

GACETA DISTRITAL



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

No. **1003** • 14 de julio de 2023

Órgano Oficial de Publicación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla



CONTENIDO

DECRETO N° 0131 DE 2023 (23 de junio de 2023)

3

POR MEDIO DE LA CUAL SE IMPLEMENTA EL TELETRABAJO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA".

DECRETO N° 0140 DE 2023 (5 de julio de 2023)

13

POR MEDIO EL CUAL SE REVOCA EL DECRETO 545 DE 2020 Y SE REASUMEN LAS FUNCIONES DELEGADAS.



DECRETO DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO N° 0131 DE 2023
(junio 23 de 2023)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE IMPLEMENTA EL TELETRABAJO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA."

El Alcalde Del Distrito Especial, Industrial Y Portuario De Barranquilla en uso de sus atribuciones constitucionales y legales en especial las conferidas por los artículos 209, 314, 315 de la Constitución política de 1991, las leyes 136 de 1994, la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012, Acuerdo No. 007 de 2020 del Concejo Distrital de Barranquilla y el Decreto 1227 de julio 18 de 2022 expedido por el gobierno nacional y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Constitución Política de Colombia, establece que *"El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas."*

Que los artículos 314 y 315 de la constitución política de Colombia establecen que el alcalde es el jefe de la administración local y representante legal del municipio y /o distrito, y son atribuciones del alcalde: *"(...) Dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo..."*

Que en concordancia con las disposiciones anteriores el artículo 209 ibidem, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollará con fundamento en los principios de eficiencia eficacia entre otros.

Que la Ley 1221 de 2008 promueve y regula el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo, autoempleo y como una nueva forma de organización laboral mediante la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Que mediante el Decreto 884 de 2012, se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y especifica las condiciones laborales que rigen el teletrabajo en relación de dependencia, las relaciones entre empleadores y Teletrabajadores, las obligaciones para entidades públicas y privadas, las ARL's y la Red de Fomento para el teletrabajo. Así mismo establece los principios de voluntariedad, igualdad y reversibilidad que aplican para el modelo.

Que el Concejo Distrital de Barranquilla, expidió el Acuerdo No.0007 de 2020 mediante el cual se dictan lineamientos para la promoción del teletrabajo en el Distrito de Barranquilla, en su artículo octavo prevé el programa *"Tú y Yo Somos Teletrabajo"*: *La entidad territorial deberá garantizar el uso del teletrabajo al interior de la entidad pública, tanto para funcionarios como para contratistas, logrando a través de la constitución de dicho programa*





generar los lineamientos para que la administración distrital no detenga la prestación del servicio y pueda dar respuesta a las necesidades sociales de forma oportuna y en tiempo real."

Que mediante Resolución No. 008 de 2020 se creó un equipo de trabajo interdisciplinario para la elaboración del proyecto piloto de teletrabajo, el cual entregó el documento identificado como Plan piloto para la implantación del teletrabajo en el Distrito de Barranquilla, allí quedaron definidas las bases y componentes para llevar a la práctica el ejercicio piloto del teletrabajo, de igual manera entregó una guía técnica que acompañara el desarrollo de la fase de implementación desde el pilotaje.

Que el equipo de trabajo interdisciplinario para la elaboración del proyecto piloto de teletrabajo, presentó ante el nivel directivo de la alcaldía presidido por el señor Alcalde, el respectivo informe de Autoevaluación de las bases previas con el respectivo concepto favorable para seguir adelante con la fase de implementación del Plan Piloto de Teletrabajo en la modalidad de "teletrabajo suplementario".

Que atendiendo los lineamientos del Departamento administrativo de la Función pública la Secretaría de Gestión Humana realizó el análisis del Manual Específico de Funciones y pudo identificar los cargos y las actividades susceptibles para ser desempeñadas a través de esta modalidad de trabajo, por los funcionarios titulares.

Que mediante la expedición del Decreto 1227 de 2002, se modificó parte del articulado del Decreto 1072 de 2015, que tienen que ver con el teletrabajo como forma de organización laboral, eliminando las barreras que hacen más difícil su implementación.

