

RESOLUCIÓN No. **0263**  
DEL **25 SEP 2024**

**“Por medio del cual se conforma un grupo interno de trabajo para apoyar la gestión de proyectos movilizadores estratégicos incorporados en el Plan de Desarrollo Municipal de Bucaramanga aprobado para el período 2024-2027”,**

**EL ALCALDE DE BUCARAMANGA**

En uso de sus facultades legales y reglamentarias y de conformidad con la Constitución Política de Colombia en sus artículos 2º, 209, 311, 315; la Ley 136 de 1994; la Ley 1551 de 2012 y el artículo 115 de la Ley 489 de 1998; y,

**CONSIDERANDO:**

Que son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Que la Constitución Política en el artículo 209 establece que, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que según el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 se estableció que con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.

Que conforme lo indica la norma antes relacionada, el acto administrativo de su creación debe señalar las tareas por cumplir y las responsabilidades asignadas a sus integrantes y que dichos grupos no forman parte de la estructura orgánica de la entidad.

El artículo 4 del Decreto Nacional 498 de 2020, que modificó el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, señaló que, los organismos y entidades expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

Que tanto el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, como el Departamento Administrativo de la Función Pública han conceptuado favorablemente acerca de la posibilidad que los entes territoriales establezcan grupos internos de trabajo con base en la Ley 489 precitada, tal como se puede establecer en el concepto 254851 de 2022 del DAFP.

Que los grupos de trabajo pueden ser de carácter permanente o transitorio, por consiguiente, su disolución, se deriva de una resolución del jefe del organismo respectivo en el municipio el Alcalde Municipal y que así como este tiene facultad legal de crearlos tiene igual potestad para disolverlos, de acuerdo con las necesidades del servicio. *AL*

Que los funcionarios que son designados para integrar dichos grupos no adquieren ningún derecho a permanecer en ellos, dado que, siendo la planta de personal de naturaleza global, el Alcalde Municipal tiene la facultad de decidir cómo y cuándo ubica y reubica dentro de la organización el recurso humano con el cual funciona la entidad. Ello se predica igualmente de quienes, al integrar dichos grupos, mientras estos existan, asuman las funciones de coordinación.

La estructura de la Administración Central del Municipio de Bucaramanga actualmente contempla el Despacho del Alcalde, nueve secretarías, un departamento administrativo, cinco oficinas y una Unidad, conforme los decretos y acuerdos que la regulan. A su vez, el Decreto Municipal 066 del 9 de mayo de 2018 y sus modificaciones, establecieron el manual específico de funciones y de competencias laborales de la planta de cargos (Código: M-GAT-8100-170-002, Versión 4.0); y que el Decreto 0378 del 16 de septiembre de 2020 formaliza las áreas de trabajo de las distintas dependencias de la Administración Central.

Que el Plan de Desarrollo 2024-2027 aprobado por el Concejo Municipal en sesión del 31 de mayo de 2024, incorporó más de veinte (20) proyectos movilizados (estratégicos) transversales a líneas estratégicas, sectores y metas, que procuran obtener resultados de impacto y generar capacidades en el mediano y largo plazo, generando beneficios a la población; por lo cual se hace necesario un grupo que coordine la gestión de los mismos..

Que se ha identificado la necesidad de organización, articulación y seguimiento transversal de actividades específicas de distintas dependencias, para diseñar, formular, viabilizar y ejecutar los proyectos de manera eficiente y eficaz.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - Creación, organización y asignación de funciones del grupo interno de trabajo:** créase y organícese el Grupo Interno de Trabajo, adscrito al Despacho del Alcalde Municipal, con el objetivo de apoyar la gestión integral de los Proyectos Movilizados Estratégicos incorporados en el Plan de Desarrollo Municipal de Bucaramanga 2024-2027. Dicho grupo tendrá la responsabilidad de coordinar, ejecutar y supervisar las actividades necesarias para el cumplimiento de los proyectos movilizados/estratégicos vinculados con dicho plan, conforme a las directrices y políticas definidas por la administración municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - Conformación del grupo interno de trabajo para la gestión de proyectos movilizados estratégicos:** el Grupo Interno de Trabajo, encargado de apoyar la gestión de los Proyectos Movilizados Estratégicos incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal de Bucaramanga para el período 2024-2027, estará conformado por los siguientes cargos:

- Dos Asesores de Despacho, Cód. 105, Grado 24.
- Quién haga las veces de Subsecretario (a) de Planeación, Cód. 045, Grado 21.

**PARÁGRAFO. - Condiciones económicas y gastos adicionales:** la participación en el Grupo Interno de Trabajo no generará estipendio ni incremento salarial adicional para sus miembros. En caso de requerirse viáticos o gastos de representación para la adecuada

ejecución de las actividades del grupo, estos deberán ser gestionados conforme a los soportes documentales y requerimientos establecidos por la normatividad vigente y los procedimientos de la Alcaldía.

**ARTÍCULO TERCERO. – Designación provisional de funcionarios para el grupo interno de trabajo:** Los funcionarios designados para integrar el Grupo Interno de Trabajo, conforme a los cargos y funciones asignadas, serán los siguientes:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN.
Asesor de Despacho, Cód. 105, Grado 24.	GERSON VEGA VARGAS	C.C. No. 77194286
Asesor de Despacho, Cód. 105, Grado 24.	JULIO CESAR TORRES CAMARGO	C.C. No. 1098620327
Subsecretario (a) de Planeación, Cód. 045, Grado 21.	ALIX JOHANNA ROJAS BARAJAS	C.C. No. 37753025

**PARÁGRAFO PRIMERO. - Coordinación, supervisión y control:** las labores de coordinación, ejecución, supervisión y control de las actividades del grupo interno de trabajo, así como la gestión administrativa y del desempeño de los funcionarios, estarán bajo la responsabilidad del asesor de despacho cod:105 grado 24 mencionado en el cuadro anterior, que cuente con formación jurídica o similares.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. - Modificación de la coordinación:** en caso de que el grupo interno de trabajo considere necesario efectuar un cambio en la coordinación, dicho cambio podrá realizarse mediante un acta interna, la cual deberá contar con la aprobación de los asesores de despacho.

**PARÁGRAFO TERCERO. - Continuidad en las funciones y responsabilidades:** en caso de que se produzca un cambio en el funcionario designado para alguno de los cargos del grupo interno de trabajo, y no se realice un nuevo nombramiento o la reiteración de su incorporación al grupo bajo su nueva función, el nuevo ocupante del cargo asumirá automáticamente las funciones y responsabilidades correspondientes, garantizando así la continuidad en la coordinación, ejecución y supervisión de las actividades programadas, sin que sea necesaria una nueva designación formal.

**ARTÍCULO CUARTO. - Funciones del grupo interno de trabajo:** el grupo interno de trabajo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Asesorar al Alcalde y responder a las inquietudes y requerimientos relacionados con los Proyectos Movilizadores Estratégicos integrados en el Plan de Desarrollo Municipal.
2. Proponer metodologías para la identificación, categorización y priorización de los Proyectos Movilizadores Estratégicos del municipio de Bucaramanga, alineadas con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
3. Coordinar y armonizar las gestiones entre las diferentes dependencias y áreas de la administración central, así como con los institutos y direcciones descentralizadas del Municipio, conforme a las necesidades de cada proyecto.
4. Fomentar iniciativas de inversión privada, mixtas y de cooperación internacional, dentro del marco de asociaciones público-privadas, convenios interadministrativos y otras formas de contratación pública, financiación o inversión previstas en la legislación vigente, para la evaluación, formulación e implementación de los Proyectos Movilizadores Estratégicos.

5. Orientar la selección de alternativas óptimas para el diseño, formulación, financiación y ejecución de cada uno de los Proyectos Movilizadores Estratégicos.
6. Promover la adopción de metodologías del Project Management Institute (PMI) para las distintas etapas del ciclo de vida de los Proyectos Movilizadores Estratégicos, y en general, la implementación progresiva de buenas prácticas en la formulación, evaluación e implementación de estos proyectos, según el mecanismo de estructuración y financiación aplicable en cada caso.
7. Formular diagnósticos y recomendaciones técnicas, jurídicas, financieras y administrativas sobre la gestión de recursos financieros y de talento humano necesarios para la ejecución de los Proyectos Movilizadores Estratégicos.
8. Coordinar la formulación y estructuración de proyectos de cofinanciación o cooperación, asistiendo metodológicamente a las dependencias ejecutoras en la gestión de dichos proyectos.
9. Promover la articulación con actores públicos y privados, para consolidar alianzas que favorezcan la gestión, estructuración y financiación de los Proyectos Movilizadores Estratégicos.
10. Facilitar la coordinación con la Secretaría de Planeación para asegurar el seguimiento efectivo de las actividades, metas e indicadores vinculados a los Proyectos Movilizadores Estratégicos, así como el monitoreo del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, en conformidad con las normativas y directrices vigentes.
11. Guiar metodológicamente la estructuración y formulación de proyectos de inversión, conforme a las metodologías establecidas por los organismos de financiación y cofinanciación a nivel local, regional, nacional e internacional.
12. Generar estrategias para la prevención, mitigación o corrección de riesgos que puedan afectar a los Proyectos Movilizadores Estratégicos, con el objetivo de mejorar su desempeño y eficacia.
13. Coordinar la consolidación, accesibilidad y calidad de los datos estadísticos, utilizando estos como herramientas de análisis para la elaboración de presentaciones, informes y socializaciones que apoyen la toma de decisiones.
14. Orientar los lineamientos para la política de Gestión del Conocimiento e Innovación Pública, en relación con la estrategia institucional y sectorial que aborde los Proyectos Movilizadores Estratégicos.
15. Asesorar a los funcionarios y líderes de procesos en la formulación, ejecución y efectividad de las acciones de mejora, que contribuyan al fortalecimiento de los objetivos institucionales asociados a los Proyectos Movilizadores Estratégicos.
16. Desempeñar las demás funciones que el Alcalde asigne o delegue, siempre que correspondan a la naturaleza de estas responsabilidades.

**PARÁGRAFO PRIMERO. - Remisión de información y documentación:** las entidades y dependencias involucradas deberán remitir, de manera oportuna y completa, la información y documentación necesaria para la correcta ejecución de las funciones asignadas. La entrega de esta información deberá realizarse conforme a los plazos establecidos en los requerimientos o compromisos pactados, garantizando así una efectiva coordinación y la integración de los datos esenciales para la toma de decisiones y el avance de los Proyectos Movilizadores Estratégicos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: Participación de otros funcionarios o contratistas:** otros funcionarios o contratistas podrán brindar apoyo técnico, profesional, logístico o administrativo según las necesidades del proceso. No obstante, dicho apoyo no conferirá facultad alguna para tomar decisiones vinculantes o definitivas en relación con los Proyectos Movilizadores Estratégicos, quedando estas decisiones exclusivamente en

cabeza de los funcionarios con competencias y responsabilidades directas, conforme a la normativa vigente.

**ARTÍCULO QUINTO. - Recursos y apoyo para el grupo interno de trabajo:** el Grupo Interno de Trabajo contará con el personal de apoyo a la gestión, así como con los recursos financieros y administrativos que la Alcaldía de Bucaramanga asigne, según lo dispuesto en el presupuesto municipal, necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO SEXTA. - Duración y naturaleza de la designación:** la designación de los funcionarios para integrar el grupo interno de trabajo no otorga derecho alguno a permanecer en el mismo de manera indefinida. Dado que la planta de personal es de naturaleza global, la administración conserva la facultad de tomar decisiones sobre la organización y el recurso humano con el cual funciona el organismo.

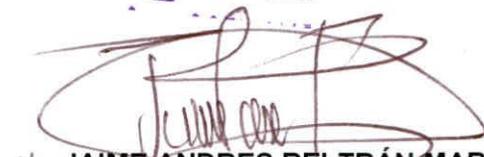
**PARÁGRAFO. - Cumplimiento de funciones asignadas:** los funcionarios designados para integrar este grupo no se desvincularán de las funciones propias de sus cargos, asignadas en el manual específico de funciones.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. - Notificación:** el área de gestión de talento humano de la secretaría administrativa deberá notificar y realizar los trámites internos formales necesarios para que los funcionarios designados puedan iniciar las actividades correspondientes dentro del grupo interno de trabajo.

**ARTÍCULO OCTAVO. – Vigencia:** el presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su publicación, conforme a lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bucaramanga a los **25 SEP 2024**



**JAIME ANDRÉS BELTRÁN MARTINEZ**  
Alcalde de Bucaramanga

Aprobó: Paola Andrea Mateus - Secretaria Jurídica.  
Revisó: Andrés Alfonso Mariño - Subsecretario Jurídico.  
Revisó: Sergio Andrés Galíndez - Asesor de Despacho.  
Revisó: Cristian Fernando Portilla – Asesor de Despacho.  
Revisó: Jhan Marco Castillo Reyes – Abogado CPS Secretaría Jurídica.  
Revisó: Senaida Tellez Duarte – Subsecretaria Administrativa. Talento Humano.  
Proyectó: Andrea Catalina Murillo - Abogada contratista OATIC.