

GACETA DISTRITAL

No. 465-2

• Agosto 22 de 2017



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





CONTENIDO

ACUERDO METROPOLITANO No 001 (Agosto 16 de 2017)	3
MEDIANTE LA CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA	
ACUERDO METROPOLITANO No 002 (Agosto 16 de 2017)	29
POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL DEL AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA A COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS DE LA VIGENCIAS 2018, PARA FINANCIAR IMPLEMENTACION DEL TRANSPORTE PUBLICO INDIVIDUAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES	
ACUERDO METROPOLITANO No 003 (Agosto 16 de 2017)	34
POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN POLITICAS Y DIRECTRICES EN MATERIA DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO Y MASIVO EN EL ÁREA METROPOLIANA DE BARRANQUILLA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.	
ACUERDO METROPOLITANO No 004 (Agosto 16 de 2017)	40
POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL OBSERVATORIO URBANO LOCAL DEL AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA - OULAMB	
ACUERDO METROPOLITANO No 005 (Agosto 16 de 2017)	43
POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARA COMO HECHO METROPOLITANO ECONÓMICO Y SOCIAL LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA	



ACUERDO ÁREA METROPOLITANA

ACUERDO METROPOLITANO No 001 (Agosto 16 de 2017)

MEDIANTE LA CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

La Junta Directiva del Área Metropolitana de Barranquilla, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, especialmente de las conferidas en el artículo 38 del Acuerdo Metropolitano No. 001-2013 de septiembre 23 de 2013,

CONSIDERANDO

Que el sector público en Colombia está comprometido con la puesta en marcha de procesos de ajuste institucional y de modernización administrativa de sus entidades y para su logro, se requiere que las organizaciones puedan adecuar y replantear su misión, sus objetivos, su estructura, funciones, competencias mínimas y plantas de personal óptimas, que le permitan ser ágiles, eficientes y competitivas.

Que mediante Resolución No. 007 de enero 10 de 2006, se adoptó la actual estructura organizacional actual del Área Metropolitana de Barranquilla.

Que el Acuerdo Metropolitano No. 002-16 del 7 de septiembre de 2016, constituye al Área Metropolitana de Barranquilla como Autoridad Metropolitana de Transporte Público Individual de Pasajeros en vehículos tipo taxi en el ámbito de su jurisdicción, la cual tendrá las funciones de organización, planeación, inspección, vigilancia y control de la actividad transportadora en los Municipios que la conforman o llegaren a ser parte de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1079 de 2015 capítulo 3 Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Individual de Pasajeros en Vehículos Taxi y las normas que las adicionen o modifiquen.

Que mediante el artículo tercero del Acuerdo Metropolitano No. 002-16 del 7 de septiembre de 2016, la Junta Metropolitana faculta al Director del Área Metropolitana de Barranquilla para organizar y establecer los cargos que deban apoyar a la Subdirección de Transporte del Área Metropolitana de Barranquilla y efectuar el proceso de Reestructuración, Organizacional y Administrativa de la misma para adecuarla a las nuevas competencias y a su Plan de Desarrollo Metropolitano.

Que el artículo citado en el párrafo anterior, también faculta al Director del Área Metropolitana de Barranquilla para realizar la respectiva incorporación en la estructura organizacional, detalle las funciones y reglamente las mismas, así como realizar los ajustes presupuestales requeridos para los cargos que se requieran en planta del personal para el funcionamiento de la Oficina de Transporte Público Individual tipo "Taxi".

Que el proceso de reestructuración y modernización esta soportado en la normativa vigente en la Administración Pública, las disposiciones legales y constitucionales vigentes, en especial, la Ley 909 de 2004, el Decreto reglamentario 1227 de 2005, el Decreto anti trámites - 019 de 2012 (artículo 228), las normas sobre nomenclatura y clasificación de empleos contenidas en el Decreto 785 de 2005 y 2489 de 2006, lo concerniente al tema de competencias laborales, que se refiere el Decreto 2539 de 2005, consolidadas en el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, así como los lineamientos del gobierno nacional en materia de formalización de las relaciones laborales, expresados en la Circular 008 del 10 de febrero de 2012 del Ministerio del Trabajo y en el Decreto 0583 del 08 de abril de 2016, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.



Que en cumplimiento de la normatividad vigente, se elaboró un Estudio, orientado en la metodología definida en el artículo 28 del Decreto 19 del 10 de enero de 2012 “Ley Anti-Trámites”, donde se determinó que los estudios técnicos para la modificación de las plantas de personal de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden territorial, deben ser elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, por lo tanto, este Estudio Técnico refleja las necesidades de la entidad para cumplir cabalmente su misión y está completamente ajustado a los lineamientos del Gobierno Nacional, descritos en la Guía de rediseño institucional para entidades públicas en el orden territorial, Versión 1 de Noviembre de 2015.

Que el proyecto de modificación fue presentado a iniciativa del Director de la entidad, conforme lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1625 de 2013, en concordancia con el numeral 4° del artículo 25 del mismo cuerpo normativo.

Que de conformidad con el literal g.) numeral 4.) del artículo 20 de la Ley 1625 de 2013 es competencia de las Juntas Metropolitanas “Aprobar la planta de personal al servicio del Área Metropolitana, así como las escalas de remuneración correspondientes”.

Que la estructura administrativa que por medio de ésta acto se adopta, se encuentra enmarcada dentro de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, que debe tener la función administrativa y el servicio público a su cargo.

Que, en mérito de lo expuesto, este Despacho

ACUERDA

CAPITULO I PRINCIPIO RECTORES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer la estructura, organización y funcionamiento general del Área Metropolitana de Barranquilla.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este Acuerdo se aplica al Área Metropolitana de Barranquilla y a los servidores públicos que desempeñen funciones administrativas en la entidad.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS Y VALORES BÁSICOS. El Área Metropolitana de Barranquilla está al servicio de los intereses generales de los habitantes de los municipios bajo su jurisdicción y se desarrolla con fundamento en los principios y valores definidos en el Código de Ética. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO. El Área Metropolitana de Barranquilla debe proyectar su desarrollo mediante el ejercicio constante de la planeación, generando condiciones de flexibilidad ante los cambios, que permitan aprovechar las ventajas competitivas y defina claramente los objetivos y metas que propicien el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de los municipios bajo su jurisdicción, dentro del marco de su misión y visión institucional, en total coherencia con los Sistemas Integrados de Gestión implementados en la entidad.

CAPITULO II ESTRUCTURA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA



ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Comprende el conjunto de unidades organizacionales directamente dependientes del Director que cumplen labores de asistencia complementarias al ejercicio de su función como representante legal. El Área Metropolitana de Barranquilla está conformada por:

- Dirección;
- Las Subdirecciones y la Secretaria General;
- Las Oficinas adscritas a la Dirección;
- Las Oficinas adscritas a las Subdirecciones y la Secretaria general;
- Los Grupos Internos de Trabajo.

CAPITULO III ÓRGANISMOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ASESORES DEL AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA.

ARTÍCULO 6. JUNTA METROPOLITANA. La Junta Metropolitana es la máxima instancia de decisión y de desarrollo de la gestión metropolitana, y estará conformada por:

- Los Alcaldes de cada uno de los municipios que integran el Área Metropolitana.
- Un representante del Concejo del Municipio Núcleo.
- Un representante de los demás Concejos Municipales designado entre los Presidentes de las mencionadas corporaciones.
- Un delegado permanente del Gobierno Nacional con derecho a voz pero sin voto.
- Un (1) representante de las entidades sin ánimo de lucro que tengan su domicilio en el área de su jurisdicción y cuyo objeto principal sea la protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, elegido por ellas mismas.

ARTÍCULO 7. CONSEJOS METROPOLITANOS. El Área Metropolitana de Barranquilla contará con instancias asesoras para la preparación, elaboración y evaluación de los planes de la entidad y para recomendar los ajustes que deban introducirse.

En el Área Metropolitana de Barranquilla se han conformado el Consejo Metropolitano de Planificación, el de Transporte y el de Salud, de acuerdo a los hechos metropolitanos definidos y a las funciones atribuidas por la ley o delegadas conforme a ella.

Los Consejos Metropolitanos sesionarán en forma ordinaria, por lo menos trimestralmente y de forma extraordinaria cuando lo convoque la Junta Metropolitana, el Director de la entidad o la tercera parte de sus miembros. En todos aquellos casos en los que se considere conveniente o necesario, los Consejos Metropolitanos podrán invitar a sus reuniones a personas pertenecientes al sector público o privado, que estén en capacidad de aportar a los

—asuntos que son objeto del estudio de dicha instancia.

CAPITULO IV

DE LOS NIVELES FUNCIONALES Y LAS DEPENDENCIAS DEL ÀREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

ARTÍCULO 8. NIVELES FUNCIONALES. La Administración Funcional de la entidad se construye con base en la consideración de tres niveles fundamentales de gestión: el estratégico, el táctico y el operativo sobre los cuales se definen la distribución de competencias y responsabilidades para su logro.

ARTÍCULO 9. NIVEL DE GESTIÓN ESTRATEGICO. Esta encargado de la formulación de las políticas y objetivos generales, además del control en su ejecución y coordinación de la gestión. La Gestión Estratégica es responsabilidad del Director, los Subdirectores, el Secretario General y los Jefes de las Oficinas adscrita a la Dirección.

ARTÍCULO 10. NIVELES DE GESTIÓN TACTICO. En cada dependencia de la entidad, la gestión táctica está a cargo de las Oficinas adscritas a estas dependencias. Este nivel desarrolla funciones de transformación de las políticas generales en programas, diseño de métodos y procedimientos de gestión, disposición de recursos en función de objetivos y metas y finalmente el estudio de viabilidad de los proyectos y su inclusión en los respectivos programas.

ARTÍCULO 11. NIVEL DE GESTION OPERATIVO. El nivel de gestión operativo está a cargo de los grupos específicos de trabajo o responsables de proyectos, procesos o actividades, que se constituyen de acuerdo con las responsabilidades de cada dependencia. Esta instancia se encarga de ejecutar los proyectos, procesos o actividades, así como asistir y coordinar técnicamente con las demás dependencias de la entidad, para la planeación de su acción.

ARTÍCULO 12. SUBDIRECCIONES. Las Subdirecciones son órganos adscritos al Despacho del Director, con autonomía administrativa, las cuales bajo la dirección del respectivo Subdirector tienen como objetivo primordial programar, desarrollar, ejecutar y controlar las políticas, planes generales, programas y proyectos relacionados con la misión de la entidad, que hayan sido determinados y especificados en el Plan Estratégico de Desarrollo del Área Metropolitana de Barranquilla y en el Plan Estratégico Metropolitano de Ordenamiento Territorial y que son de su competencia. Dentro de sus principales funciones, se encuentran las siguientes:

1. Liderar y orientar, bajo las directrices del Director los Consejos Metropolitanos, la formulación de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del respectivo Sector Administrativo al que pertenecen.
2. Preparar los actos administrativos que deban dictarse relacionados con su sector.
3. Llevar la representación de la entidad cuando el Director lo determine, en actos o asuntos de carácter legal.
4. Dirigir y coordinar la participación del respectivo Sector Administrativo en la formulación y



- ejecución del Plan Estratégico de Desarrollo del Área Metropolitana de Barranquilla.
5. Cumplir las funciones y atender los servicios que le sean asignados por el Director y dictar, en desarrollo de los acuerdos, decretos y resoluciones metropolitanas, las decisiones administrativas para tal efecto.
 6. Orientar, coordinar y controlar, en la forma contemplada en los respectivos acuerdos, estatutos y reglamentos, la gestión de las oficinas o grupos de trabajo adscritos y/o vinculados, como pertenecientes al respectivo sector.
 7. Diseñar, incorporar, implantar, ejecutar y motivar la adopción de nuevos procesos, procedimientos y tecnologías que permitan el cumplimiento eficaz, eficiente y efectivo de las políticas, planes, proyectos, programas y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional.
 8. Las demás que el Director les asigne o delegue o les establezcan en normas especiales.

PARÁGRAFO. Son Subdirecciones, las siguientes:

- Subdirección de Planeación Territorial
- Subdirección de Desarrollo Metropolitano y Ambiente
- Subdirección de Transporte
- Subdirección de Infraestructura
- Subdirección Financiera

ARTÍCULO 13. OFICINAS ADSCRITAS A LA DIRECCION. Las Oficinas adscritas al Despacho del Director, tienen como objetivo primordial, formular, desarrollar y controlar la ejecución de políticas públicas o acciones estratégicas, que hayan sido determinadas y especificadas en el Plan Estratégico de Desarrollo del Área Metropolitana de Barranquilla y en el Plan Estratégico Metropolitano de Ordenamiento Territorial y que son de su competencia. Cumplirán además las siguientes funciones:

1. Asistir al Director en la toma de decisiones y en la ejecución de las actividades de su competencia.
2. Dirigir, vigilar y coordinar el trabajo de sus grupos de trabajo (si los tuvieren), en la ejecución de las actividades asignadas a la dependencia y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia.
3. Cumplir las funciones y atender los servicios que les sean asignados por el Director y dictar, en desarrollo de los acuerdos, decretos y resoluciones metropolitanas, las decisiones administrativas para tal efecto.
4. Diseñar, incorporar, implantar, ejecutar y motivar la adopción de nuevos procesos, procedimientos y tecnologías que permitan el cumplimiento eficaz, eficiente y efectivo de las políticas públicas o acciones estratégicas asignadas, para el cumplimiento de la misión institucional.
5. Llevar la representación de la entidad cuando el Director lo determine, en actos o asuntos de carácter legal.
6. Las demás que el Director les asigne o delegue o les establezcan en normas especiales.

