

176

	<b>PROCESO GESTIÓN JURIDICA</b>	<b>CODIGO:OAJ-REG-017</b>
	<b>ACUERDO METROPOLITANO N° 011</b> <b>DICIEMBRE 2 DE 2011</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>

Por el cual se establece el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos y el Plan Operativo Anual de Inversiones para la vigencia Fiscal del año 2012

**LA JUNTA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA,**  
 En uso de sus atribuciones y en especial las facultades que le confiere la Ley 128 de 1994, y el Acuerdo Metropolitano 0036 de 1996 del Area Metropolitana de Bucaramanga

**ACUERDA:**

**PRIMERA PARTE**

**Artículo 1º.** Fijase el cómputo del presupuesto de rentas y recursos de capital del Area Metropolitana de Bucaramanga para la vigencia fiscal del primero ( 1º) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil doce (2012), en la suma de **TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DOCE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$37.512.610.000.00) MCTE.** Según el siguiente detalle del presupuesto de Rentas y Recursos de Capital para el año dos mil doce (2012), así:

<b>INGRESOS</b>	
TRIBUTARIOS	545.000.000.00
NO TRIBUTARIOS	10.678.276.000.00
TRANSFERENCIAS Y APORTES	1.184.985.000.00
INGRESOS DE CAPITAL	25.104.349.000.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b><u>\$37.512.610.000.00</u></b>

**SEGUNDA PARTE**

**Artículo 2º.** Presupuesto de Gastos y Plan Operativo Anual de Inversiones. Aprópiase para atender los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e Inversiones del Area Metropolitana de Bucaramanga durante la vigencia fiscal del primero (1º) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil doce (2012), la suma de **TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DOCE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$37.512.610.000.00) MCTE.** Según el detalle que se describe a continuación:

<b>A. FUNCIONAMIENTO</b>	<b>6.469.684.000.00</b>
<b>B. SERVICIO DE LA DEUDA</b>	<b>3.904.542.000.00</b>
<b>C. INVERSION</b>	<b>27.138.384.000.00</b>
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b><u>\$37.512.610.000.00</u></b>

**Artículo 3º** Adóptese el Plan Operativo Anual de Inversiones para la vigencia fiscal del dos mil doce (2012), en la suma de **VEINTISIETE MIL CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$27.138.384.000.00) M/CTE,** según los programas que se detallan a continuación:

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	CODIGO: OAJ-REG-017
	<b>ACUERDO METROPOLITANO N° 011</b> DICIEMBRE 2 DE 2011	VERSIÓN: 01

#### AREAS DE INVERSION METROPOLITANA

Plan Vial Metropolitano	23.858.760.000.00
Otros Programas de Inversión	3.279.624.000.00
<b>TOTAL INVERSION</b>	<b>27.138.384.000.00</b>

#### TERCERA PARTE

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 4°.** Las disposiciones generales del presente Acuerdo son complementarias del Acuerdo Metropolitano No 0036 del 3 de diciembre de 1996 (Estatuto Orgánico de Presupuesto).

##### CAPITULO I DEL CAMPO DE APLICACIÓN

**Artículo 5°.** La Ejecución del Presupuesto se someterá a las normas establecidas por el Acuerdo Metropolitano No 0036 de diciembre 3 de 1996. Estatuto Presupuestal del Area Metropolitana de Bucaramanga, y demás disposiciones que lo reglamenten o modifiquen.

##### CAPITULO II DE LAS RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL

**Artículo 6°.** El Presupuesto de Rentas contiene la estimación de los ingresos corrientes, los recursos de capital y los aportes Gubernamentales y no Gubernamentales que se esperan recaudar durante el año fiscal.

**Artículo 7°.** Los Aportes o ingresos que perciba el Area Metropolitana deben incorporarse al Presupuesto de la Entidad una vez se perfeccionen los Acuerdos, Contratos o Convenios Interadministrativos que dan origen al recurso.

**Artículo 8°.** Los recursos de crédito y aportes que obtenga el Area Metropolitana de Bucaramanga, provenientes de la Nación, Departamento, Municipios y otras entidades oficiales o particulares ya sean nacionales o extranjeras, se incorporarán a los rubros correspondientes de los programas y planes según el objeto para el cual hayan sido autorizados.

**Artículo 9°.** Corresponde a la Subdirección Administrativa y Financiera o a las dependencias que hagan sus veces, efectuar el recaudo de las rentas y recursos de capital por los diferentes conceptos que figuren en el presupuesto.

La totalidad de los recursos de la Entidad deberán ser consignados en cuentas corrientes o de ahorros en instituciones vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia a más tardar al día siguiente hábil de su recaudo. De igual forma, todos los pagos que realice la Entidad se harán por medio de cheques girados contra sus cuentas o banca electrónica, exceptuándose los pagos que se efectúen a través de las cajas menores teniendo en cuenta la reglamentación expedida para su manejo, y el Servicio de la Deuda Pública.

##### CAPITULO III DE LOS GASTOS

**Artículo 10°.** Las afectaciones al presupuesto se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios.

Con cargo a las apropiaciones de cada rubro presupuestal, que sean afectadas con los compromisos iniciales, se atenderán las obligaciones derivadas de estos compromisos, tales como, los costos imprevistos, ajustes y revisión de valores e intereses moratorios y gastos de nacionalización; los reajustes e imprevistos generados en los contratos serán cancelados con la apropiación del rubro reajustes e imprevistos del presupuesto de la entidad.

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	CODIGO:OAJ-REG-017
	ACUERDO METROPOLITANO N° 011 DICIEMBRE 2 DE 2011	VERSIÓN: 01

**Artículo 11°.** Prohíbese tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. El representante legal o en quienes haya delegado, responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma.

**Artículo 12°.** Los compromisos y las obligaciones que deba asumir la entidad correspondiente a las apropiaciones financiadas con rentas provenientes de contratos o convenios sólo podrán ser asumidos cuando estos se hayan perfeccionado.

**Artículo 13°** Para proveer empleos, vacantes, se requerirá del certificado de disponibilidad presupuestal por la vigencia fiscal dos mil doce (2012). Por medio de éste, el jefe de presupuesto o quien haga sus veces garantizará la existencia de los recursos del primero (1°) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del dos mil doce (2012), por todo concepto de gastos de personal, salvo que el nombramiento sea en reemplazo de un cargo provisto o creado durante la vigencia, para lo cual se deberá expedir el certificado de disponibilidad presupuestal por lo que resta del año fiscal.