Que la Ley 2191 de 2012, reguló la desconexión laboral dentro de las modalidades de contratación vigente, así como las relaciones legales y/o reglamentarias, con miras a garantizar el goce de tiempo libre y los tiempos de descanso de los trabajadores y servidores públicos, la cual debe ser garantizada en las distintas modalidades de trabajo.

Que conforme a lo antes expuesto, es procedente conceder el teletrabajo en la modalidad suplementaria a los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, con el fin de promover esta nueva modalidad laboral, con el fin de beneficiar a los servidores en términos de calidad de vida, productividad laboral, salud, bienestar; así como fomentar la innovación organizacional de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y promover el uso efectivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a través del cumplimiento de lo establecido en el presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla,

**RESUELVE:****CAPITULO 1****Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto. El presente decreto tiene como objeto implementar el Teletrabajo Suplementario como forma de Organización laboral al interior de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Artículo 2. Ámbito de aplicación: La presente reglamentación es aplicable a los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, que laboran en la entidad, a quienes se autoriza laborar bajo la modalidad de teletrabajo, establecida en la Ley 1221 de 2008 y reglamentada por el Decreto 884 de 2012 y el Decreto 1227 de julio 18 de 2022 expedido por el gobierno nacional.

Parágrafo. -No podrá emplearse esta figura para aquellos cargos y funciones que por necesidad de servicio, requieran de su presencia física en las instalaciones de la Entidad, a quienes no cumplan con las competencias comportamentales y laborales necesarias para cumplir con sus funciones en la modalidad de Teletrabajo, a quienes no cumplan con las condiciones familiares, tecnológicas y físicas del lugar de residencia aptas para el desarrollo de la labor, previamente validadas por parte de la Secretaría de Gestión Humana, la ARL y la Oficina de Sistemas, los funcionarios del nivel Directivo, Jefe de Oficina, Gerentes y Coordinadores de grupos Interno de Trabajo que tengan personal a su cargo o cuyas labores impliquen el desplazamiento constante del servidor público.

Artículo 3. Alcance de la aplicación del teletrabajo. Con el fin de implementar el teletrabajo al interior de la Alcaldía de Barranquilla como nueva forma de organización laboral se desarrollará de manera progresiva utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

Artículo 4. Modalidad de Teletrabajo. La modalidad de teletrabajo por implementar dentro de la entidad es la de "teletrabajo suplementario", en la que el servidor público labora dos días a la semana en el lugar de residencia y el resto de tiempo en las instalaciones de la entidad, de manera alternada y de conformidad con las funciones que ejerza el Teletrabajador y lo acordado con su superior inmediato.

Parágrafo. El servidor beneficiado con la modalidad de trabajo, podrá ser requerido por el superior en la sede de trabajo y en aquellas oportunidades donde sea necesaria la asistencia en el lugar de trabajo o por fuera de la misma.

Artículo 5. Jornada de trabajo. La jornada de trabajo del Teletrabajador será la misma definida para la jornada ordinaria y habitual de lunes a jueves en el horario comprendido de 7:00 am a 12:00m y de 1:00 a 5:00pm y el viernes de 8:00am a 12:00m y de 1:00pm a 5:00pm.



Artículo 6. Acuerdo de voluntariedad de teletrabajo. De conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, la vinculación a la modalidad de teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el trabajador. Para tal efecto, se suscribirá un acuerdo de voluntariedad entre la entidad y cada uno de los funcionarios que hagan parte de la modalidad de teletrabajo.

Artículo 7. Deberes y obligaciones de la entidad. La Alcaldía distrital de Barranquilla con el fin de asegurar esta modalidad de trabajo tendrá las siguientes obligaciones:

7.1 Diligenciar el formulario adoptado para el desarrollo del teletrabajo, suministrado por la Administradora de Riesgos laborales.

7.2. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales, la modalidad de teletrabajo elegido. En el caso de teletrabajo suplementario y autónomo, informar el lugar elegido para la ejecución de las funciones, así como cualquier modificación a ella.