ARTÍCULO 14. OFICINAS ADSCRITAS A LAS SUBDIRECCIONES Y SECRETARIA GENERAL. Las Oficinas adscritas a las Subdirecciones y la Secretaría General, tienen como objetivo principal, la ejecución y control de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la misión y funciones de la Dependencia, que hayan sido determinados y especificados en el Plan Estratégico de Desarrollo del Área Metropolitana de Barranquilla y

1. Asistir a su superior en los asuntos correspondientes a la Secretaría General o Subdirección, de la que hace parte la dependencia.
2. Dirigir, vigilar y coordinar el trabajo de sus grupos de trabajo (si los tuvieran), en la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos asignados a la dependencia y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia.
3. Diseñar, incorporar, implantar, ejecutar y motivar la adopción de tecnologías que permitan el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de los planes, programas, políticas, proyectos y metas formulados para el cumplimiento de la misión de la Secretaría y la Misión Institucional.
4. Las demás que el Director les asigne o delegue o les establezcan en normas especiales.

ARTÍCULO 15. GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO. Los Grupos Internos de Trabajo de la entidad, desarrollarán de manera permanente o transitoria la ejecución de las actividades correspondientes a los procesos, planes, programas, proyectos, de manera que les permita dirigir y evaluar con transparencia el desempeño institucional en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las dependencias que hacen parte.

El Director del Área Metropolitana de Barranquilla mediante resolución motivada podrá crear en cualquier momento los Grupos Internos de Trabajo que se requieran, para el cumplimiento de las funciones, competencias y actividades, designándolos entre los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial. Los Grupos Internos de Trabajo cumplen las siguientes funciones:

1. Adquirir y desarrollar de manera permanente o temporal los conocimientos, habilidades y destrezas requeridas para el desarrollo de las políticas, procesos, programas, proyectos, actividades o servicios asignados con el fin de garantizar los estándares de calidad y eficacia.
2. Aplicar los conocimientos en el desarrollo y ejecución de las labores asignadas relacionados con las temáticas correspondientes al área de desempeño.
3. Gestionar de manera conjunta y participativa la consecución de metas institucionales.
4. Optimizar las herramientas y procedimientos tendientes a generar valor agregado a las diferentes actividades.
5. Las demás que el Director les asigne o delegue o les establezcan en normas especiales.

CAPITULO V MODELO OPERATIVO POR PROCESOS DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

ARTÍCULO 16. MODELO OPERATIVO POR PROCESOS. La operación de la administración del Área Metropolitana de Barranquilla se soporta en el modelo operativo por procesos, integrando las competencias constitucionales y legales que rigen a la entidad con el conjunto de planes y programas necesarios para el cumplimiento de sus funciones, misión y visión, estructurados en su Plan Estratégico de Desarrollo y en el Plan Estratégico Metropolitano de



Ordenamiento Territorial, para la satisfacción de las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de los servicios.

Está constituido por los siguientes procesos:

- Procesos estratégicos. Incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de información y comunicación.
- Procesos misionales. Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad, en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.
- Procesos de apoyo. Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

CAPITULO VI DE LA ESTRUCTURA ORGANICA, MISION Y FUNCIONES POR DEPENDENCIA DEL AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLAL

ARTÍCULO 17. CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA. El Área Metropolitana de Barranquilla está conformada por las siguientes dependencias:

1. DIRECCIÓN
 - 1.1. Oficina de control interno
 - 1.2. Oficina de información y comunicación
2. SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TERRITORIAL
3. SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y AMBIENTE
4. SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE
 - 4.1. Oficina de transporte público individual – tipo taxi.
5. SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
6. SUBDIRECCIÓN FINANCIERA
7. SECRETARIA GENERAL
 - 7.1. Oficina administrativa

ARTÍCULO 18. FUNCIONES TRANSVERSALES LAS DEPENDENCIAS. Las diferentes dependencias de la entidad, cumplirán las siguientes funciones transversales:

FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
Ejecutar las actividades de los procesos transversales en materia de Gestión Estratégica, Gestión Documental, Atención al Ciudadano, Uso de Tecnologías de Información y	Participar en la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo del Área Metropolitana de Barranquilla, los planes de acción, los programas y proyectos que requiera la entidad, en el marco de su competencia.



FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
<p>Comunicación, Gestión Ética, Rendición de cuentas, entre otros.</p>	<p>Preparar los actos administrativos que deban dictarse en la Dependencia.</p> <p>Aplicar los procedimientos establecidos en el programa de gestión documental de la entidad.</p> <p>Aplicar los procedimientos de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de acuerdo a las competencias.</p> <p>Rendir cuentas e información a la ciudadanía, las entidades públicas y privadas, antes de control político, fiscal y social conforme a las normas vigentes.</p> <p>Aplicar los procedimientos que permitan la integración e interoperabilidad de servicios sobre los sistemas de información y bases de datos.</p> <p>Desarrollar las actividades pedagógicas y comunicativas que permitan la aplicación de la política de gestión ética y de comunicaciones definida al interior de la entidad.</p> <p>Elaborar periódicamente una identificación, análisis, valoración y plan del manejo del riesgo, aplicando las políticas de administración del riesgo establecidas por la entidad.</p>
<p>Dirigir y responder por las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno y calidad.</p>	<p>Aplicar los principios del control interno: Autocontrol, Autogestión y Autorregulación, de acuerdo con la naturaleza de las funciones y competencias asignadas, que se enmarcan integran y complementan dentro de los principios legales y constitucionales.</p> <p>Apoyar y colaborar a la dependencia que ejerza las funciones de control interno de gestión en el cumplimiento de sus competencias y atendiendo las observaciones y recomendaciones que formule.</p> <p>Verificar que los procesos y procedimientos de competencia de la dependencia, se encuentren documentados, actualizados, publicados y socializados, conforme con las disposiciones del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Reportar oportunamente a la Oficina Administrativa, las novedades que ocurran en materia de necesidades de recursos (humanos, logísticos, bienes y servicios), para cumplir con las obligaciones y compromisos propios de la dependencia.</p> <p>Cumplir con las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, promoviendo el uso correcto de los elementos de protección personal en el equipo de trabajo de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el</p>



FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en la entidad.
Las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente.	

ARTÍCULO 19. MISIÓN DE LA DIRECCION. La Dirección es el organismo principal de dirección y coordinación de la Entidad, desde el cual se orientan y definen lineamientos, políticas, estrategias y competencias para mejorar la calidad de vida de los habitantes del Área Metropolitana de Barranquilla, mediante la planeación, coordinación y ejecución de proyectos de alto impacto social, gestión de servicios públicos, transporte y vivienda; generando liderazgo en los entes que la conforman, garantizando desarrollo sostenible y competitividad de su territorio.

ARTÍCULO 20. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN. Corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a. Identificar y regular los Hechos Metropolitanos, de conformidad con lo establecido en la presente ley.
- b. Formular y adoptar el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano con perspectiva de largo plazo incluyendo el componente de ordenamiento físico territorial de conformidad con las disposiciones legales vigentes, como una norma general de carácter obligatorio a las que deben acogerse los municipios que la conforman al adoptar los planes de ordenamiento territorial en relación con las materias referidas a los hechos metropolitanos.
La formulación y adopción del plan integral de desarrollo metropolitano debe efectuarse en consonancia con los planes nacionales de desarrollo y de las entidades territoriales, de manera que se articulen con los lineamientos del sistema nacional de planeación.
En las Áreas Metropolitanas ubicadas en fronteras conurbadas con otro país, donde exista una alta movilidad de su población en ambos sentidos, el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano debe realizarse bajo principios que esencialmente consideren su coyuntura territorial particular, a través de un instrumento transfronterizo, que permita coordinar el desarrollo integral de su realidad urbana-regional desde la perspectiva de la planeación estratégica.
En las Áreas Metropolitanas donde existan Distritos Portuarios, el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano deberá incorporar las políticas que establezca el Gobierno Nacional en la materia;
- c. Formular y adoptar el Plan Estratégico Metropolitano de Ordenamiento Territorial, el cual será el marco al cual deberán acogerse cada uno de los municipios que conforman el área, al adoptar los planes de ordenamiento territorial;
- d. Coordinar en su respectivo territorio el Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social y adoptar las políticas para el desarrollo de programas metropolitanos de vivienda, de conformidad con las normas vigentes, en concordancia con la Ley 3a de 1991 y con las políticas y programas de la Nación en materia de vivienda de interés social y prioritaria;
- e. Crear y/o participar de la conformación de bancos inmobiliarios para la gestión del suelo en los municipios de su jurisdicción;
- f. Coordinar, racionalizar y gestionar los servicios públicos de carácter metropolitano; si a ello hubiere lugar, podrá participar en su prestación de manera subsidiaria cuando no

- exista un régimen legal que regule su prestación o cuando existiendo tal regulación, se acepte que el área metropolitana sea un prestador oficial o autorizado;
- g. Participar en la constitución de entidades públicas, mixtas o privadas destinadas a la prestación de servicios públicos, cuando las necesidades de la región así lo ameriten;
 - h. Empezar las acciones a que haya lugar para disponer de los predios necesarios para la ejecución de obras de interés metropolitano;
 - i. Ejecutar las obras de carácter metropolitano de conformidad con lo establecido en el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano, el Plan Estratégico Metropolitano de Ordenamiento Territorial y los planes y programas que lo desarrollen o complementen;
 - j. Apoyar a los municipios que la conforman en la ejecución de obras para la atención de situaciones de emergencia o calamidad, en el marco de sus competencias;
 - k. Suscribir contratos o convenios plan, en el marco de las disposiciones legales vigentes;
 - l. Formular la política de movilidad regional, en el marco del Plan Estratégico Metropolitano de Ordenamiento Territorial, de conformidad con la jurisdicción de los hechos metropolitanos;
 - m. Ejercer la función de autoridad de transporte público en el área de su jurisdicción de acuerdo con la ley, las autorizaciones y aprobaciones otorgadas conforme a ella;
 - n. Formular y adoptar instrumentos para la planificación y desarrollo del transporte metropolitano, en el marco del Plan Estratégico Metropolitano de Ordenamiento Territorial;
 - o. Planificar la prestación del servicio de transporte público urbano de pasajeros en lo que sea de su competencia, para la integración física, operacional y tarifaria de los distintos modos de transporte, en coordinación con los diferentes Sistemas de Transporte Masivo, los SIT y los Sistemas Estratégicos de Transporte, donde existan;
 - p. Formular, adoptar e implementar planes para la localización, preservación y uso adecuado de espacios libres para parques y zonas verdes públicas;
 - q. Las demás que le sean atribuidas por disposición legal o delegadas por parte de otras autoridades, con la respectiva asignación de recursos para el adecuado cumplimiento de los fines de la administración pública.

ARTÍCULO 21. MISION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. Asesorar, acompañar y evaluar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla, con el fin de mejorar el desempeño de la entidad ante sus clientes y partes interesadas, garantizando el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes y asegurando la operación sostenida de la organización en el marco de los principios de eficacia, eficiencia y efectividad.

ARTÍCULO 22. FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. Corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
Evaluar la administración del riesgo del Área Metropolitana de Barranquilla, cumpliendo la metodología aprobada por el Gobierno Nacional.	Evaluar las políticas de riesgo y el nivel de exposición al riesgo de sus procesos, de acuerdo a la metodología establecida por el Gobierno Nacional.
	Fomentar el establecimiento de políticas, programas, procedimientos y controles que permitan mitigar los riesgos de los procesos de la organización, mediante las herramientas contempladas en la metodología estipulada por el Gobierno Nacional



FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
<p>Asesorar y acompañar a la Alta Dirección hacia la mejora continua de los procesos en el cumplimiento de sus objetivos y planes, teniendo en cuenta los estándares de eficiencia, eficacia y efectividad.</p>	<p>Acompañar, asesorar, evaluar y hacer seguimiento al Sistema Integrado de Gestión que la entidad apropie, teniendo en cuenta los estándares adoptados y la legislación vigente.</p>
	<p>Asesorar y acompañar a la Alta Dirección en el análisis de los hallazgos detectados en procesos de auditoría interna y externa y en la formulación de acciones correctivas viables para el fortalecimiento del desempeño de los procesos, con base en la capacidad interna de la organización y la normatividad vigente aplicable.</p>
	<p>Formular y sugerir acciones a los responsables de los procesos para el fortalecimiento de la gestión de la entidad, particularmente en el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo, en el marco del direccionamiento estratégico y de la normatividad vigente.</p>
<p>Evaluar y hacer seguimiento de los procesos, planes y proyectos institucionales, mediante los mecanismos de auditoría existentes y en cumplimiento de la normatividad vigente.</p>	<p>Evaluar la gestión institucional de los procesos mediante la metodología establecida y en el marco de las políticas adoptadas por la entidad.</p>
	<p>Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, con base en el Modelo Estándar de Control Interno y las normas vigentes aplicables a cada proceso.</p>
	<p>Planear y ejecutar las auditorías internas que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos legales y de normalización de los Sistemas Integrados de Gestión, así como los procedimientos aprobados por la entidad.</p>
	<p>Desarrollar las actividades de evaluación y seguimiento a la gestión de la entidad, utilizando los indicadores de los procesos y los tiempos previstos en los procedimientos establecidos.</p>
	<p>Hacer seguimiento y evaluación al cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo institucional implementados en la entidad, con base en las evidencias de los resultados de los informes realizados.</p>
<p>Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora contempladas para cada proceso de la entidad, de conformidad con las políticas adoptadas y los plazos establecidos para tal fin.</p>	

FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
<p>Fomentar la cultura de autocontrol en el Área Metropolitana de Barranquilla, en pro de la mejora continua en el cumplimiento de la misión institucional y de las metas y objetivos previstos en el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano.</p>	<p>Fomentar a todos los servidores públicos de la entidad, la importancia de una cultura de autocontrol basada en hechos y datos, mediante el desarrollo de conversatorios y campañas de sensibilización debidamente programadas y articuladas con la mejora del Sistema Integrado de Gestión y la planeación estratégica establecida.</p> <p>Asesorar a las dependencias de la entidad y a los líderes de los procesos en el desarrollo de procesos de autoevaluación de gestión y control, de conformidad con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y en el marco de la plataforma estratégica defendida.</p>
<p>Servir de articulador entre los Entes de Control y el Área Metropolitana de Barranquilla durante los procesos de evaluación externa, procurando el cumplimiento de los compromisos adquiridos con éstos y la normatividad vigente.</p>	<p>Coordinar la respuesta e informes requeridos por los organismos de control externo, asegurando la información en los tiempos oportunos y cumpliendo la normatividad vigente.</p> <p>Mantener y facilitar las relaciones institucionales con los Entes de Control, mediante el cumplimiento de los canales formales establecidos.</p>

ARTÍCULO 23. MISION DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. Planear, dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de estrategias de información y comunicación pública, que propicien la gestión eficiente y eficaz de los recursos, la infraestructura y servicios tecnológicos institucionales y coadyuven a la interacción del Área Metropolitana de Barranquilla con sus públicos internos y externos en términos de oportunidad y veracidad, generando espacios para el acceso a la información pública, con sujeción a los principios de transparencia, visibilidad y publicidad.

