de baja afectación, (iii) Municipios de moderada afectación, y (iv) Municipios de alta afectación.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, en memorando 202022000147613 del 7 de julio de 2020, señaló: "De acuerdo a la información reportada por el Instituto Nacional de Salud, el promedio de casos diarios confirmados por fecha de reporte, en los últimos siete días, entre el 29 de junio y el 6 de Julio de 2020 es de 3.600 La letalidad, que establece el porcentaje de personas que han fallecido con respecto a los casos identificados como positivos, en Colombia a 6 de julio es de 3,5%. La tasa de letalidad global es de 4,6%. Así mismo, a partir de la semana 23, entre el 1 y 7 de junio, la mortalidad por todas las causas muestra un cambio en la tendencia registrando el inicio de un exceso de mortalidad general, que visto por grupos de edad y sexo, es mayor en hombres y mujeres mayores de 60 años. Respecto de la positividad de las pruebas de laboratorio que establece cuál es el porcentaje de muestras positivas con respecto al total de muestras procesadas, fue de 17,8% para el 6 de Julio de 2020."

Que el Instituto Nacional de Salud mediante Comunicación 2-1000-2020-002748 del 8 de julio de 2020, precisó: "Las enfermedades transmisibles se contagian dependiendo de: i) la vía de transmisión (respiratoria, oral, fecal, vectorial, entre otras), ii) el número de contactos entre las personas, iii) la cantidad y el tamaño de la población afectada, iv) y la cantidad de personas susceptibles de contagiarse. Se puede hacer un seguimiento de los casos nuevos de una enfermedad transmisible que se van presentando a través del tiempo en una población. Se empieza con pocos casos y en la medida que pasa el tiempo, se presentan cada vez más casos nuevos hasta llegar un punto máximo (el pico epidemiológico) en el que la proporción de personas susceptibles ha disminuido considerablemente, por lo que el número de casos nuevos empieza a disminuir hasta llegar potencialmente a cero. Este ejercicio funciona para enfermedades que dejan inmunidad una vez se sufre la enfermedad, Teóricamente no es necesario que toda la población se infecte para que la curva caiga hasta que no se generen nuevos casos, pues una vez la cantidad de susceptibles en la población disminuyen, cada vez es más difícil que un infectado se encuentre y pueda contagiar a un susceptible. El pico epidemiológico es el momento de la epidemia en que ocurren más casos nuevos y corresponde con la mayor exigencia de los sistemas de salud (durante la epidemia), pues más personas requerirá o simultáneamente atención para el tratamiento de la enfermedad y sus complicaciones: Los modelos matemáticos funcionan con información de las variables: i) tiempo ii) CASOS nuevos, iii) el tamaño de la población y iv) las tasas de contacto entre las personas, con esto se busca poder hacer un pronóstico del probable comportamiento de la epidemia en una población dada.

¿Por qué no se ha llegado al pico epidemiológico de COVID-19 en Colombia?

El escenario del caso base parte de un supuesto de no implementar una intervención, lo que se traduce en un número reproductivo efectivo (R_t) de 2,28. El R_t corresponde al promedio de casos nuevos que genera un caso infectado en una población susceptible.

Con ese valor se estimaba que el pico epidemiológico ocurriría entre la primera y segunda semana de mayo.



Sin embargo, como en Colombia se han implementado diferentes medidas de orden individual y poblacional, estas han disminuido las probabilidades de transmisión de la infección (porque se limita el contacto con el virus o con alguien infectado), por ejemplo, el lavado de manos, uso de tapabocas, distanciamiento social o los aislamientos preventivos obligatorios estrictos.

(..) Con esas mediciones del Rt se puede replicar, en el modelo matemático inicial, la curva de contagios y proyectar como sería la dinámica de la transmisión en el futuro, siempre y cuando se mantengan las condiciones actuales. Es así como proyectando el Rt que se midió para los primeros días de junio (Rt =1,20), se estima la tendencia de aumento diario de casos (por fecha de inicio de síntomas) que el pico se alcanzará a mediados de septiembre de 2020.

Que el día 15 de julio de 2020, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja expidió el Decreto No. 167 de 2020 por medio del cual adopta el Decreto Nacional No. 990 de 2020 y dicta otras disposiciones.

Que el día 17 de julio de 2020, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja expidió el Decreto No. 168 de 2020 por medio del cual modifica el parágrafo primero del artículo segundo de los Decretos Distritales No. 099,139 y 167 de 2020.

Que el día 28 de julio de 2020, El Gobierno Nacional expide el Decreto No. 1076 de 2020 por medio del cual imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia Coronavirus COVID 19, y el mantenimiento del orden público.

Que el día 1 de agosto de 2020, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja expidió el Decreto Distrital No. 171 de 2020.

Que el día 8 de agosto el Alcalde Distrital expide el Decreto 179 de 2020 en donde imparte nuevas medidas para atender la emergencia sanitaria a causa del Coronavirus Covid-19, medidas que fueron comunicadas al Ministerio del Interior.

Que el día 10 de agosto de 2020, el Ministerio del Interior en atención a nuestra solicitud y dando cumplimiento al principio de coordinación, validaron el acto administrativo "Por medio del cual se modifica el Decreto 171 de 2020 y se dictan otras disposiciones en el Distrito Portuario, Biodiverso y Turístico de Barrancabermeja" compartido al correo oficial de la pandemia covid 19@mininterior.gov.co en el marco del Decreto Nacional 1076 del 28 de 2020.

Que, en virtud a lo anterior, el Ministerio del Interior solicita la corrección del parágrafo 3 del artículo primero del Decreto 179 de 2020, toda vez que la medida de toque de queda mayor a 12 horas limita el cumplimiento de las actividades autorizadas en el artículo 3 del Decreto Nacional 1076 de 2020, por tanto y acatando la directriz nacional el Alcalde Distrital expide el Decreto No. 180 de 2020.

Que mediante el Decreto 1109 del 10 agosto de 2020

se implementó una estrategia que permita la flexibilización del aislamiento obligatorio y la puesta en marcha de un aislamiento selectivo de los casos confirmados y casos sospechosos o probables de alto riesgo, a través de la creación del Programa de Pruebas, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible - PRASS.

Que en tal medida el precitado Decreto 1109 del 10 de agosto de 2020 estableció como objeto crear; en el Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS, el Programa de Pruebas, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible - PRASS para el seguimiento de casos y contactos de COVID-19; reglamentar el reconocimiento económico de quienes deben estar en aislamiento por Covid19 y establecer las responsabilidades que los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS deben cumplir para la ejecución del PRASS.

Que la Oficina de Estudios Económicos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el documento "Proyecciones e impacto en Colombia del COVID-19" del 18 de agosto de 2020, indicó:

"En de abril (sic), mes de aislamiento total, el índice de Seguimiento a la Economía cayó 20,1%, es la contracción más fuerte desde 2005, año desde el cual se publica este indicador. En mayo, mes de apertura gradual de la economía, se observa un cambio en la tendencia: aunque aún en terreno negativo, este indicador cayó 16,2%. [...] La caída en el ISE se evidencia en la contracción de la economía durante el segundo trimestre del año la cual cayó 15,7% frente a la variación positiva de 3,1% registrada en similar trimestre del año pasado. La caída del PIS fue de 7,4% en los seis primeros meses del año. Para el segundo semestre se espera una menor contracción de la economía, lo que traerá como consecuencia una caída en el PIS superior al 5,6% (..)*

En junio, la tasa de ocupación registró una leve recuperación, se ubicó en 46,1%, no obstante, fue inferior en 11,4 p.p. con respecto a la tasa alcanzada en el mismo mes del año anterior. Durante el primer semestre del año, la tasa de ocupación fue de 48,8%, inferior en 7,5 p.p. con respecto a la alcanzada en el mismo período del año anterior (..)

El comercio minorista [...] [a] partir de la apertura gradual de la economía en el mes de mayo, se observa un cambio en la tendencia aunque con un crecimiento aún en terreno negativo respecto al mismo mes del año anterior: -26,8%. En junio la caída fue menor 14,2% frente al mismo mes del año anterior. Durante el primer semestre del año, la reducción del sector comercio fue del 11,8%. Se estima que para final del año la contracción del sector esté entre el 8% y 11% (..)

La caída del sector industrial se profundizó en el mes de abril, llegando al 35,8%. A partir de la reactivación gradual de la economía en los meses de mayo y junio, se observa un cambio en la tendencia pero aún en terreno negativo: la producción industrial cayó 26,2% y 20,4% en mayo y junio, respectivamente, frente a los mismos meses del año anterior. Durante los seis primeros meses del año, la producción del sector industrial se contrajo 12,4%. Se estima que la caída de todo el año esté entre el 10% y 13%.

Que la Dirección de Epidemiología y Demografía del Ministerio de Salud y Protección Social, en memorando 202022000187753 del 25 de agosto de 2020, señaló:

"Actualmente, el país en general se encuentra en la fase de mitigación. El análisis de la información epidemiológica del evento a nivel nacional, sugiere que se está alcanzando el primer pico de la epidemia, al observarse una reducción progresiva de la velocidad de la transmisión de acuerdo al índice reproductivo básico (Rt)

que estima la cantidad de personas que cada paciente infecta y permite calcular la velocidad a la que se está propagando el virus y estimar la población de enfermos de la siguiente semana. Este indicador, de acuerdo a las estimaciones del Observatorio Nacional de Salud, recalculadas para el 23 de agosto, se encontraba en 1.20 al 31 de mayo (promedio calculado desde el 27 de abril hasta el 31 de mayo), bajando 1.19 al 30 de junio (promedio calculado desde el 27 de abril hasta el 30 de junio), y a 1.16 al 31 de julio (promedio calculado desde el 27 de abril hasta el 31 de julio), encontrándose actualmente en 1.12 (promedio calculado desde el 27 de abril hasta 5 días antes de la última fecha de ajuste del modelo: 23 de agosto). Sin embargo, es importante recalcar que, en los territorios se encuentran en diferentes fases de la pandemia, y con distintos grados de afectación.

Es así como para el 23 de agosto, de los 1.122 municipios y Áreas No Municipalizadas - ANM, del país, el 10,34% se encuentran sin afectación o categoría NO COVID, el 27,63% tiene afectación baja, el 25,85% afectación moderada y el 36,15% afectación alta. A 23 de agosto del 2020, la tasa de mortalidad por cada 100.000 habitantes para el país es de 34,38, mientras que la letalidad total es del 3,2% (0,96% en menores de 60 años y 16,95% en mayores de 60 años), esta última se ha mantenido estable durante las últimas semanas a nivel nacional.

Así mismo, respecto de la capacidad instalada para la atención en salud de la población y en especial de las atenciones relacionadas con COVID-19, hay una consolidación de la expansión de la capacidad de respuesta del sistema y un equilibrio entre las capacidades del sistema y el incremento de los casos, que ha permitido reducir la mortalidad proyectada hasta ahora.

En este momento, en los distintos países se ha logrado pasar de un aislamiento obligatorio colectivo a una medida preventiva selectiva por tipo de personas, grupos específicos o áreas geográficas, entre otras. En el caso de Colombia específicamente dado que parece estar en los primeros picos, como se mencionó anteriormente, y al observarse una reducción de la trasmisión en algunas ciudades del país, se encuentra en un buen momento para fortalecer estrategias de aislamiento selectivo que son más efectivas, pero además menos disruptivas, para reducir la velocidad de la trasmisión del virus. (..)

En concordancia con lo anterior, y para lograr que esto sea posible, se requiere además garantizar y monitorear una alta adherencia a los protocolos de bioseguridad en el transporte público, el trabajo y los establecimientos comerciales que tengan apertura al público. Así mismo, se debe propender por que la comunidad en general cumpla con las instrucciones de las medidas de distanciamiento físico a nivel personal y colectivo, mantener el trabajo en casa o teletrabajo para empleados ó contratantes para disminuir las aglomeraciones tanto en el transporte público como en los diferentes espacios públicos, las cuales podrán ser ajustadas de forma gradual de acuerdo con la afectación en cada territorio. Las estrategias de comunicación deben informar a la población en esta nueva fase que el riesgo persiste, que la pandemia no ha terminada, y que el riesgo de rebrotes depende de la adherencia individual y colectiva a las medidas de distanciamiento físico, así como a la aplicación de la estrategia de rastreo y aislamiento de casos y contactos. [...]"

Que el Ministerio del Interior expidió el Decreto 1168 de 2020 el día 25 de agosto de 2020 por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, el mantenimiento del orden público y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable.

Que, en virtud al nuevo aislamiento selectivo ordenado por el Gobierno Nacional, el día 29 de agosto de 2020 se llevó a cabo reunión con el Gobernador del Departamento de Santander y los Alcaldes con el fin de evaluarlas nuevas medidas que se aplicarán a partir de) 1 de septiembre de 2020 en todo el Departamento de Santander.

Que con el fin de garantizar el principio de coordinación de la actuación administrativa para enfrentar el estado de emergencia y todas las acciones tendientes para preservar la salud y la vida, el día 30 de agosto de 2020 se remitió el proyecto de decreto al Ministerio del Interior, con el fin que validarán las medidas a aplicar en el Distrito de Barrancabermeja. En respuesta recibida el día 31 de agosto de 2020 por parte de la Subdirección para la Seguridad y Convivencia Ciudadana recomiendan la ampliación a la restricción a la medida de pico y cédula aumentando los dígitos por día para el libre acceso a los establecimientos de comercio.

Que la medida de pico y cédula de dos dígitos fue implementada en consenso con el Gobernador de Santander y los Alcaldes del Departamento.

Que en consideración a lo anterior se le comunicó al Gobernador de Santander la respuesta del Ministerio del Interior con el fin de permitir a Barrancabermeja aumentar el número de dígitos por día para el libre acceso a los establecimientos, sin embargo, esta solicitud está siendo estudiada por la Gobernación de Santander, y hasta tanto se de respuesta a lo solicitado la medida de pico y cédula de dos dígitos se implantará de acuerdo a los lineamientos del Departamento.

Que mediante Decreto Distrital No. 189 de 2020 se hace un encargo al Doctor Leonardo Gómez Acevedo Secretario de Gobierno Distrital como Alcalde Encargado por los días 31 de agosto de 2020 y 01 de septiembre de 2020.

Que el Alcalde Distrital (e) expidió el Decreto No. 192 de 2020 por medio del cual adopta el Decreto No. 1168 de 2020 del Ministerio del Interior y dicta otras disposiciones.

Que la Gobernación de Santander expidió el Decreto No. 0608 de 2020 por medio del cual se imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia coronavirus Covid-19 y el mantenimiento del orden público en el Departamento de Santander con ocasión del aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable adoptando el Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020.

Que en el artículo décimo del Decreto No. 0608 de 2020 10.1, indica: "PICO Y CEDULA: Se recomienda establecer medidas de pico y cédula o similares para ingresar a sitios de abastecimiento, comercio en general y transacciones bancarias personales bajo la modalidad de dos dígitos por día, teniendo como referencia el último dígito de la cédula de ciudadanía iniciando el martes 01 de septiembre de 2020 con los números 9 y 0"

Que el Alcalde Distrital de Barrancabermeja mediante Decreto No 194 de 2020, modifica el Decreto Distrital No. 192 de 2020 en lo relacionado a la medida de pico y cédula en el Distrito de Barrancabermeja.



Que el Ministerio del Interior mediante Decreto No. 1297 de 2020 prorroga el Decreto 1168 de 25 de agosto de 2020 por el cual se reguló la fase de aislamiento selectivo y distanciamiento individual responsable.

Que el Alcalde Distrital de Barrancabermeja mediante Decreto No 194 de 2020, modifica el Decreto Distrital No. 192 de 2020 en lo relacionado a la medida de pico y cédula en el Distrito de Barrancabermeja.

Que el Ministerio del Interior mediante Decreto No. 1297 de 2020 prorroga el Decreto 1168 de 25 de agosto de 2020 por el cual se reguló la fase de aislamiento selectivo y distanciamiento individual responsable.

Que el Alcalde Distrital de Barrancabermeja mediante Decreto No. 223 de 2020 prorroga las medidas adoptadas en los Decretos Distritales No. 192 y 194 de 2020.

Que el Señor Presidente de la República el día martes veintisiete (27) de octubre de Dos Mil Veinte (2020) en el programa presidencial prorroga las medidas decretadas en los decretos 1168 y 1297 de 2020.

Que el Alcalde Distrital de Barrancabermeja mediante Decreto Distrital No. 285 de 2020 prorrogar los Decretos Distritales No. 192, 194 y 223 de 2020 en el Distrito de Barrancabermeja para preservar la salud y la vida, evitar el contacto y la propagación del Coronavirus COVID-19,

Que mediante Decreto Distrital N°. 302 de 2020 el Alcalde Distrital decreta el toque de queda en todo el territorio del Distrito de Barrancabermeja.

Que el día 28 de diciembre de 2020 el Gobernador de Santander Dr Mauricio Aguilar expide el Decreto No. 856 mediante el cual declara la alerta roja hospitalaria e imparte instrucciones y recomendaciones a los mandatarios de doce municipios de Santander con el fin de mantener el orden público en el Departamento, entre las medidas a implementar se encuentran el toque de queda, pico y cédula y demás que ayuden a combatir el avance de la pandemia ocasionada por el Coronavirus Covid 19.

Que el Alcalde Distrital mediante Decreto 320 de 2020 decretó medidas tendientes a garantizar el orden público para el fin de año y puente de reyes.

Que la Dirección de Epidemiológica y Demográfica del Ministerio de Salud y Protección Social, en memorando No. 202122000008393 del 13 de enero de 2021, señaló: Según datos del Sivigila con corte al 13 de enero, Colombia presenta un total de 1.816.082 casos confirmados, de los cuales el 90,7% (1.646.890) son casos recuperados, y el 6,5% (117.292) son casos activos, con una tasa de contagio de 3.605 casos por cada 100.000 habitantes. En cuanto a las muertes, presenta un total del 46.782 casos fallecidos, con una tasa de 92,87 muertes por cada

100.000 habitantes y una letalidad de 2,58.

La situación epidemiológica del país evidencia un nuevo ascenso en la curva de contagio a nivel nacional, dado por un incremento acelerado en casos y muertes, observado en algunas de las principales capitales, especialmente en las zonas del centro y suroccidente del país, como Bogotá, Medellín, Ibagué, Manizales, Armenia, Pereira, Cali, Bucaramanga, Pasto, Barranquilla, Cartagena, y Santa Marta, quienes además presentan ocupaciones de UC) altas. [...] Que en tal medida el Ministerio de Salud y Protección Social ante la situación sanitaria que se registra en el país por el aumento acelerado de casos y muertes, solicitó mantener las instrucciones de orden público del aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable.

Que el Ministerio del Interior mediante decreto 039 de 2021 del 14 de enero de 2021 parte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID -19, y el mantenimiento del orden público y decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable.

Que el día 15 de enero de 2021, el Gobernador de Santander DR. Mauricio Aguilar en el Puesto de Mando Departamental informa a los Alcaldes de los municipios la ocupación de las UCI en más del 75% en el área metropolitana, como a su vez el ascenso del Covid -19 en estos últimos días, por tanto solicita a los mandatarios medidas en conjunto con el Departamento, medidas tales como toque de queda, ley seca y pico y cédula.

Que dado lo anterior el Alcalde Distrital expidió el Decreto No. 009 de 2021 por medio del cual adopta el Decreto del Ministerio del Interior No. 039 de 2021 y dicta medidas tendientes a garantizar el orden público en el Distrito de Barrancabermeja con ocasión at Covid-19.

Que por lo anterior y dadas las circunstancias y medidas de cuidado para preservar la salud y la vida, evitar el contacto y la propagación del Coronavirus COVID-19, es necesario decretar medidas de aislamiento selectivo y distanciamiento individual responsable, como también medidas para el comportamiento ciudadano en todo el Distrito de Barrancabermeja.

Por lo anterior, el Alcalde del Distrito de Barrancabermeja

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Distanciamiento individual responsable. Todas las personas que permanezcan en el Distrito de Barrancabermeja deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad de comportamiento del ciudadano en el espacio público para la disminución de la propagación de la pandemia y la disminución del contagio en las actividades cotidianas expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Así mismo, deberán atenderlas instrucción es que para evitar la propagación del Coronavirus COVI D -19, adopten o expidan los diferentes ministerios, entidades del orden nacional, departamental y distrital cumpliéndolas medidas de aislamiento selectivo y propendiendo por el autoaislamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO: Toque de Queda. Decretar en todo el Distrito de Barrancabermeja la medida de toque de queda, la cual regirá así:

De lunes a domingo desde las 22:00 horas hasta las 5:00 horas, medida que inicia desde el día 22 de enero hasta el día 05 de febrero de 2021.

Parágrafo Primero: Durante la medida de toque de queda prohibida la circulación de personas y de vehículos.

Parágrafo Segundo: Se exceptúan de la medida de toque de queda:

1. Personal de salud
2. Trabajadores de farmacias
3. Los servidores públicos que se encuentren en servicio y debidamente acreditados.
4. Particulares y vehículos que se encuentren en servicio y debidamente acreditados
5. Trabajadores y vehículos debidamente acreditados que presenten servicio domiciliario.
6. Quienes estén debidamente acreditados como miembros de la Fuerza Pública, Ministerio Público, Defensa Civil, Cruz Roja, Bomberos Voluntarios, Rama Judicial, Organismos de Socorro, Fiscalía General de la Nación, autoridades de tránsito y transporte, Inpec.
7. Quienes acrediten la condición de empleados de empresas de vigilancia y celaduría.
8. Personal y vehículos de emergencia médica
9. Personal sanitario, ambulancias
10. Emergencias veterinarias
11. Personal y vehículos de las empresas de servicios públicos domiciliarios.
12. Vehículos de servicio público
13. Empleados de empresas de servicio público que deban atender emergencias.
14. Vehículos y personal eje hidrocarburos siempre y cuando se encuentren en servicio.
15. Vehículos particulares en caso de urgencia debidamente acreditada
16. Vehículos y trabajadores de funerarias.
17. Personal operativo, administrativo y viajero aeroportuario, pilotos, tripulantes que tengan vuelos de salida intermunicipales y llegada programada durante el periodo de toque de queda o en horas próximas al mismo debidamente acreditados con el documento respectivo tales como pasabordos, tiquetes etc.
18. Personal operativo y administrativo de empresas de servicio público terrestre intermunicipal, conductores y viajeros que tengan viajes intermunicipales programados durante el periodo de toque de queda o en horas próximas al mismo, debidamente acreditados con el documento respectivo tales como tiquetes etc.
19. Podrán transitar por la vías trabajadores dedicados a la adquisición, producción, transporta y abastecimiento de alimentos, productos farmacéuticos y artículos de primera necesidad, incluido el almacenamiento y la distribución para la venta al público.

20. Están autorizados para la movilización los vehículos de transporte de carga, alimentos y bienes perecederos.

21. Operadores y vehículos destinados al control y tráfico de grúas.

22. Los vehículos que ingresen a la ciudad de Barrancabermeja proveniente de otros municipios quienes deberán presentar los dos últimos recibos de pago de peajes.

23. Personal de empresa de mensajería quienes deberán contar con la identificación de la empresa prestadora del servicio a la cual pertenecen.

24. Para el acceso a bienes o servicios se podrá realizar mediante domicilios.

25. Aquellas personas que por la esencialidad de sus actividades deben dirigirse a sus lugares de trabajo de forma presencial y debidamente identificados.

26. Personal de restaurantes debidamente acreditados. El servicio de restaurantes se permite solo a puerta cerrada y a domicilio después de la 20:00 horas hasta las 22:00 horas.

ARTÍCULO TERCERO: Pico y Cédula, decretar la medida de pico y cedula desde el día 22 de enero de 2021 hasta el día 05 de febrero de 2021, la cual quedará así:

Aplica con el último dígito de la cédula.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
				22	23	24
				par	impar	par
25	26	27	28	29	30	31
impar	par	impar	par	impar	par	impar
01	02	03	04	05		
Dar	impar	par	impar	par		

Parágrafo único.

1. Solo podrá salir abastecerse las personas con el día asignado de acuerdo al último dígito de su cédula
- 1.2. Servicio de bancos
- 1.3. Compra de productos como alimentos, bebidas, medicamentos, dispositivos electrónicos, productos de aseo y limpieza, mercancía de ordinario consumo en la población.
- 1.4. Desplazamiento para acceder a los cobros de adulto mayor, familia en acción, jóvenes en acción, bono solidario, entrega de mercados.
- 1.5. Establecimientos de la industria gastronómica y hoteles.