Para el caso de teletrabajo móvil, informar las condiciones en que se ejecutará la labor contratada. Para cualquier modalidad de teletrabajo, el empleador indicará la jornada semanal aplicable, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa, entidad o centro de trabajo.

7.3. Incluir el teletrabajo en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de la empresa o entidad, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.4. Dar a conocer a los teletrabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del teletrabajo e instruir a los trabajadores o servidores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.

7.5. Suministrar al teletrabajador equipos de trabajo y herramientas de trabajo adecuados en la tarea a realizar y garantizar que reciba formación e información sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos. En todo caso, siempre que medie acuerdo, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.5.19 del Decreto 1072 de 2015, los empleadores y servidores públicos podrán poner a disposición del empleador, sus propios equipos y herramientas de trabajo.

7.6. Fomentar la protección y respeto de la dignidad humana del teletrabajador en cuanto al acceso a la información, y el derecho a su intimidad y privacidad.

7.7. Garantizar el derecho a la desconexión laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los teletrabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022 y las normas que la modifiquen, sustituyan y adicionen.



7.8. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2346 de 2007 o la norma que modifique adicione o sustituya.

7.9. Capacitar al teletrabajador de manera previa a la implementación de la modalidad, en actividades de prevención y promoción en riesgos laborales, principalmente en el autocuidado, en el cuidado de la salud mental y factores de riesgo ergonómico o biomecánico, así como uso y apropiación de TIC y seguridad digital para el Teletrabajo. Las capacitaciones podrán ser virtuales.

7.10. El empleador debe informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.

7.11. Adelantar acciones en materia de bienestar y capacitación al teletrabajador, en el marco del plan de capacitación y bienestar de la empresa o entidad.

7.12. Adoptar y publicar la política interna de teletrabajo indicada en el artículo 2.2.1.5.18 del Decreto 1072 de 2015.

Artículo 8. Deberes y obligaciones del Teletrabajador. Los Teletrabajadores no se desprenden de su investidura de servidores públicos, razón por la cual, les asiste el deber de acatamiento de la Constitución Política, la ley y las disposiciones internas, así como el de conservar incólumes sus deberes y obligaciones para con la entidad y en particular tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

8.1. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el Vigía Ocupacional correspondiente y participar en actividades virtuales de promoción de la salud y prevención del empleador o la Administradora de Riesgos Laborales, cumpliendo con las obligaciones establecidas en la legislación del Sistema General de Riesgos Laborales.

8.2. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la empresa o entidad y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.

8.3. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud física o mental que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.

8.4. Participar en las actividades de prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.

8.5. Atender las instrucciones respecto de uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones, así como respecto de seguridad digital, efectuadas por el empleador.

8.6. Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente.

8.7. Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por el empleador para el desempeño de sus labores, en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos.

8.8. Cumplir eficientemente con las actividades y metas establecidas, presentando los reportes e informes que se le requieren y manejando con responsabilidad la información a su cargo.

8.9. Cumplir con las mismas actividades y resultados que se realizan de manera presencial, con la calidad y oportunidad esperada.

8.10. Participar en las capacitaciones que se requieran para el correcto desempeño de su labor.

8.11. Participar en las sesiones y actividades de bienestar, capacitación e incentivos desarrolladas por la empresa o entidad pública.

Parágrafo. Para el ejercicio de las funciones, el Teletrabajador deberá contar con los siguientes elementos mínimos de trabajo en su lugar de domicilio:

a) Una estación o escritorio con silla de trabajo que deberá contar con especificaciones mínimas en materia de seguridad ocupacional y ergonomía.

b) Conexión de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para las actividades del teletrabajador.

c) Contar con condiciones ambientales en cuanto a iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas para realizar la labor y promover la salud del teletrabajador.