ARTÍCULO 24. FUNCIONES DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. Corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
<p>Liderar la formulación de las políticas y directrices de información y comunicación pública de la entidad, articulándolas con la plataforma estratégica establecida, los lineamientos de la estrategia Gobierno en Línea y la normatividad vigente.</p>	<p>Dirigir la construcción del Plan Institucional de Información y Comunicación Institucional, atendiendo las necesidades y expectativas de los clientes y partes interesadas, los recursos disponibles y la normatividad vigente.</p> <p>Apoyar a las dependencias de la entidad en el diseño de estrategias y acciones de comunicación requeridas en cada proceso, de conformidad con los criterios definidos en el Plan Institucional de Información y Comunicación y la normatividad vigente.</p> <p>Realizar investigaciones sectoriales para orientar el desarrollo de la Política de Comunicaciones de</p>



FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
	<p>la entidad, con base en metodologías validadas previamente.</p> <p>Diseñar, implementar y controlar mecanismos de monitoreo a fin de establecer indicadores de información y opinión pública sobre la política y acciones de la entidad, en el marco de las orientaciones estratégicas definidas.</p>
<p>Dirigir el desarrollo de actividades de comunicación dirigidas a los públicos internos y externos de la entidad, de conformidad con la plataforma estratégica y el Plan Institucional de Comunicaciones.</p>	<p>Coordinar y/o apoyar la realización de los eventos institucionales, generando la información pertinente para los diferentes grupos de interés y soportado en las evidencias audiovisuales pertinentes para cada caso.</p> <p>Difundir la información institucional que generen las dependencias a fin de que sea socializada al interior de la entidad y/o comunidad en general, de conformidad con la Política de Comunicación y las estrategias planteadas por la Alta Dirección.</p> <p>Elaborar los boletines virtuales de la entidad, de conformidad con lo establecido en la Política de Comunicaciones establecida.</p> <p>Elaborar y actualizar el archivo de prensa de la entidad, de acuerdo a las políticas y normatividad vigente.</p>
<p>Gestionar y administrar las herramientas y medios de comunicación institucional.</p>	<p>Gestionar la información institucional para garantizar el acceso del público externo e interno a la información pública del Área Metropolitana de Barranquilla, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos.</p> <p>Contribuir al continuo fortalecimiento de la imagen corporativa de la entidad, de conformidad con la Política de Comunicación y la orientación estratégica definida.</p> <p>Direccionar, gestionar y producir contenidos digitales para la operación y mantenimiento de los sitios web y las redes sociales institucionales y ejecutar estrategias procurando el posicionamiento digital de la gestión de la entidad, de acuerdo a los procesos y procedimientos existentes.</p> <p>Gestionar el registro de los archivos de audio, video, impresos e informaciones periodísticas relacionadas con el Área Metropolitana de Barranquilla, garantizando su disponibilidad en las condiciones y tiempos previstos.</p>
<p>Administrar la plataforma tecnológica del Área Metropolitana de Barranquilla, de conformidad con las necesidades de información y comunicación de los</p>	<p>Formular el Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI), según el marco de referencia para la gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones TIC del Estado, la estrategia GEL y las necesidades de la entidad.</p>

FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
<p>procesos, la orientación estratégica y la normatividad vigente.</p>	<p>Asesorar los procesos de adquisición de bienes y servicios tecnológicos, mediante un análisis costo – beneficio que direcciona la toma de decisión, atendiendo los procesos y procedimientos existentes.</p>
	<p>Diseñar, incorporar, implementar, ejecutar y administrar proyectos y programas referentes a la plataforma de telecomunicaciones de la entidad, atendiendo las necesidades de información de los distintos procesos.</p>
	<p>Ejecutar actividades de mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica operativa, utilizando los procedimientos técnicos que garanticen la continuidad de los servicios ofrecidos a los funcionarios, clientes y demás partes interesadas.</p>
	<p>Evaluar la implementación de Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), generando alertas oportunas para tomar decisiones que garanticen el cumplimiento de las metas previstas.</p>
	<p>Fomentar el uso de las TIC's, automatizando procesos y capacitando a los funcionarios en el adecuado uso de las herramientas informáticas.</p>
	<p>Definir, implementar, monitorear y evaluar el Sistema de Seguridad y privacidad de los Sistemas de Información de la entidad, con base en las normas técnicas y legales previstas.</p>

ARTÍCULO 25. MISION DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TERRITORIAL. Planificar, organizar, dirigir y controlar el desarrollo armónico integrado del territorio de los Municipios que conforman el Área Metropolitana de Barranquilla, mejorando la calidad de vida de los habitantes mediante la formulación, viabilización y ejecución de proyectos de alto impacto metropolitano, en consonancia con la normatividad constitucional, legal y reglamentaria vigente.

ARTÍCULO 26. FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TERRITORIAL. Corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
<p>Formular, coordinar y actualizar las políticas, planes, programas y proyectos de carácter metropolitano, enmarcadas dentro de la normatividad legal vigente.</p>	<p>Liderar la formulación, revisión y ajuste del Plan Integral de Desarrollo Metropolitano (PIDM), de conformidad con las disposiciones legales y la realidad territorial de los Municipios bajo la jurisdicción del Área Metropolitana de Barranquilla.</p> <p>Elaborar, revisar y ajustar las directrices metropolitanas establecidas en la normatividad vigente y alineadas con las necesidades y expectativas de la comunidad de los Municipios del Área Metropolitana de Barranquilla.</p>



FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
<p>Apoyar a todos los procesos de la entidad en la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos institucionales, de conformidad con la plataforma estratégica definida.</p>	<p>Viabilizar los proyectos formulados y/o recibidos en la entidad, de acuerdo a los lineamientos normativos y técnicos establecidos.</p>
	<p>Determinar los componentes del plan anual y plurianual de inversiones, de acuerdo a las normas legales establecidas.</p>
	<p>Verificar y hacer seguimiento de los planes de acción de los procesos de la entidad, de acuerdo con el Sistema de Gestión Implementado.</p>
	<p>Identificar, formular, revisar y coordinar los proyectos de impacto metropolitano, de acuerdo a las necesidades del territorio bajo su jurisdicción.</p>
<p>Liderar la formulación y adopción de Políticas de Ordenamiento Territorial Metropolitano, conforme a las directrices establecidas en la entidad.</p>	<p>Elaborar e Identificar el diagnóstico de los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la entidad, atendiendo la normatividad legal vigente.</p>
	<p>Formular, revisar y ajustar las directrices metropolitanas, establecidas en la normatividad vigente.</p>
	<p>Formular y Adoptar el Plan Estratégico Metropolitano de Ordenamiento Territorial (PEMOT), de acuerdo a lo estipulado en los lineamientos de Sistema Nacional de Planeación.</p>
	<p>Identificar los hechos metropolitanos enmarcados en la Ley de Áreas Metropolitanas, atendiendo la realidad económica, social y ambiental de los territorios bajo la jurisdicción de la entidad.</p>
	<p>Coordinar la concertación y consulta de la revisión de los Planes de Ordenamiento Municipales y Distrital en lo relacionado a los hechos metropolitanos, de conformidad con la normatividad vigente.</p>
	<p>Convocar, coordinar y dirigir el Consejo Metropolitano de Planificación Territorial, de acuerdo a Ley de Áreas Metropolitanas.</p>

ARTÍCULO 27. MISION DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y AMBIENTE. Coordinar y supervisar la ejecución de proyectos relacionados con empleo, gestión de riesgos portuarios y demás necesarios para el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que conforman el Área Metropolitana de Barranquilla, garantizando que los hechos metropolitanos se constituyan en el elemento articulador de impacto territorial supramunicipal, en concordancia con las orientaciones estratégicas de la organización y las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 28. FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO Y AMBIENTE. Corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:



FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
<p>Formular los proyectos estratégicos de empleo público, gestión de riesgos portuarios y los demás que atiendan el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que conforman el AMB, en particular, aquellos que atiendan la calidad de vida, la sostenibilidad ambiental, la inclusión, la competitividad y la gobernanza, de conformidad con la orientación estratégica de la organización y en el marco de la normatividad vigente</p>	<p>Elaborar los proyectos que respaldan el desarrollo de los planes y programas para el desarrollo metropolitano, utilizando para ello la metodología pertinente, en el marco de la normatividad vigente aplicable y atendiendo las necesidades y/o problemas identificados.</p>
	<p>Gestionar la viabilidad de los proyectos de desarrollo metropolitano, en el marco de los procedimientos y normas internas y atendiendo las metodologías técnicas requeridas.</p>
	<p>Gestionar los recursos para el desarrollo de los proyectos de desarrollo metropolitano, organizando su asignación de acuerdo con la priorización realizada y justificando su ejecución con base en los soportes documentales y técnicos consolidados en la formulación.</p>
<p>Ejecutar los proyectos estratégicos de empleo público, gestión de riesgos portuarios y los demás que atiendan el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que conforman el AMB, administrando los recursos asignados de acuerdo con los procedimientos establecidos, los planes establecidos y en el marco de la normatividad vigente</p>	<p>Programar los proyectos de desarrollo metropolitano, elaborando los cronogramas correspondientes y estableciendo las políticas requeridas para su adecuada ejecución.</p>
	<p>Gestionar la contratación pública para la ejecución los proyectos, articulando estas actividades con la Secretaría General y garantizando que se adquieran los bienes y servicios con las características técnicas requeridas.</p>
	<p>Asignar las responsabilidades para la ejecución adecuada de los proyectos de desarrollo metropolitano, dirigiendo las actividades de los grupos de trabajo que se hayan conformado para tal fin.</p>
<p>Controlar el desarrollo de los proyectos estratégicos ejecutados, haciendo seguimiento al alcance, actividades y metas establecidas en cada uno de ellos e implementando acciones de mejora cuando sea pertinente.</p>	<p>Coordinar y ejercer la supervisión operativa, administrativa y técnica de los contratos ejecutados en los proyectos de desarrollo metropolitano, asegurando el cumplimiento de los objetivos y las especificaciones propuestas.</p>
	<p>Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, administrativas, aplicación de los recursos financieros en ejecución, y normas fiscales durante el desarrollo de los bienes y servicios contratados y liquidación de los mismos.</p>
	<p>Elaborar los informes administrativos, técnicos y financieros requeridos para comunicar el estado de desarrollo de los proyectos en ejecución, de acuerdo con los requerimientos legales aplicables.</p>

ARTÍCULO 29. MISION DE LA SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE. Garantizar la accesibilidad del servicio de transporte público para los habitantes del Área Metropolitana de Barranquilla, ejerciendo control y vigilancia sobre las empresas de transporte público colectivo, masivo e individual de pasajeros, de acuerdo con la normatividad vigente.



ARTÍCULO 30. FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE. Corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
<p>Expedir trámites relacionados con la operación del Transporte Público Colectivo, Masivo e Individual de Barranquilla y su área metropolitana, de acuerdo a la normatividad vigente.</p>	<p>Realizar y actualizar periódicamente el inventario de parque automotor de cada una de las empresas de transporte público colectivo, masivo e individual, de acuerdo con los procedimientos técnicos establecidos y los plazos estipulados.</p>
	<p>Atender y solventar las solicitudes y requerimientos de las empresas de transporte público colectivo, masivo e individual de conformidad con los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla.</p>
	<p>Recepcionar, verificar documentación y ejecutar trámites de Transporte Público Colectivo, Masivo e Individual, en los plazos y condiciones previstas en los procedimientos establecidos.</p>
<p>Establecer mecanismos de vigilancia y control para el cumplimiento de las diferentes disposiciones en materia de Transporte Público Colectivo, Masivo e Individual de Barranquilla y su Área Metropolitana, de acuerdo a la normatividad vigente.</p>	<p>Gestionar la realización de operativos para el cumplimiento de recorridos (rutas) establecidos en Barranquilla y su Área Metropolitana, así como el cumplimiento de los requisitos técnicos de los vehículos, cumpliendo con la programación establecida.</p>
	<p>Realizar las investigaciones administrativas en pro del cumplimiento de todas las disposiciones normativas relacionadas con el transporte metropolitano, en el marco de la normatividad vigente.</p>
	<p>Diseñar el plan de desintegración física y de chatarrización de vehículos de Transporte Público, de conformidad con la normatividad vigente y los criterios técnicos adoptados.</p>
	<p>Elaborar diagnósticos de movilidad y estudios de reestructuración de rutas, de conformidad con la normatividad legal y técnica establecida y atendiendo la realidad de movilidad de las zonas involucradas.</p>
<p>Diseñar y desarrollar proyectos que permitan optimizar la movilidad del Transporte Público Colectivo, Masivo e Individual Metropolitano, acordes con las</p>	<p>Realizar estudios y visitas técnicas en materia de transporte, de conformidad con la normatividad legal y técnica establecida y atendiendo las necesidades y expectativas de la comunidad impactada.</p>
	<p>Realizar y/o supervisar estudios encaminados al mejoramiento del Transporte Público Colectivo, Masivo e Individual, atendiendo los requerimientos técnicos y legales establecidos y aplicables.</p>



FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
necesidades de la comunidad y las normas aplicables.	Promover y coordinar las actividades encaminadas a la modernización de la prestación del servicio de Transporte Público Colectivo, Masivo e Individual, de conformidad con los planes establecidos.
	Coordinar el funcionamiento del Fondo de Estabilización Tarifaria FET, en pro de la supervivencia financiera del SITM Transmetro, manteniendo una comunicación efectiva y en el marco de los convenios establecidos entre las entidades involucradas.
	Realizar, apoyar y/o desarrollar programas relacionados con la promoción de la cultura ciudadana en el Transporte Público, Masivo e Individual, gestionando los recursos requeridos para su adecuada ejecución.