ARTICULO CUARTO. Prohibir el expendio y consumo de bebidas alcohólicas en todo el territorio del Distrito de Barrancabermeja, la cual quedará así:

De lunes a domingo desde las 22:00 horas hasta las 5:00 horas, medida que inicia desde el día 22 de enero hasta el día 05 de febrero de 2021.

ARTÍCULO QUINTO: actividades no permitidas. No se podrá habilitar los siguientes espacios o actividades presenciales:

1. Eventos de carácter público o privado que implique aglomeración de personas de conformidad con las disposiciones y protocolos que expida el ministerio de Salud y Protección Social



- 2. Discotecas y lugares de baile.
- 3. El consumo de bebidas embriagantes en espacios públicos y establecimientos de comercio. Queda prohibido el expendio y consumo de bebidas embriagantes en el horario establecido en el artículo anterior.

ARTICULO SEXTO: La violación e inobservancia de las medidas adoptadas e instrucciones dadas mediante el presente Decreto, darán lugar a las sanciones previstas en artículo 2.8.8.1.4.21 del Decreto 780 de 2016, o la norma que sustituya, modifique o derogue. Así como las sanciones del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (párrafo segundo del artículo 92 de la Ley 1801 de 2016), “Quien incurra en uno o más de los comportamientos antes señalados, será objeto de aplicación de las siguientes medidas... numeral 4 Multa General Tipo 4; suspensión temporal de la actividad; como las del Código Nacional de Tránsito acorde con el Decreto Ley 1383 de 2010 y la Resolución No. 3027 de 2010 numeral C-14 literal e, del Ministerio de Transporte y las normas que en materia de salud estén reguladas para el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

ARTÍCULO SEPTIMO: La competencia para la imposición de las sanciones en primera instancia corresponderá al Departamento de Policía del Magdalena Medio, conforme lo determina el numeral tercero del artículo 209 de la Ley 1801 de 2016 y a la Inspección de Tránsito y Transporte del Distrito de Barrancabermeja.

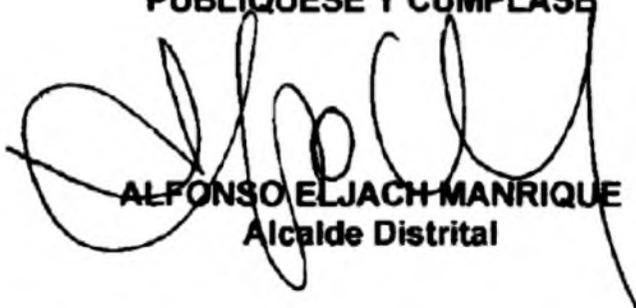
ARTICULO OCTAVO: Ordenar a la Policía Nacional vigilar el estricto cumplimiento de las medidas adoptadas, tendientes a garantizar el orden público en el Distrito de Barrancabermeja.

ARTÍCULO NOVENO: Remitir copia del presente acto administrativo al Comandante del Departamento de Policía del Magdalena Medio para su conocimiento y cumplimiento.

ARTÍCULO DÉCIMO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación hasta las 00:00 horas del día cinco (05) de febrero del año Dos Mil Veintiuno (2021) y deroga el decreto 009 de 2021.

Dado en Barrancabermeja, a los **veintidós (22) días del mes de enero de Dos Mil Veintiuno (2021)**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


ALFONSO ELJACH MANRIQUE
Alcalde Distrital



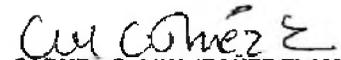
ACUERDOS

ACUERDO N° 013 de 2020

MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA Y SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN AL ALCALDE

El anterior Acuerdo Distrital, fue recibido del Honorable Concejo Distrital el día 31 Diciembre de 2020, y pasa al despacho del alcalde para su sanción informando que no existen objeciones.

Barrancabermeja, 08 de enero de 2021


CARMEN CELINA IBANÉZ ELAM
 Jefe Oficina Asesora Jurídica

EL ALCALDE DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA, SANCIONA EL PRESENTE ACUERDO Nro. 013 de 2020 “**MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA Y SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN AL ALCALDE**” DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 76 DE LA LEY 136 DE 1994 Y ORDENA PUBLICACION TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTICULO 65 DE LA LEY 1437 DE 2011 CONJUNTAMENTE ENVÍESE A LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA SU REVISIÓN EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 82 DE LA LEY 136 DE 1994.

Barrancabermeja, 08 de enero de 2021

J Alcalde Distrital


ROSALIA SOLÓRZANO ANGULO
 Alcaldesa Distrital Encargada
 Decreto 325 del 31/12/2020

ACUERDO N° 013 DE 2020 (Diciembre 14)

MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, Y SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN AL ALCALDE

El Concejo del Distrital de Barrancabermeja, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en los numerales 3 y 6 del artículo 313 de la constitución política, ley 489 de 1998, ley 136 de 1994 y ley 1551 de 2012.

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones, y que, además las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el numeral 6 del artículo 313 de la Constitución Política, establece que corresponde a los Concejos, determinar la estructura de la administración y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales y comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.

Que para el artículo 315 de la Constitución Política: “son atribuciones del alcalde: (...) 7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado”.

Que en los últimos años se han generado nuevos retos y realidades políticas, fiscales y administrativas para el Distrito de Barrancabermeja, siendo necesario contar con una estructura definitiva, moderna, eficiente y eficaz, que a su vez incorpore la creación de siete nuevas Secretarías de Despacho y tres Subsecretarías, el cambio de denominación de la Secretaría de Gobierno y el cambio de denominación y nivel de la Oficina Asesora Jurídica, todo esto, para responder a las actuales necesidades de la población y la administración pública.

Que el proceso de crear siete nuevas Secretarías de Despacho, tres Subsecretarías, el cambio de denominación de la Secretaría de Gobierno y el cambio de denominación y nivel de la Oficina Asesora Jurídica, debe ajustarse a la normativa vigente en materia de Administración Pública, en especial a la Ley 909 de 2004, y el Decreto 785 de 2005.

Que, en la GUIA DE DISEÑO Y REDISEÑO INSTITUCIONAL PARA ENTIDADES PÚBLICAS DEL ORDEN TERRITORIAL, herramienta creada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, versión mayo 2018, se explican las fases para diseñar o rediseñar una entidad del orden territorial, teniendo en cuenta cuatro momentos del proceso de fortalecimiento organizacional: 1. Inicio, 2. Diagnóstico, 3. Diseño, 4. Implementación.

Que durante la Vigencia 2019, Los funcionarios del Gobierno Distrital dieron inicio al alistamiento

de documentos, socialización con otras dependencias de la Administración y consultas a la Función Pública por medio de la Resolución 0010 del 3 de enero de 2019 y posteriormente, se conformó mediante Resolución 2689 del 10 de septiembre de 2019, el Equipo Técnico responsable de elaborar la propuesta que soporta el Proyecto de Acuerdo.

Que, a raíz de los actos administrativos anteriormente mencionados, el Equipo Técnico hizo entrega de un estudio que sirvió como soporte del Proyecto de Acuerdo No. 025, radicado ante el Honorable Concejo el 05 de diciembre de 2019. No obstante que el proyecto obtuvo ponencia positiva en primer debate, por razones de trámite y terminación del periodo constitucional no fue posible su aprobación.

Que, con fundamento en los principios de eficacia, economía, y celeridad que rigen la función administrativa, invocados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la actual Administración Distrital, consideró necesario retomar las tareas adelantadas por el Equipo Técnico conformado en el anterior gobierno, procediendo al análisis, complemento, revisión y actualización del Proyecto de Acuerdo.

Que el Concejo Distrital de Barrancabermeja, expidió el Acuerdo 03 del año 2001 y entregó facultades temporales al Alcalde de la época para realizar una reestructuración administrativa. Como consecuencia de lo anterior, el Alcalde, profirió el Decreto 237 de 2001, mediante el cual se estableció la estructura administrativa de la Administración Central de Barrancabermeja. Dicho Decreto, fue objeto de declaratoria de nulidad simple en primera y segunda instancia ante la jurisdicción contenciosa administrativa.

Que, como consecuencia de lo anterior, el Honorable Concejo, expidió el Acuerdo No. 020 del año 2008, mediante el cual otorga facultades al Alcalde para proceder de manera inmediata a elaborar el acto administrativo que dio soporte transitoriamente a la estructura. En consecuencia, se profirió el Decreto 479 de 2008 con la Estructura Organizacional del Distrito.

Que desde la expedición del Decreto 479 de 26 de diciembre de 2008, hasta la actualidad, se han creado secretarías de despacho y se han presentado algunas modificaciones a la denominación y nivel de ciertas dependencias de la Alcaldía, debiéndose incorporar las mismas a la nueva estructura de la Administración Central.

Que, para fortalecer el Sector Agropecuario, se justifica la creación de la Secretaría de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, siendo claro que el sector rural ha venido sufriendo transformaciones y modificaciones a causa de procesos de globalización, políticas macroeconómicas, reformas estructurales, avances



tecnológicos, dinámicas que influyen en el comportamiento del sector agropecuario en particular y el sector rural en general. En este mismo sentido es necesario adecuarse a los retos que trae consigo la nueva categoría de Distrito Especial, Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico.

Que a la luz de las estadísticas, la violencia contra la mujer ha venido en aumento en Barrancabermeja, siendo necesario crear una sectorial o secretaría que se convierta en rectora de la política pública para las mujeres, contribuyendo en hacer realidad la igualdad de sus derechos y oportunidades, así como disminuir las prácticas discriminatorias que atenten contra el desarrollo político, profesional, académico, social, económico y cultural de las mujeres de la ciudad, a través del diseño, implementación, coordinación, monitoreo y asesoría de las políticas, planes y programas del Distrito.

Que teniendo en cuenta que la política pública de la mujer en el Distrito de Barrancabermeja, se adoptó con el acuerdo No. 027 de agosto de 2017, se hace necesario crear un espacio institucional y contar con personal idóneo que permita la implementación y puesta en marcha de dicha política pública con el objetivo de buscar la igualdad de oportunidades para las mujeres y garantizar su equidad en los diferentes ámbitos públicos y privados.

Que el desarrollo histórico del Distrito de Barrancabermeja lo ubica en un lugar de privilegio a nivel departamental y nacional, en cuanto a la riqueza de su patrimonio material e inmaterial, justificándose la creación de una Secretaría de Cultura, Turismo y Patrimonio, que contribuya a garantizar el acceso a las manifestaciones, bienes, servicios culturales y promover la creatividad de los ciudadanos.

Que se hace necesario, desde la Administración Central Distrital, un mayor nivel de especificidad en el acompañamiento de la población más vulnerable a través de planes, programas y proyectos de impacto, para brindar atención integral en materia de discapacidad, Etnias, Juventud, adulto mayor, población LGTBI, promoviendo la integración social y procurando generar condiciones de crecimiento socio-económico, cultural, recreativo, político en la población atendida.

Que es indispensable desde la entidad territorial, contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población Distrito, impulsando la sostenibilidad del sector económico local, así como potencializando, organizando y articulando los procesos productivos y de comercialización, apoyo a la generación de una cultura empresarial moderna y basada en nuevas tecnologías, estimulando la creación de fuentes de empleo, la incorporación de tecnologías limpias de producción, el aprovechamiento de las ventajas competitivas y comparativas, la promoción de formas asociativas de producción rentables y autogestivas.

Que es necesario contar desde los procesos de apoyo de la entidad, con una Secretaría de Talento Humano, enfocada exclusivamente en los servidores públicos del Distrito, respondiendo cualitativa y cuantitativamente a las necesidades del servicio de cada una de las dependencias de la Administración Central, propendiendo por su desarrollo integral, el bienestar de los servidores públicos y por un ambiente laboral que contribuya a la correcta prestación de los servicios.

Que es necesario administrar eficiente y eficazmente el parque automotor, los bienes inmuebles y los bienes muebles propiedad de la Administración Central del Distrito, procurando su conservación, custodia y control; así mismo, garantizando el acceso y disfrute oportuno de los bienes internos y externos de la administración al recurso físico.

Que se hace indispensable, Garantizar la correcta aplicación de la normatividad vigente en materia de contratación estatal, ofreciendo mayores niveles de precisión y certeza jurídica en cada una de las adjudicaciones que deban surtirse por los servidores públicos y particulares que participan en los procesos contractuales de la entidad.

Que es necesario, contar con una Subsecretaría de Seguridad Ciudadana, adscrita a la Secretaría del interior, que coadyuve a la convivencia pacífica de la ciudadanía, procurando óptimas condiciones de seguridad y el orden público al interior del Distrito, con una orientación hacia la resolución pacífica y concertada de los conflictos.

Que se hace indispensable contar con una Subsecretaría de Gestión del Riesgo, articulada con las políticas del interior y de seguridad y que se encargue de asesorar al Alcalde y sus funcionarios en materia de gestión del riesgo de desastres, que para el caso de Barrancabermeja plantea retos especiales derivados de la refinera de hidrocarburos más grande del país y la atención efectiva a eventos naturales relacionados con inundaciones, deslizamientos, vendavales, sismos, etc. los cuales se han presentado con relativa frecuencia en los últimos años, afectando vidas, bienes e infraestructura.

Que es necesario, implementar el Sistema Administrativo del Interior, no sólo para cambiar la denominación de la Secretaría de Gobierno de la Administración Distrital, sino para institucionalizar un instrumento que permita articular las políticas públicas relacionadas con la formulación, ejecución y seguimiento de las problemáticas referentes al Sector interior. A su vez, es relevante que la Administración Central de Barrancabermeja, adopte la terminología usada en el orden nacional frente al Sistema Administrativo del Interior y articule en una misma sectorial, políticas del interior, Seguridad y Gestión del Riesgo.

Que, se hace necesario incorporar a la estructura orgánica la Administración Central de Barrancabermeja, la Secretaría Jurídica y en su interior la Subsecretaría de Contratación, con funciones enfocadas a la contratación de la entidad.

Que las dinámicas sociales y económicas, exigen que la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja, responda de manera eficiente y eficaz a la demanda de servicios por parte de los ciudadanos, enfrentándonos en los próximos meses y años al reto de ajustar nuestra estructura organizacional a las nuevas complejidades del servicio público.

Que se requerirá en la Administración Central llevar a cabo otras modificaciones a la estructura, considerando como un plazo razonable para expedir los respectivos actos administrativos, suficientemente soportados en estudios técnicos, hasta el 31 de diciembre del año 2021.

Que la posibilidad de conceder este tipo de autorización, se encuentra señalada en la misma Constitución Política de Colombia, la cual, al tenor del numeral 3 del artículo 313, contempla entre las funciones de los Concejos municipales la de autorizar al alcalde para ejercer pro tempore, precisas funciones de las que corresponden al Concejo.

En mérito de lo anterior, el Concejo de Barrancabermeja,

ACUERDA

CAPITULO I

CREACION DE SIETE SECRETARÍAS DE DESPACHO, TRES SUBSECRETARÍAS Y CINCO PROGRAMAS

ARTICULO 01. SECRETARÍAS DE DESPACHO: Créese e incorpórese a la presente estructura administrativa, las secretarías de:

- MUJER Y FAMILIA
- ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSION SOCIAL
- CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO
- AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL.
- EMPLEO, EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO
- TALENTO HUMANO
- RECURSO FISICO

Parágrafo Primero: Facúltase al Alcalde Distrital para que reglamente todos los componentes necesarios para el funcionamiento de las Secretarías de: MUJER Y FAMILIA - ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSION SOCIAL - CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO - AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL - EMPLEO, EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO - TALENTO HUMANO - RECURSO FISICO, en todo caso atendiendo el Estudio Técnico que soporta el presente Acuerdo.

Parágrafo Segundo: Conforme a las funciones señaladas en el presente Acuerdo para la Secretaria de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, se dará continuidad a la prestación del servicio público de Extensión Agropecuaria, en los mismos términos y condiciones que lo venía adelantando la UMATA para efectos de la habilitación como entidad prestadora del servicio de extensión agropecuaria (EPSEA), señalados en el artículo 33 de la Ley 1876 de 2017

y en virtud del Parágrafo Primero, del Artículo 5 de la Resolución 422 de 2019, se entenderá que la experiencia requerida para habilitarse como EPSEA, de la Secretaría de AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL, será la misma experiencia con que cuenta el Distrito prestando el servicio de extensión agropecuaria a través de la UMATA.

ARTICULO 2: SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA. Créese e incorpórese a la presente estructura, la SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, adscrita a la Secretaría del Interior.

ARTÍCULO 3: SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO: Créese e incorpórese a la presente estructura, la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, adscrita a la Secretaria del Interior.

ARTÍCULO 4: SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIÓN: Créese e incorpórese a la presente estructura, la SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIÓN DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, adscrita a la Secretaría Jurídica.

ARTÍCULO 5: PROGRAMA DE ADULTO MAYOR: Créese e incorpórese a la presente estructura, el PROGRAMA DE ADULTO MAYOR, adscrito a la Secretaría del Adulto Mayor, Juventud e Inclusión Social.

ARTÍCULO 6: JUVENTUD: Créese e incorpórese a la presente estructura, el PROGRAMA DE JUVENTUD, adscrito a la Secretaria del Adulto Mayor, Juventud e Inclusión Social.

ARTÍCULO 7: DISCAPACIDAD: Créese e incorpórese a la presente estructura, el PROGRAMA DE DISCAPACIDAD, adscrito a la Secretaria del Adulto Mayor, Juventud e Inclusión Social.

ARTICULO 8: POBLACIÓN LGTBI: Créese e incorpórese a la presente estructura, el PROGRAMA DE POBLACIÓN LGTBI, adscrito a la Secretaria del Adulto Mayor, Juventud e Inclusión Social.

ARTÍCULO 9: POBLACIÓN ÉTNICA: Créese e incorpórese a la presente estructura, el PROGRAMA DE POBLACIÓN ÉTNICA, adscrito a la Secretaria del Adulto Mayor, Juventud e Inclusión Social.

CAPITULO II

CAMBIO DE DENOMINACION DE UNA SECRETARÍA DE DESPACHO Y CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y NIVEL DE UNA OFICINA ASESORA

ARTÍCULO 10: CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO: Adóptese la denominación SECRETARÍA DEL INTERIOR DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, en lugar de la denominación Secretaría de Gobierno.



ARTÍCULO 11: CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y NIVEL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA: Adóptese la denominación y el nivel de SECRETARÍA JURÍDICA DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, en lugar de la denominación y nivel de Oficina Asesora Jurídica.

CAPITULO III

ADOPCION DE LA NUEVA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA

ARTICULO 12: ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DISTRITAL: Adóptese la nueva estructura de la administración central del Distrito de Barrancabermeja cuyo objeto es establecer la estructura y organización general del distrito de Barrancabermeja, logrando mayor especificidad en la prestación del servicio a través de la creación de nuevas dependencias enfocadas a grupos poblacionales y temáticas particulares.

Este artículo sufre modificación porque fue fusionado con el artículo 13 el cual será eliminado.

ARTICULO 13: Quedo eliminado

Por supresión del artículo 13. los artículos 14.15.16.17.18 y 19 cambian de denominación.

ARTICULO 13: ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este Acuerdo se aplica al interior de la administración central del Distrito de Barrancabermeja y debe ser acatado por los servidores públicos y en lo pertinente, por los particulares que apoyen la gestión de la administración.

ARTÍCULO 14: DEFINICION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. La estructura organizacional se define como el patrón establecido de relaciones entre los componentes o partes de la Administración Distrital, indispensable para mejorar la prestación del servicio público.

ARTÍCULO 15: MISIÓN DEL DISTRITO. El Distrito Especial, Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico de Barrancabermeja tiene como misión afianzar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La Administración central de Barrancabermeja se desarrolla conforme a los principios de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, con el fin de atender las competencias legales inherentes al Distrito y particularmente para:

- Orientar su gestión al bienestar y desarrollo de los habitantes de su territorio sin discriminación alguna, considerando sus particularidades culturales y económicas, con énfasis en los más pobres y vulnerables.

- Efectuar la asignación de recursos basados en criterios de prioridad, equidad, solidaridad y desarrollo sostenible.

- Asegurar la participación efectiva de la comunidad en el manejo de los asuntos locales.

- Propiciar la vinculación de organismos nacionales e internacionales, públicos y privados.

- Realizar la modernización permanente de su estructura y procesos.

- Mejorar la atención al ciudadano.

- Prestar los servicios que son de su competencia.

- Recuperar la contabilidad de inversionistas públicos y privados que generen empresa y empleo.

- Fortalecer los valores de trabajo, ética, identidad cultural y ecológica.

- Alcanzar un clima laboral de mutuo respeto y desarrollo integral.

ARTÍCULO 16: DEPENDENCIAS. Para el cumplimiento de la misión, una vez aprobado y sancionado este proyecto de acuerdo el Distrito de Barrancabermeja estará conformado por las siguientes dependencias:

1.DESPACHO DEL ALCALDE DISTRITAL.

1.1.OFICINAS ASESORAS:

1.1.1.OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

1.1.2. OFICINA ASESORA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO

1.2.ASESORES DE DESPACHO:

1.2.1 ASESOR DESPACHO DEL ALCALDE (PRIVADO)

1.2.2.ASESOR DE PAZ Y CONVIVENCIA.

1.2.3.ASESOR DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

2.OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

3.SECRETARÍA JURIDICA

3.1 SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIÓN

4.SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

5.SECRETARÍA DE RECURSOS FISICOS

6.SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

7.SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, LAS COMUNICACIONES, CIENCIA E INNOVACIÓN SETICel

8.SECRETARÍA DEL INTERIOR.

8.1.SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

8.2.SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO.

9.SECRETARÍA DE HACIENDA.

9.1. TESORERÍA.

9.2.CONTABILIDAD.

10.SECRETARÍA LOCAL DE SALUD

11.SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

12.SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

13.SECRETARÍA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSIÓN SOCIAL.

13.1.PROGRAMA ADULTO MAYOR

13.2PROGRAMA JUVENTUD

13.3PROGRAMA DISCAPACIDAD

13.4.PROGRAMA POBLACION LGTBI

13.5.PROGRAMA GRUPOS ETNICOS

14.SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO.

15.SECRETARÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL.

16.SECRETARÍA DE LA MUJER Y FAMILIA

17.SECRETARÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO

18.SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.

1. DESPACHO DEL ALCALDE DISTRITAL

MISIÓN Es la instancia máxima de la Administración Municipal, cuya misión consiste en dirigir, organizar, coordinar y controlar la acción administrativa necesaria para desarrollar la misión del Distrito, garantizando la legalidad, transparencia, eficacia, eficiencia y oportunidad en el fomento y liderazgo del desarrollo social.

FUNCIONES:

1. Atender los servicios que demande el ejercicio de las funciones y atribuciones constitucionales legales las ordenanzas y los acuerdos distritales, que corresponda cumplir al alcalde del Distrito de conformidad con el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia.
2. Conservar el orden público en el Distrito, de conformidad con la Ley, las emanadas del presidente de la República y el Gobernador del Departamento de Santander, dictando las medidas y reglamentos pertinentes, rendir los respectivos informes ante las instancias competentes.
3. Fijar políticas, dirigir, orientar, proponer los Acuerdos ante el Concejo en cuanto a la formulación de los planes, programas, presupuestos y demás iniciativas ejecutivas necesarias para la buena marcha del Distrito, asegurando que éstos contengan las reales demandas y ofertas de la población a través de la efectiva participación ciudadana, comunal y comunitaria; sancionar, promulgar y reglamentar los actos administrativos que de éstos se deriven y sean considerados convenientes y con sujeción a las normas, reglamentos y actos de delegación que le sean atribuidos expresamente.
4. Dirigir, presidir, articular y controlar la acción administrativa del Distrito, apoyando y velando por el cumplimiento de la misión, objetivos, planes, programas, proyectos de cada una de las dependencias que conforman la administración central y descentralizada, asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios Distritales.
5. Fortalecer la organización administrativa, adecuándola oportunamente a las necesidades del servicio y a sus realidades socioeconómicas y tecnológicas reglamentar áreas funcionales de gestión o grupos de trabajo para la atención de asuntos propios de las dependencias, conformar reglamentar y asignar funciones a los órganos de asesoría y coordinación, crear, suprimir o fusionar entidades o dependencias distritales con sujeción a las normas, reglamentos y actos de delegación que le sean atribuidos expresamente por las instancias y autoridades competentes.
6. Dirigir, ordenar y contralorar los recursos humanos, financieros y materiales del Distrito de acuerdo con la normatividad y disposiciones vigentes y con los principios de organización y delegación de funciones establecidos en el presente decreto, buscando cumplir con los objetivos, planes, programas y proyectos fijados, aplicando clara y cabalmente los principios gerenciales y administrativos que orientan la función pública moderna.
7. Gestionar, promover, concertar, articular y focalizar dentro del marco de los servicios, objetivos y funciones del Municipio las atribuciones del alcalde, los recursos económicos, tecnológicos, humanos y otros, que requieran de la coordinación, concurrencia, subsidiaridad, complementariedad y apoyo en general, del orden internacional, nacional, departamental, regional, local, interinstitucional y del sector privado vinculados al desarrollo de la comunidad.
8. Formular, dirigir y coordinar de acuerdo con

las entidades de vigilancia y control del Estado las políticas generales sobre régimen disciplinario, fijar los procedimientos operativos disciplinarios para que los procesos se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso.

9. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de los servidores de la Alcaldía, ordenar adelantar de oficio, por queja o información de terceros las indagaciones preliminares e investigaciones por faltas disciplinarias y poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos que así lo ameriten.

10. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser permanentemente adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.

11. Crear y promover un ambiente de Servicio y Atención al Usuario interno y externo de la Administración Distrital, implementando el respectivo Sistema, concertando con las organizaciones sociales el diseño de indicadores de calidad y contenido de la oferta de los productos y servicios a su cargo, ofreciendo información segura y confiable y asegurando las acciones necesarias para resolver en los términos que establece la ley y demás disposiciones vigentes las Quejas y Reclamos que formulen los usuarios.

12. Preparar según la periodicidad definida, a la Comisión Nacional para la Moralización y a la Comisión ciudadana de lucha contra la corrupción, informe sobre los proyectos y acciones que al respecto emprenda la Administración del Distrito durante la respectiva vigencia de acuerdo con la metodología y reglas que defina el Gobierno Nacional.

13. Suscribir y ejecutar conforme a las facultades expresamente atribuidas y delegadas la Contratación administrativa de los servicios y/o actividades necesarias para el normal funcionamiento de la Administración y disponer las acciones necesarias para ejercer su vigilancia y control en los términos previstos en las normas Constitucionales, legales y en los demás actos administrativos vigentes que la regulan.

14. Colaborar con el Concejo Distrital y demás autoridades e instancias competentes para el buen desempeño de sus funciones, presentar los informes debidamente soportados que le sean solicitados.

1.1. OFICINAS ASESORAS:

1.1.1. OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

MISIÓN: Coadyuvar en la implementación y desarrollo del Sistema de Control Interno, encausado, de acuerdo con la orientación del Ejecutivo Distrital, a promover la cultura del autocontrol, como mecanismo para propiciar el adecuado ejercicio del control en el desarrollo de las operaciones de la Administración Central, con base en la asesoría y en desarrollo de proyectos orientados a sensibilizar y comprometer a los funcionarios como componentes primarios del sistema de control interno en la entidad, frente a la responsabilidad que tienen en el ejercicio de sus funciones.

FUNCIONES:

1. Asesorar en la formulación y ejecución de programas y pruebas que verifiquen y diagnostiquen el estado, nivel de cumplimiento, calidad y eficiencia del sistema de Control Interno, recomendando y proponiendo acciones correctivas que permitan una adecuada retroalimentación para



el buen desempeño de la organización. Le corresponde revisar y evaluar permanentemente los procesos y mecanismos de Control Interno, para lo cual debe sugerir el plan anual operativo a partir de enero de cada año.

2. Planear, asesorar, coordinar y evaluar la consolidación y desarrollo del sistema de Control Interno en la Administración Distrital en su sector central, como el medio para garantizar el cumplimiento de la Misión, objetivos y metas de cada una de sus dependencias de acuerdo con el Plan de Desarrollo, mediante el fomento de una cultura de Autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo.

3. Diseñar, aplicar, seguir y evaluar el uso de indicadores sociales que apoyen la eficiencia y la eficacia en todos los planes de inversión pública del Distrito, interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones a la Administración Distrital.

4. Verificar que los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Alcaldía tengan definidos su sistema de control de indicadores de gestión y recomendar los correctivos que sean necesarios.

5. Propender, por las acciones preventivas y correctivas en la prestación de los servicios y productos a cargo de la Administración Distrital, adecuando y haciendo más ágiles los procesos y procedimientos, prioritariamente el funcionamiento del proceso y las estrategias de la Atención al Usuario en cada dependencia, evaluar la eficacia del proceso de respuesta solución de las Quejas y Reclamos sobre los servicios prestados por la Administración, en coordinación con el servidor público responsable del sistema de Atención al Usuario.

6. Fomentar hacia el interior de la Administración una cultura organizacional ética, y hacia el exterior un entorno social exigente, respetuoso y compatible con los principios de una gestión pública moderna, eficaz, eficiente, transparente e íntegra en el manejo de los recursos públicos.

7. Evaluar que los procesos automatizados incorporen mecanismos de autocontrol verificable, claro, seguro y confiable que satisfagan las necesidades de información y comunicación.

8. Verificar la exactitud y veracidad de la información administrativa y financiera.

9. Garantizar que la actividad y gestión de las operaciones administrativas se desenvuelvan dentro del debido respeto y observancia de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas vigentes, sobre Contratación, Administración presupuesta, Gasto Público y Gestión Administrativa en general.

10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, de conformidad con la ley vigente y las disposiciones que la modifiquen, adicione o reglamenten.

1.1.2. OFICINA ASESORA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO.

MISIÓN: Desarrollar programas de comunicación información, prensa y protocolo necesarios para el eficiente y eficaz desempeño del Despacho del alcalde y de todas las demás dependencias del nivel central de la administración.

FUNCIONES:

1. Dirigir, asesorar y coordinar con el Despacho del alcalde, en la formulación, adopción y ejecución de procesos comunicativos y de información, orientados a consolidar una imagen institucional coherente con la misión de la Administración.

2. Coordinar con los medios de comunicación la divulgación de las actividades y eventos asociados con la gestión del gobierno

3. Establecer mecanismos de comunicación y divulgación, en los cuales se compartan los logros técnicos, administrativos y sociales, se estimule la producción creativa de los servidores y colaboradores de La Administración con el reconocimiento de sus aportes y se difundan temas de interés misional del Distrito.

4. Asistir a la administración de personal en el diseño de estrategias de comunicación, orientadas a mejorar el clima laboral y a optimizar la calidad de los servicios que se prestan

5. Diseñar estrategias y coordinar interinstitucionalmente la participación y la promoción de la comunidad, en la difusión de estudios, ensayos y manifestaciones de la realidad económica, social y los valores culturales.

6. Preparar, coordinar y apoyar en los aspectos logísticos al alcalde y/o a los servidores públicos que estén expresamente delegados para la celebración y participación en los eventos y actos protocolarios propios de la agenda del despacho y del nivel directivo.

7. Proponer y ejecutar medidas para mantener o mejorar la imagen interna y externa del alcalde y de su administración.

8. Dirigir, coordinar y controlar el diseño, elaboración e impresión de las revistas, boletines, diarios y demás medios que institucionalmente maneje la Alcaldía.

9. Expedir comunicados de prensa informativos de las gestiones adelantadas por el despacho.

10. Organizar los actos protocolarios que requiera la Alcaldía

11. Organizar ruedas de prensa cuando así lo considere el alcalde.

12. Organizar las campañas publicitarias previstas para la ejecución de los diversos programas de la Administración.

13. Dirigir y administrar la Gaceta Distrital y velar por su cumplida publicación.

14. Diseñar adecuados canales de comunicación entre la Administración Distrital y la comunidad en general

15. Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.

1.2. ASESORES DE DESPACHO

Esta denominación no corresponde a un área o sectorial dentro la organización, tratándose de cargos dentro del nivel asesor, sus funciones serán las contenidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de Entidad para los siguientes:

1.2.1. ASESOR DESPACHO DEL ALCALDE (PRIVADO)

1.2.2. ASESOR DE PAZ Y CONVIVENCIA.

1.2.3. ASESOR DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

1.2.4. ASESOR GESTIÓN PARA RESULTADOS EN EL DESARROLLO

2. OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

MISION: Contribuir al desarrollo armónico y eficiente de los procesos de la Alcaldía Distrital, mediante la vigilancia y cumplimiento de la Constitución Nacional, la Ley, la Aplicación del Código Único Disciplinario, para lograr un mejoramiento continuo en el ente Distrital.

FUNCIONES:

1. Adelantar la indagación preliminar, la investigación formal y fallo de primera instancia respecto de los procesos disciplinarios contra funcionarios de la Alcaldía, con excepción del señor alcalde, Secretarios de Despacho y Jefes de Oficinas Asesoras, según la Ley 136 de 1994. Ley 734 del 2002 y Decreto 262 del 2000, la segunda instancia será competencia del nominador, salvo disposición legal en contrario.

2. Elaborar las Resoluciones sancionatorias o absolutorias que se deriven de los procesos disciplinarios.
3. Remitir al Despacho del alcalde los recursos de apelación que se presenten contra las Resoluciones sancionatorias o inhibitorias para que se agote la segunda instancia.
4. Velar por los recursos humanos y físicos a su cargo.
5. Recopilar y mantener actualizada las normas legales relacionadas con el Control Disciplinario Interno.
6. Atender y dar trámite a las peticiones y redamos que se presenten sobre funcionarios de la Entidad.
7. Rendir los informes que se requieran con base en los resultados y observaciones contenidas en los documentos de trabajo.
8. Firmar la correspondencia oficial de carácter externo que deba efectuar el Distrito en relación con las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
9. Notificar los autos y fallos que se profieran dentro de los procesos disciplinarios adelantados contra los funcionarios de la Administración Central.
10. Dar cumplimiento riguroso a los trámites legales, los términos, notificaciones y ejecutoria de las providencias que señale el Código Disciplinario Único.
11. Velar por el trámite oportuno y adecuado de las peticiones y solicitudes de investigación que lleguen a la Alcaldía Distrital.
12. Enviar las Resoluciones sancionatorias, debidamente ejecutoriadas a la Secretaría de Talento Humano del Distrito para lo de su competencia.
13. Enviar a la Procuraduría General de la Nación, a la Personería Distrital y al Concejo, informe de las investigaciones iniciadas a los funcionarios, debidamente firmadas por el Director Técnico de la Oficina de Control Disciplinario interno.
14. Registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos dentro de los procesos disciplinarios por faltas leves en primera o segunda instancia, para lo cual se efectuará anotación a la hoja de vida, y en el libro especial que para tal efecto debe llevarse.
15. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.
16. Ejercer las demás funciones asignadas por el superior Inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo y con la profesión del titular del cargo.

3. SECRETARÍA JURÍDICA

MISIÓN: Formular las políticas institucionales en materia jurídica y la adopción de planes, programas y proyectos que permitan la seguridad jurídica en todas las actuaciones administrativas que adelante el señor Alcalde y los funcionarios de la Administración.

FUNCIONES:

1. Dar viabilidad jurídica, en lo relativo a la legalidad y juridicidad las actuaciones del Alcalde y sus funcionarios, así como atender las gestiones judiciales en los procesos y delegaciones en los que sea parte o tenga interés el Distrito, prestando la atención necesaria a nivel de consulta jurídica.
2. Garantizar la unidad de criterio jurídico en las actuaciones de la administración y rendir concepto sobre su conveniencia legal.
3. Coordinar y ejercer la representación judicial del Distrito en todos los procesos en que éste sea parte.
4. Dar viabilidad y conceptuar en última instancia sobre los procesos contractuales en cualquiera de sus etapas, previa asignación por medio del acto administrativo pertinente.
5. Asistir al alcalde en la resolución de los recursos que deba conocer.
6. Asistir a la Administración en los procesos instaurados

a través de los mecanismos de participación ciudadana previstos en la Constitución y la ley.

7. Liderar las acciones que se deban adelantar en los procesos de conciliación que se realicen en la administración Distrital.
8. Monitorear permanentemente la agenda legislativa, informar oportunamente al Alcalde sobre aquellas iniciativas o proyectos que puedan afectar a la Administración Distrital.
9. Dar viabilidad a los proyectos de Acuerdo, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
10. Proyectar por delegación expresa las actuaciones de orden policivo, que como segunda instancia son de competencia del alcalde.
11. Rendir los conceptos jurídicos solicitados por el señor Alcalde o los funcionarios del nivel directivo o asesor de las distintas dependencias.

3.1. SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIÓN

MISIÓN: Garantizar la correcta aplicación de la normatividad vigente en materia de contratación estatal, ofreciendo mayores niveles de precisión y certeza jurídica en cada una de las actuaciones que deban surtir por los servidores públicos y particulares que participen en los procesos contractuales de la entidad.

FUNCIONES:

1. Actuar como dependencia ordenadora del gasto, en los procesos contractuales que previamente le sean delegados, por medio de los actos administrativos idóneos por parte del Alcalde Distrital.
2. Adoptar planes, programas y proyectos relacionados con la gestión contractual.
3. Actuar como segunda instancia, Aprobando y dando viabilidad jurídica, técnica y financiera, a los documentos que hacen parte de los procesos contractuales adelantados por los diferentes ordenadores del gasto. Ofreciendo soporte en cada una de las etapas del proceso. Lo anterior, previa definición por parte del Alcalde, de las modalidades de selección y las etapas contractuales en que habrá de intervenir.
4. Aprobar y dar viabilidad jurídica a los cronogramas de los procesos contractuales, así como realizar su seguimiento verificando periódicamente el cumplimiento. Lo anterior, previa definición por parte del Alcalde, de las modalidades de selección en que habrá de intervenir.
5. Coordinar el proceso de contratación en la fase de selección del contratista, presidiendo las audiencias o acompañando jurídicamente al ordenador del gasto, según se establezca previamente por el señor Alcalde.
6. Publicar el listado de presentación de ofertas recibidas (dejando constancia del nombre de los proponentes y hora de presentación de las mismas), de acuerdo con el orden cronológico en el que fueron entregadas en la Subsecretaría de Contratación del Distrito de Barrancabermeja.
7. Realizar la publicación de los documentos que por disposición legal deben ser cargados en el portal de Colombia Compra Eficiente. Lo anterior, previa definición por parte del Alcalde, de las modalidades de selección y las etapas contractuales en que habrá de intervenir.
8. Mantener la custodia y coordinar la gestión documental de los expedientes contractuales, atendiendo a los procedimientos archivísticos y las tablas de retención documental debidamente aprobadas. Lo anterior, previa definición por parte del Alcalde, de las modalidades de selección.



selección y las etapas contractuales en que habrá de intervenir.
9.Coordinar el proceso de evaluación de propuestas presentas por los proponentes
10.Coordinar los procesos de actualización y/o modificación del Manual de Contratación de la entidad, así como de los actos administrativos relacionados con la contratación.

4.SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

MISIÓN: Coadyuvar al ejercicio de la función administrativa, garantizando una administración gerencial del recurso humano, que responda cualitativa y cuantitativamente a las necesidades del servicio de cada una de las dependencias de la Administración Central del Distrito, propendiendo por su desarrollo integral, el bienestar de los servidores públicos y por un ambiente laboral que contribuya a la correcta prestación del servicio.

FUNCIONES:

- 1.Ejecutar la política definida por la Administración de personal, desarrollando los procesos de reclutamiento, selección, vinculación, registro y control, remuneración y retiro de acuerdo con las normas legales vigentes y los criterios modernos de administración.
- 2.Proponer políticas, elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de bienestar, capacitación, promoción y desarrollo para el recurso humano al servicio de la Administración del Distrito, a partir del diagnóstico permanente sobre el desempeño laboral colectivo e individual y articulado con los lineamientos y estrategias formuladas por la función Pública.
- 3.Diseñar, proponer y ejecutar las acciones para el mejoramiento y mantenimiento de un adecuado clima organizacional que facilite el desarrollo de una cultura institucional orientada al mejoramiento continuo y la calidad de los servicios.
- 4.Coordinar y ejecutar los sistemas de evaluación y calificación del desempeño del recurso humano, efectuar seguimiento, análisis sobre los resultados obtenidos y proponer las acciones o correctivos necesarios que contribuyan al desarrollo integral de los servidores y al mejoramiento y calidad de la gestión.
- 5.Desarrollar en coordinación con la Oficina Asesora de Control Interno, la formulación y aplicación de indicadores de calidad del servicio, basados en las estadísticas de quejas y reclamos y las evaluaciones de desempeño por dependencia e individuales, para diseñar estrategias orientadas a superar las debilidades o incrementar los niveles de desempeño.
- 6.Elaborar y mantener actualizado el Manual de Funciones y Competencias Laborales, conforme al desarrollo y mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos que se susciten en la actitud de modernización y actualización de la Administración.
- 7.Llevar el registro de las situaciones administrativas y novedades del personal de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, coordinar la respectiva información con cada dependencia y entidad, remitirla ante las instancias administrativas competentes y expedir los certificados y constancias que estén dentro del límite de las competencias de la Oficina, custodiar y mantener actualizado y sistematizado el archivo de hojas de vida del personal de la entidad.
- 8.Orientar, garantizar, promover e incentivar al personal de la Administración Distrital, para que usen y disfruten adecuadamente los servicios de bienestar, desarrollo, recreación y cultura que interinstitucionalmente se ofrecen con el fin de elevar la calidad de vida personal y familiar de los servidores públicos.
- 9.Coordinar y responder por la liquidación y trámite oportuno de los salarios, factores salariales, prestaciones económicas y reconocimientos del personal, de conformidad

- con las disposiciones que rigen al respecto.
- 10.Colaborar en las diferentes etapas de la contratación, que le sean delegadas, cuando se requiera la contratación de servicios relacionados con la administración y desarrollo del talento humano.
11. Garantizar la afiliación de los Servidores Públicos de la Administración Distrital, al sistema de seguridad social en los términos de las normas vigentes sobre la materia.
- 12.Mantener actualizado el pasivo laboral del Distrito y responder por los cálculos aduanales que permitan, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, atender estas obligaciones y efectuar las diligencias encaminadas a recaudar las cuotas partes pensionales a favor y a cargo del Distrito
- 13.Dirigir y coordinar con las entidades públicas y privadas pertinentes, la identificación y evaluación de la salud y riesgos ocupacionales a nivel de puesto de trabajo, área e instalación, para diseñar y ejecutar el Programa de Seguridad y Salud en el trabajo que elimine y/o neutralice sus efectos en la salud de los servidores públicos de la administración.
- 14.Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaría, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
- 15.Diseñar, implementar y ejecutar un sistema único de administración y manejo de las PQR, que garantice la agilidad, custodia, conservación, confiabilidad, integralidad y oportunidad de la información interna y externa, propia de la administración central.

5.SECRETARÍA DE RECURSOS FISICOS

MISIÓN: Administrar eficiente y eficazmente el parque automotor, los bienes inmuebles y los bienes muebles propiedad de la Administración Central del Distrito, procurando su conservación, custodia y control. Así mismo, garantizando el acceso y disfrute oportuno de los clientes internos y externos de la administración al recurso físico.

FUNCIONES:

- 1.Garantizar la correcta prestación de los servicios de vigilancia, aseo, cafetería, transporte, mantenimiento y pago oportuno de los servicios públicos de las sedes administrativas.
- 2.Diseñar e implementar un sistema de adquisición, suministro y mantenimiento de bienes muebles, equipos, elementos y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la administración central, garantizando la calidad de los mismos y la oportunidad en la atención de las demandas, prever alianzas estratégicas con el sector descentralizado de la administración con el fin de hacer más económico y racional el proceso de adquisición.
- 3.Elaborar, proponer, actualizar y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones y Suministros, con el objeto de garantizar la oportunidad de los suministros y permitir la planeación del gasto.
- 4.Coordinar, consolidar y controlar los inventarios debidamente valorizados y soportados de los bienes muebles, equipos, y demás elementos devolutivos y de consumo de las diferentes dependencias de la administración, conforme a las normas y técnicas vigentes, presentar los respectivos informes ante las instancias competentes.
- 5.Garantizar la contratación de los seguros necesarios para el amparo de bienes muebles, equipos y suministros del Distrito.
- 6.Elaborar, coordinar, y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los bienes inmuebles, muebles y equipos, vehículos y demás bienes de propiedad de la Administración del Distrito o puestos a su disposición para el normal cumplimiento de los objetivos y funciones de la Administración

- 7.Coordinar los procesos de baja de inventarios de bienes muebles de la entidad.
- 8.Administrar, controlar y custodiar el parque automotor del Distrito.

6.SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

MISION: Propiciar y apoyar el crecimiento sostenible e integral de la población, ejecución y control del sistema Distrital de planeación, que armónicamente articule el desarrollo social, económico y ambiental del Distrito y en forma planeada, proyectada, participativa y concertada con la comunidad organizada determine la asignación de recursos en forma equitativa y oriente y defina la acción administrativa.

FUNCIONES:

- 1.Coordinar interadministrativamente el diseño, elaboración, presentación y ejecución del Plan de Desarrollo del Distrito y los proyectos que deba ejecutar.
- 2.Promover y coordinar a través de las respectivas Secretarías y dependencias de la Administración Distrital, la realización de estudios e investigaciones sectoriales en el contexto local y regional, nacional y global, que tengan por objetivo orientar las acciones estratégicas del desarrollo.
- 3.Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos distritales relacionados con el ejercicio de la Planeación y fijar los reglamentos y procedimientos que sean necesarios.
- 4.Servir de medio para la vinculación y armonización entre la planeación local con la planeación regional, departamental y nacional.
- 5.Generar una cultura de la planeación, orientando, asesorando, supervisando y controlando el diseño técnico de los proyectos para que satisfagan los requisitos para su inscripción, aprobación y ejecución.
6. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Hacienda, el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI- y el Plan Financiero.
- 7.Organizar y mantener actualizado el Banco de Programas y Proyectos de inversión viables para el Distrito, expedir las respectivas certificaciones de Inscripción
- 8.Evaluar los planes de desarrollo e inversión distrital, proyectando los informes de gestión que deban presentarse a las autoridades competentes.
- 9.Asistir y apoyar al Alcalde en la gestión de recursos de los créditos nacionales o internacionales, así como de cooperación del nivel regional, departamental, nacional e internacional, destinado a la financiación y ejecución de planes programas y proyectos distritales.
- 10.Organizar e implementar el Banco de Datos de interés social y regional, recolectando, analizando, procesando y proyectando las estadísticas socioculturales, económicas, financieras, fiscales, administrativas y físico-territoriales que se requieran para la formulación de políticas y para la consulta en general.
- 11.Adelantar funciones en cuanto a la planificación física, investigar y proyectar lo relativo a usos de suelos, localización de servicios, obras de infraestructura, sistema vial y en general lo relacionado a la planificación física del Distrito en la zona urbana como rural o de reserva agrícola.
12. Definir, siguiendo las directrices del Alcalde o Consejo de Gobierno, los objetivos a corto, mediano y largo plazo del SISBEN en el Distrito.
- 13.Dirigir según las orientaciones del Comité técnico del SISBEN, la ejecución de las etapas y procesos del sistema de identificación de beneficiarios de programas sociales y la coordinación efectiva de

las dependencias involucradas en el sistema.

- 14.Mantener diagnósticos actualizados sobre las características de la población encuestada.
15. Apoyar el proceso de planeador y puesta en marcha de nuevos programas sociales y la focalización de los recursos que ayuden a mejorar las condiciones de vida de la población de escasos recursos, de acuerdo con los diagnósticos y perfiles que ofrecen del SISBEN.
16. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
- 17 Apoyar en la normalización de los procesos administrativos y operativos de la Alcaldía, de manera que se logren los objetivos, se den los parámetros, controles y marcos de acción, para encausar los métodos y procedimientos de todas las actividades que desarrollan los miembros de la organización.
18. Formular, orientar y coordinar las políticas de desarrollo territorial, económico, social y del Distrito.
- 19.Coordinar la elaboración, reglamentación, ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial.
- 20.Adelantar las funciones de regulación del uso del suelo, de conformidad con la normativa que expida el Concejo Distrital.
21. Proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales, de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones de la Administración Distrital
- 22.Coordinar a la Administración Distrital en la formulación de planes, y proponer criterios de priorización de recursos para la asignación del gasto público a las demás entidades del Distrito.
- 23.Coordinar la articulación del Distrito con el ámbito regional para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos, en función de las diversas figuras asociativas que prevé la ley.
- 24.Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de operaciones estratégicas en el Distrito.
- 25.Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas y planes de desarrollo urbano del Distrito.
26. Coordinar las actividades que se desarrollan en la ejecución del programa "SISBEN", ateniendo los direccionamientos del Departamento nacional de Planeación "DNP".
- 27.Custodiar las claves de acceso al Sistema de Información del SISBEN
- 28.Mantener actualizada la información estadística de la población vulnerable del Distrito de Barrancabermeja.
- 29.Planear, organizar, coordinar y controlar la elaboración de las investigaciones y estudios socioeconómicos necesarios para identificar y actualizar la población vulnerable, atendiendo las directrices del "DNP".
30. Coordinar la aplicación de encuestas a la comunidad para identificar los niveles socioeconómicos de conformidad con lo ordenado por el "DNP".
- 31.Elaborar informes de las novedades de la población vulnerable dirigidos a la Secretaría Local de Salud, Planeación Departamental y Planeación Nacional.
- 32.Participar como área de apoyo en la formulación, diseño y evaluación del Plan de desarrollo distrital.
- 33.Efectuar la coordinación interinstitucional con las diferentes entidades públicas y ONGS, cuando sea solicitado y de acuerdo a lo permitido por el "DNP."