Toda provisión de empleos de los servidores públicos deberá corresponder a los previstos en la planta de personal.

**Artículo 14°.** Los recursos destinados a programas de capacitación, inducción, reinducción y bienestar social e incentivo no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniaros ocasionales.

Los programas de capacitación están dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Comprende los procesos de formación que tienen por objeto desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Los programas de bienestar social y de incentivos son los procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los empleados, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; deben permitir elevar los niveles de eficiencia, eficacia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los mismos, en el desempeño de sus funciones para contribuir al cumplimiento efectivo de los planes institucionales. Por su parte, los programas de incentivos estarán orientados a reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia; así mismo, se tendrá en cuenta la capacitación del personal en la entidad, una vez se implemente el GP:1000 y el MECI ISO 2000.

**Artículo 15°.** El Plan de compras y gastos se entenderá aprobado al momento de incluir las apropiaciones en el proyecto de presupuesto correspondiente por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera o la dependencia que haga sus veces y será modificado cuando las apropiaciones que las respaldan sean modificadas.

**Artículo 16°.** El representante legal deberá cumplir prioritariamente con sueldos del personal, prestaciones sociales, el servicio de la deuda pública, los servicios públicos, y las contribuciones inherentes a la nómina.

**Artículo 17°.** Con el fin de proveer el saneamiento económico y financiero del Area Metropolitana, se autoriza al Representante Legal de la Entidad para efectuar cruce de cuentas con entidades públicas sobre las obligaciones que recíprocamente se tengan. Para estos efectos se requerirá acuerdo previo entre las partes.

**Artículo 18°.** La ejecución efectiva de los gastos del presupuesto se hará a través del Programa Anual de Caja- PAC que expedirá el Director mediante Resolución Metropolitana antes del treinta y uno (31) de diciembre y en los cuales se debe incluir los pagos que deban hacerse con cargo a las apropiaciones de gastos de funcionamiento, servicio de la deuda, gastos de inversión y programas especiales, sujetándose a las normas que al respecto han prescrito.

El PAC se preparará con sujeción a las disponibilidades de caja y a los desembolsos pactados en las obligaciones de origen contractual. Estos podrán reformarse mediante adiciones, reducciones y traslados dentro del mes en que rige, en casos de excepcional urgencia plenamente comprobada para atender la buena marcha de la administración y calificada por el Representante Legal de la Entidad.

**PARAGRAFO:** En ningún caso el monto del PAC podrá exceder la apropiación amparada en cada rubro presupuestal.

**Artículo 19°.** La Deuda Pública será programada por sus respectivos vencimientos, quedando el Representante Legal con facultades para realizar las transacciones tendientes a refinanciar la deuda pública o

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	CODIGO:OAJ-REG-017
	<b>ACUERDO METROPOLITANO N° 011</b> DICIEMBRE 2 DE 2011	VERSIÓN: 01

efectuar sustituciones en el portafolio de la misma, con el fin de conseguir mejores condiciones de pago, intereses y plazo en beneficio de la Entidad.

**Artículo 20°.** Corresponde al Representante Legal abrir créditos adicionales al presupuesto, cuando durante la ejecución de éste se hiciera indispensable aumentar el monto de las apropiaciones en virtud de contratos o convenios celebrados con otras entidades y a favor del Area Metropolitana previa aprobación de la Junta Metropolitana..

Ni la Junta Metropolitana, ni el Representante Legal podrán abrir créditos adicionales al Presupuesto sin que en el Acuerdo Metropolitano o Resolución se establezca de manera clara y precisa el recurso que ha de servir de base para su apertura y con el cual se incrementa el presupuesto de rentas y recursos de capital, a menos que se trate de créditos abiertos mediante contra créditos al presupuesto de gastos.

**Artículo 21°.** Es competencia del Representante Legal realizar los traslados de apropiaciones entre artículos de un mismo capítulo para complementar partidas insuficientes en el presupuesto. Durante el ejercicio fiscal, la Administración no podrá trasladar partidas correspondientes a Inversión para incrementar las apropiaciones de funcionamiento, pero si podrán hacerse de ésta a aquellas, como también traslados dentro de las mismas Inversiones o dentro de los Gastos de Funcionamiento, cuando así lo requieran las circunstancias; se autoriza al Representante Legal para realizar créditos y contra créditos que requieren para el cumplimiento de las actividades y el buen funcionamiento de la Entidad.

**Artículo 22°.** Cuando en el seguimiento y evaluación de las inversiones se encuentre que no es factible el cumplimiento de alguna de ellas o que su apropiación excede el presupuesto real de ejecución, se procederá a trasladar los recursos correspondientes a otras incluidas en el Plan de Inversiones previsto en el presente acuerdo. Si hay necesidad de adicionar el Plan de Inversiones se gestionará ante la Junta Metropolitana su aprobación.

**Artículo 23°.** Para el desarrollo del Plan de Inversiones en la vigencia del dos mil doce (2012), se autoriza al representante legal para la negociación y adquisición de mejoras y franjas de terreno, indispensables para llevar a cabo los Proyectos de Inversión, previo los estudios técnicos, económicos y jurídicos a que haya lugar.

**CAPITULO IV  
DE LAS VIGENCIAS FUTURAS**

**Artículo 24°.** El Director de la Entidad podrá autorizar la asunción de obligaciones, que afecten presupuestos de vigencias futuras, cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas, previa aprobación de la Junta Metropolitana.

El Director de la Entidad, podrá adquirir esta clase de compromisos con la autorización previa de la Junta Metropolitana, y que sumados todos los compromisos que se pretendan adquirir por esta modalidad, no exceda su capacidad de endeudamiento.

**Artículo 25°.** Cuando exista apropiación presupuestal en el servicio de la deuda podrán efectuarse anticipos en el pago de los contratos de empréstito. Podrán atenderse con cargo a la vigencia en curso las obligaciones de la deuda del mes de enero del dos mil doce (2012).