ARTÍCULO 31. MISION DE LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL - TIPO TAXI. Planear, organizar y ejercer la vigilancia y control del servicio de transporte público individual de pasajeros en vehículos tipo taxi en el ámbito de su jurisdicción, para el mejoramiento de la movilidad urbana como fundamento de la productividad en el Área Metropolitana, con sujeción de las normas vigentes.

ARTÍCULO 32. FUNCIONES DE LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL - TIPO TAXI. Corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
Organizar el servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros tipo taxi (básico y de lujo), atendiendo las necesidades de movilidad en Barranquilla y su Área Metropolitana y de conformidad con la normatividad vigente aplicable.	Realizar y actualizar periódicamente el inventario de vehículos tipo taxi (básico y de lujo) en Barranquilla y su Área Metropolitana, de acuerdo con los procedimientos técnicos establecidos y los plazos estipulados.
	Realizar el estudio técnico para la determinación de las necesidades de ingresos de taxis al servicio público de transporte (por incremento), de conformidad con los procedimientos, pautas y plazos establecidos en la normatividad vigente.
	Analizar y decidir sobre el incremento de la capacidad transportadora global de la modalidad de servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros en Barranquilla y su Área Metropolitana, de conformidad con el estudio técnico realizado para tal fin.
	Implementar el sistema de información y registro de conductores que prestan servicio de transporte público individual, garantizando su continua actualización y de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.



FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
<p>Atender los trámites relacionados con la operación del servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros en vehículos taxi de Barranquilla y su Área Metropolitana, de acuerdo a la normatividad vigente.</p>	<p>Recibir y dar trámite a las solicitudes de habilitación del servicio de taxi (básico y de lujo), de las personas naturales o jurídicas que así lo requieran, de conformidad con los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión del Área Metropolitana de Barranquilla y en el marco de la normatividad vigente.</p>
	<p>Autorizar el ingreso de vehículos tipo taxi al parque automotor del servicio público de transporte, verificando el cumplimiento de los requisitos legales según el caso (por incremento o reposición) y asignando las matrículas correspondientes, de acuerdo a los procedimientos existentes y las normas existentes.</p>
	<p>Expedir y renovar las tarjetas de operación para los taxis (básico y de lujo) que hacen parte del parque automotor del servicio público de transporte en Barranquilla y su Área Metropolitana, previa solicitud de las empresas correspondientes y de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad aplicable.</p>
<p>Implementar los mecanismos de vigilancia y control requeridos para el cumplimiento de las diferentes disposiciones en materia de servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros en vehículos taxi de Barranquilla y su Área Metropolitana, de acuerdo a la normatividad vigente.</p>	<p>Decepcionar, verificar la documentación y ejecutar trámites relacionados con el servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros en vehículos tipo taxi, en los plazos y condiciones previstas en los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</p>
	<p>Gestionar la realización de operativos para verificar la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros en vehículos taxi en Barranquilla y su Área Metropolitana, así como el cumplimiento de los requisitos técnicos de los vehículos, de conformidad con la programación establecida.</p>
	<p>Realizar las investigaciones administrativas en pro del cumplimiento de todas las disposiciones normativas relacionadas con el servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros en vehículos tipo taxi, en el marco de la normatividad vigente.</p>
<p>Diseñar el plan de desintegración física y de chatarrización de vehículos transporte público individual, de conformidad con la normatividad vigente y los criterios técnicos adoptados.</p>	



FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
	Realizar estudios y visitas técnicas en materia de transporte, de conformidad con la normatividad legal y técnica establecida y atendiendo las necesidades y expectativas de la comunidad impactada.
Apoyar el diseño y desarrollo de proyectos que permitan optimizar servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros en vehículos taxi, acordes con las necesidades de la comunidad y las normas aplicables.	<p>Participar en el desarrollo de acciones encaminadas a la modernización de la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros en vehículos taxi, de conformidad con los planes establecidos por la entidad.</p> <p>Apoyar y/o desarrollar programas relacionados con la promoción de la cultura ciudadana en el transporte terrestre automotor individual de pasajeros en vehículos taxi, gestionando los recursos requeridos para su adecuada ejecución.</p>

ARTÍCULO 33. MISION DE LA SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA. Coordinar y supervisar la ejecución de las obras de infraestructura que desarrolle la entidad, de conformidad con los estudios, diseños y condiciones contractuales convenidas, en el marco de la normatividad vigente y la plataforma estratégica de la organización.

ARTÍCULO 34. FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA. Corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
Ejercer la supervisión e interventoría de los contratos de obra e interventoría que celebre la entidad, verificando el cumplimiento de las condiciones técnicas y de calidad de las obras contratadas y en el marco de la normatividad vigente.	Realizar el seguimiento integral al desarrollo del proyecto, utilizando para ello la información necesaria que permita la toma de decisiones y correctivos de manera oportuna.
	Mantener comunicación con los distintos actores involucrados en la ejecución contractual, utilizando los mecanismos establecidos para generar sinergias en los equipos de trabajo de los proyectos.
	Realizar el seguimiento al avance físico-financiero y presupuestal del contrato de obra de acuerdo con los programas de obra e inversiones, incluidas las medidas ambientales, iniciando los procesos sancionatorios legales a que haya lugar cuando se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales.
	Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas que presente el contratista, la entidad, los entes de control y la comunidad emitiendo concepto técnico, social, ambiental, financiero, contable según el caso, con los correspondientes soportes, documentos y justificaciones, remitiéndolas al jefe inmediato.



FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
	Coordinar y ejercer la supervisión operativa, administrativa y técnica de las obras que se ejecuten para asegurar el cumplimiento de los objetivos y las especificaciones propuestas, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
Liderar la elaboración de los diseños, planos y demás estudios técnicos que las obras de infraestructura que proyecte ejecutar la entidad, de conformidad con las normas técnicas y legales establecidas y en el marco de las necesidades y expectativas de la comunidad y de las metas propuestas en los planes vigentes.	Verificar que los estudios y diseños, planos elaborados y o ajustados y/ o modificados en la etapa de pre-construcción y construcción cumplan con las condiciones actuales del proyecto, especificaciones técnicas y normas vigentes.
	Elaborar los pliegos de condiciones y los estudios comparativos de costos, rentabilidad, beneficio social y oportunidades, y evaluar las diferentes propuestas presentadas para la contratación de la construcción y mantenimiento de obras públicas.
	Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, calidad de materiales, equipos utilizados, normas administrativas, aplicación de los recursos financieros en ejecución, y normas fiscales durante el desarrollo de la obra y liquidación de los mismos.

ARTÍCULO 35. MISION DE LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA. Gestionar y administrar los recursos financieros y económicos necesarios, asegurando la asignación correcta de los mismos, para financiar los planes y programas establecidos en el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano, que permitan alcanzar los objetivos y las metas de transformación de las condiciones de vida de la población de los Municipios bajo su jurisdicción, garantizar el equilibrio económico y sostenibilidad de las finanzas de la entidad.

ARTÍCULO 36. FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA. Corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
Formular y dirigir las estrategias para administrar los recursos financieros, que permitan financiar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la entidad, la sostenibilidad de su operación y el cumplimiento de los compromisos de la deuda pública.	Diseñar e implementar políticas, planes y programas de administración financiera, que coadyuven al equilibrio económico, de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas del Área Metropolitana de Barranquilla.
	Dirigir la aplicación de políticas, principios y procedimientos que sobre Contabilidad Pública establezca la Contaduría General de la Nación, garantizando la elaboración oportuna de los Estados Financieros razonables.
	Orientar el desarrollo de estrategias y prácticas para el recaudo, administración y custodia de los dineros y títulos valores que constituyen los ingresos y el patrimonio de la entidad, para el pago de las obligaciones y compromisos adquiridos, atendiendo los procedimientos existentes.



FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
	Dirigir el desarrollo de las etapas del proceso presupuestario con sujeción al estatuto orgánico, al seguimiento y control de la programación del gasto y a la aplicación de la normatividad vigente aplicable.

ARTÍCULO 37. MISION DE LA SECRETARIA GENERAL. Orientar y desarrollar las acciones pertinentes para la adquisición y/o gestión de los recursos humanos, físicos y documentales requeridos para el cumplimiento de los objetivos plasmados dentro del Plan Integral de Desarrollo metropolitano.

ARTÍCULO 38. FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL. Corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
Dirigir el proceso de gestión contractual de la entidad, implementando las acciones necesarias para la adquisición de bienes y servicios requeridos, de conformidad con la normatividad vigente y en el marco del cumplimiento de los planes, programas y proyectos metropolitanos.	Liderar la formulación del Plan Anual de Adquisiciones, con base en la identificación de las necesidades de bienes, obras, tecnología y servicios del Área Metropolitana de Barranquilla y en alineación con los planes, programas y proyectos metropolitanos.
	Identificar las condiciones del mercado para desarrollar de manera eficiente los análisis del sector, a fin de propender por la pluralidad de oferentes en los procesos de contratación.
	Administrar el Sistema de Gestión de Proveedores con el fin de aumentar la pluralidad de oferentes en estudios del sector y en los procesos de contratación, de acuerdo con los requisitos definidos previamente por la entidad.
	Planear, proyectar y reportar los bienes, obras, tecnología y servicios que la dependencia va a adquirir para el cumplimiento de sus objetivos, en concordancia con el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano.
	Realizar la selección objetiva de los proveedores que suministran bienes, obras, tecnología y servicios a la entidad, de acuerdo con los principios de la contratación estatal.
	Realizar el seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales para el perfeccionamiento, ejecución y divulgación de los contratos derivados de las diferentes modalidades de contratación.
	Realizar el control técnico, administrativo, financiero y legal en el desarrollo del contrato, que permita la correcta ejecución del objeto contractual.



FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
	<p>Revisar y tramitar las solicitudes de modificaciones contractuales que se generen durante la ejecución del contrato, así como adelantar el proceso de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, y expedir los actos a que hubiere lugar con ocasión a la facultad sancionatoria contractual.</p> <p>Revisar y perfeccionar el acta liquidación de los contratos, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>Realizar el trámite técnico y administrativo para generar las órdenes de pago con ocasión de las obligaciones contraídas por la entidad.</p>
<p>Planear, dirigir, organizar y controlar los recursos humanos, físicos, de orientación al ciudadano, gestión documental y archivo requeridos para el desarrollo de los procesos del Área Metropolitana de Barranquilla, de conformidad con las normatividades vigentes y en el marco de la orientación estratégica de la Organización</p>	<p>Desarrollar los planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento continuo de la prestación del servicio al ciudadano, de conformidad con el marco legal existente y las necesidades institucionales.</p> <p>Dirigir el proceso de gestión documental de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Dirigir el proceso de gestión humana de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes y las necesidades institucionales de los procesos de la organización.</p> <p>Formular e implementar las políticas para la administración de bienes y servicios de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente, los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y las necesidades específicas de la organización.</p>
<p>Formular y desarrollar las políticas de gestión jurídica de la Entidad, garantizando que los procesos de la organización, se desarrollen de conformidad con el marco constitucional, legal y reglamentario vigente y aplicable.</p>	<p>Desarrollar las actividades pertinentes para la asesoría jurídica a los distintos procesos que se desarrollan en la Entidad y la defensa judicial de la misma, en el marco de la normatividad vigente aplicable y bajo los principios constitucionales que rigen la Administración Pública.</p>
<p>Recibir las peticiones, quejas, denuncias y reclamos que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y darles el trámite respectivo, conociendo, instruyendo y fallando en primera instancia los procesos disciplinarios que se surtan contra servidores de la entidad, mediante la aplicación de procedimientos regulados en la Ley, con observancia plena de los valores</p>	<p>Avocar el conocimiento de las quejas presentadas contra los servidores de la entidad y de los procesos disciplinarios que se encuentren cursando, determinando si existen méritos para adelantar actuación disciplinaria.</p> <p>Proyectar, sustanciar, adelantar las actuaciones relacionadas con los procesos a cargo, en las cuales se haga efectiva la aplicación de las sanciones disciplinarias impuestas a los servidores públicos.</p>



FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
institucionales y principios éticos establecidos.	Proferir los fallos, resolver los recursos, y ordenar el archivo de las acciones disciplinarias que se adelanten, de conformidad con la normatividad vigente.
	Coordinar las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables.