7.SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, LAS COMUNICACIONES, CIENCIA E INNOVACION - SETICel

MISION: La secretaría de las Tecnologías de la información



las comunicaciones, Ciencia e Innovación - SETICel, tiene como misión crear, fomentar, dirigir, apropiarse y administrar el ecosistema digital distrital, basado en el fortalecimiento de la productividad del Distrito, a través de la interconexión digital, que permita contar con información oportuna y confiable para la toma de decisiones y el cumplimiento de todas las misiones del ecosistema digital del Distrito de Barrancabermeja.

FUNCIONES:

- 1 Apoyar de manera firme y directa el desarrollo del Distrito de Barrancabermeja impulsando la productividad de personas naturales y jurídicas e instituciones particulares y públicas, con base en la promoción e implementación del uso de las TIC en todos los espacios del Distrito.
- 2.Diseñar, formular, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector TIC, en correspondencia con las disposiciones nacionales y la ley con el fin de contribuir al desarrollo económico, social y político del Distrito.
- 3.Gestionar iniciativas para implementación y uso generalizado de las TIC mediante amplia cobertura de conectividad digital.
- 4.Incentivar el uso racional, positivo y productivo de las TIC en la comunidad en general con cuidado especial de la niñez y la juventud de espacios rurales de la jurisdicción del Distrito de Barrancabermeja con miras a incorporar la tecnología y las comunicaciones al desarrollo de sectores como el industrial, los servicios y el agropecuario
- 5.Gestionar la consecución de fondos a través de cooperación nacional e internacional para crear, promover y cofinanciar planteamientos de fortalecimiento empresarial y el desarrollo de proyectos, planes y programas para incremento de la productividad del Distrito.
- 6.Promover el ejercicio de la estrategia de Gobierno en Línea para optimizar constantemente el ejercicio de la función pública y el acceso de la ciudadanía a los servicios de sus entidades territoriales.
- 7.Promover la investigación e innovación que conlleven a desarrollos tecnológicos, incrementos en productividad, dinamización de mercados y mejoramiento de condiciones socioeconómicas, creando estímulos e incentivos adecuados para tal fin.
- 8.Implementar recursos tecnológicos, de conectividad y de sistemas de informaciones necesarias para que la Secretaría y los entes complementarios desarrollen su misión.
9. Promover el desarrollo y la implementación, en la administración distrital, de soluciones de tecnologías de la información y comunicaciones que posibiliten el incremento de la productividad y subsidien a la toma de decisiones y planeamiento de políticas públicas.
- 10.Diseñar políticas para control de la implementación de infraestructura tecnológica en el Distrito.
11. Coordinar y administrar la infraestructura telemática del Distrito.
- 12.coordinar y administrar los sistemas de información y de interconexión de bases de datos de las secretarías de la administración
- 13.Integrar el programa estratégico de desarrollo informático, telecomunicaciones y desarrollo tecnológico de la Secretaría y de sus órganos administrativos descentralizados.
- 14.Coordinar la instrumentación de los sistemas contenidos en el programa estratégico de desarrollo informático, telecomunicaciones y desarrollo tecnológico de la secretaría y de sus órganos administrativos descentralizados.
- 15.Auxiliar a las unidades administrativas de las diferentes secretarías y de sus órganos administrativos descentralizados en la elaboración de proyectos de telecomunicaciones.

- 16.diseñar e implementar programas de seguridad informática en la secretaria y de sus órganos administrativos descentralizados para salvaguardar la información y transmisión y procesamiento.
- 17.Coordinar y supervisar la correcta operación y funcionamiento de la infraestructura y servicios tecnológicos de la administración distrital para el manejo de información.
- 18.Apoyar la formulación de políticas y planes de desarrollo tecnológico, de acuerdo con las necesidades de las dependencias.
- 19.Fomentar, evaluar, desarrollar e implementar el sistema de información de la Alcaldía de Barrancabermeja, planteando las políticas y lineamientos para la adquisición de la infraestructura de hardware y telecomunicaciones requerida para cada una de las secretarías e institutos descentralizados.
- 20.Evaluar la oportunidad y calidad en los servicios de mantenimiento y actualización de los equipos de red, bases de datos y sistemas de información.
- 21.Evaluar periódicamente el funcionamiento de la estructura organizacional del municipio, proponiendo los ajustes necesarios para mejorar la gestión administrativa y adaptarla a normatividad vigente y a las innovaciones tecnológicas.

8.SECRETARÍA DE INTERIOR.

MISIÓN: Coadyuvar a la convivencia pacífica de la ciudadanía, a la generación y apoyo a los espacios de participación ciudadana y comunitaria, regulando las relaciones políticas, la protección de los derechos fundamentales, la seguridad y el orden público, la atención y prevención de desastres, dentro del marco de la resolución pacífica y concertada de los conflictos, el ejercicio de la democracia y el desarrollo integral dentro de una atmósfera de equidad y solidaridad.

FUNCIONES:

- 1.Coordinar y organizar el funcionamiento de las Inspecciones de Policía Distritales, conforme a las disposiciones del Despacho del alcalde.
- 2.Elaborar técnicamente los proyectos relativos a la misión de la Secretaria, inscribirlos en el Banco de Proyectos de Inversión (BPIM), y en Coordinación con la Secretaria de Planeación, inscribirlos ante el Departamento, la Nación y demás entidades que cofinancien este tipo de Proyectos.
- 3.Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaría, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
- 4.Coordinar y ejecutar conforme a los procedimientos trazados por la Oficina Asesora de Control Interno, los procedimientos y el sistema de información que garanticen la agilidad y seguridad de los procesos.
- 5.Diseñar e implementar políticas, estrategias programas y proyectos que promuevan, divulguen y capaciten a la comunidad para el pleno ejercicio de los Derechos Sociales, Económicos Culturales y Ambientales.
- 6.Diseñar e implementar políticas, programas, proyectos y actividades que tengan por objetivo crear e institucionalizar las formas de organización social y comunitaria, previstas en la constitución y en la ley, haciendo eficaz su participación para la planeación, asignación, veeduría y control de los recursos públicos y su contribución positiva en el desarrollo económico y social local.
- 7.Coadyuvar en el fortalecimiento, control y vigilancia de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda y demás organizaciones de esta índole que se conformen en el Distrito de acuerdo con la normatividad vigente.

8.Promover la participación y convivencia ciudadana dentro de los principios básicos de la tolerancia, la resolución pacífica de conflictos y de los derechos humanos; coordinando interinstitucionalmente las acciones necesarias.

9.Coordinar en Convenio con el INPEC. los aspectos de vigilancia del Centro Penitenciario en el Municipio.

8.1.SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

MISIÓN: Coadyuvar a la convivencia pacífica de la ciudadanía, procurando óptimas condiciones de seguridad y el orden público al interior del Distrito, con una orientación hacia la resolución pacífica y concertada de los conflictos.

FUNCIONES:

1.Coordinar, junto con el Secretario de despacho, la promoción de la participación y convivencia ciudadana dentro de los principios básicos de la tolerancia, la resolución pacífica de conflictos y de los derechos humanos; coordinando interinstitucionalmente las acciones necesarias.

2. Apoyar al Secretario de Despacho, al Alcalde y a las autoridades competentes en la función de velar por la conservación del orden público y la seguridad ciudadana, de conformidad con la Constitución Política, la ley y las orientaciones que al respecto imparta el gobierno nacional y departamental.

3.Garantizar mediante acciones preventivas, educativas y sancionatorias el bienestar social y la seguridad ciudadana en los asuntos policivos de competencia Distrital de acuerdo con la normatividad vigente.

4.Coordinar bajo la dirección del Alcalde y demás autoridades competentes que intervienen en los procesos electorales y de ejercicio democrático que se deban efectuar en el Distrito, las actividades de apoyo necesarias para garantizar que los mismos se adelanten en condiciones de tranquilidad, paz y armonía.

8.2.SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGO

MISIÓN: Fortalecer las capacidades de las entidades públicas, privadas, comunitarias y de la sociedad en general, con el propósito de promover y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible, a través del conocimiento y la prevención del riesgo, su reducción y el manejo de los desastres asociados con fenómenos de origen natural, socio natural, tecnológico y humano no intencional.

FUNCIONES:

1.Dirigir y coordinar el Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres SMGRD, hacer seguimiento a su funcionamiento y efectuar propuestas para su mejora en el nivel territorial.

2.Coordinar, impulsar y fortalecer capacidades para el conocimiento del riesgo, reducción del mismo y manejo de desastres, y su articulación con los procesos de desarrollo en el ámbito territorial del Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres SMGRD.

3.Proponer y articular las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos Distritales de gestión de riesgo de desastres, en el marco del Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres SMGRD.

4.Formular y coordinar la ejecución del Plan para la Gestión del Riesgo de Desastres, realizar el seguimiento y evaluación de este.

5.Orientar y apoyar a las entidades territoriales

en su fortalecimiento institucional para la gestión del riesgo de desastres.

6.Promover y realizar los análisis, estudios e investigaciones en materia de su competencia.

7.Prestar el apoyo técnico, informativo y educativo que requieran los miembros del Sistema para la Gestión del Riesgo de Desastres- SMGRD.

8.Gestionar la consecución de recursos para fortalecer la implementación de las políticas de gestión del riesgo de desastres en el Distrito.

9.Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la sectorial.

9.SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO

MISIÓN: Desarrollar el Sistema Financiero Distrital a través del cual se garantice y asegure con oportunidad eficiencia y eficacia los recursos financieros necesarios para la financiación del Plan de Desarrollo Distrital y los gastos autorizados para el normal funcionamiento de la administración y el cumplimiento de la deuda pública distrital, mediante el recaudo de los recursos públicos y su administración orientada a la autogestión, equilibrio de los ingresos y los gastos, la máxima rentabilidad de los activos, la disminución de los márgenes de intermediación financiera en el crédito, soportada en procesos permanentes de mejoramiento continuo de captación, de inversión y atención de los compromisos.

FUNCIONES:

1 Asesorar y coordinar la política financiera del Distrito, de acuerdo con las directrices impartidas por el alcalde, consolidar, elaborar y con la participación de la Secretaría de Planeación el Plan financiero como soporte al Plan de Desarrollo, gestionar los recursos y las acciones necesarias con la Nación y el Departamento y ejercer el seguimiento y control administrativo a la ejecución y proponer los ajustes necesarios.

2.Definir y proponer los nuevos gravámenes o contribuciones de competencia Distrital, modificar los existentes, aplicar las tarifas, establecer los mecanismos de liquidación, recaudo y fiscalización de los impuestos, gravámenes, contribuciones, derechos, multas, sanciones y tasas, ejerciendo la vigilancia y control para contrarrestar su elusión o evasión, garantizando su recaudo efectivo, adelantar la cobranza administrativa y coordinar con la Secretaría Jurídica el cobro coactivo de la cartera morosa.

3.Efectuar análisis oportuno y permanente del comportamiento de los recaudos, de las operaciones de tesorería y de la atención de las obligaciones con miras a establecer si la administración de los recursos del Distrito es eficiente y eficaz.

4.Elaborar en coordinación con la Secretaría de Planeación, el proyecto de presupuesto, dando estricto cumplimiento al Estatuto Orgánico de Presupuesto, al proceso de planeación y velar porque el mismo responda al cumplimiento del Plan de Desarrollo del Distrito.

5.Dirigir y coordinar la programación, elaboración, presentación, liquidación y ejecución del Presupuesto Distrital, orientar estos procesos presupuestales en las entidades descentralizadas.

6.Programar, administrar, registrar y controlar la ejecución del presupuesto general de la Administración Distrital, con sujeción a las disposiciones legales y procedimientos respectivos, presentar los informes de ejecución desagregada y consolidada. En igual sentido, ejercer control sobre los



Establecimientos Públicos Distritales y demás entidades descentralizadas sin perjuicio de su autonomía administrativa y financiera

7. Analizar, evaluar y proyectar las solicitudes de modificación del presupuesto y presentar los proyectos de traslados y adiciones presupuestales

8. Efectuar las operaciones financieras para invertir los excedentes de liquidez, en entidades financieras autorizadas y vigiladas por las autoridades correspondientes, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, en especial al estatuto orgánico de presupuesto y en consideración a la programación de compromisos.

9. Diseñar, implementar y ejecutar ágiles y modernos sistemas para el pago y el recaudo de las obligaciones del Distrito, directamente o mediante alianzas estratégicas con establecimientos financieros, vigilados por las autoridades correspondientes.

10. Efectuar el registro de operaciones, análisis de resultados y presentación de los estados financieros de la administración central, así como la consolidación y análisis de la contabilidad del Distrito, dando cumplimiento a los principios y normas de la contabilidad general y en especial al Plan de Cuentas para Entidades Públicas y demás disposiciones de la Contaduría General de la Nación.

11. Coordinar y ejecutar conforme a los procedimientos trazados por el sistema de información que garanticen la correcta liquidación y recaudo de los impuestos gravámenes, contribuciones y tasas, la integración de la información presupuestal, contable y financiera.

12. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la secretaria, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.

13. Proferir los actos administrativos, requerimientos pliegos de cargos y actos de trámite relacionados con la actuación fiscalizadora e impositiva, de acuerdo con el Estatuto de Rentas del Distrito.

9.1. TESORERÍA

FUNCIONES:

1. Administrar y controlar los recursos que conforman los fondos cuenta, y las fiducias, velando por el oportuno recaudo de los dineros y el ágil cumplimiento de las obligaciones objetivo de los mismos.

2. Estudiar el comportamiento de cada fondo y presentar los informes y recomendaciones necesarias para garantizar los objetivos trazados por el Distrito.

3. Elaborar el Plan Anual Mensualizado de Caja P A C como instrumento básico en la ejecución del presupuesto y presentarlo a las entidades y organismos competentes para su aprobación, cumplir y hacerlo cumplir, evaluar su ejecución, proponer las acciones a seguir y sugerir los ajustes necesarios.

4. Llevar el registro y control del crédito público, garantizar la inclusión del servicio de la deuda en el presupuesto y adelantar los trámites necesarios para el pago oportuno de estas obligaciones; ejercer, en coordinación con la Secretaría de Planeación, el control y seguimiento a los niveles de endeudamiento del Distrito, presentando los informes respectivos y sugiriendo las acciones o recomendaciones a seguir.

5. Efectuar los estudios de mercado financiero, la evaluación de riesgos asociados con las operaciones financieras y de mercado, para proteger el patrimonio del Distrito y la liquidez necesaria para atender los compromisos.

6. Diseñar y ejecutar programas de recaudo, liquidación, fiscalización y cobro de impuestos.

7. Preparar en coordinación con la Secretaría de Hacienda los

proyectos de acuerdo relativos a área financiera para que sean presentados por el alcalde ante Concejo Distrital.

8. Velar por el eficiente manejo de los recursos públicos, atendiendo oportunamente las obligaciones contraídas por el Distrito

9. Proyectar mecanismos de agilización en el pago de las acreencias del Distrito mediante convenios con entidades financieras.

9.2. CONTABILIDAD

1. Revisar y aprobar las cuentas para el pago de proveedores, contratistas, nomina, entre otros.

2. Consolidar la Información y elaborar los diferentes informes que se presentan a los organismos de control y demás que lo soliciten.

3. Coordinar y realizar auditorias contables a los estados financieros del Distrito de Barrancabermeja.

4. Coordinar y dirigir los Comités de Saneamiento Contable.

5. Dar respuesta a los derechos de petición y correspondencia en general interpuestos por los organismos de control, proveedores o contratistas.

6. Diseñar estrategias contables que permitan el mejoramiento de la capacidad financiera y contable del Distrito de Barrancabermeja.

7. Asesorar contablemente a los funcionarios de la unidad de contabilidad, tesorería y presupuesto.

8. Identificar las herramientas, instrumentos y/o lineamientos necesarios para la aplicación de políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo y coordinar su respectiva articulación y gestión.

9. Proponer el plan de acción correspondiente para la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora de los atributos de calidad de las políticas de gestión y desempeño institucional.

10. Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional y formular las acciones de mejora que permitan optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas.

10. SECRETARÍA LOCAL DE SALUD

MISIÓN: Coadyuvar al mejoramiento de la calidad de vida de la población, con énfasis en la población más pobre y vulnerable, desarrollando el sistema General de Seguridad Social en Salud del Distrito, fundamentada en la participación comunitaria, la concertación de los diferentes actores del sistema y el mejoramiento continuo de la calidad y cobertura de los servicios de salud dentro de los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad.

FUNCIONES:

1. Dirigir, formular, proponer, ejecutar, evaluar y controlar el Plan Local de Salud, a partir del diagnóstico participativo y concertado con los diferentes actores locales del Sistema General de Seguridad Social en Salud, armonizado con el Plan de Desarrollo Distrital y las políticas del nivel departamental y nacional.

2. Coordinar con la Secretaría de Interior, la capacitación y organización de la comunidad para el conocimiento y ejercicio de los deberes y derechos en seguridad social en salud y para la participación comunitaria activa y de autogestión en los procesos de planeación ejecución vigilancia y control de los planes, programas y proyectos que adelanta la Secretaria.

3. Evaluar la ejecución de los regímenes subsidiado, vinculado, contributivo y de reaseguramiento que deban aplicarse conforme a la Constitución y la ley

para garantizar la cobertura, calidad y acceso real de la población a los servicios de salud.

4. Diseñar y establecer, en coordinación con la Secretaría de Planeación lo concerniente con el Programa SISBEN y los sistemas de información y estadísticas para el registro de los usuarios del sistema y de las ejecuciones propias del sistema de seguridad social.

5. Diagnosticar, evaluar el sistema de aseguramiento y de la prestación de los servicios de salud en el Distrito, para determinar la eficiencia y eficacia de los servicios prestados, proponer políticas, estrategias y las acciones necesarias para garantizar el acceso de la población al sistema de seguridad con la calidad, oportunidad y eficiencia prevista en la ley.

6. Evaluar el nivel de salubridad de la población a través de los análisis de morbilidad, mortalidad, accidentalidad y epidemiológicos y de enfermedades especiales, estableciendo las posibles causas para determinar las políticas y estrategias, que deben incorporar los programas que diseñen para erradicar o disminuir el impacto de esas problemáticas, con énfasis en las acciones de promoción, prevención y control.

7. Diseñar, mantener actualizado y operar de manera eficiente el sistema de información epidemiológica y de enfermedades especiales, sus formas de prevención y control; coordinar intersectorial e inter-administrativamente las acciones a ejecutar para su implantación.

8. Ejercer las atribuciones, facultades y delegaciones que, en materia de supervisión y control se prevean para asegurar la correcta y eficiente prestación de los servicios por parte de las instituciones y personas prestadoras de los servicios del sistema de seguridad social en salud en el nivel local, adelantando los procesos sancionatorios y tramitar ante las instancias competentes las investigaciones y acciones pertinentes.

9. Diseñar e implantar mecanismos y estrategias en coordinación con el área respectiva del despacho del Alcalde, sobre el sistema de atención al usuario y de quejas y redamos como instrumento de evaluación permanente en la calidad de los servicios y para su mejoramiento continuo.

10. Adoptar e implementar el plan de Intervenciones Colectivas (PIC) en salud en concordancia con lo estipulado por el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

11. Desarrollar interinstitucionalmente los programas de atención integral al discapacitado, atención integral al escolar, PAMI, Supervivir, Salud mental y comunitaria.

12. Establecer, los métodos y procedimientos administrativos necesarios, con sus respectivos mecanismos de control, de tal manera que se obtenga calidad en los servicios prestados y eficiencia en los trámites, desarrollar con las empresas prestadoras de servicios de salud, los sistemas de información estadística que faciliten la toma de decisiones en la organización, optimización de recursos y prestación de los servicios de salud.

13. Coordinar con la Secretaría de Talento Humano, la planeación, gestión, administración y desarrollo del recurso humano los procesos de contratación del personal necesario para el desarrollo de los planes y programas de la Secretaría de Salud.

14. Coordinar con la Secretaría de Hacienda la metodología presupuestal distribución y contabilidad de los recursos del situado fiscal y demás fondos de destinación específica, necesarios para el desarrollo del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Distrito.

15. Elaborar los estudios y análisis orientados a establecer los convenios y alianzas estratégicas que deba realizar el Distrito para promocionar la investigación básica y aplicada en salud preferencialmente con universidades y organismos especializados.

16. Evaluar, definir, apoyar, coordinar y controlar el desarrollo de

la red prestadora de servicios de salud gestionando para tal fin los recursos técnicos, científicos, financieros, físicos y humanos suficientes para el logro de sus objetivos.

17. Desarrollar, fortalecer y consolidar el proceso de descentralización de la salud.

18. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.

19. Participar en las etapas que le corresponda, de los procedimientos de contratación administrativa, que sean necesarios para desarrollar y garantizar el normal cumplimiento de las funciones y servicios a cargo de la Secretaría.

20. Garantizar que en todos los procesos se determinen los planes de contingencia, para asegurar la permanencia, continuidad y calidad de los servicios.

21. Garantizar la elaboración, en coordinación con la Secretaría de Planeación Distrital, de investigaciones de cobertura y de problemáticas de salud, para proponer políticas, programas y estrategias en aspectos estructurales y organizacionales del sistema de seguridad social que permitan ampliaciones en su cobertura y optimización de los recursos del Estado.

22. Establecer, vigilar y controlar las disposiciones, reglamentos, procedimientos, indicadores y estándares de saneamiento y medio ambiente necesarios para garantizar el funcionamiento en términos de calidad y salud a los establecimientos públicos y privados que dentro del objeto de sus actividades industriales y comerciales manipulen alimentos, agua, el manejo y disposición de los desechos sólidos y líquidos.

11. SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

MISIÓN: Velar por la preservación del medio ambiente y de los recursos naturales del Distrito e impulsar una relación de respeto y armonía del hombre con la naturaleza, incentivando la recuperación, conservación, protección, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, a fin de asegurar el desarrollo sostenible.

FUNCIONES:

1. Participar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura, la evaluación de los impactos ambientales que se generan en la ejecución de las obras, realizando los planes de manejo necesarios para eliminarlos y/o mitigarlos.

2. Establecer, vigilar y controlar las disposiciones y los procedimientos necesarios para el manejo y disposición de los residuos tóxicos o peligrosos originados en las instituciones prestadoras de los servicios de salud en el Distrito.

3. Coordinar interinstitucionalmente la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos dirigidos al control de los factores de riesgo sobre el aire, el suelo, agua, vivienda, sonido, espacio público, alimentos y demás factores y vectores que afecten la salud.

4. Estudiar y promover con sujeción a las disposiciones legales reglamentarias superiores, las normas necesarias para el control, la conservación y la defensa del Medio Ambiente y el patrimonio ecológico del Distrito.

5. Promover y recomendar a la Administración Distrital, la adopción de los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables que hayan sido discutidos y aprobados a nivel regional, conforme a las normas de planificación ambiental.

6. Coordinar y dirigir, en el marco de sus competencias con la autoridad ambiental, con jurisdicción en el distrito las



las actividades permanentes de control y vigilancia ambiental que se realicen en el territorio del Distrito de Barrancabermeja, con el apoyo de la fuerza pública, en relación con la movilización procesamiento, uso, aprovechamiento y comercialización de los recursos naturales renovables o con actividades contaminantes y degradantes de las aguas, el aire o el suelo.

7.Promover y adelantar todas aquellas acciones y actividades conducentes a la coordinación, veeduría y vigilancia interinstitucional de los planes, programas y proyectos de las entidades y organismos nacionales, departamentales y distritales encargados de la preservación y manejo de los recursos naturales renovables.

8.Adelantar programas de investigación en materia de tecnologías y procesos ambientales asociados a las realidades físicas, culturales, económicas, sociales, políticas y tecnológicas del Distrito, así como programas de educación en prevención de factores de riesgo del ambiente.

9.Adelantar campañas de educación a la comunidad local sobre los recursos naturales, el medio ambiente y la importancia de su preservación, mejoramiento y manejo, a fin de forjar una conciencia personal y colectiva en los habitantes del Distrito de compromiso con el desarrollo sostenible.

12.SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MISIÓN: Coadyuvar a la formación ciudadana y a la conformación de una comunidad con capacidad, actitud y visión para aportar al desarrollo humanístico, social, ambiental, económico, tecnológico y cultural del Distrito, mediante la gestión de procesos educativos formales, no formales, técnicos, culturales y recreativos, con calidad, cobertura y eficiencia, reconociendo las particularidades étnicas, generacionales, de vulnerabilidad, las potencialidades de desarrollo y de producción local y regional, dentro del marco de la complementariedad, subsidiariedad y concurrencia, la participación democrática y la autonomía escolar, en consolidación con el PEI.

FUNCIONES:

1.Elaborar, promover y ejecutar el Plan de Desarrollo Educativo del Distrito, sobre la base del acuerdo, el consenso la participación de toda la comunidad educativa, el cual debe considerar como objetivo, mejorar la cobertura, la calidad, la modernización de la educación, la articulación con los sectores productivos, en los términos previstos por las normas que regulan la materia.

2.Dirigir, diagnosticar, controlar, evaluar la prestación del servicio público educativo de competencia distrital, ofrecido tanto por las instituciones y agentes estatales, como los de carácter privado y solidario, enmarcándolos en las políticas nacionales, trazadas por el Ministerio de Educación Nacional y los sistemas nacionales de información, de evaluación y de acreditación, en todo lo pertinente a la capacitación, innovación pedagógica y mejoramiento de la calidad.

3.Desarrollar mediante la concertación y cofinanciación, programas que beneficien la comunidad educativa, para ampliar la cobertura del servicio.

4. Identificar y priorizar las necesidades de infraestructura y dotación educativa y realizar, coordinando su ejecución con la Secretaría de Infraestructura.

5.Diseñar y establecer estrategias y acciones orientadas a afianzar el proceso de descentralización de la educación en el Distrito.

6.Elaborar técnicamente los proyectos educativos y culturales e inscribirlos en el Banco de Proyectos,

y en coordinación con la Secretaría de Planeación del Distrito, inscribirlos ante el Departamento, la Nación y Unidades de Cofinanciación, elaborar propuestas sobre financiación y organización para la prestación del servicio educativo y cultural.

7.Promover la elaboración de estudios e investigaciones en el contexto local y regional de la problemática educativa y cultural para proponer políticas, programas, proyectos y estrategias en los aspectos estructurales y organizacionales del servicio educativo, la formación de los docentes y de las comunidades y la actualización curricular, programas y proyectos especiales requeridos para la obtención de los objetivos de la educación por niveles, especialidades, grados y población beneficiaria.

8.Diseñar y promocionar proyectos curriculares, métodos y medios pedagógicos para las diferentes modalidades educativas, teniendo en cuenta la realidad y la orientación y prospección del desarrollo Distrital.

9. Coordinar, ejecutar y controlar el presupuesto de los recursos con destinación específica para la educación y velar por el registro contable, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, para garantizar su presupuestación y contabilidad de manera especializada.

10.Preparar y presentar el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría de Educación, de acuerdo con las normas que financian el sector, proponer la orientación de los recursos, en coordinación con la Secretaría de Planeación y la Secretaría de Hacienda.

11.Coordinar con la Secretaría de Hacienda el pago de la nómina de docentes manteniendo actualizado estos sistemas de información.

12.Dirigir, orientar y coordinar la aplicación de políticas sobre selección, vinculación, administración promoción, evaluación, ascensos e información del personal docente de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

13.Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.

14.Garantizar que en todos los procesos se determinen los planes de contingencia, para asegurar la permanencia, continuidad y calidad de los servicios.

13.SECRETARÍA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSIÓN SOCIAL.

MISION: Acompañar a la población más vulnerable a través de planes, programas y proyectos de impacto, para brindar atención integral en materia de discapacidad, Etnias, juventud, adulto mayor, población LGTBI, promoviendo la integración social y procurando generar condiciones de crecimiento socio-económico, cultural, recreativo, político en la población atendida.

FUNCIONES:

1.Establecer planes, programas y estrategias para la aplicación de los principios de solidaridad, universalidad e integralidad, dirigidos a la población que requiere especial protección constitucional, tales como adultos mayores, jóvenes, personas con discapacidad, grupos étnicos, población LGTBI, y grupos poblaciones vulnerables.

2.Diseño, formulación y ejecución de una política local de juventud que responda a las necesidades de este grupo de la población, todo enmarcado dentro de lo establecido por la ley.

3.Diseñar programas que permitan el desarrollo proactivo de los sectores más vulnerables de la población Barrancabermeja.

4.Proyectar, participar y ejecutar programas

y estrategias tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población, que sean de iniciativa interinstitucional y articularlos y coordinados con los programas del Plan de Desarrollo Distrital.

5. Promover la realización de investigaciones y estudios sociales, políticos y económicos de carácter general o específico en materia de la fenomenología poblacional local y regional sobre los factores perturbadores del desarrollo sostenible y de la calidad de vida, como soporte de las estrategias y programas que se deben adoptar.

6. Elaborar técnicamente los proyectos relativos a la misión de la Secretaría, inscribirlos en el Banco de Proyectos Distrital, y en coordinación con la Secretaría de Planeación del Distrito inscribirlos ante el Departamento, la Nación y Unidades de Cofinanciación.

7. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaría, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.

13.1. PROGRAMA ADULTO MAYOR

1. Acompañar y mantener a disposición la información pertinente para la participación del Secretario(a) de despacho en los comités y/o mesas relacionadas con población Adulto Mayor

2. Proyectar los documentos que contienen políticas, planes, actualizaciones en materia de Adulto Mayor.

3. Proyectar los documentos que contienen la planeación y estructuración de espacios, eventos, capacitaciones dirigidos a la población Adulto Mayor.

4. Participar en las mesas de trabajo con los centros vida y centros de bienestar del adulto.

5. Solicitar a la Secretaría de Hacienda el recaudo de la estampilla departamental y Distrital,

6. Enviar a cada centro vida y centros de bienestar la solicitud de la propuesta económica y financiera.

7. Solicitar a cada centro vida y centros de bienestar la cotización de los servicios integrales.

8. Solicitar a la Secretaría de Salud, la identificación de los centros vida que se encuentran habilitados como centros vida.

9. Verificar los formatos de caracterización del adulto mayor.

10. Participar en las reuniones con los diferentes representantes legales de los Centros Vida y Centros de Bienestar del adulto Mayor.

13.2. PROGRAMA JUVENTUD

1. Acompañar y mantener a disposición la información pertinente para la participación del Secretario(a) de despacho en los comités y/o mesas relacionadas con población Juventud.

2. Proyectar los documentos que contienen políticas, planes, actualizaciones en materia de Juventud.

3. Proyectar los documentos que contienen la planeación y estructuración de espacios, eventos, capacitaciones dirigidos a la Juventud.

13.3. PROGRAMA DISCAPACIDAD

1. Acompañar y mantener a disposición la información pertinente para la participación del Secretario(a) de despacho en los comités y/o mesas relacionadas con población en condición de discapacidad.

2. Proyectar los documentos que contienen políticas, planes, actualizaciones en materia de Discapacidad.

3. Proyectar los documentos que contienen la planeación y estructuración de espacios

, eventos, capacitaciones dirigidos a la población en condición de discapacidad.

13.4. PROGRAMA POBLACION LGTBI

1. Acompañar y mantener a disposición la información pertinente para la participación del Secretario(a) de despacho en los comités y/o mesas relacionadas con población LGTBI,

2. Proyectar los documentos que contienen políticas, planes, actualizaciones en materia de población LGTBI.

3. Proyectar los documentos que contienen la planeación y estructuración de espacios, eventos, capacitaciones dirigidos a la población LGTBI.

13.5. PROGRAMA GRUPOS ETNICOS

1. Acompañar y mantener a disposición la información pertinente para la participación del Secretario(a) de despacho en los comités y/o mesas relacionadas con grupos étnicos.

2. Proyectar los documentos que contienen políticas, planes, actualizaciones en materia de grupos étnicos.

3. Proyectar los documentos que contienen la planeación y estructuración de espacios, eventos, capacitaciones dirigidos a los grupos étnicos.

14. SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO

MISION: Promover, difundir, investigar, formular políticas, establecer directrices y fijar lineamientos en el campo de la diversidad cultural, formación artística y cultural que reconozcan, protejan, fomenten y visibilicen la diversidad de Barrancabermeja, promoviendo una cultura de paz que a su vez incentive el desarrollo social, mejorando la capacidad competitiva de este sector a través de la consolidación de la oferta y la demanda de nuestros productos culturales, turísticos y patrimoniales.

FUNCIONES:

1. Orientar el sector cultural, hacia el fortalecimiento de la identidad cultural, implementando y consolidando procesos que permitan la investigación, el reconocimiento, valoración, preservación, difusión y aprovechamiento del patrimonio tangible e intangible con que cuenta el Distrito de Barrancabermeja.

2. Promover las artes, las letras, el folclore, las artesanías, la gastronomía y en general, todas las formas de expresión y creación artística, así como la defensa del patrimonio cultural de Barrancabermeja.

3. Fomentar la investigación cultural desde una perspectiva multidisciplinaria,

4. Facilitar la divulgación de expresiones artísticas, folclóricas y artesanales del Distrito, en eventos de intercambio cultural a nivel regional, nacional e internacional.

5. Propiciar procesos de investigación y apropiación social del patrimonio material e inmaterial del Distrito.

6. Consolidar el sistema de información cultural y turística con el propósito de construir indicadores sobre el comportamiento de los sectores cultura y turismo en la ciudad de Barrancabermeja.

7. Adelantar la gestión ante las entidades del orden nacional para mejorar la infraestructura y los atractivos turísticos y culturales de interés general.

8. Gestionar convenios de asociación público-privada, con el objeto de mejorar y restaurar la infraestructura del sector, con destino a proyectos culturales y turísticos en el Distrito.

9. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la realización de eventos culturales institucionalizados en el Distrito.

10. Elaborar y promover estudios



e indicadores sobre el comportamiento de los sectores cultural y turístico.

11.Coordinar y ejecutar con la Secretaría de educación, programas culturales y de educación artística en Jos distintos niveles de la enseñanza y velar por su cumplimiento,

12.Elaborar y ejecutar planes y programas de tos sectores cultura y turismo, de acuerdo con el plan de desarrollo Distrital, buscando cooperación y coordinación de los organismos regionales y nacionales afines al sector.

13.Difundir y promover turística y culturalmente la ciudad de Barrancabermeja.

14.Promover la identidad turística del Distrito como estrategia para el fortalecimiento de este renglón en la economía.

15.Implementar los sistemas de información cultural, patrimonial y turística, acordes con la infraestructura tecnológica disponible para optimizar los procesos culturales y turísticos del Distrito.

16 Prestar asistencia a las entidades culturales, y turísticas del Distrito.

17.Coordinar con otros distritos y municipios, con el departamento y la nación, planes y programas conjuntos que promuevan el desarrollo del sector Turismo

18.Coordinar las relaciones interinstitucionales con los sectores públicos y privado a nivel departamental, nacional e internacional en procura de establecer mecanismos tendientes a la dinamización, crecimiento, desarrollo y sostenibilidad del turismo e implementar acciones de promoción y divulgación del entorno turístico regional.

19. Formular programas y proyectos de fomento a las actividades de agroturismo, ecoturismo etnoturismo, turismo de aventura y demás modalidades factibles, de acuerdo con los objetivos de los planes de desarrollo económico y de ordenamiento territorial vigentes.

20.Formular y evaluar los proyectos de inversión que tengan como objeto crear infraestructura de apoyo a las actividades turísticas y culturales.

21.Coordinar el Archivo Central del Distrito y dirigir la política de patrimonio documental

22.Promover y fomentar la acción de las escuelas de formación artística y cultural en el Distrito de Barrancabermeja, de acuerdo a la normatividad vigente.

15.SECRETARÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

MISION: Fomentar y Fortalecer el sector agropecuario y rural mediante el desarrollo de acciones integrales de asistencia técnica, extensión agropecuaria, emprendimiento y seguridad alimentaria, alianzas estratégicas, apoyo a la investigación e innovación, ordenamiento Social y propiedad rural y el encadenamiento productivo creando espacios de desarrollo entre los gremios y sus productores, las instituciones tanto pública como privadas y la academia en pro de los productores agropecuarios y de la comunidad en general.

FUNCIONES:

1 Dirigir, gestionar e implementar la formulación y ejecución de los planes, programas, proyectos e iniciativas de desarrollo rural para el sector agropecuario y pesquero, teniendo en cuenta las necesidades identificadas en el Distrito, con sujeción a las normas vigentes, que mejoren los niveles de productividad sostenibilidad y rentabilidad de los procesos productivos promocionando la participación de la comunidad y gestionando la cofinanciación de los mismos.

2.Promover, coordinar, ejecutar, articular e integrar con diferentes entidades tanto públicas como privadas y gremios del sector los mecanismos de asociación y de alianzas de productores el desarrollo de proyectos, programas e iniciativas de desarrollo rural, pesquero y agropecuario para el Distrito de Barrancabermeja.

3.Gestionar y articular con las diferentes entidades del sector público y privado el desarrollo de iniciativas en pro de la población rural del Distrito de Barrancabermeja articulado a los diferentes planes y programas de desarrollo.

4.Propiciar la adecuada articulación de ios diferentes eslabones de la cadena de producción y comercialización de bienes y servicios agropecuarios y pesqueros para el mejoramiento de la competitividad y sostenibilidad del sector en la búsqueda de la equidad rural.

5.Gestionar, Diseñar, reglamentar e implementar el Banco de Maquinaria Agropecuaria, Agroindustrial y de servidos para el Desarrollo Agropecuario y Rural que adelanta el Distrito de Barrancabermeja, dirigido a productores agropecuarios y pescadores artesanales del Distrito de Barrancabermeja.

6.Prestar el servicio público de Extensión Agropecuaria y asistencia técnica directa a productores agropecuarios de forma permanente armonizado a los lineamientos establecidos en los Planes de Desarrollo Local, Regional y Nacional, y en la normatividad vigente.

7.Promover y gestionar tos procesos de investigación, innovación, ciencia y tecnología según las necesidades y potencialidades del sector agropecuario y pesquero Distrital.

8.Elaborar, articular, gestionar e implementar la elaboración del Programa Agropecuario Distrital acorde a los lineamientos y normas establecidas según las necesidades del sector agropecuario y en especial a sus condiciones y potencialidades productivas y agroecológicas.

9.Implementar y mantener actualizada las estadísticas agropecuarias y pesquera e indicadores del sector para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, asi como la presentación de los informes respectivos.

10. Gestionar ante las entidades públicas y privadas competentes del orden local, regional, nacional e internacional, programas y proyectos de desarrollo rural, acceso a los sistemas de financiamiento, cofinanciación, capital de riesgo, capital semilla y garantías para proyectos productivos en los sectores de su competencia.

11.Preparar los proyectos de Acuerdo y actos administrativos relativos a la misión de la Secretaría, que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones legales del Distrito y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.

12.Articular, fortalecer y promoverla autogestión de las comunidades en las diferentes instancias institucionalizadas de participación ciudadana existentes en el Distrito de Barrancabermeja, como el Concejo de Desarrollo Rural - CMDR y Concejo de Pesca y Piscicultura y sus diferentes comités de trabajo.

13.Apoyar los programas y proyectos de inversión propuestos por el Comité de Seguridad Alimentaria y Nutricional-CMSAN del Distrito de Barrancabermeja.

14.Proponer e implementar las políticas sobre el ordenamiento social y de la propiedad rural territorial de acuerdo con el uso de los suelos tendientes a lograr el desarrollo económico y productivo de los productores del sector rural en el Distrito.

15.Desarrollar las demás funciones inherentes a la naturaleza, objetivos y propósito de la secretaría.

16.SECRETARÍA DE MUJER Y LA FAMILIA

MISION: Liderar, orientar y coordinar la formulación, implementación, seguimiento

y evaluación de la política pública de mujeres, familia y equidad de género, así como la transversalización de los enfoques de derechos de las mujeres, los niños y la familia, en todos los planes, programas, proyectos y políticas públicas municipales para la protección, garantía y materialización de los derechos humanos, promoviendo su autonomía y el ejercicio pleno de su ciudadanía en el Distrito.

Funciones:

1. Coordinar la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que generen desarrollo social para las mujeres del Distrito de Barrancabermeja.
2. Actuar como ente rector del sector de mujeres en el Distrito y en especial, liderar y orientar las etapas de diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del sector administrativo de mujeres
3. Coordinar la formulación, coordinación y ejecución de actividades para los grupos de mujer del Distrito.
4. Incentivar la participación de la empresa privada en la generación de empleo para las mujeres por medio de acciones de responsabilidad social empresarial.
5. Propender por el establecimiento de alianzas estratégicas con el sector privado, ONG y demás instancias no gubernamentales, para el cumplimiento de programas sociales en favor de las mujeres y la equidad de género.
6. Recolectar, actualizar y difundir la información del sector social y de todos los grupos de mujer del Distrito para la toma de decisiones adecuada frente a la inversión de recursos en estos sectores.
7. Propender por el acceso en condiciones de equidad, para todos los proyectos que, en materia de mujer, se adelanten en el Distrito por parte del Gobierno nacional, departamental y Distrital
8. Coordinar con las entidades nacionales e internacionales, públicas y privadas correspondientes, el apoyo que brinden para el desarrollo económico y social de las mujeres del Distrito.
9. Promover la eliminación de cualquier forma de discriminación por razón del género y violencia contra las mujeres en sus diversidades étnicas, raciales y culturales, para tal fin propenderá por la participación de las organizaciones e instancias de la sociedad civil.
10. Articular con las diferentes sectoriales de la administración Distrital la incorporación del enfoque de derechos, garantías e igualdad de oportunidades para las mujeres, así como las políticas, planes, programas y proyectos respectivos.
11. Coordinar la transversalización y territorialización de las políticas públicas para las mujeres garantizando su cobertura en todo el Distrito.
12. Diseñar, coordinar, implementar, ejecutar y hacer seguimiento a las políticas de promoción de los derechos de las mujeres, prevención de los diversos tipos de violencia contra ellas, atención de sus demandas y necesidades, incorporación de la perspectiva de género en planes, programas y proyectos y su articulación en el nivel local, así como procesos de sensibilización, formación y capacitación para las mujeres.
13. Implementar un sistema de indicadores que permita evaluar los impactos de la política pública de mujeres y equidad de género del Distrito.
14. Diseñar e impulsar estrategias para la transformación de la cultura institucional y ciudadana a través de la utilización de lenguaje incluyente y de formas comunicativas basadas en el enfoque de derechos de las mujeres y la equidad de género.
15. Apoyar las diferentes formas de asociación de las mujeres en el Distrito.

16. Coordinar y dirigir la atención oportuna a las mujeres que sean objeto de cualquier tipo de discriminación y/o violencia en orden de restablecer los derechos vulnerados.

17. Prestar los servicios integrales a la Mujer, la Familia y la Niñez desde las Comisarías de Familia del Distrito, en coordinación con las instituciones pertinentes.

18. Atender el cumplimiento de las actividades relacionadas con el Programa de Familias en Acción.

17. SECRETARÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO

MISION: Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población Distrito, impulsando la sostenibilidad del sector económico local, así como potencializando, organizando y articulando los procesos productivos y de comercialización, apoyo a la generación de una cultura empresarial moderna y basada en nuevas tecnologías, estimulando la creación de fuentes de empleo, la incorporación de tecnologías limpias de producción, el aprovechamiento de las ventajas competitivas y comparativas, la promoción de formas asociativas de producción rentables y autogestionarias.

FUNCIONES:

1. Diagnosticar y establecer las fortalezas y debilidades, en coordinación con la Secretaría de Planeación de la realidad socioeconómica y de mercado de los sectores productivos y de comercialización de bienes y servicios instalados en el Distrito y de la factibilidad de inversión, para diseñar los planes y programas sectoriales que deba adoptar la Administración Distrital según el ámbito de sus competencias.
2. Propiciar el establecimiento y fortalecimiento de actividades industriales, mineras, de medio ambiente, transportes, telecomunicaciones, ciencia e innovación tecnológica, creando los espacios y condiciones necesarias para la inversión nacional y/o extranjera que permita el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.
3. Promover, incentivar y fortalecer la generación de fuentes de empleo productivo y de mejoramiento socioeconómico de la población, acogiendo los enfoques de género, generacionales, étnicos y de vulnerabilidad, mediante procesos de apoyo, asesoría, capacitación y organización comunitaria y solidaria, tendiente a fortalecerlas para la autogestión, autonomía y búsqueda del desarrollo sostenible.
4. Promover y gestionar con el sector público y privado a nivel local, regional, departamental, nacional e internacional la consecución de fondos, bienes, capacitación, asesoría y transferencia de tecnología que contribuya al logro de los objetivos encomendados a la Secretaría.
5. Realizar estudios y análisis de mercados y proponer estrategias de acción y las alternativas que contribuyan a generar espacios de comercialización de productos en relaciones de equidad entre productor y consumidor
6. Desarrollar, promover, coordinar y gestionar con el sector financiero público, privado y asociativo, la conformación de capitales técnicos para la inversión, de líneas de crédito de fomento, en especial para las pequeñas y medianas empresas.
7. Diseñar y fomentar, en asociación con la Secretaría de Interior, el fortalecimiento de comunidades organizadas para desarrollar programas de producción asociativa o de economía solidaria, como estrategia para generar bienestar a la comunidad y ofrecer alternativas frente a la informalidad y a las ofertas ilegales que deterioran la seguridad del Distrito.



- 8. Imprentar planes y programas que promuevan el desarrollo del empleo, empresa y el emprendimiento en el Distrito, a través de estrategias tales como los centros de emprendimiento.
- 9. Generar políticas públicas, dirigidas a pequeñas, medianas y grandes empresas locales.
- 10. Elaborar técnicamente los proyectos relativos a la misión de la Secretaría, inscribirlos en el Banco de Proyectos Distrital, y en coordinación con la Secretaría de Planeación del Distrito inscribirlos ante el Departamento, la Nación y Unidades de Cofinanciación.
- 11. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaría, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.

18. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

MISIÓN: Garantizar la oferta eficiente de la infraestructura necesaria para contribuir al fortalecimiento de la competitividad local, garantizando la preservación de los recursos naturales, del patrimonio y espacio público, la mayor cobertura social y de usuarios y las proyecciones de desarrollo y crecimiento poblacional, mediante una gestión articulada con el Banco de Proyectos Distrital y orientada a dirigir, supervisar y controlar los convenios y la contratación que se determine para adelantar los estudios, diseños, la ejecución e interventoría de las obras.

FUNCIONES:

- 1. Identificar, evaluar y priorizar, en coordinación con la Secretaría de Planeación y demás dependencias de la Administración central del Distrito, las necesidades de infraestructura para diseñar los Programas de Ejecución de Obras y definir las acciones requeridas e indispensables para satisfacer las necesidades de la comunidad.
- 2. Realizar en coordinación con la Secretaría de Planeación, los estudios, cálculos y coberturas de las obras a realizar por el sistema de valorización o cualquier otra forma de gestión financiera
- 3. Coordinar con la Secretaría de Interior, las acciones necesarias para el desarrollo de los aspectos de participación ciudadana y comunitaria inherentes a las obras de infraestructura que lo requieran.
- 4. Efectuar, coordinadamente con la Subsecretaría de Contratación, lo relacionado con los procesos licitatorios inherentes a su dependencia.
- 5. Participar en coordinación con la Secretaría de Planeación, en la conformación del Plan de Desarrollo Urbano, en su control y cumplimiento de la reglamentación urbanística del Distrito
- 6. Realizar los diseños y términos de referencia de orden técnico para las obras previstas en el Plan de Desarrollo y/o Plan Operativo Anual de Inversiones.
- 7. Establecer la metodología y técnica a seguir en los procesos de interventoría y/o supervisión de la interventoría contratada, con el fin de garantizar la calidad, oportunidad, costos y estabilidad de las obras de infraestructura.
- 8. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las obras de construcción, mantenimiento y adecuación de la infraestructura Distrital, del desarrollo urbanístico, malla vial, de acueducto, saneamiento básico, de servicios básicos, prevención de desastres y de asentamientos subnormales.
- 9. Coordinar con la Secretaría de Interior, la promoción y la asesoría técnica a la comunidad, en las

- acciones que demande la solución de sus necesidades en materia de vivienda de interés social, vías, construcciones generales, acueductos, saneamiento básico, prevención de desastres y servicios básicos.
- 10. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
- 11. Coordinar y ejecutar conforme a los lineamientos de la Oficina Asesora de Control Interno, los procedimientos y el sistema de información que garanticen la agilidad y seguridad de los procesos.
- 12. Garantizar que en todos los procesos se determinen los planes de contingencia, para asegurar la permanencia, continuidad y calidad de los servicios.

CAPITULO IV

AUTORIZACIÓN AL ALCALDE DE BARRANCABERMEJA PARA REALIZAR OTRAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 17. AUTORIZACION: Autorizar al Alcalde, para que, hasta el 31 de diciembre de 2021, realice otras modificaciones a la estructura orgánica de la Administración Central Distrital.

Parágrafo: La autorización que se concede al señor alcalde no implica la creación, supresión o fusión de empleos de la planta global de la administración central Distrital, toda vez que dicha facultad del alcalde proviene del artículo 315 numeral 7 de la constitución política.

CAPITULO V

VIGENCIA Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO 18. VIGENCIA Y DEROGATORIA: El presente acuerdo rige a partir de su sanción y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias

Dado en Barrancabermeja a los catorce (14) días del mes de diciembre del dos mil veinte (2020).


DARÍO VELÁZQUEZ RUIZ
Presidente Concejo Municipal


EDSON LEONIDAS RUEDA RUEDA
Primer Vicepresidente

JULIETT MARCELA RODRIGUEZ RINCON
Segundo Vicepresidenta


RODOLFO RIOS BELTRAN
Secretario General

EL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTES Y SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA,

CERTIFICAN:

Que el presente Acuerdo fue presentado, debatido y aprobado en la Comisión Primera o del Plan y Asuntos Administrativos y en sesión plenaria de conformidad con la Ley 139 de 1994

Expedido en Barrancabermeja a los catorce (14) días del mes de diciembre del dos mil veinte (2020).


DARÍO VELÁZQUEZ RUIZ
Presidente Concejo Municipal


EDSON LEONIDAS RUEDA RUEDA
Primer Vicepresidente

JULIETT MARCELA RODRIGUEZ RINCON
Segundo Vicepresidenta


RODOLFO RIOS BELTRAN
Secretario General

ACUERDO No. 017 de 2020

CONSIDERANDO

"POR EL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA PARA ASOCIARSE E INTEGRARSE CON OTRAS ENTIDADES TERRITORIALES, A EFECTOS, DE CONFORMAR Y CONSTRUIR LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIO DE MAGDALENA MEDIO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

El anterior Acuerdo Distrital, fue recibido del Honorable Concejo Distrital el día 31 Diciembre de 2020, y pasa al despacho del alcalde para su sanción informando que no existen objeciones.

Barrancabermeja, 08 de enero de 2021

CARMEN CELINA IBÁÑEZ ELAM
Jefe Oficina Asesora Jurídica

EL ALCALDE DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA, SANCIONA EL PRESENTE ACUERDO Nro. 017 de 2020 **"POR EL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA PARA ASOCIARSE E INTEGRARSE CON OTRAS ENTIDADES TERRITORIALES, A EFECTOS, DE CONFORMAR Y CONSTRUIR LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIO DE MAGDALENA MEDIO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"** DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 76 DE LA LEY 136 DE 1994 Y ORDENA PUBLICACION TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTICULO 65 DE LA LEY 1437 DE 2011. CONJUNTAMENTE ENVIÉSE A LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA SU REVISIÓN EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 82 DE LA LEY 136 DE 1994.

Barrancabermeja, 08 de enero de 2021

El Alcalde Distrital

ROSALIA BOLORZANO ANGULO
Alcaldesa Distrital Encargada
Decreto 325 del 31/12/2020

ACUERDO No 017 DE 2020
(Diciembre 30)

POR EL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA PARA ASOCIARSE E INTEGRARSE CON OTRAS ENTIDADES TERRITORIALES, A EFECTOS, DE CONFORMAR Y CONSTITUIR LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL MAGDALENA MEDIO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

El Honorable Concejo Distrital de Barrancabermeja en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 313 de la Constitución

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que las autoridades administrativas deberán coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de lo* fine* del estado, orientado sus funciones al Interés general, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones, conforme los principios orientadores de las actuaciones administrativas señaladas en la carta.

Que el título XI de la Constitución Política consagra lo concerniente a la Organización Territorial, en consecuencia, establece las normas generales que se aplican en esta materia disponiendo que:

"Artículo 286: Son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas"

"Artículo 287. Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley (...)"

"Artículo 288: La Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial establecerá la distribución de competencias entre la Nación y las Entidades Territoriales. Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley".

Que, el artículo 311 ibídem señala que el Municipio es la entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado, y que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la ley. Que, de manera complementaria, la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, regula de manera general la institución de la asociatividad como la potestad de las entidades territoriales, particularmente los municipios, para asumir, de manera conjunta la prestación de servicios públicos y el desarrollo de obras de carácter local, la que se expresa en la conformación de una entidad de derecho público.

Que la Ley 1454 de 2011 - Orgánica de Ordenamiento Territorial (LOOT), autoriza la conformación de esquemas asociativos territoriales para la libre y voluntaria integración de alianzas estratégicas que impulsen el desarrollo autónomo y auto sostenible de las comunidades y los territorios, con sujeción a los principios de: soberanía y unidad nacional, autonomía, descentralización, integración, regionalización, sostenibilidad, participación, solidaridad y equidad territorial, diversidad, gradualidad y flexibilidad, prospectiva, paz y convivencia, asociatividad, responsabilidad y transparencia, equidad social y buen gobierno, multiethnicidad.

Que el artículo 11° de la Ley 1454 de 2011



consagra que las asociaciones de entidades territoriales se conformaran libremente por dos o más entes territoriales para prestar conjuntamente servicios públicos, funciones administrativas propias o asignadas al ente territorial por el nivel nacional, ejecutar obras de interés común o cumplir funciones de planificación, así como para procurar el desarrollo integral de sus territorios.

Que el artículo 14° de la Ley 1454 de 2011 establece las Asociaciones de municipios como una forma de esquema asociativo de entidades territoriales, y señala que:

"ARTÍCULO 14. ASOCIACIONES DE MUNICIPIOS. Dos o más municipios de un mismo departamento o de varios departamentos, podrán asociarse administrativa y políticamente para organizar conjuntamente la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras de ámbito regional y el cumplimiento de funciones administrativas propias, mediante convenio o contrato-plan suscrito por los alcaldes respectivos, previamente autorizados por los concejos municipales o distritales y para el ejercicio de competencias concertadas entre sí en un marco de acción que integre sus respectivos planes de desarrollo en un modelo de planificación integral conjunto". (Subrayado fuera de texto).

Que el artículo 17° de la Ley 1454 de 2011 establece la naturaleza y funcionamiento de los esquemas asociativos de las entidades territoriales, así:

"ARTÍCULO 17. NATURALEZA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ESQUEMAS ASOCIATIVOS. Las asociaciones de departamentos, las provincias y las asociaciones de distritos y de municipios son entidades administrativas de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los entes que la conforman (...).

Que en ningún caso las entidades territoriales que se asocien podrán generar gastos de funcionamiento adicionales con cargo a su presupuesto o al presupuesto general de la Nación, ni incrementar la planta burocrática de las respectivas entidades que las conformen.

Que, en concordancia con lo previsto en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, las Entidades Territoriales podrán continuar asociándose mediante la celebración de convenios interadministrativos o mediante la conformación de personas jurídicas de derecho público o derecho privado. Que el día 29 de octubre de 2019 los Alcaldes, de los municipios y Distrito de Arenal, Morales, Cantagallo, San Pablo, Santa Rosa del Sur, Simití y Barranco de Loba del departamento de Bolívar; Barrancabermeja, Puerto Wilches, Landazuri, Puerto Parra y San Vicente de Chucurí del departamento de Santander; y Yondó del departamento de Antioquia suscribieron memorando de entendimiento para la conformación de la "Asociación de Municipios del Magdalena Medio".

Que para el año de 2020 se continuó con la gestión y dada la contextualización necesaria para las nuevas autoridades locales, el día 21 de febrero en Barrancabermeja en el evento convocado por la Unidad de Víctimas y el 29 de febrero en Cartagena durante el Congreso Nacional de Municipios, se propiciaron como encuentros para los Alcaldes de la región, se refrendó la suscripción y firma del memorando de entendimiento para la conformación

de la "Asociación de Municipios del Magdalena Medio". Que la finalidad del esquema asociativo territorial propuesto es aunar esfuerzos en el marco de la colaboración y cooperación para promover de manera conjunta el desarrollo económico, social y cultural de los municipios desde una visión de desarrollo común, reflejada en las políticas, objetivos y metas de los Planes de Desarrollo local.

El mérito de lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar al Alcalde del Distrito Especial de Barrancabermeja, para que en nombre del DIslifo suscriba e, poras pendiente convenio que le permita a éste asociarse e integrarse efen otras enttáaaes territoriales, a efectos, de conformar la "Asociación de Municipios del Magdalena Medio", la cual se constituirá como una Entidad Administrativa de Derecho público, con ei propósito de organizar conjuntamente la prestación de servicios públicos, ia ejecución ce obras o el cumplimiento de funciones administrativas, procurando eficiencia y eficacia, así como, el desarrollo integral de sus comunidades y territorios, de conformidad con el modelo asociativo consagrado en el artículo 14° de ia Ley 1454 de 2011, y normas complementarias.

ARTICULO SEGUNDO: Para la conformación y constitución del Esquema Asociativo Territorial previsto en el artículo 14° de la ley 1454 de 2011 y normas complementarias, el Ente Territorial deberá cumplir con los principios y requisitos señalados en la ley, al igual, con las directrices que sobre este en particular emita la Comisión de Ordenamiento Territorial y la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial.

ARTICULO TERCERO: El financiamiento del esquema asociativo territorial, no generará gastos de funcionamiento con cargo al presupuesto del Ente Territorial, ni al presupuesto general de la Nación, ni al sistema General de participaciones, ni al sistema General de Regalías.

ARTÍCULO CUARTO: Autorizar, al Alcalde Distrital para que, en representación del Distrito de Barrancabermeja, efectúe el aporte correspondiente como miembro de la Asociación de Municipios del Magdalena Medio; dicho monto será establecido de manera conjunta con los demás municipios del esquema asociativo territorial, de conformidad con los objetivos que se tracen en el Convenio respectivo y sus estatutos, sin exceder los diez (10) salarios mínimos legales mensuales videntes por anualidad.

PARAGRAFO 1: La entidad territorial al momento de asociarse no podrá generar gastos de funcionamiento adicionales con cargo a su presupuesto o al presupuesto general de la Nación, ni incrementar la piantá burocrática.

PARAGRAFO 2: Los municipios y distritos que conformen el esquema asociativo territorial deberán tener en cuenta para su financiación y funcionamiento los parámetros establecidos en la Ley 617 de 2020 y Ley 819 de 2003.

PARÁGRAFO 3: En atención a lo establecido en el presente artículo, el concejo Distrital autoriza al alcalde hasta el 31 de diciembre del 2021 para crear los rubros correspondientes dentro del presupuestó general de remas y gastos de acuerdo con el valor definido.

PARAGRAFO 4: Sin perjuicio de lo anteriormente en el marco de la presentación del presupuesto de rentas y gastos del Alcalde Distrital al Concejo Distrital, se podrá analizar y ajustar el valor destinado al Esquema Asociativo Territorial, sin exceder el tope establecido en este artículo.

ARTÍCULO QUINTO. El presente Acuerdo Municipal rige a partir de la fecha de su publicación.

DECRETO N° 023

POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGA LA FACULTAD PARA CONTRATAR Y ORDENAR EL GASTO EN LOS FUNCIONARIOS DEL NIVEL DIRECTIVO Y ASESOR DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL.

EL ALCALDE DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 209 y 211, numeral 9 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el numeral 5, literal d) del artículo 91 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, los artículos 9 y 12 de la Ley 489 de 1998, el artículo 21 de la ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1551 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto Municipal N° 125 de 2015, Acuerdo 013 de 2020, Decretos Distritales No. 0016, 0017 y 0018 de 2021, y,

CONSIDERANDO

1. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 314 de la Constitución Política, el Alcalde es el Jefe de la Administración Local y Representante Legal del Municipio, correspondiéndole en consecuencia, la ordenación del gasto público municipal.

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

3. Que el artículo 211 de la Constitución Política determina que la Ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades. Así mismo, señala que la delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente.

4. Que el artículo 3o de la ley 80 de 1993 contempla la contratación estatal como una herramienta que se dirige a la satisfacción de los fines del Estado, la continua prestación de los servicios públicos y la materialización de los derechos e intereses de los administrados.

5. Que el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) en su artículo 11 numeral 3o literal b) prevé que el Alcalde goza de la competencia para celebrar contratos estatales a nivel territorial.

6. Que a su vez el artículo 12 de la Ley 80 de 1993

Dado en Barrancabermeja a los treinta (30) días del mes de Diciembre del dos mil veinte (2020)

DANIEL VILLAMIZAR RUIZ
Presidente Concejo Municipal

EDSON LEONIAS RUEDA RUEDA
Primer Vicepresidente

JULIETT MARCELA RODRIGUEZ RINCON
Segundo Vicepresidente

RODOLFO RIOS BELTRAN
Secretario General

EL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTES Y SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA,

CERTIFICAN:

Que el presente Acuerdo fue presentado, debatido y aprobado en la Comisión Primera o del Plan y Asuntos Administrativos y en sesión plenaria de conformidad con la Ley 136 de 1994

Expedido en Barrancabermeja a los treinta (30) días del mes de diciembre del dos mil veinte (2020).

DANIEL VILLAMIZAR RUIZ
Presidente Concejo Municipal

EDSON LEONIAS RUEDA RUEDA
Primer Vicepresidente

JULIETT MARCELA RODRIGUEZ RINCON
Segundo Vicepresidente

RODOLFO RIOS BELTRAN
Secretario General

Mesa C.

DECRETOS



reformado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, faculta a jefes y representantes legales de las entidades para delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y para desconcentrar la realización de los procesos de selección en los empleados del nivel directivo o en sus equivalentes.

7. Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012 prevé que:

“Los alcaldes los alcaldes ejercerán las funciones que le asigna la Constitución la ley las ordenanzas los acuerdos y las que le fueran delegadas por el presidente de la república o gobernador respectivo.

Además de las funciones anteriores los alcaldes tendrán las siguientes:

D) en relación con la administración municipal:

...5. ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, y social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables”

8. Que el artículo 92 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 30 de la ley 1551 de 2012, determina que, **“DELEGACION DE FUNCIONES:** El Alcalde Municipal podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo excepto, aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal. Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas. En lo referente a la delegación para celebrar y ejecutar contratos, esta se regirá conforme a lo reglado en la ley 489 de 1998 y la ley 80 de 1993.”

9. Que el artículo 110 del Decreto Ley 111 de 1996, determina que los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual haga parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano, quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes; lo cual es aplicable también a las entidades territoriales, en este caso, el Distrito Barrancabermeja.

10. Que frente a la planta de personal, el artículo 16 del Decreto Nacional 785 de 2005, establece la nomenclatura y clasificación de los empleos del nivel directivo y asesor.

11. Que la Corte Constitucional en Sentencia C-372 de 2002 señaló: *“La estructura funcional de las entidades públicas permite la participación de un conjunto de funcionarios que en mayor o menor grado y/o número, intervienen en los procesos decisivos, en donde no se encuentra la asignación individual de procesos sino más bien la participación fragmentada y acumulativa en procedimientos, lo cual hace, que la decisión administrativa en una entidad estatal sea*

el resultado de una serie de etapas y actuaciones en las cuales participan varios empleados, en ocasiones de diferentes dependencias”.

12. Que la Ley 489 de 1998, en su artículo 9o, determina que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la ley podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones a fines complementarias. Los empleados públicos que funjan como delegatorios pertenecerán a los niveles directivo y asesor.

Seguidamente el artículo 10° de la citada ley, señala que en el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegatoria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfiere.

13. Que el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 estipula que aún cuando se hayan delegado las funciones en materia de contratación, al delegante le corresponde ejercitar sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual. El desarrollo de estas actividades por parte del Alcalde distrital se llevará a cabo con el apoyo del Secretario Jurídico y del Comité que se cree para dichos efectos.

14. Que de acuerdo con el artículo 12 de la ley 489 de 1998 se podrá reasumir las competencias en cualquier momento.

15. Que el Gobierno Nacional reglamentó los procedimientos a seguir en materia de contratación estatal a través del Decreto 1082 de 2015 por medio de cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, y sus Decretos modificatorios.

16. Que el Distrito de Barrancabermeja cuenta con el correspondiente Manual de Contratación, expedido conforme a los lineamientos establecidos para el efecto por parte de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

17. Que en el ejercicio de la delegación el delegatario deberá dar cumplimiento al ordenamiento jurídico, respecto de las disposiciones que regulan la contratación de la administración Pública y los principios de la función administrativa contemplados en el artículo 209 de la Constitución Política.

18. Que mediante acuerdo No. 013 de 2020 el Concejo Distrital de Barrancabermeja aprobó la Nueva Estructura de Orgánica de la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja, y se concede una autorización al Alcalde.

19. Que el Alcalde Distrital el día 22 de enero de 2021 expidió el Decreto Distrital N° 0016 por medio del cual implementa y reglamenta la estructura orgánica de la administración del Distrito de Barrancabermeja

adoptada mediante acuerdo No. 013 de 2020 se definen los grupos y subgrupos de trabajo que integran algunas dependencias y se dictan otras disposiciones.

20. Que mediante Decreto Distrital No. 0018 del día 22 de enero de 2021 el Alcalde Distrital de Barrancabermeja actualiza el manual específico de funciones y competencias laborales en relación con algunos empleos de libre nombramiento y remoción, a fin de implementar el Acuerdo No. 013 del 14 de diciembre de 2020 Mediante el cual se adopta la nueva estructura de la Administración Central del Distrito de Barrancabermeja y se concede una autorización al Alcalde.

21. Que se ha decidido en pro de la eficiencia administrativa delegar la facultad para contratar y ordenar el gasto para celebrar contratos y convenios en todas sus modalidades así como las todas y cada una de las atribuciones relacionadas con las etapas de planeación, precontractual, contractual y de ejecución en los empleados públicos del nivel Directivo y Asesor del Distrito de Barrancabermeja.

En mérito de lo expuesto:

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: CAMPO DE APLICACIÓN: El presente Decreto regula los procedimientos y actuaciones administrativas del sector central del Distrito de Barrancabermeja en materia contractual, en concordancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 489 de 1998, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y/o complementarias.

ARTICULO SEGUNDO: DELEGACION GENERAL EN LOS SECRETARIOS DE DESPACHO, SUBSECRETARIOS Y JEFES DE OFICINA ASESORA: Delegar en los Secretarios de Despacho, Subsecretarios, Jefes de Oficinas Asesoras del sector Central del Distrito de Barrancabermeja, la facultad para contratar y ordenar el gasto correspondiente a los procesos de contratación en la diferentes modalidades de selección establecidas por la Ley, así como también para toda clase de contratos y convenios cuya escogencia del contratista o cooperante se surta en forma directa. Esa atribución comprende: la facultad de estructurar el proceso de selección, seleccionar, adjudicar, celebrar, perfeccionar, ejecutar, adicionar, prorrogar, modificar, suspender, reiniciar, aclarar, ceder, terminar, y liquidar los contratos, generar las órdenes de pago, expedir las decisiones relacionadas con el ejercicio de potestades excepcionales, y en general todos y cada uno de los demás actos administrativos que se requieran en desarrollo de la actividad contractual en todas sus etapas, que se adelanten en cumplimiento de la misión y funciones propias de cada dependencia con cargo al presupuesto de gastos de inversión.

PARAGRAFO PRIMERO: El Secretario de Despacho, Subsecretario, Jefe de Oficina Asesora, responderá por la omisión del

cumplimiento de las directrices impartidas a través de este acto administrativo, como de los requisitos de las diferentes etapas del proceso de gestión contractual conforme a lo dispuesto en la Constitución, la ley y los reglamentos.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los Secretarios de Despacho, Subsecretarios, Jefes de Oficina Asesoras en las etapas de planeación y precontractual del proceso, deben entre otros, realizar, verificar, revisar, requerir y elaborar los siguientes documentos:

a) ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS: Son todos aquellos documentos que deben elaborar en el proceso de contratación conforme a su órbita funcional, teniendo en cuenta para ello la necesidad a satisfacer; los cuales sirven de soporte para elaborar posteriormente análisis de riesgos, proyecto de pliegos, pliegos de condiciones definitivos y demás inherentes al proceso de gestión contractual, conforme a las líneas estratégicas y programas adoptados en el plan de desarrollo de Barrancabermeja, y a los rubros presupuestales aprobados en el presupuesto anual de la correspondiente vigencia.

b) ANALISIS DEL SECTOR: Conforme al principio de planeación, dentro de la fase preparatoria de elaboración y suscripción de los estudios y documentos previos, se deberá realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional y técnica dejando constancia de este análisis en los documentos del proceso.

c) ANÁLISIS DEL RIESGO conforme al principio de planeación, dentro de la fase preparatoria de elaboración y suscripción de los estudios y documentos previos se deberá realizar el análisis necesario para conocer y evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. De acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, dejando constancia de este análisis en los documentos del proceso.

d) CERTIFICACION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Se deberá contar con el correspondiente certificado del Plan Anual de Adquisiciones, que es el instrumento de planeación de la actividad de compras y contratación pública que facilita a la entidad estatal la identificación, registro, programación y divulgación de los bienes, obras y servicios que requiere, y que le permiten diseñar estrategias de contratación, basadas en agregación de la demanda, y de esta manera se incrementa la eficiencia del proceso de Contratación. Este instrumento es el mismo plan general de compras, plan de adquisición de bienes y servicios (PABS) o cualquier otra denominación que tenga.

e) CERTIFICACION DEL BANCO DE PROYECTOS: Se deberá contar con el respectivo



certificado del Banco de Programas y Proyectos de Inversión y realizar las actualizaciones necesarias a que haya lugar antes de la suscripción o modificación de los contratos.

f) CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Se deberá contar con el certificado de disponibilidad presupuestal que garantice la existencia de aprobación suficiente para respaldar los gastos que se pretenden contratar.

g) PROYECTO DE PLIEGOS - PLIEGOS DEFINITIVOS:

Será responsabilidad del delegatario, la elaboración de los proyectos de pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo, conforme a las normas que regulan la materia, estableciendo los lineamientos que soportan los requisitos a exigir en las diferentes modalidades de selección.

h) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL:

El delegatario deberá solicitar el certificado de inexistencia o insuficiencia de personal a la Secretaría de Talento Humano del Distrito, si a ello hubiere lugar.

PARAGRAFO CUARTO:

En la Etapa Contractual y post contractual el delegatario tiene la obligación de realizar y allegar oficiosamente y de manera proactiva a la Secretaría Jurídica dentro de los términos establecidos en la ejecución de cada contrato y dentro de cada expediente contractual la siguiente documentación:

a) El respectivo contrato en dos (2) originales, según sea la modalidad a contratar con sus respectivas firmas y con todos los documentos de las etapas de planeación, y precontractual debidamente encarpados, diligenciados, suscritos, organizados y foliados, para su respectiva radicación.

b) Posterior a la formalización del contrato o convenio (radicación) y una vez enviada la copia del mismo al correo referenciado por el contratista, el delegatario deberá oficiar y radicar en la recepción de la Secretaría Jurídica la entrega de las pólizas originales, con la cual se realizará por parte de dicha dependencia el documento denominado aprobación de garantías. Ello para que se proceda a suscribir entre las partes la correspondiente acta de inicio, la cual será elaborada por el supervisor asignado.

c) El delegatario o quien funja como supervisor del contrato o convenio, deberá allegar y radicar oficiosamente en la ventanilla de la Secretaría Jurídica las respectivas actas de inicio, parciales, final, liquidación, informes de actividades - supervisión, pago de la seguridad social y demás soportes inherentes a la ejecución contractual en el término determinado en la minuta, para ser archivadas por la Secretaría Jurídica en el respectivo expediente.