**Artículo 26°.** Cuando la administración requiera celebrar compromisos que cubran varias vigencias fiscales, deberá obtener la autorización de la Junta Metropolitana para comprometer vigencias futuras, además, los proyectos objeto de la vigencia futura deben estar consignados en el Plan de Desarrollo Metropolitano.

Teniendo en cuenta la Ley 819 de 2003, artículo 12, inciso b). "Como mínimo, de las vigencias futuras que se soliciten se deberá contar con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que estas sean autorizadas".

**Artículo 27°.** Los recursos necesarios para desarrollar las actividades del artículo anterior deberán ser incorporados en los proyectos de presupuesto de la vigencia fiscal correspondiente.

**CAPITULO V  
RESERVAS PRESUPUESTALES**

**Artículo 28°.** En los eventos en que se encuentre en trámite una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el

 <b>Area Metropolitana de Bucaramanga</b> <small>Bucaramanga - Herederos - Ciudad - Países</small>	<b>PROCESO GESTIÓN JURIDICA</b>	<b>CODIGO:OAJ-REG-017</b>
	<b>ACUERDO METROPOLITANO N° 011</b>  <b>DICIEMBRE 2 DE 2011</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>

presupuesto de esta última vigencia, previo el cumplimiento de los ajustes presupuestales correspondientes.

Cuando no se haya afectado el presupuesto en forma definitiva (registro presupuestal) antes del treinta y uno (31) de diciembre, porque se encuentra en trámite una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista que cumpla con todos los requisitos legales, (incluida la disponibilidad presupuestal), la Entidad atenderá este compromiso con cargo a la vigencia en la cual se perfecciona el proceso de contratación previa las modificaciones presupuestales a que haya lugar.

**Artículo 29°.** Facultase al Director del Area Metropolitana de Bucaramanga para que efectúe los ajustes presupuestales mediante acto administrativo para incorporar las reservas en el presupuesto de la vigencia del dos mil doce (2012), en cumplimiento de la Ley 819 de 2003, y demás disposiciones legales vigentes.

#### **CAPITULO VI CLASIFICACION DE LOS GASTOS**

**Artículo 30°.** Las apropiaciones incluidas en el presupuesto de Gastos para la vigencia del año dos mil doce (2012) se clasifican de la siguiente forma:

##### **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

##### **GASTOS DE PERSONAL**

*Servicios personales asociados a la nómina.*

*Sueldo personal de nómina*

*Prima técnica*

*Otros*

##### **SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS**

*Honorarios.*

*Remuneración servicios técnicos*

*Contribuciones inherentes a la nómina*

##### **GASTOS GENERALES**

*Impuestos y Contribuciones*

*Compra de Equipo*

*Enseres y equipo de oficina*

*Materiales y suministros*

*Mantenimiento*

*Comunicaciones y transporte*

*Impresos y publicaciones*

*Servicios públicos*

*Seguros*

*Arrendamientos*

*Viáticos y gastos de viaje*

*Gastos Judiciales y notariales*

*Otros gastos por adquisición de bienes*

*Otros gastos por adquisición de servicios*

##### **TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

*Departamentos*

*Otras entidades descentralizadas del orden territorial*

*De previsión y seguridad social cesantías*

*Por Sentencias y Conciliaciones*

*Vigencias expiradas*

171

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	CODIGO:OAJ-REG-017
	<b>ACUERDO METROPOLITANO N° 011</b> DICIEMBRE 2 DE 2011	VERSIÓN: 01

**DEUDA PÚBLICA**

**DEUDA PÚBLICA INTERNA**

*Amortización*

*Intereses, comisiones y gastos banca comercial*

**GASTOS DE INVERSION**

*PRESUPUESTO DE GASTOS DE INVERSION APROBADOS*

*OTROS SECTORES Plan Integral De Desarrollo Metropolitano*

*Plan Vial Metropolitano*

*PLAN VIAL METROPOLITANO*

*OTROS PROGRAMAS DE INVERSION*

*PLANEACION Y DESARROLLO URBANO*

*PLAN GENERAL AMBIENTAL Y DE ESPACIO PÚBLICO*

*DESARROLLO DE PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO, DESARROLLO Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL*

*TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO*

*ADQUISICION DE ACCIONES*

*VIGENCIAS EXPIRADAS*

**CAPITULO VII  
DEFINICION DE LOS GASTOS**

**FUNCIONAMIENTO**

*Son aquellos que tienen por objeto atender las necesidades de la entidad para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Ley.*

**GASTOS DE PERSONAL**

*Corresponden a aquellos gastos que debe hacer la entidad como contraprestación de los servicios que recibe, bien sea por una relación laboral o a través de contratos, los cuales se definen como sigue:*

**SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA**

*Comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales establecidos, a los empleados vinculados a la planta de personal, tales como:*

**SUELDOS PERSONAL DE NOMINA**

*Pago de las remuneraciones a los servidores del Area Metropolitana incluidos en la planta de personal. A partir del primero (1º) de Enero del 2012 la remuneración correspondiente a la planta de personal del Area Metropolitana de Bucaramanga se reajustará hasta en un quince (15% ) del total de la misma, para lo cual se faculta al Director de la entidad, para expedir el correspondiente acto administrativo, indicando los porcentajes que corresponden a cada nivel, los cuales, en promedio no pueden superar el quince por ciento (15%) del valor total de la nómina, ni superar los límites máximos establecidos por el Gobierno Nacional.*

*Sin perjuicio de lo anterior, el sueldo de personal de nómina, se incrementará a partir del primero (01) de enero de cada año, de acuerdo con los lineamientos dados por la Junta Metropolitana.*

**PRIMA TECNICA**

*Pago mensual a que tiene derecho el Director del Area Metropolitana de Bucaramanga, como reconocimiento económico para traer o mantener en el servicio de la entidad a funcionarios altamente calificados que se requieran para el desempeño del cargo, cuyas funciones demandan la aplicación de conocimientos técnicos o científicos especializados y la realización de labores de dirección o de especial responsabilidad. Constituirá factor salarial según lo ordenado por el Acuerdo Metropolitano 009 de 2007.*

*Este otorgamiento se reconocerá a partir de la fecha de radicación de la solicitud siempre y cuando la*

130

	<b>PROCESO GESTIÓN JURIDICA</b>	<b>CODIGO:OAJ-REG-017</b>
	<b>ACUERDO METROPOLITANO N° 011</b> <b>DICIEMBRE 2 DE 2011</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>

documentación acreditada llene los requisitos reglamentados para tal fin, en caso contrario desde la fecha de radicación de la entrega completa de dichos requisitos.

**OTROS**

**VACACIONES COMPENSADAS EN DINERO**

Compensación en dinero por vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga al personal que se desvincula de la entidad, o a quienes, por necesidades del servicio, no pueden disfrutarlas en tiempo. Corresponde a quince (15) días hábiles por cada año de servicio. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente, cualquiera que sea el año de causación. La afectación de este rubro requiere resolución motivada suscrita por el Director, y serán canceladas con la nómina mensual correspondiente.

Para su determinación y cálculo se deben tener en cuenta los siguientes conceptos: sueldo básico, subsidio de alimentación, y la doceava parte de: (bonificación por servicios prestados, prima de servicio primer (1º) semestre, prima de servicio segundo (2do) semestre, prima de costo de vida primer (1º) semestre, prima de costo de vida segundo (2do) semestre).

**PARAGRAFO:** Los empleados públicos, que cesen en sus funciones, sin que hubieren causado las vacaciones por un año cumplido, tendrán derecho a que estas se le reconozca en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado, en cumplimiento de la Ley 995/05, art. 1º y demás normas que la modifiquen, aclaren o sustituyan.

**BONIFICACIONES**

Pago a que tienen derecho los empleados, equivalente a los porcentajes y cuantías autorizados por la Junta Metropolitana. Para los funcionarios del Area Metropolitana está determinado el pago de las siguientes bonificaciones:

▪ **BONIFICACION ESPECIAL POR RECREACION**

Se reconoce a los empleados públicos por cada período de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo periodo vacacional siempre y cuando el disfrute de las mismas corresponda al año civil de causación. No constituye factor salarial para liquidación de prestaciones sociales ni aportes parafiscales, se cancelará con la nómina mensual del mes anterior al disfrute de las mismas.

▪ **BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS**

Pago por cada año continuo de servicio a que tienen derecho los empleados del Area Metropolitana, equivalente a un porcentaje del treinta y cinco (35%) por ciento para cada uno de los funcionarios que tengan entre 1 y 9 años de servicios, y el cincuenta (50%) por ciento para los funcionarios que cumplan diez (10) años o más de servicios.

Para su determinación y cálculo se tienen en cuenta los siguientes conceptos: sueldo básico, subsidio de alimentación, y la doceava parte de las primas de: (vacaciones, de servicio primer (1º) Semestre y segundo (2do) Semestre, de costo de vida primer (1º) Semestre y segundo (2do) Semestre), y se cancelará con la respectiva nómina.

▪ **BONIFICACION ESPECIAL**

Pago a que tienen derecho los funcionarios del Area Metropolitana, equivalente al doce por ciento (12%) del salario devengado a treinta y uno (31) de diciembre del año anterior siempre y cuando hayan laborado durante todo el año, de lo contrario se liquidará en forma proporcional y será cancelada antes del primero (1º) de marzo del año dos mil doce (2012). No constituye factor salarial para liquidación de prestaciones sociales ni aportes parafiscales, y se cancelará con la nomina en el mes que se liquide.

**SUBSIDIO DE ALIMENTACION**

Pago mensual a que tienen derecho los empleados del Area Metropolitana que devenguen asignaciones básicas mensuales no superiores a dos salarios y medio mínimos mensuales (2.5), será de setenta mil pesos (\$70.000.00) moneda corriente o proporcional al tiempo servido, pagaderos por la respectiva entidad.

No tendrán derecho a este subsidio cuando el respectivo empleado disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre alimentación a los empleados que conforme a este artículo tengan derecho al subsidio.

**AUXILIO DE TRANSPORTE**

Pago a que tienen derecho los empleados del Area Metropolitana de Bucaramanga, que devenguen hasta dos (2) veces el salario mínimo legal. No se cancela durante el tiempo de las incapacidades, ni durante el disfrute de vacaciones o cuando la entidad suministre el transporte, no constituye factor salarial.

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	CODIGO:OAJ-REG-017
	<b>ACUERDO METROPOLITANO N° 011</b> DICIEMBRE 2 DE 2011	VERSIÓN: 01

#### **PRIMA DE SERVICIO**

Pago a que tienen derecho los empleados de la institución, en forma proporcional al tiempo laborado, equivalente a un mes de salario pagadero así: cincuenta por ciento (50%) en el mes de junio y cincuenta por ciento (50%) en el mes de diciembre.

Para su determinación y cálculo se deben tener en cuenta los siguientes conceptos: sueldo básico, subsidio de alimentación, y la doceava parte de: (prima de vacaciones, bonificación por servicios prestados, prima de servicio semestre anterior y prima de costo de vida semestre anterior).

#### **PRIMA DE VACACIONES**

Pago a que tienen derecho los empleados del Area Metropolitana por cada año de servicio o en forma proporcional al tiempo laborado. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente cualquiera que sea el año de causación, se cancelará con la nómina mensual.

Equivalente a 30 días de salario. Para su determinación y cálculo se deben tener en cuenta los siguientes conceptos: sueldo básico, subsidio de alimentación, y la doceava parte de: (bonificación por servicios prestados, prima de servicio primer (1er.) semestre, prima de servicio segundo (2do.) semestre, prima de costo de vida primer (1er.) semestre y prima de costo de vida segundo (2do.) semestre)

#### **PRIMA DE NAVIDAD**

Pago a que tienen derecho los empleados del Area Metropolitana equivalente a un (1) mes de salario, liquidado proporcionalmente al tiempo laborado, por cada mes completo de servicio, pagadera en la primera quincena del mes de diciembre y liquidada sobre el salario devengado a 30 de noviembre.

Para su determinación y cálculo se deben tener en cuenta los siguientes conceptos: sueldo básico, subsidio de alimentación y la doceava parte de: (bonificación por servicios prestados, prima de servicio segundo (2º.) semestre del año anterior, prima de servicio primer (1er.) semestre del año en que se liquida, prima de costo de vida segundo (2do.) semestre del año anterior y la prima de costo de vida primer (1er.) semestre del año en que se liquida y prima de vacaciones).

#### **PRIMA DE COSTO DE VIDA**

Pago a que tienen derecho los funcionarios del Area Metropolitana como reconocimiento por el aumento en el costo de vida, equivalente a un sueldo mensual pagadero semestralmente en un cincuenta por ciento (50%) cada semestre junto con la Prima de Servicios, o su reconocimiento proporcional al tiempo laborado cualquiera fuese su duración.

**PARAGRAFO:** Cuando se presente variación de sueldo para el calculo de las prestaciones sociales anteriores, se calculará el promedio del sueldo de los últimos seis (6) meses.

#### **VACACIONES DISFRUTADAS**

Disfrute de vacaciones causadas las cuales corresponden a quince (15) días hábiles por cada año de servicio. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente, cualquiera que sea el año de causación. La afectación de este rubro requiere resolución motivada suscrita por el Director, se cancelará con la nómina del mes anterior al disfrute de las mismas.

Para su determinación y cálculo se debe tener en cuenta los siguientes conceptos: sueldo básico, subsidio de alimentación, y la doceava parte de: (bonificación por servicios prestados, prima de servicio primer (1º.) semestre, prima de servicio segundo (2do.) semestre, prima de costo de vida primer (1º.) semestre, prima de costo de vida segundo (2do.) semestre).

#### **DOTACION Y SUMINISTRO**

Comprenden los gastos generados por concepto de suministro de vestido y calzado para aquellos funcionarios que devenguen hasta dos (02) salarios mínimos legales mensuales vigentes, establecidos por ley.

#### **INDEMNIZACIONES**

Corresponde a los pagos que debe hacer la entidad con fundamento en un mandato legal sin contraprestación en bienes y servicios y que tenga que cancelar la entidad a funcionario.

#### **SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS**

Son gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas o naturales para que presten servicios calificados o profesionales, cuando no pueden ser desarrollados con personal de planta. Incluye la remuneración de personal que se vincule en forma ocasional, para desarrollar actividades netamente temporales y para suplir a los servidores de la entidad en caso de licencias o vacaciones.

#### **HONORARIOS**

Por este rubro se deberán cubrir los estipendios a los servicios profesionales, prestados en forma transitoria y

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	CODIGO:OAJ-REG-017
	<b>ACUERDO METROPOLITANO N° 011</b> DICIEMBRE 2 DE 2011	VERSIÓN: 01

esporádica, por personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades o funciones relacionadas con la actividad del Area Metropolitana, que no se pueden cumplir con personal de planta o por insuficiencia de la misma.

#### **REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS**

Comprende el pago de servicios calificados a personas naturales o jurídicas que se prestan en forma transitoria para desarrollar asuntos o actividades propias del Area Metropolitana, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta o que se requieran conocimientos especializados y están sujetos al régimen contractual vigente.

#### **CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA**

Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer la institución como empleador, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector público o privado.

#### **CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA ADMINISTRADAS POR EL SECTOR PRIVADO**

Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer la entidad como empleador, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector privado, tales como: Cajas de Compensación Familiar, Fondos privados de pensiones y cesantías, Empresas Promotoras de Salud y Fondos Administradores de pensiones, y riegos profesionales, etc.

#### **CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA AL SECTOR PUBLICO**

Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer la entidad como empleador, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector público, tales como: Sena, ICBF, Fondos Administradores de cesantías y Pensiones, Empresas Promotoras de Salud públicas: Cajanal, ISS; contribuciones para salud y pensiones, y riegos profesionales, etc. así como las administradoras públicas de aportes que se destinan para accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

#### **GASTOS GENERALES**

Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que la entidad cumpla con las funciones asignadas por la Ley; y con el pago de los impuestos y multas a que esté sometida legalmente. Estos se clasifican en los siguientes objetos del gasto:

#### **IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES**

Son los gastos relacionados con el pago de impuestos, contribuciones y tasas en que incurre la entidad de conformidad con las disposiciones legales, para el normal desempeño de sus funciones.

#### **COMPRA DE EQUIPO**

Adquisición de bienes tangibles de naturaleza duradera que deben inventariarse y no están destinados a la producción de otros bienes y servicios. En esta categoría se incluyen bienes como maquinaria y equipo, equipo de cafetería y aseo, equipos de comunicación, equipos de transporte, herramientas.

Las adquisiciones se harán con sujeción al programa general de compras.

#### **ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA**

Adquisición de bienes tangibles de naturaleza duradera que deben inventariarse y no están destinados a la producción de otros bienes y servicios. En esta categoría se incluyen bienes como: Escritorios, sillas y otros.

#### **MATERIALES Y SUMINISTROS**

Adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo final o fungible que no se deben inventariar por las diferentes dependencias y no son objeto de devolución. En esta categoría se incluyen entre otros: dotaciones, combustible e insumos para el parque automotor, papelería y útiles de escritorio, elementos de cafetería y aseo, repuestos y accesorios, disquetes, llantas, servicio de almacenamiento o hosting, etc.

Las adquisiciones se harán con sujeción al plan general de compras y demás normas legales.

#### **MANTENIMIENTO**

Corresponde a los gastos en que incurre la entidad tendiente a la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles que sean de su propiedad o tomada en arriendo o préstamo. Incluye entre otros los contratos por servicios de vigilancia, mantenimiento del edificio, del parque automotor, aseo, etc.

#### **COMUNICACIONES Y TRANSPORTE**

Se cubre por este concepto aquellos gastos tales como los de mensajería, correos, correo electrónico, beeper, televisión satelital, televisión digital terrestre, alquiler de líneas, embalaje y acarreo de elementos, servicios de distribución de facturas y correspondencia en general; el pago de servicio de transporte de los funcionarios de la Entidad, que por necesidades del servicio tengan que desplazarse fuera de las instalaciones, etc..

167

 <p>Area Metropolitana de Bucaramanga Bucaramanga - Santander - Colombia</p>	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	CODIGO: OAJ-REG-017
	ACUERDO METROPOLITANO N° 011 DICIEMBRE 2 DE 2011	VERSIÓN: 01

#### **IMPRESOS Y PUBLICACIONES**

Por este rubro se pueden ordenar y pagar los gastos entre otros: Por edición de formas, escritos, publicaciones, revistas y libros, trabajos tipográficos, fotocopias, copias heliográficas, foto planos, suscripciones (periódico, sistema de actualización de información jurídica, pago de avisos, edictos, elaboración de videos de televisión, sellos, divulgación radial o impresa de actividades o proyectos institucionales, etc., que para su socialización así lo requieran.

#### **SERVICIOS PUBLICOS**

Erogaciones por concepto de servicios de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, energía, teléfono, telefonía celular y demás servicios públicos domiciliarios. Estas incluyen su instalación y traslado.

Este rubro se afectará con cargo al presupuesto vigente cualquiera que sea el año de causación.

#### **SEGUROS**

Corresponde al costo previsto en los contratos o pólizas para amparar los riesgos que se generen por las decisiones de los directivos de la entidad, así como los fondos y los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Area Metropolitana.

En este rubro se incluye además las pólizas que amparan los riesgos profesionales a empleados de manejo, personal directivo, ordenadores y cuentadantes entre otros.

#### **ARRENDAMIENTOS**

Corresponde a los compromisos por concepto de alquiler de bienes muebles e inmuebles para el adecuado funcionamiento de la entidad, tales como maquinaria y equipo, equipos de cómputo, vehiculos, oficinas, bodegas, parqueaderos entre otros.

#### **VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE**

Por este rubro se reconoce a los miembros de la Junta Metropolitana, a los empleados públicos de la entidad y contratistas, los gastos de alojamiento, alimentación y transporte, cuando previa resolución, deban desempeñar funciones y actividades relacionadas con el cargo o desarrollo del objeto contractual, en un lugar diferente a su sede habitual de trabajo. Incluye los gastos de viaje, alojamiento, transporte y alimentación.

PARAGRAFO: Para los Miembros de la Junta Metropolitana, se le reconocerá por concepto de alojamiento, manutención y transporte, en cuantía equivalente a los viáticos del Director del Area Metropolitana de Bucaramanga; para los contratistas siempre y cuando esté contemplado en el contrato, en cuantía equivalente a los viáticos reconocidos de los funcionarios de la entidad.

No se podrán imputar a este rubro los gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro urbano del Area Metropolitana de Bucaramanga.

#### **GASTOS JUDICIALES Y NOTARIALES**

Comprende los gastos por mandatos judiciales, como también los gastos por registros, autenticaciones, notificaciones, etc, que deba cancelar la entidad en desarrollo de sus actividades.

#### **OTROS GASTOS GENERALES POR ADQUISICION DE BIENES**

Corresponde a aquellos gastos generales que no pueden ser clasificados dentro de las definiciones anteriores, por adquisición de bienes.

#### **OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS**

Comprende aquellos gastos por adquisición de servicios que no pueden ser clasificados dentro de las definiciones anteriores, en desarrollo de las funciones de la entidad.

#### **SERVICIO POR RECAUDO DE RECURSOS**

Con cargo a este rubro se atenderán los compromisos que deba asumir la entidad como apoyo administrativo, técnico y especializado entre otros para el recaudo de sus rentas propias.

#### **AFILIACIONES**

Por este rubro se atenderán los pagos por concepto de afiliaciones de la entidad a organizaciones locales, nacionales e internacionales de las cuales reciba una contraprestación en servicios, tecnología, reconocimiento y actualización.

#### **BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

Son los gastos efectuados por el Area Metropolitana orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; deben permitir elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los mismos, en el desempeño de sus funciones para contribuir al cumplimiento efectivo de los planes institucionales. Incluye los programas de incentivos que están orientados a reconocer o premiar los resultados del desempeño de los empleados en niveles de excelencia.

	<p>PROCESO GESTIÓN JURIDICA</p>	<p>CODIGO:OAJ-REG-017</p>
	<p>ACUERDO METROPOLITANO N° 011</p> <p>DICIEMBRE 2 DE 2011</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>

Comprende los programas de salud ocupacional que la Entidad desarrolle durante la vigencia dos mil doce (2012), con miras a un mejor bienestar del personal; dicho valor no puede superar el 20% presupuestado en este rubro.

**CAPACITACION**

Son los pagos destinados al cumplimiento de los programas de formación, actualización, que tienen por objeto facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en él habilidades para el ejercicio del servicio público y a suministrarle la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, incluyendo la reinducción (que aplica solo para aquellos funcionarios que se encuentran en provisionalidad y que por sus funciones necesitan estar actualizados para aplicar sus conocimientos al cargo que desempeñan).

**TRIBUTOS, COMISIONES, MULTAS Y GASTOS POR MANEJO DE RECURSOS**

Involucra el pago de impuestos nacionales y territoriales que por mandato legal deba atender la entidad. Así mismo incluye las multas que la autoridad competente le imponga a la entidad y a las contribuciones aprobadas por ley por las transacciones.

**OTROS GASTOS GENERALES POR ADQUISICION DE SERVICIOS**

Corresponde a aquellos gastos generales que no pueden ser clasificados dentro de las definiciones anteriores, como los gastos funerarios, los servicios de urgencias médicas hospitalarias, apoyo a operaciones de investigación, los servicios de restaurante y cafetería, que en representación de la entidad ofrezca la Dirección y los autorizados por norma legal vigente.

**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

Son recursos que transfiere el Area Metropolitana a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, con fundamento en un mandato legal, sin el carácter de contraprestación directa en bienes y servicios. Igualmente, involucra las apropiaciones destinadas al pago de las cesantías retroactivas de los funcionarios que se encuentran en un régimen especial.

**TRANSFERENCIAS DEPARTAMENTALES**

Corresponden a las apropiaciones que se destinan con fundamento en mandato legal, a entidades públicas del orden nacional y territorial, del sector central y descentralizado, para que desarrollen un fin específico.

**CUOTA DE AUDITAJE**

Corresponde a la cuota de fiscalización establecida por la Ley 617 de octubre 6/00, por el servicio de control fiscal que ejerce la Contraloría Departamental sobre la entidad.

**OTRAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL ORDEN TERRITORIAL**

Comprende las erogaciones por concepto de cuotas o participación concedidas en la Asociación de Áreas Metropolitanas de Colombia.

**DE PENSION Y SEGURIDAD SOCIAL - CESANTIAS**

Corresponde a las apropiaciones destinadas al pago de la seguridad social y las cesantías retroactivas que deba cancelar directamente la entidad, de los funcionarios que se encuentran en un régimen especial.

**CESANTIAS**

Incluye el valor de las cesantías retroactivas que la entidad debe cancelar directamente a los empleados vinculados antes del treinta y uno (31) de diciembre de 1997, conforme al régimen especial en forma parcial o definitiva. Corresponde a un mes de salario por cada año de servicio y proporcionalmente por fracciones de año.

Para liquidar el auxilio de cesantía debe tomarse como base el último salario mensual, siempre y cuando este no haya tenido variación en los seis meses anteriores Para su determinación y cálculo se deben tener en cuenta los siguientes conceptos: sueldo básico, subsidio de alimentación y la doceava parte de: bonificación por servicios prestados, prima de servicio segundo (2º.) Semestre, prima de servicio 1er. semestre, prima de costo de vida 2º. Semestre, prima de costo de vida primer (1er.) semestre, prima de vacaciones, prima de navidad, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1160 de 1947, art. 6º.

Para la liquidación de cesantías, solo podrán computarse los viáticos cuando hayan sido devengados en un período igual o superior a ciento ochenta (180) días, según lo dispuesto en el Decreto Ley 1045/78.

**POR SENTENCIAS Y CONCILIACIONES**

Corresponde a los pagos que debe hacer la entidad como efecto del acatamiento de un fallo judicial o cualquier providencia de autoridad competente que resuelva el conflicto (mecanismo de solución de conflictos), o una conciliación ante autoridad competente, en los que se ordene resarcir un derecho de terceros.

165

	<b>PROCESO GESTIÓN JURIDICA</b>	<b>CODIGO:OAJ-REG-017</b>
	<b>ACUERDO METROPOLITANO N° 011</b> <b>DICIEMBRE 2 DE 2011</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>

**VIGENCIAS EXPIRADAS**

Comprende los compromisos adquiridos legalmente en una vigencia fiscal y que por circunstancias ajenas al acreedor no se entregaron y por consiguiente se hace necesario para su pago. Facultase al Director del Area Metropolitana de Bucaramanga para que mediante acto administrativo ordene su pago.

**B. DEUDA PÚBLICA**

Constituye el monto total de pagos efectuados durante la vigencia fiscal por amortización, intereses, gastos y comisiones, de empréstitos contratados con acreedores nacionales e internacionales y que se paguen en pesos colombianos o en moneda extranjera.

Los créditos de tesorería no tienen efectos presupuestales y deben ser pagados en un plazo menor de un año (dentro de la vigencia fiscal). Los intereses que generen se cancelarán con cargo al servicio de la deuda.

**SERVICIO DE LA DEUDA INTERNA**

Destinado a los pagos por concepto de amortización, intereses, comisiones y cualquier tipo de gastos de empréstitos contratados con acreedores nacionales y que se paguen en pesos colombianos. El servicio de la Deuda Interna se clasifica en:

**AMORTIZACION DEUDA PUBLICA**

Comprende los desembolsos que se causen durante la vigencia fiscal por la amortización a capital de los empréstitos contratados con acreedores nacionales e internacionales y que se paguen en pesos colombianos con el fin de cubrir los préstamos que ha adquirido la Entidad.

**BANCA COMERCIAL**

Corresponde a los pagos realizados por concepto de amortización a capital de los empréstitos contratados con la banca comercial.

**INTERESES, COMISIONES Y GASTOS**

Canaliza los pagos que se realicen durante la vigencia fiscal por concepto de intereses, gastos y comisiones de empréstitos contratados con acreedores nacionales y que se paguen en pesos colombianos.

**BANCA COMERCIAL**

Corresponde a los pagos realizados a la banca comercial por concepto de intereses, gastos y comisiones sobre empréstitos contratados.

**C. GASTOS DE INVERSION**

Concentra los valores que se inviertan en beneficio de los municipios que integran el Area Metropolitana de Bucaramanga, para la programación y coordinación de su desarrollo, bien sea en forma directa, a través de otro organismo oficial o del sector privado.

Comprende los pagos generados en desarrollo de las obras de interés o hecho Metropolitano contempladas en el Plan de Inversión dos mil doce (2012) y que buscan el desarrollo armónico e integrado del territorio contemplado bajo su jurisdicción, en general, todas las actividades que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo institucional.

El plan de inversión contempla Transporte e Infraestructura Vial, Otros programas de Inversión, que señalan las determinantes básicas de los Hechos Metropolitanos a tener en cuenta en la Revisión del Plan Integral de Desarrollo Metropolitano.

**OTROS SECTORES PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO METROPOLITANO  
PLAN VIAL METROPOLITANO**

Comprende los pagos generados para la construcción y/o rehabilitación de vías metropolitanas, como también la construcción y/o rehabilitación de las obras contempladas en el plan de inversión dos mil doce (2012), el cual incluye estudios, diseños, interventorías, consultorías, prestación de servicios, avances tecnológicos entre otros, buscando tecnología de punta para agilizar la gestión de la Entidad en el desarrollo armónico e integrado del territorio bajo la jurisdicción del Area Metropolitana de Bucaramanga, incluye también aquellas erogaciones requeridas en Preinversión necesarias como estudios, diseños, consultorías, prestación de servicios, entre otros con el fin de desarrollar su función como ente planificador para agilizar la gestión de la Entidad en el desarrollo armónico e integrado del territorio bajo su jurisdicción del Area Metropolitana de Bucaramanga, también comprende los compromisos adquiridos legalmente en una vigencia fiscal y que por circunstancias ajenas al acreedor no se entregaron y por consiguiente se hace necesario para su pago. Facultase al Director del Area Metropolitana de Bucaramanga para que mediante acto administrativo ordene su pago.

	<b>PROCESO GESTIÓN JURIDICA</b>	<b>CODIGO:OAJ-REG-017</b>
	<b>ACUERDO METROPOLITANO N° 011</b> <b>DICIEMBRE 2 DE 2011</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>

**OTROS PROGRAMAS DE INVERSION  
PLANEACION Y DESARROLLO URBANO**

Comprende los pagos generados a partir de los Planes, Programas y Proyectos contemplados para la aplicación del Plan de Desarrollo Metropolitano de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Metropolitano N° 008 de 14 de Marzo de 2000, en lo referente al componente Físico Territorial y al componente socio económico y cultural, específicamente con el tema de planificación urbana.

El componente Físico Territorial y socioeconómico y cultural del Plan integral de Desarrollo Metropolitano involucra las siguientes acciones.

Usos, Vocaciones y Caracterizaciones del Suelo Metropolitano.  
 Revisión del Componente socioeconómico y cultural del plan integral de desarrollo Metropolitano.  
 Revisión, Asesoría, apoyo técnico y articulación de los POT Municipales.  
 Planes Parciales y Planes Zonales.

También comprende los aportes efectuados a ADELPLAN, que pertenezcan a la presente vigencia..

Comprende también los pagos generados por estudios, diseños, obras, consultorías, interventorias, asesorías, Prestación de Servicios entre otros, de acuerdo a la normatividad vigente y a los lineamientos de la Junta Metropolitana referente a el plan maestro de parqueaderos

**PLAN GENERAL AMBIENTAL Y DE ESPACIO PUBLICO**

Comprende los gastos generados para el desarrollo de políticas en materia de medio ambiente y gestión integral de residuos sólidos. Además de los gastos de estudios, consultorías, asesorías y prestación de servicios para la creación de la Autoridad Ambiental Metropolitana de acuerdo con lo establecido en la Ley 99 de 1993, como también los pagos generados por la compra de predios, estudios, diseños, obras, consultorías, interventorias, asesorías, Prestación de Servicios entre otros y construcción de parques metropolitanos definidos en el POT del Area Metropolitana de Bucaramanga, así mismo los pagos generados por la propiedad misma de los predios tales como impuestos, servicios públicos, vigilancia y mantenimiento entre otros.

**DESARROLLO DE PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO, DESARROLLO Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

Comprende los pagos generados por el proceso de entrega de las obras ejecutadas, terrenos remanentes, y trámites para espacios residuales, así como también los pagos generados por prestación de servicios; así como los pagos generados a partir de los estudios, diseños, obras, consultorías, interventorias, asesorías, Prestación de Servicios entre otros para la construcción de unas oficinas del Area Metropolitana de Bucaramanga, como también los gastos generados por consultorías, convenios, prestación de servicios, a fin de tener la información cartográfica del AMB actualizada. Teniendo como objeto principal generar la cartografía base del AMB a partir de la Aerofotogrametría con que cuenta el Area Metropolitana de Bucaramanga y la que pueda generar con la adquisición de más fotografías o de Imágenes de satélite.

La digitalización de la información catastral consiste en la recopilación planimétrica de los estudios que se hace dentro de los límites de un organismo (territorial o administrativo) para actualizar los datos y características de los bienes inmuebles urbanos que lo conforman con sus atributos principales como el tipo de construcción, el uso de la tierra, nomenclatura vial, cubrimiento de los servicios públicos, límites municipales, perímetro urbano, zonificación socioeconómica, etc.

Comprende también la implementación, puesta en marcha y sostenibilidad mediante la prestación de servicios, adquisición de equipo, licencias, etc. necesarios para cumplir con la normatividad vigente, como la Ley de Archivo, el SICE, Modelo Estándar de Control Interno – MECI-, Calidad en la Gestión Pública – INCONTEC GP1000-, el SIG y demás normas y leyes vigentes.

**TRANSPORTE PUBLICO METROPOLITANO**

Comprende los pagos generados como estudios, diseños, consultorías, prestación de servicios, entre otros con el fin de desarrollar su función como Autoridad Pública de Transporte Metropolitano.

**ADQUISICION DE ACCIONES**

Comprende las inversiones en que debe incurrir la Entidad para fortalecer a otras entidades relacionadas con el ámbito de aplicación, contribuyendo al desarrollo metropolitano.

**VIGENCIAS EXPIRADAS**

Comprende los compromisos adquiridos legalmente en una vigencia fiscal y que por circunstancias ajenas al acreedor no se entregaron y por consiguiente se hace necesario para su pago. Facultase al Director del Area Metropolitana de Bucaramanga para que mediante acto administrativo ordene su pago.

**Artículo 31°:** El anexo forma parte integral de este Acuerdo Metropolitano

163

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	CODIGO: OAJ-REG-017
	<b>ACUERDO METROPOLITANO N° 011</b> DICIEMBRE 2 DE 2011	VERSIÓN: 01

**Artículo 32°:** El presente acuerdo una vez aprobado, publicado, entra en vigencia a partir del primero (1°) de enero de dos mil doce (2012) hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de dos mil doce (2012).

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bucaramanga, a los dos (2) días del mes de Diciembre de dos mil once (2011).

El Presidente de la Junta;



**HÉCTOR MORENO GALVIS**

La Secretaria de la Junta,



**ALFA GÉLVEZ FIGUEREDO.**

Proyectó y revisó Aspectos Financiero s:  
Luz Miñam Castaño Torres – Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó y Revisó Aspectos Jurídicos:  
Gloria Inés Jaimes Lasprilla – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

El presente Acuerdo Metropolitano de Bucaramanga fue debatido y aprobado en Junta Metropolitana celebrada el día viernes, dos (2) de Diciembre de dos mil once (2011).

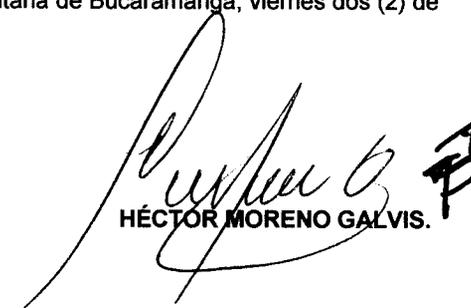
La Secretaria de la Junta,



**ALFA GÉLVEZ FIGUEREDO.**

República de Colombia, Departamento de Santander, Área Metropolitana de Bucaramanga, viernes dos (2) de Diciembre de dos mil once (2011).

El Alcalde Metropolitano,



**HÉCTOR MORENO GALVIS.**

La Secretaria de la Junta,



**ALFA GÉLVEZ FIGUEREDO.**