ARTÍCULO 39. MISION DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA. Planear, dirigir, organizar y controlar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de los recursos humanos, físicos, de orientación al ciudadano, gestión documental y archivo requeridos para el desarrollo de los procesos del Área Metropolitana de Barranquilla, de conformidad con las normas vigentes.

ARTÍCULO 40. FUNCIONES DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA. Corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
Desarrollar e implementar las políticas que contribuyan al mejoramiento de la prestación del servicio al ciudadano, de conformidad con el marco legal existente.	Brindar información al ciudadano del portafolio de trámites y servicios de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
	Implementar las directrices emitidas en la política de atención al ciudadano para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad, de acuerdo a los protocolos de atención establecidos.
	Ejercer control para el cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y denuncias y los requisitos establecidos en el portafolio de trámites y servicios.
Planear, organizar, dirigir y controlar el proceso de gestión documental de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.	Promover la creación, el fortalecimiento y la administración de los canales de atención para el servicio al ciudadano, con el fin de tener una mejor interacción con ellos.
	Establecer las políticas y planes requeridos para la gestión documental de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente y las necesidades de mejora en el desempeño del proceso.
	Gestionar los recursos necesarios para gestión documental de la entidad, con base en los requerimientos legales y técnicos establecidos y en el marco de la realidad presupuestal y financiera de la organización.
	Liderar los planes, programas y proyectos de gestión documental de la entidad, con base en los requerimientos legales y técnicos establecidos.



FUNCIONES CLAVES	FUNCIONES PRINCIPALES
	Ejercer los controles necesarios para verificar el desarrollo del proceso de gestión documental, con base en indicadores y demás mecanismo de medición de gestión.
Planear, organizar, dirigir y controlar el proceso de gestión humana de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.	Establecer las políticas y planes requeridos para la gestión del recurso humano de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente y las necesidades y expectativas de los servidores públicos de la organización.
	Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de selección, vinculación, desarrollo y evaluación del recurso humano de la entidad, con base en los requerimientos normativos establecidos y en el marco de la realidad presupuestal y financiera de la organización.
	Liderar los planes, programas y proyectos de gestión del recurso humano de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente y la realidad institucional de la organización.
Planear, organizar, dirigir y controlar el proceso de administración de bienes y servicios de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente, los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y las necesidades específicas de la organización.	Ejercer los controles necesarios para verificar el desarrollo del proceso de Gestión Humana, con base en indicadores y demás mecanismos de medición de gestión y en procura de acciones de mejora oportunas y efectivas.
	Establecer las políticas y planes requeridos para la gestión de los bienes y servicios de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente y las necesidades de los procesos de la organización.
	Gestionar los recursos necesarios para el buen estado y uso de los bienes y servicios de la entidad, con base en los requerimientos normativos y técnicos establecidos y en el marco de la realidad presupuestal y financiera de la organización.
	Liderar los planes, programas y proyectos para la administración de los bienes y servicios de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente y la realidad institucional.
	Ejercer los controles necesarios para verificar la administración de los bienes y servicios de la entidad, con base en indicadores y demás mecanismo de medición de gestión.

ARTICULO 41. FACULTADES EN PLANTA DE CARGOS: Facultar al Director por un término de noventa (90) días, de conformidad con la ley y los estatutos de la entidad, para adoptar, organizar y establecer la planta de cargos y las escalas de remuneración en el Área Metropolitana de Barranquilla, acorde con la estructura administrativa aprobada mediante el



presente Acuerdo Metropolitano. Así mismo, podrá realizar los ajustes presupuestales que sean requeridos, conforme con las normas legales vigentes.

ARTICULO 42. FACULTADES INCORPORACIONES. Facultar al Director por un término de noventa (90) días, de conformidad con la ley y los estatutos de la entidad, para realizar las respectivas incorporaciones en la estructura organizacional, reglamentando los mismos. Así mismo para realizar la distribución de cargos de la planta, mediante acto administrativo motivado y, atendiendo la estructura aprobada mediante el presente Acuerdo Metropolitano.

ARTICULO 43. FACULTADES PERMANENTES PARA GRUPOS DE TRABAJO. Facultar al Director, para que mediante resolución motivada, cree en cualquier momento los Grupos Internos de Trabajo que se requieran, adscritos a las diferentes dependencias aprobadas con la estructura administrativa aprobada mediante el presente Acuerdo Metropolitano, para el cumplimiento de las funciones, competencias y actividades, dentro de la planta de cargos de la entidad.

ARTÍCULO 44. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las definidas en la Resolución 007 de 2006 y las demás normas que lo modifican o adicionan.

Dado en Barranquilla a los, 16 días del mes de agosto

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

ALEJANDRO CHAR CHALJUB
Presidente
Alcalde de Barranquilla

JAIME LUIS BERDUGO PEREZ
Secretario
Director Área Metropolitana

El suscrito Secretario de la Junta Metropolitana de Barranquilla, hace constar que el presente Acuerdo fue autorizado por los miembros de la junta Metropolitana según consta en el acta N° 001 del 16 de agosto de 2017.

JAIME LUIS BERDUGO PEREZ
Secretario Junta Metropolitana

**ACUERDO ÁREA METROPOLITANA****ACUERDO METROPOLITANO N° 002
(Agosto 16 de 2017)****“POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL DEL AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA A COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS DE LA VIGENCIAS 2018, PARA FINANCIAR IMPLEMENTACION DEL TRANSPORTE PUBLICO INDIVIDUAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

La Junta Directiva del Área Metropolitana de Barranquilla, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las que le confiere la ley 1625 de 2013, y normas presupuestales que rigen a la entidad, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 1625 de 2013 en su artículo 3, definió la naturaleza jurídica de las Áreas Metropolitanas, dotándolas de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio, autoridad y régimen administrativo y fiscal especial.
2. Que de acuerdo con lo establecido en el Manual de Responsabilidad Fiscal del Área Metropolitana de Barranquilla, en el ítem 5.36 Vigencias Futuras ordinarias, la Junta Metropolitana podrá autorizar al Director la asunción de compromisos que afecten presupuesto de vigencias futuras, cuando su ejecución se inicie con presupuesto vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas.
3. Que en el artículo 5.30 del Manual de Responsabilidad Fiscal del área Metropolitana de Barranquilla, establece que la Subdirección Administrativa y Financiera incluirá en los proyectos de presupuesto las asignaciones necesarias para darle cumplimiento a las vigencias futuras aprobadas.
4. Que mediante Acuerdo No. 002 de 2016, se constituye y se organiza la autoridad de transporte público individual metropolitano de pasajeros en vehículos tipo taxi en el ámbito de la jurisdicción del Área Metropolitana de Barranquilla.
5. Que mediante la Resolución Metropolitana No. 238 de 2016, por medio del cual se ajusta el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano “Metropoli Caribe” 2009-2019, se adicionó al Plan Transporte y Movilidad el programa “Transporte Publico Individual cuyo objetivo consiste en “asumir la Autoridad de Transporte Publico Individual, según lo dispuesto por la Junta Metropolitana en concordancia con lo ordenado por la Ley 1625”.
6. Que mediante el Acuerdo Metropolitano 002 de 2016, se facultó al Director del Área Metropolitana de Barranquilla para la organización y establecimiento de los cargos que deberán apoyar a la Subdirección de Transporte del AMB y efectuar el proceso de reestructuración organizacional y administrativa de la misma, para adecuarlas a las nuevas competencias y a su plan de Desarrollo Metropolitano.
7. Que de acuerdo a las facultades otorgadas, el Director del Área Metropolitana de Barranquilla, deberá iniciar los procesos contractuales que garanticen la adecuación administrativa de las dependencias en donde funcionara la oficina Transporte Publico Individual.
8. Que dentro de las adecuaciones antes mencionadas, se hace necesario la Adquisición y licenciamiento del Software de tránsito, el suministro de todas las herramientas tecnológicas, como también, el procesamiento de las documentación correspondiente a la hojas de vida de los vehículos (taxis), que entregaran los municipios al Área Metropolitana de Barranquilla
9. Que para el desarrollo de estas actividades, se hace necesario la adquisición y licenciamiento del sistema de información QX-TRÁNSITO- Registro de Transporte Público, herramienta que contribuirá en la realización del proceso de un trámite de transporte público de vehículos con radio de acción metropolitano (liquidación, pago, anulación de pago, radicación de solicitudes, pre aprobación de solicitudes, aprobación de solicitudes, anulación de solicitudes, Impresión de boletines de aprobación y rechazo).

10. Que esta oferta se encuentra fundamentada en satisfacer las necesidades del Área Metropolitana de Barranquilla, fortaleciendo los servicios institucionales prestados por los organismos de tránsito pertenecientes a esta entidad y la centralización y control de las Tarjetas de operación del Transporte Público Colectivo e Individual, a través del suministro de sistemas de información integrados y los hardware requeridos para su funcionamiento, como una plataforma tecnológica por servicios con los siguientes componentes:

- Licenciamiento del Sistema de Información Qx-Tránsito – Registro de transporte , para el Control y expedición de las tarjetas de operación del Transporte Público para el Área Metropolitana de Barranquilla y para el control de informes al transporte.
- Licenciamiento del Sistema de información “RMCT”, para el Área Metropolitana de Barranquilla y los organismos de Tránsito de Barranquilla, Soledad, Galapa, Puerto Colombia y Malambo.
- Implantación y entrenamiento en sitio durante el periodo de la implantación.
- Visitas trimestrales posterior al periodo de implantación durante el primer año.
- Soporte y actualización.
- Plataforma tecnológica centralizada por servicios.

11. Que las tarifas y condiciones presentadas para la adquisición y licenciamiento del Software, suministro de infraestructuras tecnológicas, soportes tecnológicos, mantenimientos y actualizaciones son las siguientes:

VALOR MES	MESES 4 - 12	MESES 13 -24	MESES 25-30
Software y Mantenimiento	\$ 51.426.685	\$ 54.944.209	\$ 55.103.203
Infraestructura Tecnológica x servicio	\$ 48.068.375	\$ 51.356.194	\$ 51.504.806
Infraestructura descentralizada	\$ 20.071.901	\$ 21.444.795	\$ 21.506.851
TOTAL	\$ 119.566.961	\$ 127.745.198	\$ 128.114.860

12. Que existe la necesidad de procesar toda documentación soporte de los vehículos taxis que entregaran los municipios al Área Metropolitana de Barranquilla, para el funcionamiento de la autoridad de transporte público individual.

13. Que se hace necesario la contratación de personal idóneo para desarrollar esta actividad, por lo que se ha contemplado la posibilidad de firmar convenio con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, para el suministro de estudiantes pasantes del programa de formación archivísticos, y así culminar en el menor tiempo posible el procesamiento de la información.

14. Que el costo de cada pasante y el tiempo mínimo autorizado por esta Entidad pública para aprobar el inicio de las practicas, el cual debe ser de Seis (6) meses, situación que conllevaría a ejecutar periodos siguientes a la vigencia actual.

15. Que el valor de la contratación de los pasantes estará por un valor de CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$46.200.000), DISCRIMINADOS de la siguiente manera:

PASANTES	VALOR MENSUAL	VIG. ACTUAL	VIG. FUTURAS	VALOR 2017	VALOR 2018	TOTAL
10	\$ 770.000	4 meses	2 mes	\$ 30.800.000	\$ 15.400.000	\$ 46.200.000

16. Que la financiación para la implementación del transporte público individual – adquisición y licenciamiento del software de tránsito y suministro tecnológico – contratación de Pasantes con formación archivística para el procesamiento de la documentación de TPI, se realizara de la siguiente manera:

Proyecto a ejecutar	Valor Total	Vigencia 2017		Vigencias Futuras 2018
		Valor	CDP	
Adquisición y Licenciamiento Software de Transito, Suministro Tecnológico	\$ 2.300.000.000	\$ 300.000.000	370813	\$ 2.000.000.000
Pasantes con Formación Archivística para el Procesamiento de la documentación TPI.	\$ 46.200.000	\$ 30.800.000	370930	\$ 15.400.000
Total	\$ 2.346.200.000	\$ 330.800.000		\$ 2.015.400.000

17. Que realizara un aporte de recursos propios en la vigencia 2017 por valor de \$365.450.000; certificados por el Subdirector Administrativo y Financiero, mediante CDP 370813 del 6 de julio de



2017 por valor \$300 millones de pesos para la Adquisición y licenciamiento del software de Transito y Suministro tecnológico, y CDP 370930 del 4 de Agosto de 2017 por valor de \$30.800.000 para la Contratación de Pasantes con Formación Archivísticas para el Procesamiento del documentación TPI.