Artículo 9. Derechos Del Teletrabajador. El Teletrabajador goza de los mismos derechos que tiene cualquier funcionario de la entidad. Adicionalmente, tendrá prioridad en las capacitaciones específicas en materia de riesgos laborales, informática, suministro y mantenimiento de las TIC, para lo cual el área respectiva tendrá en cuenta las necesidades específicas de capacitación aplicables al teletrabajador, de conformidad con la información suministrada por este, sin dejar de lado las demás en que voluntariamente solicite participar.

La Entidad garantizará el derecho a la desconexión laboral fuera del horario laboral, en pro de evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los teletrabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022 y las normas que la modifiquen, sustituyan y adicionen.



Artículo 10. Obligaciones y garantías del Teletrabajador en materia de riesgos laborales. El Teletrabajador deberá cumplir las condiciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales que se encuentran definidas en los manuales de calidad del Sistema Integral de Gestión Institucional de la Alcaldía Distrital, y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.

Deberá diligenciar trimestralmente el formato de auto reporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en su sitio de trabajo, sobre los cuales la Administradora de Riesgos Laborales asesorará sobre los correctivos necesarios a que haya lugar.

De igual forma, deberá autorizar las visitas de seguimiento (virtual o presencial), para las actividades de seguridad y salud en trabajo. No obstante, estas visitas deberán ser previamente programadas de manera conjunta y no se podrán realizar de manera arbitraria y sin consentimiento de éste.

Parágrafo. En el caso en que la entidad determine la necesidad de hacer la visita, pero no exista el consenso con el trabajador, éste no podrá aplicar a la modalidad del teletrabajo.

Artículo 11.- Soportes de la actividad del Teletrabajador. Para el desarrollo del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008 y la puesta en práctica de la presente modalidad, una vez seleccionado el funcionario o grupo de funcionarios participantes, deberán reposar debidamente diligenciados en la historia laboral de estos los siguientes documentos:

1. Formato evaluación y solicitud de incorporación a la modalidad teletrabajo.
2. El Acuerdo de Voluntariedad, de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008.
3. Acto administrativo que conceda al respectivo funcionario el ejercicio de sus funciones a través de la modalidad de teletrabajo.
4. Acta de visita al lugar de residencia del funcionario donde se constate el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el teletrabajo.
5. Comunicación dirigida a la ARL mediante la cual se le da a conocer la resolución por medio de la cual se le concede al respectivo funcionario la modalidad de teletrabajo.
6. Copia de Formulario adoptado para el desarrollo del teletrabajo, suministrado por la ARL debidamente diligenciado por la entidad.

Artículo 12. Auxilio compensatorio de costos de servicios públicos y acuerdo sobre exoneración de pago de servicios públicos a la entidad. La Alcaldía Distrital de Barranquilla y el funcionario que opte por la modalidad de trabajo en casa con alternancia, de mutuo acuerdo, fijarán el costo del auxilio mensual que compensará los costos de internet, telefonía fija y móvil; lo anterior quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la entidad.

Parágrafo 1. En caso de que la entidad no cuente con disponibilidad presupuestal para tal fin, las partes suscribirán un acta de acuerdo en donde asumen en su totalidad el costo de los servicios de internet y energía, exonerando de todo pago a la entidad, esto conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.5.20 del Decreto 1072 de 2015.

Parágrafo 2. El reconocimiento establecido en este decreto no tendrá efectos salariales o prestacionales.

Artículo 13. Reversibilidad. El jefe inmediato o Teletrabajador que desee dar por terminada la modalidad de teletrabajo deberá enviar notificación de la decisión a la Secretaría de Gestión Humana con una antelación de quince (15) días hábiles a través de la cual se justifique la razón por la cual desea dar por terminada la modalidad.

Parágrafo 1. En el evento de que la solicitud de reversibilidad provenga de la Secretaría de Gestión Humana, esta deberá comunicarse al respectivo Teletrabajador con una antelación de quince (15) días hábiles, en la cual se informarán las razones de tal proceder y se le indicará la fecha exacta en la que deberá retomar sus labores en las instalaciones de la Entidad.