Así mismo, para efectos que se surta la publicación de los mismos en los términos legales establecidos,

en las plataformas SECOP (se deben publicar obligatoriamente dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción los contratos, actas inicial, final y de liquidación y demás documentos contractuales, así como los adicionales u otrosí que modifique sustancialmente el contrato primigenio) y SIA OBSERVA (Se deben publicar todas las actuaciones contractuales individualmente dentro del mes que se suscriben, este informe se rinde a la Contraloría los cinco (5) primeros días de cada mes).

Si dicha documentación no es allegada a más tardar al día siguiente de la suscripción de los contratos o convenios, acta de inicio, acta final y de liquidación, y demás documentos contractuales, así como los adicionales u otrosí que modifique sustancialmente el contrato primigenio, de manera física y en original, el único responsable por la omisión del cumplimiento del mencionado requisito es el Supervisor del contrato o convenios y será rendido y publicado con el oficio de extemporaneidad que el ordenador y/o supervisor deben radicar en la ventanilla única de recibo de la Secretaría Jurídica.

PARAGRAFO QUINTO:

El Subsecretario de Contratación dará viabilidad y aprobación técnico, jurídico y financiero a todos, los procesos contractuales que se adelanten en el Distrito de Barrancabermeja. Se exceptúa de la anterior previsión:

a) Los procesos de selección que adelante la Secretaría de Infraestructura, quien con su equipo de profesionales realizará de acuerdo con su órbita funcional, los procesos de contratación de obra en las diferentes modalidades, incluyendo las consultorías y los convenios. La responsabilidad frente al contenido de los pliegos de condiciones e invitaciones, así como el sentido de las decisiones que se tomen en los procesos de selección será del ordenador del gasto y del subsecretario de contratación.

b) Los procesos contractuales que correspondan a las causales de contratación directa a la que se refiere el artículo 2° No. 4 literales h) e i) de la ley 1150 de 2007.

c) Los contratos de transacción.

El Subsecretario de Contratación será responsable de realizar la publicación en el SECOP de los actos administrativos que se profieran dentro de la etapa precontractual, para lo cual, los delegatarios deberán remitir en el término legalmente establecido y con la debida antelación, la documentación a que haya lugar. Una vez adjudicado el proceso de contratación, se remitirá a la oficina gestora correspondiente el expediente y se realizará dentro del término legalmente establecido la migración del proceso en la plataforma del SECOP del usuario del Subsecretario de Contratación al usuario del Secretario Jurídico quien verificará la migración realizada para la consecuente radicación y publicación del contrato a que haya lugar, con el fin de cumplir con las obligaciones de publicidad en el SECOP o en el Sistema de información que apruebe el Gobierno Nacional de los diferentes actos expedidos en los procesos contractuales, que permita el acceso a los interesados en participar en los procesos de contratación, proponentes, veedurías y a la ciudadanía en general, y consultar el estado de los mismos

ARTÍCULO TERCERO: DELEGACION ESPECIAL EN EL SECRETARIO DE TALENTO HUMANO:

Delegar en el Secretario de Talento Humano la facultad para contratar y ordenar el gasto de los contratos y convenios que se financien con cargo a los recursos de funcionamiento. Dicha atribución comprende:

- a) La facultad de celebrar y adicionar los contratos y/o convenios, que se financien con cargo a los recursos de funcionamiento correspondiente a servicios de personal.
- b) La facultad de celebrar y adicionar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con cargo a los recursos de funcionamiento.

PARAGRAFO PRIMERO: Los Secretarios de Despacho, Subsecretarios, Jefes de Oficina Asesoras, de acuerdo con su órbita funcional, podrán actuar como supervisores de los contratos que se financien con cargo al presupuesto de rentas y gastos de funcionamiento. En ese evento les corresponde proyectar y revisar los documentos y actos administrativos referentes a las etapas de planeación, precontractual, contractual y postcontractual, así como cualquier otro documento inherente a cada proceso. En su calidad de supervisor se encuentra facultado para suscribir actas parciales, generar las órdenes de pago, suspender, reiniciar, finalizar y liquidar los convenios y/o contratos a nombre del Distrito.

Los documentos y decisiones a los que se hizo alusión en el párrafo anterior deberán allegarse a más tardar al día siguiente a la Secretaría Jurídica para que se realice las publicaciones a que haya lugar y las demás que sean necesarias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La expedición del certificado de inexistencia o insuficiencia de personal se delega en el Secretario de Talento Humano del Distrito, previa solicitud por parte de los Secretarios, Subsecretarios y Jefes de Oficina Asesora. Lo anterior, independiente la fuente de financiación del contrato -funcionamiento o inversión-.

ARTÍCULO CUARTO: DELEGACION ESPECIAL EN EL SECRETARIO DE RECURSOS FISICOS:

Delegar en el Secretario de Recursos Físicos la facultad para contratar y ordenar el gasto de los contratos y convenios que se financien con cargo a los recursos de funcionamiento. Dicha atribución comprende:

- a) La facultad de celebrar y adicionar los contratos y/o convenios, que se financien con cargo a los recursos de funcionamiento correspondiente a los gastos correspondientes a los bienes y servicios, conforme con la órbita funcional de esa Secretaría.
- b) La facultad, previo visto bueno del Alcalde, para celebrar los contratos de comodato, arriendo, donación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Distrito. En todo caso deberá presentarse soporte técnico y jurídico para la posterior celebración.

ARTÍCULO QUINTO: DELEGACIÓN ESPECIAL EN EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA:

Se delega en el Secretario de infraestructura la facultad para contratar y ordenar el gasto en los procesos que tengan como objeto la construcción, mantenimiento, instalación, y ejecución de trabajos materiales relacionados con proyectos de infraestructura -contratos de obra- aún cuando el proyecto de inversión no esté asignado a esa dependencia. Dicha atribución comprende: la facultad de estructurar el proceso de selección, seleccionar, adjudicar celebrar perfeccionar, ejecutar, adicionar, prorrogar, modificar, suspender, reiniciar aclarar, ceder, terminar, y liquidar los contratos, generar las ordenes de pago expedir las decisiones relacionadas con el ejercicio de potestades excepcionales, y en general todos y cada uno de los demás actos administrativos que se requieran en desarrollo de la actividad contractual en todas sus etapas.

PARAGRAFO PRIMERO: La presente delegación incluye los concursos de méritos para contratar los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnósticos, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de control que tengan por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obras o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los proyectos de inversión que estén a cargo de la Secretaria de Medio Ambiente y cuya ejecución se materialice a través del tipo contractual de obra pública estarán exceptuados en lo previsto en este artículo; por lo tanto, dicha oficina gestora ordenará el gasto al tenor de lo dispuesto en el artículo segundo de este acto administrativo.

ARTÍCULO SEXTO: DELEGACIONES ESPECIALES EN EL SECRETARIO JURÍDICO:

El Secretario Jurídico realizará las siguientes funciones:

- a. Apoyar al Alcalde en su deber de orientación, vigilancia y control de la delegación de la contratación, para ello deberá: Proyectar para firma del Alcalde los oficios y circulares que sean necesarios para orientar a los delegatarios sobre las actualizaciones normativa en los diferentes aspectos contractuales, requerimientos de entrega de informes de la delegación de la contratación conforme a lo dispuesto en el presente Decreto, requerimientos a cumplimiento de informes y/o rendiciones que sobre la contratación se deban realizar y todas aquellas observaciones o requerimientos que permitan el cumplimiento del deber de orientación vigilancia y control por parte del delegante.
- b. Brindar acompañamiento a delegatorios en los procedimientos sancionatorios que éstos adelanten con ocasión del incumplimiento de obligaciones contractuales.
- c. Emitir conceptos en materia contractual requeridos Por el Despacho del Alcalde o los delegatorio.



d. Emitir directrices y circulares con destino a la administración distrital, mediante los cuales se fijen criterios y orientaciones en los temas de contratación, exceptuando las que la Oficina de control interno expida en cumplimiento de sus funciones.

e. Resolver los conflictos de competencias que se presenten en virtud de las facultades y competencias aquí delegadas, una vez analizadas las razones aducidas por el respectivo delegatario que así lo manifieste.

ARTÍCULO SÉPTIMO: REQUISITOS PARA ADICIONAR Y/O MODIFICAR CONTRATOS Y CONVENIOS. Para el efecto de adicionar y/o modificar contratos y convenios los delegatarios seguirán las siguientes reglas:

a) Se debe realizar el estudio previo, técnico, jurídico y financiero justificando el adicional o modificatorio, debidamente soportado.

b) Se deberá elaborar la minuta contractual de la adición o modificatorio en la oficina gestora y deberá ir firmado por el delegatario y visado por el supervisor del contrato y el abogado (a) que proyectó o revisó el documento adicional.

c) Deberá ser enviado oficiosamente y dentro del término de ley establecido a la Secretaría Jurídica -ventanilla única de recibo-, debidamente organizados, encarpados y foliados, para ser radicados y publicados en las plataformas del SECOP y SIA OBSERVA, so pena que se genere responsabilidad por omisión o retardo en la entrega, caso en el cual se publicará con el correspondiente formato de extemporaneidad.

d) Lo anterior sin perjuicio de los demás requisitos que estén previstos en el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO OCTAVO: COMPETENCIA PARA INICIAR PROCESOS CONTRACTUALES EN LOS QUE PARTICIPEN DOS O MÁS DELEGATARIOS: La competencia para iniciar procesos contractuales cuando deban intervenir dos o más delegatarios -fuero de atracción- se sujetará a las siguientes reglas:

a) Que dos (2) o más Delegatarios requieran contratar un objeto igual, similar o con la misma unidad de materia o su actividad este inmersa en el alcance de un objeto contractual de otra.

b) Cada oficina gestora elaborará sus respectivos estudios previos y los remitirá a la Secretaría u Oficina Gestora que tenga el presupuesto de mayor valor para la contratación, para que ella los acumule y adelante un solo proceso hasta su adjudicación. Para todos los efectos se entenderá que la delegación para la ordenación del gasto se le atribuye al delegatario cuyo presupuesto para la contratación respectiva sea el mayor.

c) Una vez se realice la contratación quien haya fungido como ordenador del gasto deberá hacer la entrega formal de los bienes y servicios a cada Secretario, Subsecretario, Jefe de Oficina Asesora, quienes expedirán la correspondiente constancia de recibido a satisfacción. El ordenador del gasto será responsable de la remisión -oficiosa- de la información a la Secretaría Jurídica

de la información a la Secretaría Jurídica -ventanilla única de recibo- para la radicación y publicación en las plataformas en los términos legalmente establecidos.

En tratándose de bienes, la entrega de los mismos se efectuará a través de la Secretaría de Recursos Físicos.

ARTÍCULO NOVENO: EJERCICIO DE LAS DELEGACIONES: Para el ejercicio de las delegaciones conferidas en el presente Decreto se observará lo siguiente:

a) Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.

b) La autoridad delegante podrá en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, de conformidad con lo establecido en la Ley 489 de 1998.

c) Cuando en el ejercicio de una función intervengan varios servidores públicos, cada uno responderá por las acciones ejecutadas u omisiones que se presenten durante las etapas de planeación, precontractual, contractual y postcontractual en la cual ha intervenido ya sea como ordenador del gasto y/o supervisor, tanto de las que deba realizar contractualmente, como las señaladas en el presente Decreto de delegación, y las que sean concernientes a la radicación y publicación en las plataformas legalmente establecidas.

d) El empleado que ejerza como ordenador del gasto y/o supervisor del contrato deberá llevar un registro actualizado y pormenorizado de las actuaciones que realice en desarrollo de la delegación.

e) El delegatario deberá presentar mensualmente un informe escrito al delegante que contenga las actuaciones adelantadas en desarrollo de las delegaciones otorgadas, el cual se radicará dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes en la Secretaría Jurídica. El informe deberá contener el cumplimiento en la ejecución del objeto contractual conforme a las obligaciones pactadas, y en caso de existir inconvenientes deberán advertirse, y acompañarse con el estudio y recomendación legal y técnica que soporte la toma de decisiones.

f) El informe a que se refiere el literal anterior, deberá además de todo lo exigido, contener el número, fecha, valor y objeto del contrato, nombre del contratista, garantías otorgadas y vigencias de las mismas, plazo de ejecución y el estado en que se encuentra el contrato, señalando en el mismo si en alguno de los contratos ha acaecido alguna situación que altere la ejecución normal del contrato en sus distintos ámbitos: administrativo, técnico, y financiero en cualquiera de sus etapas.

g) El delegatario o quien funja como supervisor le corresponderá remitir a la Secretaría Jurídica del Distrito -ventanilla única- dentro del término legalmente establecido para ello, todos los documentos que en desarrollo de la actividad contractual se realicen y que deban ser publicados en el SECOP, SIA OBSERVA y/o en el software de radicación de la entidad. El incumplimiento de esta obligación acarreará las sanciones correspondientes.

h) En cumplimiento al Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, artículo 83, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de

prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. Cada Secretario de Despacho, Subsecretario, Jefe de Oficina Asesora, deberá designar mediante acto administrativo, al empleado que realice la correspondiente Supervisión a los contratos y/o convenios que en desarrollo de su órbita funcional suscriban y deberán garantizar el debido seguimiento a la supervisión entregada en aras que se cumpla con la normatividad vigente.

ARTICULO DÉCIMO: DELEGACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SANCIONATORIO: Delegar en los Secretarios de Despachos, Subsecretarios, Jefes de Oficina Asesora, o quien haga sus veces, la potestad para realizar el trámite del procedimiento administrativo sancionatorio contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y decidir de fondo sobre todas y cada una de las situaciones a las que se refiere esa actuación. Esa facultad comprende: la expedición de los documentos, actos de trámite, actos definitivos, tramitación de la audiencia, y en general la adopción de las decisiones que se requieran para adelantar hasta su culminación el procedimiento sancionatorio en mención.

ARTICULO DÉCIMO PRIMERO: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS DE ATRIBUCIÓN EXCLUSIVA DEL ALCALDE:

El Alcalde Distrital se reserva la potestad para contratar y ordenar el gasto en los siguientes contratos y/o convenios:

- a) Contratación de Empréstitos.
- b) Enajenación de Bienes Inmuebles.
- c) En los que una de las partes sea un organismo internacional o multilateral.
- d) En los que una de las partes sea Ecopetrol S.A.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: DEBERES DE GESTIÓN

DOCUMENTAL: El delegatario deberá resguardar toda la documentación que se genera en desarrollo de las actividades delegadas en los términos previstos en la normatividad vigente. La misma deberá ser remitida dentro del día hábil siguiente a su suscripción a la Secretaria Jurídica, organizada cronológicamente y debidamente foliada, para la custodia y conservación durante el término que estipule las tablas de retención documental.

ARTICULO DECIMO TERCERO: CONTROL DEL DELEGANTE:

Los delegatarios quedarán sometidos a los controles por parte del Señor Alcalde, y en ese sentido deberán presentar los informes que les sean solicitados por el Despacho del Alcalde o a través de la Secretaria Jurídica en virtud de esta delegación. De igual manera, quedan sometidos a los requerimientos que sobre la contratación realicen los organismos de control y vigilancia, autoridades judiciales, la Oficina Asesora de Control Interno o cualquier otra entidad competente.

ARTICULO DÉCIMO CUARTO: RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 80

de 1993 los delegatarios responderán fiscal, disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y/o omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley.

ARTICULO DÉCIMO QUINTO: TRANSICIÓN: Los contratos y los procedimientos de selección en curso a la fecha en que entre a regir el presente Decreto, continuarán sujetos a las normas vigentes en el momento de su celebración o iniciación.

ARTICULO DÉCIMO QUINTO: El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el decreto distrital No. 319 de 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barrancabermeja, a los **22 ENE 2021**

ALFONSO ELJACH MANRIQUE
ALCALDE DISTRITAL

DECRETO N° 025

POR MEDIO DEL CUAL DELEGAN FUNCIONES EN MATRIA DE REPRESENTACION ADMINISTRATIVA, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN EL SECRETARIO JURÍDICO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

EL ALCALDE DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA

En uso de sus facultades legales y constitucionales, en especial las conferidas en el artículo 209, 211 y 315 de la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley 136 de 1994 artículos 84, 91 y 92 modificada por la Ley 1551 de 2012 y la Ley 489 de 1998 artículos 9 y 10, y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 2° de la C.P. señala que,

ARTÍCULO 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promoverla 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.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

2. Que el artículo 209 de la C.P. prevé que,



“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.”

3. Que el artículo 292 de la C.P. dispone que,

“ARTICULO 287. Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos:..”

4. Que el artículo 315 de la C.P. estipula que,

Son atribuciones del alcalde:

.. 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

5. Que el artículo 211 consagra que,

“La ley señalará las funciones que el Presidente de la República podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del Estado que la misma ley determine. Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades.

La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente.

La ley establecerá los recursos que se pueden interponer contra los actos de los delegatarios. ”

6. Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012 establece que,

Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.

d) En relación con la Administración Municipal:

1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.”

7. Que el artículo 92 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 30 de la ley 1551 de 2012 señala que,

“El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.

Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y

serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.”

8. Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998 prevé que,

“Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley.”

9. Que el artículo 10° de la Ley 489 de 1998 dispone que,

“En el acto de delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

El Presidente de la República, los ministros, los directores de departamento administrativo y los representantes legales de entidades descentralizadas deberán informarse en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que hayan otorgado e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas

10. Que el ejercicio de la función administrativa atribuida al Alcalde Distrital, le impide regularmente atender con prontitud las citaciones para notificaciones de los medio de control, interposición de recursos, demandas, denuncias, querellas y demás actos procesales, tanto de carácter judicial, como las extrajudiciales, y las administrativas.

11. Que conforme con el Acuerdo Distrital No. 013 de 2020 y el Decreto No. 016 de 2021 a la Secretaría Jurídica del Distrito le corresponde,

“3. SECRETARÍA JURIDICA

Funciones:

3. Coordinar y ejercerla representación Judicial en todos los procesos en que éste sea parte...”

12. Que en virtud del principio de economía -artículo 3° N°. 12 de la ley 1437 de 2011- se considera conveniente delegar en la Secretaría Jurídica las facultades de representación judicial y extrajudicial y las de carácter administrativas del Distrito de Barrancabermeja.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Representación Legal en lo judicial y extrajudicial del Distrito de Barrancabermeja. Delegar en la Secretaria Jurídica las facultades de representación judicial, extrajudicial y las de carácter administrativas del Distrito de Barrancabermeja, además de las facultades previstas en el artículo segundo del presente decreto.

PARAGRAFO: El delegatario realizará todas las gestiones y actuaciones tendientes a dar cumplimiento a las decisiones que se emitan en los trámites judiciales, extrajudiciales y administrativos.

ARTICULO SEGUNDO. FACULTADES: Las facultades de representación legal en lo judicial, extrajudicial, así como las de carácter administrativo comprende las siguientes:

2.1. La facultad de notificarse de todos los autos admisorios de demandas o de inicio de acciones judiciales en contra el Distrito de Barrancabermeja y/o de cualquier providencia en donde se ordene notificar personalmente al Alcalde de Barrancabermeja, en especial, las que se dicten dentro de los incidentes de desacato de acciones de tutela, o de acciones populares, conforme lo dispuesto en las normas que regulan cada materia.

2.2. Actuar, transigir, conciliar, judicial y extrajudicialmente, desistir e interponer recursos, participar en las prácticas de los medios de pruebas o contradicción que se estimen pertinentes.

2.3. Atender los requerimientos judiciales o autoridad administrativa, relacionados con los asuntos derivados de la función asignada, inherentes al respectivo organismo, entre los cuales realizará y presentará los recursos de ley contra las diferentes actuaciones judiciales y administrativas en contra del Distrito de Barrancabermeja.

2.4. Constituir apoderados generales y/o especiales con las facultades de ley para la atención de los procesos. Sustituirlos, revocarlos, en las diligencias y actuaciones judiciales o administrativas de su competencia conforme a lo dispuesto en el presente Decreto.

2.5. Asistir y otorgar poder para la comparecencia a las audiencias de conciliación; audiencia inicial, audiencia de pruebas, audiencia de juzgamiento, audiencia pacto de cumplimiento y demás diligencias, conforme a los lineamientos y las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación del Distrito de Barrancabermeja.

2.6. Iniciar las acciones judiciales que fueron procedemos para la defensa de los intereses del Distrito de Barrancabermeja tratándose de llamamiento en garantía y la acción de repetición prevista en la Ley 678 de 2001 y en aquellas acciones que sean procedente, es necesario estudiar su viabilidad en el Comité de Conciliación, previa elaboración de la ficha técnica correspondiente por el abogado a cargo del proceso.

2.7. Atender las solicitudes de Informes Juramentados, conforme al

artículo 217 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011); artículo 195 del Código General del Proceso, y demás normas concordantes y aplicables en la materia.

2.8. Ordenar y dar cumplimiento a las providencias judiciales y decisiones extrajudiciales, en los cuales hubiere resultado condenado u obligado el Distrito de Barrancabermeja.

ARTICULO TERCERO. El trámite y acciones posteriores a las notificaciones será responsabilidad del Secretario Jurídico, excepto cuando de acuerdo a la materia o naturaleza del asunto le sea exigible actuación negativa o positiva a otro funcionario, siempre y cuando haya realizado el traslado de la dependencia respectiva.

ARTICULO CUARTO. Las facultades del presente Decreto se otorgan a la Secretaria Jurídica hasta el día 31 de diciembre de 2023, fecha de terminación del periodo constitucional de gobierno.

ARTICULO QUINTO: Notificar y comunicar el contenido del presente Decreto a la Secretaria Jurídica y a las respectivas oficinas judiciales, organismos administrativos y demás entidades, que para tal efecto requieran de la representación judicial, extrajudicial y administrativa del Distrito de Barrancabermeja.

ARTÍCULO SEXTO: El presente Decreto Distrital rige a partir de su publicación, y deroga el Decreto Distrital No. 015 de 2020, y demás las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barrancabermeja, a los 25 ENE 2021

ALFONSO ELJACH MANRIQUE
Alcalde de Barrancabermeja

DECRETO N° 026

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 195 DE 2008 MEDIANTE EL CUAL SE DELEGA LA FACULTAD NOMINADORA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DEL RECURSO HUMANO DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

EL ALCALDE DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, especialmente las conferidas por La ley 909 de 2004 modificada por la ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015, y Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1550 de 2012,



CONSIDERANDO

transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores en otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Sin perjuicio de las delegaciones provistas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley”

6. Que el artículo 10° de la Ley 489 de 1998 dispone que,

“En el acto de delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegatoria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren República, los ministros, los directores de departamento administrativo y los representantes legales de entidades descentralizadas deberán informarse en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que hayan otorgado e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.”

7. Que con la aprobación del Acuerdo Distrital No. 013 de 2020, el Concejo de Barrancabermeja creó siete nuevas Secretarías de Despacho y tres Subsecretarías, cambió de denominación de la Secretaría de Gobierno y la Oficina Asesora Jurídica, esta última en adelante será una Secretaría de Despacho.

8. Que el artículo 1o del Acuerdo Distrital No. 013 de 2020, ordena crear e incorporar en la estructura administrativa, siete (7) secretarías de despacho, siendo ellas:

- SECRETARÍA DE LA MUJER Y LA FAMILIA
- SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSIÓN SOCIAL
- SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO
- SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL
- SECRETARIA DE EMPLEO, EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO
- SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO
- SECRETARIA DE RECURSO FISICO

9. Que conforme a la nueva estructura orgánica de la Administración Central Distrital, adoptada mediante Acuerdo 013 de 2020, se entienden suprimidas las siguientes dependencias:

- SECRETARIA GENERAL
- SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
- DIRECCIÓN UMATA
- DIVISIÓN DE ALMACÉN E INVENTARIOS

10. Que mediante Decreto Distrital No. 016 de Enero de 2021 se implementa y reglamenta la estructura orgánica de la administración central del Distrito de Barrancabermeja, adoptada mediante acuerdo 013 de 2020,

1. Que el artículo 2° de la C.P. señala que,

ARTÍCULO 2. 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, mantenerla integridad territorial y asegurarla convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

2. Que el artículo 209 de la C.P. prevé que,

“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.”

3. Que el artículo 211 de la C.P. consagra que,

“La ley señalará las funciones que el Presidente de la República podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del Estado que la misma ley determine. Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades.

La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente.

La ley establecerá los recursos que se pueden interponer contra los actos de los delegatarios.”

4. Que el artículo 92 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 30 de la ley 1551 de 2012 señala que,

“El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.

Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.”

5. Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998 prevé que,

Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley podrán mediante acto de delegación

se definen grupos que integran algunas dependencias y se dictan otras disposiciones

11. Que mediante Decreto Distrital No. 017 de Enero de 2021 se modifica la planta de empleos de la administración central del Distrito de Barrancabermeja, se suprimen y se crean unos cargos de libre nombramiento y Remoción-, para el caso concreto, fue suprimida la Secretaría General y se crearon la Secretaría de TALENTO HUMANO y la Secretaría de RECUSOS FISICOS.

12. Que mediante Decreto Distrital No. 018 de Enero de 2021 medio del cual se actualiza el manual específico de funciones y competencias laborales en relación con algunos empleos de libre nombramiento y Remoción, a fin de implementar el acuerdo Distrital No. 013 del 14 de diciembre de 2020, mediante el cual se adopta la nueva estructura orgánica de la administración central del Distrito de Barrancabermeja y se concede una autorización al Alcalde.

13. Que mediante Decreto 0195 de 2008 se delegó la facultad nominadora del recurso humano en el Secretario General y por lo tanto, se hace necesario modificar el decreto 195 de 2008 en el sentido de establecer que ya no se tratará de la Secretaría General sino de la Secretaría de Talento Humano quien se encargará de las funciones que fueron delegadas mediante el mencionado decreto quien es el que funcionalmente corresponde la administración y manejo del recurso humano, su nominación, y remoción. En esa medida, se mantienen las atribuciones delegadas, sin embargo la variación consiste en actualizar el delegatario de la asignación.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el artículo primero del Decreto No. 195 de 2008. el cual quedará así:

"ARTICULO PRIMERO: Delegar en el Secretario (a) de Talento Humano la facultad nominadora sobre todos los empleos públicos y del personal con vinculación temporal dentro de la administración central Distrital. Esa atribución comprende el nombramiento en propiedad, en provisionalidad y o en encargo cuando a ello hubiere lugar, así como la respectiva posesión y demás actos administrativos que se generen en las diferentes situaciones administrativas en las cuales se puedan encontrar los funcionarios y empleados públicos relacionados entre otros como vacaciones, comisiones, licencias, permiso y demás contemplados en el ordenamiento jurídico.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se exceptúa de la facultad nominadora que se delega en el Secretario (a) de Talento Humano, la provisión de los empleos públicos de libre nombramiento y remoción y en especial aquellos adscritos a la planta del Despacho del Alcalde.

PARÁGRAFO SEGUNDO: También se exceptúa de la facultad

nominadora que se delega en el Secretario (a) de Talento Humano, la vinculación de los trabajadores oficiales.

PARÁGRAFO TERCERO: El Secretario (a) de Talento Humano queda facultado para ordenar el pago de las nóminas y efectuar la liquidación correspondiente a seguridad social según la ley, además de ordenar el pago por concepto de gastos que se generen con relación a los derechos laborales o convencionales, que correspondan a los empleados públicos, trabajadores oficiales y pensionados del Distrito de Barrancabermeja."

ARTÍCULO SEGUNDO: El artículo segundo del Decreto N° 195 de 2008 quedará así,

"ARTICULO SEGUNDO: El Secretario (a) de Talento Humano deberá expedir los actos administrativos relacionados con el reconocimiento de obligaciones adquiridas derivados de pactos y convenciones de los trabajadores oficiales y acuerdos laborales de los empleados públicos."

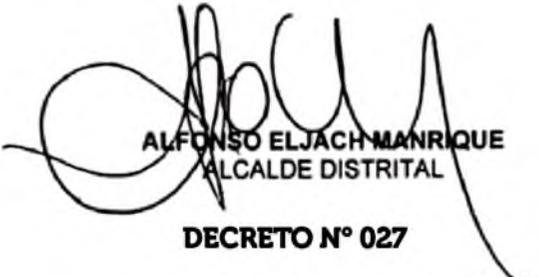
ARTÍCULO TERCERO: El artículo tercero del Decreto N°. 195 de 2008 quedará así,

"ARTICULO TERCERO: El Secretario (a) de Talento Humano queda delegado para firmar los actos administrativos de vinculación de los estudiantes del SENA que ingresan a realizar la etapa productiva en cumplimiento de las determinaciones de las Leyes 789 del año 2002 y 119 de 1994 que establecen la obligación de las Entidades estatales en brindar colaboración a los estudiantes del SENA para la realización de las prácticas, como la Ley 198 de 1959 que establece lo relacionado con el Apoyo y sostenimiento mensual en la relación de aprendizaje, y demás normas que las modifiquen."

ARTICULO CUARTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Se expide en Barrancabermeja a los **25 ENE 2021**



ALFONSO ELJACH MANRIQUE
ALCALDE DISTRITAL
DECRETO N° 027

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 275 DE 2020 MEDIANTE EL CUAL SE CONFIRMA Y SE NOMBRA A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

EL ALCALDE DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, especialmente las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1904 modificada por la Ley 1550 de 2012,



CONSIDERANDO

1. Que el artículo 2° de la C.P. señala que,

ARTICULO 2, 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, mantenerla integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares

2. Que el artículo 209 de la C.P. prevé que,

"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."

3. Que con la aprobación del Acuerdo 013 de 2020, el Concejo de Barrancabermeja creó siete nuevas Secretarías de Despacho y tres Subsecretarías, el cambio de denominación de la Secretaría de Gobierno y el cambio de denominación de la Oficina Asesora Jurídica, que en adelante será una Secretaría de Despacho.

4. Que el artículo 1 del Acuerdo Distrital 013 de 2020, ordena crear e incorporar en la estructura administrativa, siete (7) secretarías de despacho, siendo ellas:

- SECRETARIA DE LA MUJER Y LA FAMILIA
- SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSIÓN SOCIAL
- SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO
- SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL
- SECRETARIA DE EMPLEO, EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO
- SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
- SECRETARIA DE RECURSO FISICO.

5. Que Conforme a la nueva estructura orgánica de la Administración Central Distrital, adoptada mediante Acuerdo 013 de 2020, se entienden suprimidas las siguientes dependencias:

- SECRETARIA GENERAL
- SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
- DIRECCIÓN UMATA
- DIVISIÓN DE ALMACÉN E INVENTARIOS

6. Que mediante Decreto 016 de enero de 2021 se Implementó y reglamenta la estructura orgánica de la administración central del Distrito de Barrancabermeja adoptada mediante acuerdo 013 de 2020

se definen grupos que Integran algunas dependencias y se dictan otras disposiciones.

7. Que mediante Decreto 017 de enero de 2021 se modifica la planta de empleos de la administración central del Distrito de Barrancabermeja, se suprimen y se crean unos cargos de libre nombramiento y Remoción-, para el caso concreto, fue suprimida la Secretaría General y se crearon la Secretaria de TALENTO HUMANO y la Secretaria de RECUSOS FISICOS.

8. Que de igual manera, la Secretaría de Gobierno cambio su denominación y pasó a ser la Secretaria del Interior.

9. Que mediante Decreto Distrital N. 0275 de 2020 el cual se conforma y se nombra a los integrantes de la junta directiva de la inspección de tránsito y transporte de Barrancabermeja, y en su artículo primero Literal A dispone en su numeral 1 que el Representante del Alcalde será el Secretario General y en el numeral 4 del mismo literal, que el integrante elegido por el señor alcalde será el Secretario de Gobierno.

10. Que teniendo la nueva estructura orgánica administrativa, se hace necesario modificar el literal A del artículo primero del Decreto 275 de 2020.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquese el literal A del artículo primero del Decreto 275 de 2020, el cual quedará de la siguiente manera:

A. INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ Y VOTO

1. El Representante del Señor Alcalde, quien presidirá la Junta Directiva será el Secretario de Talento Humano del Distrito.

2. El Secretario de Infraestructura del Distrito o su delegado.

3. El Secretario de Planeación del Distrito o su delegado.

4. El designado libremente por el Señor Alcalde, quien ejerce como Secretario del Interior.

5. Dos representantes elegidos de las asambleas de participación ciudadana, entendido en los términos establecidos en los artículos 2 y 103 de la Constitución Nacional, los cuales serán:

- MYRIAM CASTRO HERNANDEZ identificada con la Cédula de Ciudadanía N. 63.461.258.
- ENNIFER JOHANA MUÑOZ identificada con la cédula de ciudadanía N. 1.096.183.690

ARTICULO SEGUNDO: El presente Decreto surte efectos legales a partir de la fecha de su publicación.

Publiquese y cúmplase

Se expide en Barrancabermeja el día

25 ENE 2021

ALFONSO ELJACH MANRIQUE
ALCALDE DISTRITAL
DECRETO N.029

"POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGA EN LA SECRETARIA EMPLEO, EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO LA ADMINISTRACION, EJECUCION Y ORDENACION DEL GASTO DEL FONDO ROTATORIO DE FOMENTO, CAPACITACION Y CREDITO PARA LA GENERACION DE EMPRESAS Y EMPLEO DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA FORCAP"

EL ALCALDE DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA

En uso de sus facultades contenidas en el artículo 315 de la Constitución Nacional, el artículo 91 de la ley 136 de 1994, y Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1550 de 2012, y demás normas que los desarrollan y complementan,

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 2° de la C.P. señala que,

ARTÍCULO 2. 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.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

2. Que el artículo 209 de la C.P. prevé que,

"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."

3. Que el artículo 211 de la C.P. consagra que,

"La ley señalará las funciones que el Presidente de la República podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del Estado que la misma ley determine. Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades.

La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente.

La ley establecerá los recursos que se pueden Interponer contra los actos de los delegatarios. "

4. Que el artículo 92 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 30 de la ley 1551 de 2012 señala que,

"El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.

Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas."

5. Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998 prevé que,

las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley"

6. Que el artículo 10° de la Ley 489 de 1998 dispone que,

"En el acto de delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

El Presidente de la República, los ministros, los directores de departamento administrativo y los representantes legales de entidades descentralizadas deberán informarse en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que hayan otorgado e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas."

7. Que mediante Acuerdo No 045 del 22 de febrero de 1999, el Honorable Concejo Municipal de Barrancabermeja crea el FONDO ROTATORIO DE FOMENTO, CAPACITACION Y CREDITO PARA LA GENERACION DE EMPRESAS Y EMPLEO DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA con el deber de promover el mejoramiento económico mediante acciones concretas dirigidas a dinamizar la economía del Municipio.

8. Que en virtud del artículo 4 del Acuerdo



Municipal No 045 de 1999 el Alcalde quien está a cargo de la administración y ejecución del Fondo Rotatorio de Fomento, Capacitación y Crédito para la Generación de Empresas del Municipio de Barrancabermeja, podrá delegarla mediante acto administrativo a una secretaria u órgano de la Administración Municipal.

9. Que igualmente el Alcalde podrá delegar, según el artículo 5° del Acuerdo antes referenciado, la ordenación del gasto y pago de las obligaciones contraídas con cargo a los recursos del FORCAP.

10. Que el Decreto Distrital No 018 de 2021, Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Distrito de Barrancabermeja, refiere el propósito principal de la Secretaria de EMPLEO, EMPRESA y EMPRENDIMIENTO "Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población Distrito, impulsando la sostenibilidad del sector económico local, así como potencializando, organizando y articulando los procesos productivos y de comercialización, apoyo a la generación de una cultura empresarial moderna y basada en nuevas tecnologías, estimulando la creación de fuentes de empleo, la incorporación de tecnologías limpias de producción, el aprovechamiento de las ventajas competitivas y comparativas, la promoción de formas asociativas de producción rentables y autogestionarias".

11. Que con ocasión a lo anteriormente expresado, se hace necesario delegar en la Secretaría de EMPLEO, EMPRESA y EMPRENDIMIENTO lo formulado en el Acuerdo No 045 de febrero de 1999.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: DELEGAR en la Secretario de EMPLEO, EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO, la administración, ejecución y ordenación del gasto y pago del Fondo Rotatorio De Fomento, Capacitación y Crédito Para La Generación De Empresas del Distrito de Barrancabermeja (FORCAP), para lo cual deba cumplir a cabalidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No 045 del 22 de febrero de 1999.

ARTICULO SEGUNDO: El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones normativas que le sean contrarias, en especial el Decreto Municipal N° 029 de 2010.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Se expide en Barrancabermeja a los 26 ENE 2021

ALFONSO ELJACH MANRIQUE
ALCALDE DISTRITAL

DECRETO No. 035

POR MEDIO DEL CUAL SE ACLARA LA TARIFA COMO ELEMENTO TRIBUTARIO ESENCIAL DEL IMPUESTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

El Alcalde Distrital de Barrancabermeja (e), en uso de la facultad transitoria otorgada por el H. Concejo Distrital mediante el artículo 585 del Acuerdo Distrital No. 015 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

• Que en la exposición de motivos del Proyecto de Acuerdo No. 023 de 2020 "Por medio del cual se expide el Estatuto Tributario de Barrancabermeja", se dejó constancia de lo siguiente:

"CONTENIDO DEL PROYECTO DE ACUERDO

Para cumplir con los propósitos antes señalados, desde la Secretaria de Hacienda Distrital se realizó una evaluación de la situación tributaria actual, formulando un acuerdo que tuviese los siguientes elementos mínimos:
1. La actualización y compilación de la normativa tributaria territorial. (...)" (Subrayado fuera de texto).

• Que en lo correspondiente a los elementos de la obligación tributaria del impuesto de Alumbrado Público: sujeto activo, sujeto pasivo, hecho generador, base gravable y tarifas, al igual que la destinación del mismo, continuó con las mismas reglas de determinación establecidas en los Acuerdos Municipales 022 de 2005, No. 011 de 2014, No. 017 de 2014 y No. 007 de 2019, dado que fueron compilados en los artículos 267 al 278 del Capítulo XVI Título Primero del Libro Primero del Acuerdo Distrital No. 015 de 2020.

• Que el literal (e) del artículo 3 del Acuerdo No. 022 de 2005 establecía la tarifa del impuesto de Alumbrado Público así:

'Artículo 3. Los elementos estructurales de la Contribución son los siguientes:

e.- Tarifas del Impuesto de Alumbrado Público:

1. Las tarifas del impuesto de alumbrado público para las personas naturales o jurídicas públicas o privadas, urbanas o rurales, ya sean: residenciales, comerciales, industriales, oficiales y acueductos será del 10% mensual del valor que por concepto del consumo de energía la Electricidad de Santander S.A. - ESP o quien haga sus veces facture. En el caso de autogeneradores, además de lo anterior, será del 10% del valor que por el concepto de su propia energía registre en sus medidores, sin que en ningún caso supere el tope de la siguiente tabla:

CAPACIDAD INSTALADA DE GENERACION	DESDE 0 Y HASTA 20 MW (C1)	MAYOR QUE 20 Y HASTA 50 MW (C2)	MAYOR QUE 50 Y HASTA 100 MW(C3)	MAYOR QUE 100 MW (C4)
Q/= CARGA PARA IMPUESTO	$Q1=001 \times C1$	$Q2=0.015b \times C2$	$Q3=0.025 \times C3$	$Q4 = 0.03 \times C4$
CONSUMO ANUAL PARA ALUMBRADO EN KW-HORA	$KWH-360 \times 12 \times Q1$	$KWH-360 \times 12 \times Q2$	$KWH-360 \times 12 \times Q3$	$KWH-360 \times 12 \times Q4$
VALOR EN PESOS DEL KW-HORA	T	T	T	T
VIA=VALOR ANUAL DEL IMPUESTO DE ALUMBRADO	$VIA=T \times KWH$ con tope máximo de \$12.000.000 mensuales	$VIA=T \times KWH$ con tope máximo de \$40.000.000 mensuales	$VIA=T \times KWH$ con tope máximo de \$120.000.000 mensuales	$VIA=T \times KWH$ con tope máximo de \$250.000.000 mensuales

(..) (Negrilla y subrayado fuera de texto).

Donde:

VIA= Valor anual del impuesto de alumbrado público a pagar **Los valores topes indicados se incrementarán anualmente de acuerdo con la variación del índice de precios al productor.** (...)(Negrilla y subrayado fuera de texto).

• Por su parte, el artículo 351 de la Ley 1819 de 2016 señala:

"Artículo 351. Límite del Impuesto Sobre el Servicio de Alumbrado Público. En la determinación del valor del impuesto a recaudar, los municipios y distritos deberán considerar como criterio de referencia el valor total de los costos estimados de prestación en cada componente de servicio. Los Municipios y Distritos deberán realizar un estudio técnico de referencia de determinación de costos de la prestación del servicio de alumbrado público, de conformidad con la metodología para la determinación de costos establecida por el Ministerio de Minas y Energía, o la entidad que delegue el Ministerio." (Subrayado fuera de texto).

• Que el Decreto 943 de 2018 reglamentarlo de la Ley 1819 de 2016, en su artículo 2.2.3.6.1.3. dispone:

"Artículo 2.2.3.6.1.3. Estudio Técnico de Referencia. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 351 de la Ley 1019 de 2016, los municipios y distritos deberán realizar, dentro de un plazo razonable, un estudio técnico de referencia de determinación de costos estimados de prestación en cada actividad del servicio de alumbrado público, que deberá mantenerse público. en la página web del ente territorial y contendrá como mínimo lo siguiente (...)"

• Que en consecuencia, a efectos de la expedición del Estatuto Tributario Distrital de Barrancabermeja, fue necesario adoptar y compilar las disposiciones incluidas en el Acuerdo No. 022 de 2005 referentes a la tarifa del Impuesto de Alumbrado Público sin hacerles modificación alguna, hasta tanto no se efectúen los respectivos estudios técnicos exigidos en la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 943 de 2018.

De esta manera el contenido del artículo 273 del Acuerdo Distrital No. 015 de 2020, corresponde en esencia a lo dispuesto en el literal (e) del artículo 3 del Acuerdo No. 022 de 2005.

• Que en el Segundo Debate llevado a cabo ante la Plenaria del Honorable Concejo Distrital de Barrancabermeja durante los días 20, 21, 22, 23 y 24 de diciembre de 2020, para la discusión y votación sobre el Proyecto No. 023 de 2020, se dejó constancia sobre las distintas argumentaciones jurídicas, que propiciaron la aprobación del artículo 273 del proyecto de acuerdo, convertido después de su sanción en Acuerdo No. 015 de 2020, haciendo claridad que la disposición actual correspondía en su totalidad a la disposición vigente y contenida en el Acuerdo No. 022 de 2005, a causa de la imposibilidad de fijar tarifas distintas en el escenario que se debatía por ausencia de cumplimiento de los requisitos expresamente dispuestos en la Ley que rige la materia, para ello se resaltan algunas de dichas intervenciones:

4.45.32 "Estas tarifas vienen desde el acuerdo No. 022 de 2005 y no ha sufrido modificación (...) este artículo específicamente necesita de un estudio técnico, un estudio financiero (...) Para poder modificar las tarifas sea cual sea la tarifa específicamente en alumbrado se necesita primero hacer este estudio de costos." (Dr Alberto E González Mebarak - Asesor Jurídico Externo del Distrito de Barrancabermeja)

5.15.15 "el espíritu de este (acuerdo) fue hacer una recopilación (...)" (H. concejal Luis Manuel Toro)

5.27.10 "En este momento en este debate no sería posible hacer o establecer estas tarifas teniendo en cuenta que la Ley (Ley 1819 de 2016) establece el estudio técnico financiero para poderlo hacer (...) Entonces el establecer las tarifas como están no fue un capricho de la administración, fue frente al estudio que en su momento realizaron para poder determinar el valor que hoy día como Gobierno se está presentado, que es el mismo que viene años atrás." (Dra. Carmen Celina Ibañez - Asesora Jurídica del Distrito de Barrancabermeja)

• Que el valor anual del impuesto de Alumbrado Público y los topes máximos mensuales fijados en el literal (e) del artículo 3 del Acuerdo No. 022 de 2005, han sido indexados anualmente a efectos de mantener su vigencia y referencia monetaria tal como quedó establecido en el mismo artículo citado, donde VIA corresponde al Valor anual del impuesto de alumbrado público a pagar. Los valores topes indicados se incrementarán anualmente de acuerdo con la variación del índice de precios al productor.

• Que el artículo 585 del Acuerdo No. 015 de 2020, dispone:

¹ intervenciones contenidas en la grabación del debate del día 22-12-20 Proyecto de acuerdo 023 - 2020 #-4. Ver en: <https://www.youtube.com/watch?v=v4B115Yg7Kw&t=14388s>



"Artículo 585. Artículo Transitorio. Facúltese al Alcalde Distrital para que en el término de seis (6) meses, ajuste, incluya, modifique, corrija o aclare lo correspondiente a los elementos de los tributos, monto de sanciones, términos procesales, etc., establecidos en el presente acuerdo, conforme a las disposiciones superiores que rigen la materia." (Subrayado fuera de texto).

Que, por lo antes expuesto, el Alcalde Distrital de Barrancabermeja

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: ACLARAR que el valor anual del Impuesto de Alumbrado Público y los topes máximos contenidos en el artículo 273 del Acuerdo No. 015 de 2020, corresponden a la referencia tarifaria tomada del Acuerdo No. 022 de 2005 con ocasión al ejercicio de compilación de la normativa tributaria vigente en el Distrito, y debido a la ausencia de estudios técnicos que permitieran la modificación de estas cifras; no obstante, dicho valor ha sido indexado de conformidad a los valores topes indicados incrementados anualmente de acuerdo con la variación del índice de precios al productor, tomando como base de actualización el año inmediatamente anterior.

ARTÍCULO SEGUNDO: REQUERIR a la Secretaría de Hacienda y del Tesoro para que de conformidad con el artículo 397 del Estatuto Tributario Distrital, continúe ejerciendo las facultades de fiscalización y control sobre los valores tarifarios del Impuesto de Alumbrado Público, teniendo en cuenta la indexación que debe hacerse anualmente a los límites de recaudo establecidos en el literal (e) del artículo 3 del Acuerdo No. 022 de 2005 y compilados en el artículo 273 del Acuerdo No. 015 de 2020.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Barrancabermeja, a los **29** ENE 2021

PÚBLIQUENSE Y CÚMPLASE,


LEONARDO GOMEZ ACEVEDO
Alcalde Distrital (E)
Decreto No. 031 de 2021

DECRETO N° 032

POR MEDIO DEL CUAL SE PROVEE UN EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA

En uso de sus facultades establecidas en la Constitución Política art. 315, artículo 91 de la ley 136 de 1936, ley 1551 de 2012, decreto 648 de 2017 modificado por el decreto 1083 de 2015 y el decreto

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 315 de la CN en concordancia con lo indicado en el literal d, numeral 2 del artículo 91 de la ley 136 de 1996, modificado por el art. 29 numeral 2 de la ley 1551 de 2012, son atribuciones del Alcalde " ... Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes"

Que así mismo, por disposición de la Ley 136 de 1994 artículo 91 literal 2o y el decreto 1083 de 2015, dentro de las funciones del Alcalde Distrital como primera autoridad administrativa, se contemplan las concernientes a la administración del recurso humano y generación de los actos administrativos de nombramiento y remoción como también las de creación de situaciones administrativas correspondientes al personal que presta sus servicios en la Administración municipal,

Que el decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, reglamentario único del sector de la función pública, en el capítulo primero artículo .2.5.2.3 reitera la facultad nominadora que la ley concede al Alcalde y en su artículo 2.2.5.1.3 ordena que los nombramientos que realice la primera autoridad administrativa se hagan mediante decreto.

Que la misma norma en su capítulo segundo al disponer lo pertinente a la provisión de vacantes, en el artículo 2.2.5.2.1 define lo concerniente a las vacancias definitivas surgidas con ocasión de la insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.

Que el decreto 648 de 2017 en el capítulo 3 al establecer las FORMAS DE PROVISION DE EMPLEO indica "Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo".

Que el artículo 24 de la ley 909, modificado por el artículo primero de la ley 1960 de 2019 al definir el concepto del encargo respecto de los empleos de libre nombramiento y remoción.

Que en la Planta de personal del Distrito existe una vacante definitiva de un cargo de de libre nombramiento y remoción que es la Secretaria de Talento Humano y corresponde a la primera autoridad realizar la respectiva provisión del empleo.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: A fin de proveer una vacante definitiva de los empleados de libre nombramiento y remoción, nombrese al **Doctor JOSE AGUSTIN QUECHO ANGARITA** identificado con C.C. 91.264.284 en el cargo de **SECRETARIO DE TALENTO HUMANO**, código 020 grado 02.

ARTICULO SEGUNDO: La posesión se realizará previa verificación de cumplimiento de los requisitos, actuación que corresponde a la Secretaría de talento humano, de conformidad con lo indicado en el decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.5.1.5.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

En Barrancabermeja, a los **27** ENE 2021



ALFONSO ELJACH MARRIQUE
ALCALDE DISTRITAL