18. Que se financiara con recursos de la vigencia 2018, producto del recaudo en el desarrollo de las competencias pertinentes a la Autoridad Publico Individual, hasta la suma de \$2.015.400.000, discriminados así: \$2.000 millones para la Adquisición y licenciamiento del software de Transito y Suministro tecnológico y \$15.400.000 para el último periodo contractual de la Contratación de Pasantes con Formación Archivísticas para el Procesamiento del documentación TPI.
19. Que monto máximo de las vigencias futuras a comprometer, comprenden únicamente la afectación de la vigencia 2018 y se encuentra incluido en las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano plazo y el marco de gasto de mediano Plazo, Resolución Metropolitana No. 411 de 2016, mediante el cual se adopta el MFMP 2017-2027:

DESCRIPCION	Proyecciones	
	2017	2018
PRESUPUESTO DE INGRESOS	18.992.469.979	20.033.525.155
INGRESOS CORRIENTES	18.659.089.170	19.680.141.557
NO TRIBUTARIOS	7.766.714.904	8.134.224.835
TASAS, MULTAS Y CONTRIBUCIONES	5.881.712.904	6.234.615.678
AUTORIDAD TRANSPORTE PUBLICO INDIVIDUAL	5.326.904.147	5.646.518.396

DESCRIPCIÓN	2017	2018
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	18.992.469.979	20.033.525.155
GASTOS DE INVERSION	5.638.881.277	9.913.781.158
GESTION INSTITUCIONAL	1.830.252.962	2.745.379.443
MODERNIZACION	1.085.906.000	2.063.221.400
ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE INFORMACION Y PLATAFORMAS TECNOLOGICAS	1.085.906.000	2.063.221.400
GESTION DE MOVILIDAD METROPOLITANA	3.578.509.266	3.685.864.544
AUTORIDAD DE TRANSPORTE PUBLICO INDIVIDUAL	2.897.609.266	2.984.537.544
IMPLEMENTACION AUTORIDAD TRANSPORTE PUBLICA INDIVIDUAL	673.450.000	693.653.500

20. Que los recursos destinados por el Área Metropolitana de Barranquilla para comprometer las vigencias futuras con destino a la financiación del proyecto, provienen de los recursos generados por el ejercicio de la autoridad del Transporte Publico Individual.
21. Que tomando en cuenta los considerandos anteriores y con el fin de garantizar los cumplimientos del compromiso asignados al Área Metropolitana de Barranquilla, se requieren pignorar los recursos provenientes del Ejercicio de la autoridad del Transporte Publico Individual que se incluirán en el presupuesto de la vigencia 2018, por valor de DOS MIL QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.015.400.000).
22. Que han sido presentados todos y cada uno de los documentos que se establecen como requisito para la aprobación de Compromiso de Vigencias futuras, según lo establecido en la Resolución Metropolitana N° 427 del 6 de Septiembre del año 2010, Manual de Responsabilidad Fiscal para el Área Metropolitana de Barranquilla.
23. Que estos proyectos, se encuentra incluido en los ejes estratégicos del Plan Estratégico de Desarrollo del Área Metropolitana de barranquilla 2009-2019 "Metrópoli Caribe", por consiguiente con el Concepto Técnico de Favorabilidad para su desarrollo de la Subdirección de Planeación y la Subdirección técnica de Transportes de AMB.
24. Que con el compromiso de las vigencias futuras objeto del presente Acuerdo la situación financiera de la entidad en la vigencia 2018 no se verá comprometida ni se afectará la adecuada financiación de las funciones misionales de la Entidad.



25. Que como parte del ejercicio de la autoridad del transporte público colectivo y del proceso de implementación de la autoridad de Transporte Público Individual, corresponde al Área Metropolitana de Barranquilla, ejercer el control en las distintas modalidades de transporte, dentro de las actuales tenga competencia en el territorio metropolitano.
26. Que dicho control, se ejecuta entre otros, a través de los agentes de tránsito y transporte de la Policía Nacional, como quiera que en la planta de personal de esta entidad no existe quien ejerza estas funciones, por lo que se hace necesario suscribir convenio interadministrativo con las diferentes autoridades de tránsito y transporte de los municipios metropolitanos, el Área Metropolitana de Barranquilla y la Policía Nacional.
27. Que adicionalmente, entre las estrategias incluidas en el plan de sostenibilidad del SITM Transmetro, se planteó como una de las actividades a desarrollarse en este 2017, la suscripción del convenio con la Policía Nacional, con el propósito de que ésta, a través de su cuerpo operativo de tránsito y transporte, aunara esfuerzos con el AMB para ejercer dicho control.
28. Que si bien el AMB, viene ejerciendo algunas atribuciones relacionadas con la Autoridad de Transporte Público Individual, en coordinación con los demás organismos de tránsito de los diferentes Municipios del Área, se hace necesario fijar un plazo para el inicio de manera formal del funcionamiento de la Oficina de Transporte Público Individual, por parte del AMB.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Autorizar al Director General del AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, a comprometer vigencias futuras de la vigencia 2018, hasta por un valor máximo de **DOS MIL QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.015.400.000)**, para la **IMPLEMENTACION DEL TRANSPORTE PUBLICO INDIVIDUAL – ADQUISICION Y LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE DE TRANSITO Y SUMINISTRO TECNOLOGICO – CONTRATACION PASANTES CON FORMACION ARCHIVISTICA PARA EL PROCESAMIENTO DE LA DOCUMENTACION DE TPI**

ARTICULO SEGUNDO. Autorizar la suscripción de contratos y/o convenios para la vinculación de pasantes del SENA, cuyo plazo de ejecución excede la presente vigencia fiscal, en la medida que el plazo mínimo establecido por el SENA es de seis (06) meses, término durante el cual prestarán el apoyo técnico y operativo que demande la Subdirección de Transporte, particularmente en lo relacionado con el proceso de migración de la información de las diferentes Secretaría de Tránsito, y el manejo archivístico de la misma.

ARTÍCULO TERCERO. Autorizar al Director de Área Metropolitana para suscribir convenio con las diferentes autoridades de tránsito y transporte de los municipios metropolitanos, el Área Metropolitana de Barranquilla y la Policía Nacional, con el fin de garantizar el ejercicio del control en las distintas modalidades de transporte, dentro de las cuales tenga competencia en el territorio metropolitano. Esta autorización contempla la facultad de comprometer vigencias futuras, la cual no podrá superar el 31 de diciembre de 2019.

ARTÍCULO CUARTO. Prorrogar el plazo hasta el día 1° de octubre de 2017, para que el Área Metropolitana de Barranquilla, inicie de manera formal con el funcionamiento de la oficina de Transporte Publico Individual.

ARTÍCULO QUINTO. Todas las autorizaciones antes señaladas, comprenden la facultad de realizar las actuaciones, y operaciones necesarias para su efectividad, es decir, que el Director queda facultado para adelantar todos los trámites inherentes a cada una de ellas, firmar los convenios y/o contratos que se requieran, y realizar todos los ajustes y movimientos presupuestales pertinentes.

ARTICULO SEXTO.- Remítase el presente Acuerdo a la Subdirección Administrativa y Financiera del AMB para lo de su competencia.



ARTÍCULO SEPTIMO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarios.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Barranquilla, a los 16 días del mes de agosto de 2017.

ALEJANDRO CHAR CHALJUB
Presidente

JAIME LUIS BERDUGO PEREZ
Secretario

El suscrito Secretario de la Junta Metropolitana de Barranquilla, hace constar que el presente Acuerdo fue autorizado por los miembros de la junta Metropolitana según consta en el acta N° 002 del 16 de Agosto de 2017.

JAIME LUIS BERDUGO PEREZ
Secretario Junta Metropolitana

ACUERDO ÁREA METROPOLITANA**ACUERDO METROPOLITANO No. 003**
(16 de agosto de 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN POLITICAS Y DIRECTRICES EN MATERIA DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO Y MASIVO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

La Junta Directiva del Área Metropolitana de Barranquilla, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las que le confiere la ley 1625 de 2013, y normas presupuestales que rigen a la entidad, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 1625 de 2013 en su artículo 3, definió la naturaleza jurídica de las Áreas Metropolitanas, dotándolas de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio, autoridad y régimen administrativo y fiscal especial.
2. Que de acuerdo con lo establecido en el Manual de Responsabilidad Fiscal del Área Metropolitana de Barranquilla, en el ítem 5.36 Vigencias Futuras ordinarias, la Junta Metropolitana podrá autorizar al Director la asunción de compromisos que afecten presupuesto de vigencias futuras, cuando su ejecución se inicie con presupuesto vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas.
3. Que en el artículo 5.30 del Manual de Responsabilidad Fiscal del área Metropolitana de Barranquilla, establece que la Subdirección Administrativa y Financiera incluirá en los proyectos de presupuesto las asignaciones necesarias para darle cumplimiento a las vigencias futuras aprobadas.
4. Que mediante Acuerdo No. 002 de 2016, se constituye y se organiza la autoridad de transporte público individual metropolitano de pasajeros en vehículos tipo taxi en el ámbito de la jurisdicción del Área Metropolitana de Barranquilla.
5. Que mediante la Resolución Metropolitana No. 238 de 2016, por medio del cual se ajusta el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano "Metropoli Caribe" 2009-2019, se adicionó al Plan Transporte y Movilidad el programa "Transporte Publico Individual cuyo objetivo consiste en "asumir la Autoridad de Transporte Publico Individual, según lo dispuesto por la Junta Metropolitana en concordancia con lo ordenado por la Ley 1625".
6. Que mediante el Acuerdo Metropolitano 002 de 2016, se facultó al Director del Área Metropolitana de Barranquilla para la organización y establecimiento de los cargos que deberán apoyar a la Subdirección de Transporte del AMB y efectuar el proceso de reestructuración organizacional y administrativa de la misma, para adecuarlas a las nuevas competencias y a su plan de Desarrollo Metropolitano.
7. Que de acuerdo a las facultades otorgadas, el Director del Área Metropolitana de Barranquilla, deberá iniciar los procesos contractuales que garanticen la adecuación administrativa de las dependencias en donde funcionara la oficina Transporte Publico Individual.
8. Que dentro de las adecuaciones antes mencionadas, se hace necesario la Adquisición y licenciamiento del Software de tránsito, el suministro de todas las herramientas



tecnológicas, como también, el procesamiento de las documentación correspondiente a la hojas de vida de los vehículos (taxis), que entregaran los municipios al Área Metropolitana de Barranquilla

9. Que para el desarrollo de estas actividades, se hace necesario la adquisición y licenciamiento del sistema de información QX-TRÁNSITO- Registro de Transporte Público, herramienta que contribuirá en la realización del proceso de un trámite de transporte público de vehículos con radio de acción metropolitano (liquidación, pago, anulación de pago, radicación de solicitudes, pre aprobación de solicitudes, aprobación de solicitudes, anulación de solicitudes, Impresión de boletines de aprobación y rechazo).
10. Que esta oferta se encuentra fundamentada en satisfacer las necesidades del Área Metropolitana de Barranquilla, fortaleciendo los servicios institucionales prestados por los organismos de tránsito pertenecientes a esta entidad y la centralización y control de las Tarjetas de operación del Transporte Público Colectivo e Individual, a través del suministro de sistemas de información integrados y los hardware requeridos para su funcionamiento, como una plataforma tecnológica por servicios con los siguientes componentes:
 - Licenciamiento del Sistema de Información Qx-Tránsito – Registro de transporte , para el Control y expedición de las tarjetas de operación del Transporte Público para el Área Metropolitana de Barranquilla y para el control de informes al transporte.
 - Licenciamiento del Sistema de información “RMCT”, para el Área Metropolitana de Barranquilla y los organismos de Tránsito de Barranquilla, Soledad, Galapa, Puerto Colombia y Malambo.
 - Implantación y entrenamiento en sitio durante el periodo de la implantación.
 - Visitas trimestrales posterior al periodo de implantación durante el primer año.
 - Soporte y actualización.
 - Plataforma tecnológica centralizada por servicios.
11. Que las tarifas y condiciones presentadas para la adquisición y licenciamiento del Software, suministro de infraestructuras tecnológicas, soportes tecnológicos, mantenimientos y actualizaciones son las siguientes:

VALOR MES	MESES 4 - 12	MESES 13 -24	MESES 25- 30
Software y Mantenimiento	\$ 51.426.685	\$ 54.944.209	\$ 55.103.203
Infraestructura Tecnológica x servicio	\$ 48.068.375	\$ 51.356.194	\$ 51.504.806
Infraestructura descentralizada	\$ 20.071.901	\$ 21.444.795	\$ 21.506.851
TOTAL	\$ 119.566.961	\$ 127.745.198	\$ 128.114.860

12. Que existe la necesidad de procesar toda documentación soporte de los vehículos taxis que entregaran los municipios al Área Metropolitana de Barranquilla, para el funcionamiento de la autoridad de transporte público individual.
13. Que se hace necesario la contratación de personal idóneo para desarrollar esta actividad, por lo que se ha contemplado la posibilidad de firmar convenio con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, para el suministro de estudiantes pasantes del programa de formación archivísticos, y así culminar en el menor tiempo posible el procesamiento de la información.



14. Que el costo de cada pasante y el tiempo mínimo autorizado por esta Entidad pública para aprobar el inicio de las practicas, el cual debe ser de Seis (6) meses, situación que conllevaría a ejecutar periodos siguientes a la vigencia actual.
15. Que el valor de la contratación de los pasantes estará por un valor de CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$46.200.000), DISCRIMINADOS de la siguiente manera:

PASANTES	VALOR MENSUAL	VIG. ACTUAL	VIG. FUTURAS	VALOR 2017	VALOR 2018	TOTAL
10	\$ 770.000	4 meses	2 mes	30.800.000	15.400.000	46.200.000

16. Que la financiación para la implementación del transporte público individual – adquisición y licenciamiento del software de tránsito y suministro tecnológico – contratación de Pasantes con formación archivística para el procesamiento de la documentación de TPI, se realizara de la siguiente manera:

Proyecto a ejecutar	Valor Total	Vigencia 2017		Vigencias Futuras 201
		Valor	CDP	
Adquisición y Licenciamiento Software de Transito, Suministro Tecnológico	\$ 2.000.000.000	\$ 300.000.000	370813	1.700.000.0
Pasantes con Formación Archivística para el Procesamiento de la documentación TPI.	\$ 46.200.000	\$ 30.800.000	370930	\$ 15.400.0
Total	\$ 2.046.200.000	\$ 330.800.000		1.715.400.0

17. Que realizara un aporte de recursos propios en la vigencia 2017 por valor de \$365.450.000; certificados por el Subdirector Administrativo y Financiero, mediante CDP 370813 del 6 de julio de 2017 por valor \$300 millones de pesos para la Adquisición y licenciamiento del software de Transito y Suministro tecnológico, y CDP 370930 del 4 de Agosto de 2017 por valor de \$30.800.000 para la Contratación de Pasantes con Formación Archivísticas para el Procesamiento del documentación TPI.
18. Que se financiara con recursos de la vigencia 2018, producto del recaudo en el desarrollo de las competencias pertinentes a la Autoridad Publico Individual, hasta la suma de \$1.715.400.000, discriminados así: \$1.700 millones para la Adquisición y licenciamiento del software de Transito y
19. Suministro tecnológico y \$15.400.000 para el último periodo contractual de la Contratación de Pasantes con Formación Archivísticas para el Procesamiento del documentación TPI.
20. Que monto máximo de las vigencias futuras a comprometer, comprenden únicamente la afectación de la vigencia 2018 y se encuentra incluido en las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano plazo y el marco de gasto de mediano Plazo, Resolución Metropolitana No. 411 de 2016, mediante el cual se adopta el MFMP 2017-2027:

DESCRIPCION	Proyecciones	
	2017	2018
PRESUPUESTO DE INGRESOS	18.992.469.979	20.033.525.155
INGRESOS CORRIENTES	18.659.089.170	19.680.141.557



NO TRIBUTARIOS	7.766.714.904	8.134.224.835
TASAS, MULTAS Y CONTRIBUCIONES	5.881.712.904	6.234.615.678
AUTORIDAD TRANSPORTE PUBLICO INDIVIDUAL	5.326.904.147	5.646.518.396

DESCRIPCIÓN	2017	2018
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	18.992.469.979	20.033.525.155
GASTOS DE INVERSION	5.638.881.277	9.913.781.158
GESTION INSTITUCIONAL	1.830.252.962	2.745.379.443
MODERNIZACION	1.085.906.000	2.063.221.400
ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE INFORMACION Y PLATAFORMAS TECNOLOGICAS	1.085.906.000	2.063.221.400
GESTION DE MOVILIDAD METROPOLITANA	3.578.509.266	3.685.864.544
AUTORIDAD DE TRANSPORTE PUBLICO INDIVIDUAL	2.897.609.266	2.984.537.544
IMPLEMENTACION AUTORIDAD TRANSPORTE PUBLICA INDIVIDUAL	673.450.000	693.653.500

21. Que los recursos destinados por el Área Metropolitana de Barranquilla para comprometer las vigencias futuras con destino a la financiación del proyecto, provienen de los recursos generados por el ejercicio de la autoridad del Transporte Publico Individual.
22. Que tomando en cuenta los considerandos anteriores y con el fin de garantizar los cumplimientos del compromiso asignados al Área Metropolitana de Barranquilla, se requieren pignorar los recursos provenientes del Ejercicio de la autoridad del Transporte Publico Individual que se incluirán en el presupuesto de la vigencia 2018, por valor de MIL SETECIENTOS QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$1.715.400.000).
23. Que han sido presentados todos y cada uno de los documentos que se establecen como requisito para la aprobación de Compromiso de Vigencias futuras, según lo establecido en la Resolución Metropolitano N° 427 del 6 de Septiembre del año 2010, Manual de Responsabilidad Fiscal para el Área Metropolitana de Barranquilla.
24. Que estos proyectos, se encuentra incluido en los ejes estratégicos del Plan Estratégico de Desarrollo del Área Metropolitana de barranquilla 2009-2019 "Metrópoli Caribe", por consiguiente con el Concepto Técnico de Favorabilidad para su desarrollo de la Subdirección de Planeación y la Subdirección técnica de Transportes de AMB.
25. Que con el compromiso de las vigencias futuras objeto del presente Acuerdo la situación financiera de la entidad en la vigencia 2018 no se verá comprometida ni se afectará la adecuada financiación de las funciones misionales de la Entidad.
26. Que como parte del ejercicio de la autoridad del transporte público colectivo y del proceso de implementación de la autoridad de Transporte Público Individual, corresponde al Área



Metropolitana de Barranquilla, ejercer el control en las distintas modalidades de transporte, dentro de las actuales tenga competencia en el territorio metropolitano.

27. Que dicho control, se ejecuta entre otros, a través de los agentes de tránsito y transporte de la Policía Nacional, como quiera que en la planta de personal de esta entidad no existe quien ejerza estas funciones, por lo que se hace necesario suscribir convenio interadministrativo con las diferentes autoridades de tránsito y transporte de los municipios metropolitanos, el Área Metropolitana de Barranquilla y la Policía Nacional.
28. Que adicionalmente, entre las estrategias incluidas en el plan de sostenibilidad del SITM Transmetro, se planteó como una de las actividades a desarrollarse en este 2017, la suscripción del convenio con la Policía Nacional, con el propósito de que ésta, a través de su cuerpo operativo de tránsito y transporte, aunara esfuerzos con el AMB para ejercer dicho control.
29. Que si bien el AMB, viene ejerciendo algunas atribuciones relacionadas con la Autoridad de Transporte Público Individual, en coordinación con los demás organismos de tránsito de los diferentes Municipios del Área, se hace necesario fijar un plazo para el inicio de manera formal del funcionamiento de la Oficina de Transporte Público Individual, por parte del AMB.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Autorizar al Director General del AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, a comprometer vigencias futuras de la vigencia 2018, hasta por un valor máximo de MIL SETECIENTOS QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$1.715.400.000), para la IMPLEMENTACION DEL TRANSPORTE PUBLICO INDIVIDUAL – ADQUISICION Y LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE DE TRANSITO Y SUMINISTRO TECNOLÓGICO – CONTRATACION PASANTES CON FORMACION ARCHIVISTICA PARA EL PROCESAMIENTO DE LA DOCUMENTACION DE TPI

ARTICULO SEGUNDO. Autorizar la suscripción de contratos y/o convenios para la vinculación de pasantes del SENA, cuyo plazo de ejecución excede la presente vigencia fiscal, en la medida que el plazo mínimo establecido por el SENA es de seis (06) meses, término durante el cual prestarán el apoyo técnico y operativo que demande la Subdirección de Transporte, particularmente en lo relacionado con el proceso de migración de la información de las diferentes Secretaría de Tránsito, y el manejo archivístico de la misma.

ARTÍCULO TERCERO. Autorizar al Director de Área Metropolitana para suscribir convenio con las diferentes autoridades de tránsito y transporte de los municipios metropolitanos, el Área Metropolitana de Barranquilla y la Policía Nacional, con el fin de garantizar el ejercicio del control en las distintas modalidades de transporte, dentro de las cuales tenga competencia en el territorio metropolitano. Esta autorización contempla la facultad de comprometer vigencias futuras, la cual no podrá superar el 31 de diciembre de 2019.

ARTÍCULO CUARTO. Prorrogar el plazo hasta el día 1° de octubre de 2017, para que el Área Metropolitana de Barranquilla, inicie de manera formal con el funcionamiento de la oficina de Transporte Publico Individual.

ARTÍCULO QUINTO. Todas las autorizaciones antes señaladas, comprenden la facultad de realizar las actuaciones, y operaciones necesarias para su efectividad, es decir, que el Director queda facultado para adelantar todos los trámites inherentes a cada una de ellas, firmar los



convenios y/o contratos que se requieran, y realizar todos los ajustes y movimientos presupuestales pertinentes.

ARTICULO SEXTO.- Remítase el presente Acuerdo a la Subdirección Administrativa y Financiera del AMB para lo de su competencia.

ARTÍCULO SEPTIMO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarios.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Barranquilla, a los 16 días del mes de agosto de 2017

ALEJANDRO CHAR CHALJUB
Presidente

JAIME LUIS BERDUGO PEREZ
Secretario

El suscrito Secretario de la Junta Metropolitana de Barranquilla, hace constar que el presente Acuerdo fue autorizado por los miembros de la junta Metropolitana según consta en el acta N° 003 del 16 de agosto de 2017.

JAIME LUIS BERDUGO PEREZ
Secretario Junta Metropolitana

**ACUERDO ÁREA METROPOLITANA****ACUERDO METROPOLITANO No. 004**
(16 de agosto de 2017)**POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL OBSERVATORIO URBANO LOCAL DEL AREA
METROPOLITANA DE BARRANQUILLA - OULAMB**

La Junta Directiva del Área Metropolitana de Barranquilla, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las que le confiere la ley 1625 de 2013, y normas presupuestales que rigen a la entidad, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 1, 2, 322 y 365 de la Constitución Política, los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y éste debe garantizar su prestación eficiente a todos los habitantes.

Que la Constitución en su artículo 209 consagra, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con los fundamentos en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad y publicidad, mediante la descentralización la delegación y la desconcentración de funciones.

Que de conformidad a lo establecido en la ley **1625 de 2013**, en su artículo 6° literal a) Programar y coordinar el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman. Que en su artículo 7° FUNCIONES: literal l) Ejecutar las obras de carácter metropolitano de conformidad con lo establecido en el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano, el Plan Estratégico Metropolitano de Ordenamiento Territorial. Y los planes y programas que lo desarrollen o complementen, que en su literal, l) Suscribir contratos o convenios plan en el marco de las disposiciones legales vigentes.

Que en el Plan de Desarrollo Metropolitano 2009-2019, en su EJE ESTRATEGICO 1: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL y en su Programa 2,6 BASE DE DATOS ESTADISTICOS METROPOLITANOS: PROGRAMA: Administración, consultas y accesos, cuyo propósito es mantener la base de datos en actualización constante con herramientas de hardware y software de captura y el procesamiento de datos con un manejador de base de datos robustos y una aplicación que nos permita administrar por medio de tecnologías de acceso inalámbrico para el acceso a la información estandarizada en el sitio con el uso de hardware y software que lo permitan.

Que con base a lo anterior, se firma entre la Cámara de Comercio de Barranquilla, la Universidad del Atlántico, la Universidad Autónoma del Caribe, la Corporación Universidad de la Costa CUC, el Área Metropolitana de Barranquilla, Fundesarrollo y la Sociedad Colombiana de Arquitectos, suscribieron el 20 de agosto de 2014, un "CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA CREACIÓN DEL OBSERVATORIO URBANO LOCAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA" OULAMB, con el objeto de *"conformar un Observatorio Urbano, para el diseño y ejecución de proyectos que promuevan el urbanismo social, económica y ambientalmente sostenible en la Región Caribe"*.

QUINTA: Que los objetivos específicos del Observatorio Urbano Metropolitano son los siguientes:

1. Participar en actividades conjuntas, proyectos y programas relacionados con la formulación e implementación de estrategias que promuevan una economía urbana sostenible e incluyente.



2. Desarrollar proyectos y programas encaminados al cumplimiento del objeto del presente Convenio.
3. Facilitar el intercambio de documentación e información que permitan consolidar un banco de información en temas relacionados con el urbanismo sostenible.
4. Empezar actividades adicionales de investigación, desarrollo e implementación de procesos de formación y construcción de capacidades afines a los objetivos del Observatorio Metropolitano.
5. Procurar la vinculación de empresas socialmente responsables a proyectos y programas que se desarrollen conjuntamente en el marco de este Convenio.
6. Aunar esfuerzos técnicos y administrativos para la publicación e implementación de metodologías de sistematización de la información.
7. Desarrollar cualquier otra actividad que sea de interés mutuo y que esté dentro de los objetivos en el presente convenio descritos.

LOCALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	VALOR DEL PROYECTO
BARRANQUILLA,	SERVIDOR DE BASA DE DATOS CON LICENCIAS PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y LICENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y ADECUACIONES FÍSICAS	1	150.000.000,00

Que ONU-HABITAT, desarrollo los Observatorios Urbanos, teniendo en cuenta que los mismos, deben ser el punto de partida para el desarrollo de la política urbana y de planeación, donde se fomenta la colaboración entre tomadores de decisiones. La información proporcionada por el Observatorio Urbano Local tiene el objeto de facilitar y reducir los costos de la intervención en la ciudad y por lo tanto mejorar las condiciones de vida de la población urbana de la forma más eficiente.

Con el establecimiento del observatorio Metropolitano, se espera promover nuevas formas de pensamiento sobre la urbanización sustentable, problemas y retos a través de las cifras, información y análisis de desarrollo urbano y gobernanza en una nueva era de globalización en donde los territorios y las ciudades cobren más importancia que nunca.

En virtud a lo expuesto, la Junta Metropolitana del Área Metropolitana de Barranquilla,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Crear el OBSERVATORIO URBANO LOCAL DEL AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA – OULAMB como instancia interinstitucional de investigación permanente para el diseño y ejecución de proyectos que promuevan el urbanismo social, económica y ambientalmente sostenible en el Área Metropolitana de Barranquilla.

ARTICULO SEGUNDO: El presupuesto de OULAMB será el 1% del presupuesto de rentas y gastos del Área Metropolitana de Barranquilla, excluyendo el servicio a la deuda y los derivados de la ejecución de proyectos con destinación específica, y se manejará como cuenta única.

PARÁGRAFO. Este artículo iniciará su vigencia a partir del 1° de enero de 2018.



ARTÍCULO TERCERO: Facultar al Director del Área Metropolitana de Barranquilla para que reglamente este acuerdo.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla, a los 16 días del mes de agosto de 2017

ALEJANDRO CHAR CHALJUB
Presidente

JAIME LUIS BERDUGO PEREZ
Secretario

El suscrito Secretario de la Junta Metropolitana de Barranquilla, hace constar que el presente Acuerdo fue autorizado por los miembros de la junta Metropolitana según consta en el acta N° 004 del 16 de agosto de 2017.

JAIME LUIS BERDUGO PEREZ
Secretario Junta Metropolitana

**ACUERDO ÁREA METROPOLITANA****ACUERDO METROPOLITANO N° 005
(16 de agosto de 2017)****“POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARA COMO HECHO METROPOLITANO ECONÓMICO Y SOCIAL LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA”**

La Junta Directiva del Área Metropolitana de Barranquilla, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las que le confiere la ley 1625 de 2013, y normas presupuestales que rigen a la entidad, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 2° de la constitución política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad 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.

Que la misma norma superior en su Artículo 365 consagra que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del estado. Es deber del estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. La regulación, control y vigilancia de dichos servicios estará a cargo del Estado.

Que el artículo 430 del Código sustantivo del trabajo , define los servicios públicos como toda actividad organizada que tienda a satisfacer necesidades de interés general en forma regular y continua, de acuerdo con un régimen jurídico especial, bien que se realice por el estado, directa o indirectamente, o por personas privadas.

Que la Ley 37 de Octubre 9 de 1967 aprobó el Convenio Internacional del trabajo relativo a la Organización del Servicio del Empleo y estableció que todo miembro de la Organización Internacional del trabajo deberá mantener o garantizar el mantenimiento de un servicio público y gratuito del empleo.

Que la función esencial del servicio del Empleo, en cooperación, cuando fuere necesario, con otros organismos interesados públicos y privados, deberá ser la de lograr la mejor organización posible del mercado del empleo, como parte integrante del programa nacional destinado a mantener y garantizar el sistema del empleo para todos y a desarrollar y utilizar los recursos de la producción.

Que la Ley 1636 de 2013 reglamenta el servicio público de empleo y establece en su artículo 25, que es un servicio obligatorio, cuya dirección, coordinación y control está a cargo del estado y cuya responsabilidad es asegurar la calidad de la prestación del servicio público, la ampliación de su cobertura, la prestación continua, ininterrumpida y eficiente.

Que la misma norma crea la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo, que integrará y conectará las acciones que en materia de Gestión y Colocación de empleo que realicen las entidades públicas, privadas, alianzas público-privadas conforme a lo señalado en el artículo 30 de la presente ley.

Que en el Area Metropolitana de Barranquilla la Red de Prestadores está conformada por las agencias de empleo privadas de las Cajas de Compensación Familiar Combaranquilla, Cajacopi y Comfamiliar y las agencias Públicas de Empleo SENA y Area Metropolitana de

Que a través de la Ley 1625 de 2013, se expidió el régimen para las Áreas Metropolitanas, marco jurídico que estableció en el artículo 7° literal a) Identificar y regular los Hechos Metropolitanos, de conformidad con lo establecido en la presente ley; Literal b) como parte de sus funciones la de formular y adoptar el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano con perspectiva de largo plazo. La formulación y adopción del plan integral de desarrollo metropolitano debe efectuarse en consonancia con los planes nacionales de desarrollo y de las entidades territoriales, de manera que se articulen con los lineamientos del sistema nacional de planeación.

Que en Acta de Junta Metropolitana de Enero 27 de 2016, por unanimidad aprueba al señor Director del Área Metropolitana de Barranquilla, presentar ante la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO, la autorización para la Prestación De Los Servicios De Gestión y Colocación De Empleos. Igualmente se autoriza al señor Director a suscribir otros convenios relativos a la generación de empleos requeridos bajo la autorización otorgada e implementar planes y programas de desarrollo de generación de empleos en el Área metropolitana de barranquilla por lo cual se le autoriza realizar los cambios y ajustes presupuestales necesarios para llevar a cabo todas las acciones contenidas dentro del Plan estratégico de Desarrollo del Área Metropolitana de barranquilla en su capítulo de "EJE ESTRATÉGICO 2: DESARROLLO HUMANO 3.1. Generación de Empleo" cuyo objetivo es disminuir la tasa de desocupación de la población que habita en el territorio metropolitano.

Que a través de la Resolución Metropolitana N° 283 de Agosto 4 de 2016, se adicionó el proyecto de Agencia de Servicio Público de Empleo al Plan Estratégico de Desarrollo del Área Metropolitana de Barranquilla, en su capítulo EJE ESTRATÉGICO 2: DESARROLLO HUMANO 3.1. Generación de Empleo, cuyo objetivo es disminuir la tasa de desocupación de la población que habita en el territorio metropolitano.

Que el Area Metropolitana de Barranquilla mediante convenio de Cooperación N° 109 - 2016 celebrado con la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo – UAESPE, tiene el propósito de Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para desarrollar acciones que permitan que el SPE opere con una visión metropolitana en los 5 municipios que conforman el AMB.

Que el Area Metropolitana de Barranquilla por medio de comités de articulación metropolitanos con la Red de Prestadores del SPE en la región y la Unidad Administrativa Especial del SPE, construyeron conjuntamente el Sistema Metropolitano de Empleo, permitiendo así, que los actores e instituciones importantes del mercado laboral, contribuyan a que se preste el servicio de manera integral, coordinada y con visión regional.

Que el Area Metropolitana de Barranquilla en conjunto con la Subdirección de Promoción del SPE, diseñaron una estrategia de promoción del SPE en el AMB, incorporando actores importantes del mercado laboral de la región, conforme a los lineamientos de la subdirección de Promoción del SPE.

Que el Area Metropolitana de Barranquilla como ente articulador y planificador de la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo, en el marco de un contexto laboral que se configura como un Hecho Metropolitano, identifico mediante diagnóstico de funcionamiento del SPE en el AMB, las principales brechas del mercado laboral, así como oportunidades de articulación de la oferta de servicios y estrategias de intervención del Servicio público de Empleo.

Que la Red de Prestadores del SPE en el Area Metropolitana de Barranquilla, está conformada por 11 centros de empleo privados y públicos.

Que la Red de prestadores públicos y privados utilizan como herramienta tecnológica para la prestación del servicio la plataforma (SISE), sin embargo limita la integración de la información con la plataforma utilizada por la agencia del SENA.



Que de acuerdo a datos del Observatorio del SPE en el 2016, el AMB registró 1.370.940 oferentes; y entre los años 2013 a 2015, se logró la colocación de 1.389 oferentes, y solo en el año 2016 se superó este registro logrando 421.116 colocaciones entre todas las agencias del AMB (Agencias Combarranquilla, Cajacopi, Comfamiliar, SENA, AMB)

Que la conmutación laboral, en la mayoría de municipios supera el 30% de movilidad laboral hacia la ciudad de Barranquilla y para el caso de Galapa corresponde al 50% de sus ocupados, como se evidencia en la siguiente tabla:

Conmutación laboral en:		Barranquilla	Galapa	Malambo	Puerto Colombia	Soledad
Reside en	Barranquilla	97.1%	0.1%	0.2%	0.1%	0.6%
	Galapa	51.9%	44.3%	0.0%	0.1%	0.8%
	Malambo	33.5%	0.0%	58.5%	0.1%	1.9%
	Puerto Colombia	32.0%	0.0%	0.0%	64.8%	0.1%
	Soledad	36.4%	0.0%	0.3%	0.2%	57.3%

Fuente: Observatorio Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

Que la conmutación laboral, también se aplica a la población desocupada, debido a que en encuesta aplicada a las diferentes agencias del SPE en el AMB, éstas manifestaron brindar atención a personas provenientes de diferentes municipios al del lugar donde operan, en un 87,5% - (Fuente: Encuesta realizada a red de prestadores en Barranquilla y su A.M.)

Que de acuerdo al análisis de los Prestadores del Servicio Público de Empleo, es necesario articular la oferta institucional entre los municipios del AMB y la intermediación laboral que ofrecen las Agencias y centros de empleo en función de la institucionalidad del SPE en el AMB, ampliación de cobertura del Servicio orientado a la Integración de oferta institucional de la administración local y el SPE, articulación para mejorar condiciones de empleabilidad de oferentes y fomento de la participación empresarial.

Que la población desocupada en el Area Metropolitana de Barranquilla, principalmente pertenece a los estratos 3 y 2 con un 35% y 32% respectivamente; y son en mayor proporción mujeres con un 56,67% las que solicitan los servicios de empleabilidad – (Fuente: Encuesta realizada a red de prestadores en Barranquilla y su A.M.)

Que los buscadores de empleo que más solicitan los servicios de empleabilidad son los titulados como técnicos y tecnólogos con un 34,21%, seguido por los de secundaria con un 26,5%, y del mismo modo, los perfiles educativos principalmente demandados por el sector productivo son los de secundaria y técnicos con un 44,7% y 20,8% respectivamente - (Fuente: Encuesta realizada a red de prestadores en Barranquilla y su A.M. y Observatorio del SPE)

Que los sectores económicos que más generan empleo son comercio, hoteles y restaurantes con un 30,88%, seguido por la construcción y obras públicas con un 20, 88% e industria manufacturera con el 15,50% - (Fuente: Encuesta realizada a red de prestadores en Barranquilla y su A.M.)

Que la tasa anual de creación de empresa e inversiones significativas, públicas y privadas de mediano y largo plazo es positiva, aportando así, dinamismo al desarrollo económico de este territorio.

Que las principales brechas para acceder al empleo en el AMB, son la edad, la experiencia laboral, género y formación para el trabajo.

Que de acuerdo al análisis de los prestadores de servicio público de empleo, se identificó la necesidad de articular la oferta institucional entre los municipios que integran el Área Metropolitana de Barranquilla y la intermediación laboral que ofrecen las agencias y centros de empleo.



Que las dinámicas del mercado laboral antes descritas constituyen un fenómeno de impacto social que afecta en igual proporción a la población desocupada en los cinco municipios que hacen parte del área Metropolitana de Barranquilla, por cuanto existen limitaciones entre la articulación de la oferta y la demanda del empleo, la política pública de educación y formación, y reducción de brechas para el acceso al empleo.

Que la Ley 1625 de 2013 en su artículo 6 literal b) dispone como una de las competencias de las Áreas Metropolitanas: Racionalizar la prestación de servicios públicos a cargo de los municipios que la integran, y si es del caso, prestar en común algunos de ellos; podrá participar en su prestación de manera subsidiaria, cuando no exista un régimen legal que regule su prestación o cuando existiendo tal regulación, se acepte que el área metropolitana sea un prestador oficial o autorizado.

Que la misma Ley en su artículo 7, dispone como función de las Áreas Metropolitanas la de coordinar, racionalizar y gestionar los servicios públicos de carácter metropolitano.

Que esta misma norma en su artículo 10. Consagra que: "Constituyen hechos metropolitanos aquellos fenómenos económicos, sociales, tecnológicos, ambientales, físicos, culturales, territoriales, políticos o administrativos, que afecten o impacten simultáneamente a dos o más de los municipios que conforman el Área Metropolitana.

Que de conformidad a lo establecido por el artículo 11 de la Ley 1625 de 2013, la prestación del servicio público de empleo es un fenómeno que impacta territorial, económica, administrativa y financieramente los cinco municipios. También es considerado un fenómeno social que afecta a la población económicamente activa del Área Metropolitana de Barranquilla.

Que la misma Ley en su artículo 9° consagra que las Áreas Metropolitanas son responsables de regular los hechos metropolitanos en aquellos aspectos que por sus atribuciones o competencias le sean asignadas por ley.

Que el numeral 1. Del artículo 25 de la Ley 1625 de 2013, establece como función del Director la de reglamentar los acuerdos metropolitanos cuando se faculte para ellos.

Que en consideración a lo anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Declarar como Hecho Metropolitano económico y social la prestación del Servicio Público de Empleo en el Área Metropolitana de Barranquilla, el cual se desarrollará bajo los ejes de Institucionalidad del Servicio Público de Empleo Metropolitano de Barranquilla, Ampliación de cobertura del Servicio en el AMB orientado a la Integración de oferta institucional de la administración local y el SPE, articulación para mejorar condiciones de empleabilidad de oferentes y fomento de la participación empresarial.

PARÁGRAFO: La articulación del Hecho Metropolitano la realizará el Área Metropolitana de Barranquilla, utilizando los reportes del Observatorio de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo y ORMET, quien coordinará y articulará la información del mercado laboral, de la gestión y colocación del empleo y las brechas de acceso al mismo, generando reportes que permitan orientar las políticas, programas y proyectos relacionados con la articulación de la oferta y la demanda del empleo; formación para el trabajo y el mejoramiento de competencias para la empleabilidad de los municipios y agencias de empleo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Articular la oferta institucional entre los municipios que integran el Área Metropolitana de Barranquilla, y la intermediación laboral que ofrecen las agencias y centros de empleo en la prestación del servicio público de empleo.

ARTÍCULO TERCERO: Facultar al Director y representante legal del Área Metropolitana de Barranquilla, para que a través de acto administrativo planifique y articule el Hecho



Metropolitano, económico y social de la prestación del Servicio Público de Empleo en el Área Metropolitana de Barranquilla, coordinado cuando fuere el caso, con otros organismos públicos o privados, interesados o vinculados al programa; conforme a las disposiciones impartidas por la Unidad Administrativa Especial del servicio Público de empleo.

ARTÍCULO CUARTO: El presente Acuerdo rige a partir de su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Barranquilla, a los 16 días del mes de agosto del 2017

ALEJANDRO CHAR CHALJUB

Presidente
Alcalde de Barranquilla

JAIME LUIS BERDUGO PEREZ

Secretario
Director Área Metropolitana

El suscrito Secretario de la Junta Metropolitana de Barranquilla, hace constar que el presente Acuerdo fue autorizado por los miembros de la junta Metropolitana según consta en el acta N° 005 del 16 de agosto de 2017.

JAIME LUIS BERDUGO PEREZ
Secretario Junta Metropolitana



BARRANQUILLA
**CAPITAL
DE VIDA**