Artículo 14. Custodia de los elementos de trabajo. El Teletrabajador se compromete a hacer uso adecuado del(os) equipo(s) proporcionado(s), así como de las herramientas que, ponga a su disposición y a utilizarlas exclusivamente con los fines laborales definidos. En caso de efectuarse un uso indebido de los equipos de cómputo suministrados, conforme con los lineamientos consagrados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla, la responsabilidad por el daño o pérdida de estos serán trasladada al Teletrabajador, sin perjuicio de las acciones disciplinarias o fiscales que procedan.

Parágrafo. Finalizado el término dispuesto, el Teletrabajador debe reintegrar los equipos informáticos que se le hayan asignado, en el mismo estado en que estos fueron recibidos, exceptuando el natural deterioro ocasionado por el uso y goce de los mismos.

Artículo 15: Seguridad de la información y protección de datos. El acceso a los diferentes entornos de sistemas informáticos de la Alcaldía Distrital será efectuado siempre y en todo momento bajo el control y la responsabilidad del Teletrabajador siguiendo los procedimientos establecidos por la entidad.

El Teletrabajador se compromete a respetar la legislación en materia de protección de datos, las políticas de privacidad y de seguridad de la información que la Alcaldía Distrital de Barranquilla ha implementado, en especial los siguientes:

1. Utilizar los datos de carácter personal a los que tengan acceso único y para fines exclusivos del cumplimiento de sus obligaciones con la entidad.
2. Cumplir con las medidas de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso.
3. No ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni siquiera a efectos de su conservación.



Parágrafo. Cualquier incumplimiento a este deber, dará lugar a iniciar las investigaciones respectivas.

Artículo 16. Capacitación y bienestar. Los servidores públicos que se encuentren prestando sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo, continuarán siendo beneficiarios de los planes de capacitación, bienestar e incentivos, salud ocupacional, con las limitaciones que la ley dispone conforme al tipo de vinculación que ostente con la entidad.

CAPÍTULO II

Difusión y desarrollo del Plan de Acción

Artículo 17. Coordinación para la implementación del teletrabajo. La coordinación de teletrabajo en la entidad estará bajo la responsabilidad de la Secretaría de Gestión Humana. Esta coordinación implicará la planeación, moderación y seguimiento a la implementación del teletrabajo, con el acompañamiento del grupo de teletrabajo institucional, y los agentes de cambio de la entidad.

Parágrafo. De manera especial, la Oficina de Sistemas de Información prestará todo su apoyo a la coordinación establecida en la atención de los requerimientos técnicos y operativos que sea necesario adelantar.

Artículo 18.- Desarrollo y difusión del plan de acción. Con el fin de adelantar el proceso de difusión y desarrollo del Plan de Acción, se publicará en la página web de la entidad el presente acto administrativo y la guía técnica para implementar el teletrabajo en el Distrito de Barranquilla.

CAPÍTULO III

Registro y evaluación al Teletrabajador

Artículo 19. Registro de Teletrabajadores. La Secretaría de Gestión Humana, se encargará de llevar el registro de los Teletrabajadores al servicio de la entidad.

Artículo 20. Control y evaluación al Teletrabajador. El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales del Teletrabajador corresponde a cada jefe inmediato, mediante los procedimientos establecidos al interior de la entidad para evaluación del desempeño laboral y/o asignación y seguimiento de objetivos, según corresponda y de conformidad con las normas vigentes sobre el tema, sin perjuicio del control que pueda ejercer la Secretaría de Gestión Humana.

Parágrafo. La evaluación de desempeño laboral y/o asignación y seguimiento de objetivos, será relevante a efectos de determinar por parte de la administración, la continuidad del trabajador en la modalidad del teletrabajo.

Artículo 21. Entiéndase incorporado a la presente Resolución, la Guía Técnica para Implementar el Teletrabajo en el Distrito de Barranquilla.





Artículo 22. Remítase copia del presente acto administrativo a la Secretaría de Gestión Humana, a la Secretaría General, Secretaría Jurídica, Secretaría de Hacienda, Oficina de Sistemas y a la Gerencia de Control interno de Gestión para los fines pertinentes.

Artículo 23: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el D.E.I.P. de Barranquilla el día, 23 de junio de 2023

JAIME ALBERTO PUMAREJO HEINS
Alcalde Distrital de Barranquilla



DECRETO DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 0140 de 2023

(julio 5 de 2023)

POR MEDIO EL CUAL SE REVOCA EL DECRETO 545 DE 2020 Y SE REASUMEN LAS FUNCIONES DELEGADAS.

El Alcalde Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en uso de las facultades constitucionales y legales especialmente las conferidas por los artículos 122, 209 y 315 de la Constitución Política; la Ley 489 de 1998 artículo 12; la Ley 909 de 2004; el Decreto 1083 de 2015 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla, con fundamento en los principios de delegación y desconcentración de funciones, entre otros.

Que los artículos 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia establecen que el alcalde es el jefe de la administración local y representante legal del municipio y/o distrito, y son atribuciones del alcalde entre otras: (...) 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. (...) 7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

Que, por disposición del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el alcalde es titular de las siguientes funciones que tiene 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.
2. 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 el artículo 2.2.5.1,2 del Decreto 1083 de 2015 establece la 'facultad nominadora' en el empleo de alcalde, estableciendo como facultad de este la de nombrar a: "1. Los empleados bajo su dependencia; 2. presidentes, directores o gerentes de las entidades del sector central y descentralizado; 3. Aquellos cuya provisión no sea por concurso o no corresponda a otros servidores o corporaciones, según la constitución o la ley; 4. jefes de control interno o quien haga sus veces".

Que mediante Decreto Distrital 0545 de 24 de agosto de 2020, el Alcalde del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla delegó en la Secretaría Distrital de Gestión Humana competencias y facultades propias de su cargo.

Que mediante la sentencia C-1060 del 2003, la Corte constitucional ha precisado las características básicas de la delegación administrativa en los siguientes términos: "Para el caso que nos ocupa, la figura de la delegación, constituye una modalidad de transferencia de funciones administrativas, establecida por la Constitución como uno de los mecanismos de organización del ejercicio de la función administrativa, en cuya virtud y, en los casos y supuestos permitidos por la ley, se faculta a un sujeto u órgano que hace transferencia. Los elementos constitutivos de la delegación son: i) la transferencia de funciones de un órgano a otro; ii) la transferencia de funciones se realiza por el órgano titular de la función; iii) la necesidad de la existencia de previa autorización legal; y, iv) el órgano que transfiere puede en cualquier momento reasumir la competencia¹".

Que la Ley 489 de 1998, en su artículo 12 con respecto a la delegación de funciones dispone:(...) "la autoridad delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo".

Que, en atención a las anteriores consideraciones, el Alcalde del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla,

DECRETA:

Artículo 1º. Revocar el Decreto 545 de 24 de agosto de 2020, "POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN UNAS FUNCIONES AL SECRETARIO(A) DE GESTIÓN HUMANA DEL DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA".

Parágrafo. Reasumir funciones delegadas. A partir de la expedición del presente acto administrativo, el Alcalde del Distrito Especial, Industrial de Barranquilla reasume las competencias o funciones delegadas en el Decreto Distrital 545 de 2020.



Artículo 2°. Comunicaciones. En todo caso, la Secretaría Distrital de Gestión Humana conserva las competencias y funciones para realizar las publicaciones, citaciones, comunicaciones, notificaciones y todos los actos de publicidad que permitan la eficacia, oponibilidad, ejecutoria y demás efectos de los actos administrativos que expida el Alcalde del Distrito de Barranquilla relacionados con las funciones reasumidas.

Artículo 3°. Vigencia y derogatorias. El presente acto administrativo rige a partir de su expedición y deroga todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se le sean contrarios.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el D.E.I.P. de Barranquilla, a los 05 días del mes de julio de 2023

JAIME ALBERTO PÚMAREJO HEINS
Alcalde Distrital de Barranquilla





ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA