



**CONCEJO**  
SANTIAGO DE CALI

# **ACTA N°004-16**

## **COMISIÓN CONJUNTA DE PRESUPUESTO Y PLAN Y TIERRAS SABADO 20 DE FEBRERO DE 2016**

**PRESIDENTE C1 : H.C. JUAN PABLO ROJAS SUAREZ**

**SUBSECRETARIO DE COMISIÓN : DR. ANDRES FELIPE MENDEZ LICONA**

**PRESIDENTE C2 : H.C. DIEGO SARDI DE LIMA**

**SUBSECRETARIO DE COMISIÓN : DR. MAURICIO ANDRES CANIZALES E.**



# CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

## ACTA N°004-16

### SESION CONJUNTA COMISION PRIMERA O DE PRESUPUESTO Y COMISION SEGUNDA O DE PLAN Y TIERRAS

**HORA** : Siendo las 10:30 A.M. inicia la Comisión  
**FECHA** : Sábado 20 de febrero de 2016  
**LUGAR** : Salon de Comisiones

**PRESIDENTE COM. 1RA** : H.C. JUAN PABLO ROJAS SUAREZ  
**SECRETARIO** : DR. ANDRES FELIPE MENDEZ LICONA

**PRESIDENTE COM. 2DA** : H.C. DIEGO SARDI DE LIMA  
**SECRETARIO** : DR. MAURICIO ANDRES CANIZALES ESPINOSA

**EL PRESIDENTE C1:** Señor Secretario por favor llamar a lista.

#### VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

**EL SECRETARIO C2:** Llamada a lista a la Comisión Segunda o de Plan y Tierras, del día veinte (20) de febrero del año 2016 siendo las 10:30 AM.

HONORABLES CONCEJALES:

CARVAJAL HERNANDEZ HORACIO NELSON	(P)	OLAYA CIRO JUAN CARLOS	(P)
CHICANGO CASTILLO JUAN MANUEL	(P)	SARDI DE LIMA DIEGO	(P)
FERNANDEZ SANCHEZ TANIA	(P)	VELEZ GALVEZ MARIA CLEMENTINA	(P)
NADER CEBALLOS JACOBO	(P)		

Nota: Presente (P) Ausente(A)

Señor Presidente le informo que hay siete (7) Honorables Concejales presentes miembros de la Comisión

**EL SECRETARIO C1:** Llamada a lista a la Comisión Primera o de Presupuesto, del día veinte (20) de febrero del año 2016 siendo las 10:30 AM.

HONORABLES CONCEJALES:

ECHEVERRY BUSTAMANTE ALBEIRO	(A)	ROJAS SUAREZ JUAN PABLO	(P)
HERNANDEZ CEDEÑO ALEXANDRA	(P)	TAMAYO OVALLE FERNANDO ALBERTO	(P)
ORTIZ CUELLAR OSCAR JAVIER	(P)	TORO ECHAVARRIA AUDRY MARIA	(P)
PELAEZ CIFUENTES HENRY	(P)		

Nota: Presente (P) Ausente(A)

Señor Presidente le informo que hay seis (6) Honorables Concejales presentes miembros de la Comisión. Hay quorum decisorio

HONORABLES CONCEJALES ASISTENTES NO INTEGRANTES DE LA COMISIÓN CONJUNTA:

H.C ARIAS RUEDA CARLOS ANDRES	(A)	H.C PINILLA MALO CARLOS HERNANDO	(P)
H.C FIGUEROA RUIZ MARIA GRACE	(A)	H.C RODRIGUEZ NARANJO CARLOS H.	(A)
H.C GOMEZ GOMEZ LUIS ENRIQUE	(A)	H.C RODRIGUEZ ZAMUDIO ROBERTO	(A)
H.C MOLINA BELTRAN PATRICIA	(A)		

Nota: Presente (P) Ausente(A)

**EL PRESIDENTE C2:** Señor secretario por favor leer el orden del dia

**EL SECRETARIO C2:**

**ORDEN DEL DÍA  
SESIÓN COMISIÓN  
SABADO 20 DE FEBRERO DE 2016**

1. LLAMADA A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM.
2. CONTINUACION DE ESTUDIO DEL PROYECTO DE ACUERDO NO 001 DE 2016 "POR MEDIO DEL CUAL SE OTORGA FACULTADES PRO TEMPORE AL ALCALDE PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL" PONENTES HONORABLES CONCEJALES ROBERTO RODRÍGUEZ ZAMUDIO Y JUAN MANUEL CHICANGO CASTILLO

*Funcionarios Citados*

MARIA VIRGINIA JORDAN – Directora Departamento Administrativo de Hacienda

LEON DARIO ESPINOSA – Director Departamento Administrativo de Planeación

MARIA XIMENA ROMAN – Jefe Dirección Jurídica Alcaldía

HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID – Director Desarrollo Administrativo

JUAN FERNANDO REYES KURY – Secretario General

LUIS ALFONSO RODRIGUEZ DEVIA – Director del DAGMA

HECTOR HUGO MONTOYA CANO – Personero Municipal

RICARDO RIVERA ARDILA – Contralor Municipal

3. PROPOSICIONES COMUNICACIONES Y VARIOS

-Ha sido leído el Orden del Día, Señor Presidente-

**EL PRESIDENTE:** En consideración el Orden del Día leído, se abre la discusión, anuncio que se va a cerrar, queda cerrado, por favor llamar a lista.

**VOTACION NOMINAL**

**EL SECRETARIO C2:** Se llama a lista para votación del orden del día

HONORABLES CONCEJALES:

CARVAJAL HERNANDEZ HORACIO NELSON	(SI)	OLAYA CIRO JUAN CARLOS	(SI)
CHICANGO CASTILLO JUAN MANUEL	(SI)	SARDI DE LIMA DIEGO	(SI)
FERNANDEZ SANCHEZ TANIA	(SI)	VELEZ GALVEZ MARIA CLEMENTINA	(SI)
NADER CEBALLOS JACOBO	(SI)		

Nota: Presente (P) Ausente(A)

Señor Presidente le informo que han sido siete (7) votos positivos por parte de la comisión de Plan y Tierras

**EL SECRETARIO C1:** Se llama a lista para votación del orden del día

HONORABLES CONCEJALES:

ECHEVERRY BUSTAMANTE ALBEIRO	(A)	ROJAS SUAREZ JUAN PABLO	(SI)
HERNANDEZ CEDEÑO ALEXANDRA	(SI)	TAMAYO OVALLE FERNANDO ALBERTO	(SI)
ORTIZ CUELLAR OSCAR JAVIER	(SI)	TORO ECHAVARRIA AUDRY MARIA	(SI)
PELAEZ CIFUENTES HENRY	(SI)		

Nota: Presente (P) Ausente(A)

Señor Presidente le informo que han votado seis (6) H. Concejales seis de forma afirmativa, ha sido aprobado el orden del día.

**EL PRESIDENTE C2:** Gracias secretarios por favor confirmar los funcionarios citados y los funcionarios de la personería y contraloría

**EL SECRETARIO C2:**

*Funcionarios Citados*

MARIA VIRGINIA JORDAN – Directora Departamento Administrativo de Hacienda (presente)  
LEON DARIO ESPINOSA – Director Departamento Administrativo de Planeación (presente)  
MARIA XIMENA ROMAN – Jefe Dirección Jurídica Alcaldía (presente)  
HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID – Director Desarrollo Administrativo (presente)  
JUAN FERNANDO REYES KURY – Secretario General (presente)  
LUIS ALFONSO RODRIGUEZ DEVIA – Director del DAGMA (presente)  
HECTOR HUGO MONTOYA CANO – Personero Municipal (delego en REINER ANCISAR)  
RICARDO RIVERA ARDILA – Contralor Municipal (delego en DIEGO DURANGO)

**EL PRESIDENTE C2:** Se les informa que la comisión sesionara hasta las 12:30 del día, se les pide a los concejales que tratemos de oír a los funcionarios. Tiene la palabra el H.C CARLOS ARIAS

**H.C CARLOS ANDRES ARIAS:** Solo para decirles que en la plenaria se aprobó invitar a los congresistas para hablar del concepto de la viabilidad de declarar a Cali como un distrito. Solicitarles a los ponentes que tengan en cuenta las consideraciones que se puedan dar si Cali es declarada Distrito Especial.

**EL PRESIDENTE C2:** Tiene la palabra el H.C FERNANDO TAMAYO

**H.C FERNANDO TAMAYO:** - Habla sobre el tema tratado por el H.C CARLOS ANDRES ARIAS y realiza unos apuntes más a ese tema -

**EL PRESIDENTE C1:** Tiene la palabra la DRA CLEMENTINA VELEZ

**H.C CLEMENTINA VELEZ:** - pide que por favor se escuche primero al gobierno-

**EL PRESIDENTE C1:** Tiene la palabra la Concejala PATRICIA MOLINA

**H.C PATRICIA MOLINA BELTRAN:** - Habla sobre el tema planteado de que Cali sea declarada distrito especial –

**EL PRESIDENTE C2:** Señor secretario siguiente punto del orden del día

**CONTINUACION DEL ORDEN DEL DIA**

**EL SECRETARIO C2:** Segundo (2°)

*CONTINUACION DE ESTUDIO DEL PROYECTO DE ACUERDO NO 001 DE 2016 “POR MEDIO DEL CUAL SE OTORGA FACULTADES PRO TEMPORE AL ALCALDE PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL” PONENTES HONORABLES CONCEJALES ROBERTO RODRÍGUEZ ZAMUDIO Y JUAN MANUEL CHICANGO CASTILLO*

*Funcionarios Citados*

MARIA VIRGINIA JORDAN – Directora Departamento Administrativo de Hacienda  
LEON DARIO ESPINOSA – Director Departamento Administrativo de Planeación  
MARIA XIMENA ROMAN – Jefe Dirección Jurídica Alcaldía  
HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID – Director Desarrollo Administrativo  
JUAN FERNANDO REYES KURY – Secretario General  
LUIS ALFONSO RODRIGUEZ DEVIA – Director del DAGMA  
HECTOR HUGO MONTOYA CANO – Personero Municipal  
RICARDO RIVERA ARDILA – Contralor Municipal

**EL**

**PRESIDENTE**



**C2:** Tiene la palabra el DR ROBERTO RODRIGUEZ

**H.C ROBERTO RODRIGUEZ ZAMUDIO:** - Pide que se escuche a la administración en cabeza del DR HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID, para saber la metodología que ellos van a utilizar para exponer el proyecto y sobre las proposiciones presentadas

**EL PRESIDENTE C1:** Tiene la palabra el Concejal MARIA GRACE FIGUEROA

**H.C MARIA GRACE FIGUEROA:** - Hace una observación sobre la dinámica que se va a utilizar para las intervenciones –

**EL PRESIDENTE C2:** DR HUGO JAVIER favor pasar al estrado. Tiene la palabra el DR CHICANGO

**H.C JUAN MANUEL CHICANGO:** - habla de tener en cuenta las inquietudes que los Honorables Concejales han tenido con respecto de que Cali sea declarada Distrito Especial y como se plasma en la Reforma Administrativa y que sea aclarado ese tema por la Administración Municipal –

**DR HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID:** La forma como hemos pensado la presentación en el día de hoy es que arrancaríamos JUAN FERNANDO REYES KURY – secretario general haga una introducción de aspectos generales acerca de la reforma. MARIA XIMENA ROMAN nos mostraría la factibilidad jurídica. La DRA MARIA VIRGINIA nos mostraría la factibilidad financiera. El DR LEON DARIO nos hablara de todo el tema de procesos y estructuras y seguramente el tema del distrito especial. Y finaliza la parte de JAVIER BUITRAGO y se hablaría de los estudios realizados

**EL PRESIDENTE C2:** DR JUAN FERNANDO REYES KURY por favor pasar al estrado

**DR JUAN FERNANDO REYES KURY:** Este no es un proyecto de reforma administrativa para sacar gente, si este proyecto sale adelante y se le dan las facultades a la administración municipal, esta administración no va a sacar a ningún trabajador. Esta reforma es mucho más que crear cargos, puede ser una consecuencia pero no es el centro de la reforma administrativa. La ciudad necesita de la reforma administrativa, los empleados y los concejales saben eso, el municipio necesita ser más eficiente y modernizarse...

#### INTERVENCIONES

**H.C PATRICIA MOLINA**  
**H.C OSCAR JAVIER ORTIZ**  
**H.C ROBERTO RODRIGUEZ**

**EL PRESIDENTE C1:** Invitamos a la Directora Jurídica MARIA XIMENA ROMAN

**DRA MARIA XIMENA ROMAN:** El objetivo es obtener facultades de esta corporación. Los antecedentes son varios; tenemos uno fundamental que es el diagnóstico socioeconómico en ese diagnóstico y dentro del eje del fortalecimiento institucional se percibieron varias debilidades. Una de ellas es que la estructura actual que lleva más de 15 años no se ajusta a las realidades del municipio, al



CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI  
ACTA N° 004 SABADO 20 DE FEBRERO DE 2016  
SESION CONJUNTA COMISION PRIMERA O DE PRESUPUESTO Y  
COMISION SEGUNDA O DE PLAN Y TIERRAS

componente de procesos y procedimientos. Estamos en una realidad netamente funcional....





ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
2016 - 2019

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

**PROYECTO DE ACUERDO**

**“POR EL CUAL SE OTORGAN  
FACULTADES PRO TEMPORE AL  
ALCALDE PARA LA MODERNIZACIÓN  
DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL”**

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## OBJETIVO



Obtener del Concejo Municipal facultades en los términos de los numerales tercero inciso final y el sexto del artículo 313 de la Constitución Política, para revisar y adecuar la estructura de la Administración Municipal dando inicio a un proceso de modernización del municipio de Santiago de Cali, conforme a la disponibilidad de recursos para tal fin.

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## ANTECEDENTES



- ❖ Diagnóstico socio- económico del Municipio de Santiago de Cali de diciembre de 2015 en el “EJE INSTITUCIONAL”:

**Finanzas Publicas:** La relación entre gastos de funcionamiento e ingresos ha disminuido, toda vez que desde el año 2012 se inició un proceso de recuperación de la autonomía financiera de la administración municipal, presentando una tendencia de mejoramiento de las finanzas propias del municipio, reflejando una mejoría en el indicador de la Ley 617 de 2000 de gastos y funcionamiento de los municipios.

Trabajemos duro y seamos buenas personas.



- **Fortalecimiento Institucional:** Se siguen percibiendo debilidades relacionadas con la estructura organizacional del Municipio, la asignación de funciones y responsabilidades (actualización del Decreto 0203), la formación de competencias y la gestión administrativa.
- La tercerización de los servicios de la administración Municipal también fue detectada como debilidad, la carencia de funcionarios y el aumento de la tercerización de muchos servicios dirigidos a los ciudadanos también es vista como una debilidad que se evidencia en la gestión del personal del Municipio por limitaciones presupuestales y administrativas.

Trabajemos duro y seamos buenas personas.



## CONVENIENCIA Y NECESIDAD

Además se presenta la necesidad de empezar a fortalecer la estructura de la administración conforme a las nuevas políticas públicas que las distintas dinámicas del Estado imponen como responsabilidad a las Entidades Territoriales, lo que se traduce en el fortalecimiento de la entidad.

Con la implementación de las medidas de ajuste fiscal establecidas en la Ley 617 de 2000, y la reforma administrativa llevada a cabo en el año 2001, se presentó una disminución marcada de cargos en la planta global. Lo que conllevó a que por ejemplo, dependencias operativas como la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal, el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, la Secretaría de Gobierno Convivencia y Seguridad y el Departamento Administrativo de Hacienda, se quedaron sin el personal suficiente para cumplir sus funciones.

Trabajemos duro y seamos buenas personas.



## CONVENIENCIA Y NECESIDAD



Sumado a ello, tenemos que durante los quince años que han transcurrido entre la expedición del Decreto Extraordinario 0203 de 2001 a la fecha, las dinámicas de las políticas públicas del Estado han variado ostensiblemente lo que representa la asunción por parte de las entidades territoriales de nuevas responsabilidades que se han visto reflejadas en nuestro mapa operativo por procesos, pero no en nuestra estructura.

Ejemplos claro de ello son:

- La atención a los temas relacionados con la paz.
- La atención integral de las víctimas.
- Los desplazados.
- Y en un futuro próximo la necesidad de atender los temas relacionados con el post conflicto, la reconciliación y la reinserción a la vida civil de los ex combatientes.

---

Trabajemos duro y seamos buenas personas.



Todas estas políticas públicas y programas vienen siendo asumidos por la Administración Municipal a través de las oficinas asesoras dependientes de la Secretaría General o de las distintas dependencias de la Administración según corresponda, con las limitaciones presupuestales y administrativas que ello conlleva.

---

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## MARCO JURIDICO



- ❖ **CONSTITUCION POLITICA- Artículos 122, 209, 287 y 313 numerales 3° y 6°.**
- ❖ **Ley 489 de 1998 Artículos 39, 41 y 68.**

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## CONSTITUCIÓN POLÍTICA



**Artículo 122.** No habrá empleo publico que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus elementos en el presupuesto correspondiente.

**Artículo 209.** “La función administrativa esta 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”.

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## CONSTITUCIÓN POLITICA



**Artículo 287:** “Las Entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución Política y la Ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: 1. Gobernarse por autoridades propias. 2. Ejercer las competencias que le correspondan. 3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. 4. Participar en las rentas nacionales.

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## CONSTITUCIÓN POLITICA



**ARTICULO 313:** Corresponde a los Concejos:

(...)

**Numeral 3.** “Autorizar al Alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponde al Concejo”.

**Numeral 6.** “Determinar la estructura de la Administración Municipal, las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a sus distintas categorías de empleos, crear a iniciativa del Alcalde los Establecimientos Públicos y las Empresas industriales o comerciales del Municipio y autorizar la formación de sociedades de economía mixta”.

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## LEY 489 DE 1998



**Artículo 39. Integración de la Administración Pública.** La Administración Pública se integra por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado Colombiano.

(...)

Las gobernaciones, las alcaldías, las secretarías de despacho y los departamentos administrativos son los organismos principales de la Administración en el correspondiente nivel territorial. Los demás les están adscritos o vinculados, cumplen sus funciones bajo su orientación, coordinación y control en los términos que señalen la ley, las ordenanzas y los acuerdos, según el caso.

Las asambleas departamentales y los concejos distritales y municipales son corporaciones administrativas de elección popular que cumplen las funciones que les señalan la Constitución Política y la ley.

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## LEY 489 DE 1998



**Artículo 41. Orientación y control.** La orientación, control y evaluación general de las actividades de los organismos y entidades administrativas corresponden al Presidente de la República y en su respectivo nivel, a los ministros, los directores de departamento administrativo, los superintendentes, los gobernadores, los alcaldes y los representantes legales de las entidades descentralizadas y sociedades de economía mixta de cualquier nivel administrativo.

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## LEY 489 DE 1998



**Artículo 68.** Este artículo dispone que las Entidades Descentralizadas aun cuando gozan de autonomía administrativa están sujetas al control político y a la dirección del órgano al cual se encuentran adscritas.

*“Artículo 68. Entidades descentralizadas. (...) Como órganos del Estado aun cuando gozan de autonomía administrativa están sujetas al control político y a la suprema dirección del órgano de la administración al cual están adscritas (...)”*

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## DESCENTRALIZACIÓN



**Definición:** Consiste en la transferencia, o entrega, de competencias y/o funciones administrativas y recursos, a personas públicas creadas por el poder central del Estado, para que las ejerzan en su propio nombre y bajo su propia responsabilidad.

**En otros términos:** Transferencia de competencias, funciones y recursos (reasignación de poder) de una escala jerárquica superior a una inferior.

**Principales características:**

- Se otorgan competencias y funciones que son propias de la entidad a la cual se descentraliza (diferente de la desconcentración, donde la entidad aunque traslada funciones, es la que decide por intermedio de un agente).
- Se otorgan o transfieren facultades (competencias) y tareas concretas (funciones), de las cuales se desprende la escala central del gobierno (la nación) para que las cumpla otra persona jurídica pública de carácter territorial o por servicios.

*(Descentralización y entidades territoriales, Instituto de Estudios del Ministerio Público, procuraduría General de la Nación, noviembre de 2011)*

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## CLASES DE DESCENTRALIZACIÓN



- **Descentralización Territorial.** Otorgar funciones administrativas a colectividades regionales y locales.
- **Descentralización Especializada o por Servicios:** Otorgar funciones a entidades creadas para ejercer una actividad especializada. Son E.P., E.I.C.E., S.P., S.E.M., SI., UAE. con P.J., E.S.E.

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## DIFERENCIA ENTRE CENTRALIZACIÓN, DESCONCENTRACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN



**Centralización:** tareas y funciones en el Poder Central.

**Desconcentración:** sigue el poder central, pero se presenta para descongestión administrativa con traslado de funcionarios.

**Descentralización:** otorga autonomía administrativa y delega funciones a entidades creadas especialmente para dichas funciones.

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

**ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
(Ley 489 de 1998, Artículos 38 y siguientes)



**LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL SECTOR TERRITORIAL  
ESTÁ INTEGRADA POR:**

- Gobernaciones y Alcaldías
- Secretarías de Despacho
- Departamentos Administrativos
- Organismos Adscritos
- Organismos Vinculados
- Asambleas Departamentales, Consejos Distritales y Municipales

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

**ORGANOS VINCULADOS**



Son las empresas industriales y comerciales del estado, además de las sociedades de economía mixta, y las que al momento de su creación así lo determine la Ley o el Decreto. Tienen ciertas características que son fundamentales al momento de su creación como es tener Personería Jurídica, Autonomía Presupuestal y Administrativa y Capital Independiente.

Ejemplos: INDUMIL (MinDefensa), ETESA (MinSalud), ECOPETROL (Min. de Minas y Energías).

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## ORGANOS ADSCRITOS



De conformidad a la Ley 489 Arts. 38 y 50 son:

- Las Superintendencias
- Los establecimientos públicos
- Las unidades administrativas especiales
- Los consejos y comisiones
- Los demás organismos y entidades que en su acto de creación así se determine

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## DIFERENCIAS ENTRE ÓRGANOS ADSCRITOS Y VINCULADOS



- Las Entidades Vinculadas tiene más autonomía que las Entidades Adscritas en relación a la Administración Central.
- Las Entidades Vinculadas deben tener Personería Jurídica, las Entidades Adscritas pueden tenerla o no, en caso de no tenerla depende de su constitución y de la Ley que las creo.
- Las Entidades Vinculadas tiene autonomía Administrativa y Financiera, Las Entidades Adscritas aunque existan dependencias territoriales, presentan limitaciones de acuerdo a las contempladas dentro de su constitución o creación.

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## DIFERENCIAS ENTRE ÓRGANOS ADSCRITOS Y VINCULADOS



- Las Entidades Vinculadas son descentralizadas, las Entidades Adscritas son creadas para mejor prestación de servicios, mediante el fenómeno de desconcentración.
- Los organismos y entidades adscritos o vinculados a un Ministerio o un Departamento Administrativo que gocen de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio o capital independiente conforman el Sector Descentralizado de la Administración Pública.

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## PRINCIPIO DE UNIDAD DE MATERIA



*El principio de unidad de materia se encuentra consagrado expresamente en el artículo 158 de la Constitución Política, conforme al cual "todo proyecto de ley debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella". Dicho mandato, a su vez, se complementa con el previsto en el artículo 169 del mismo ordenamiento Superior, al prescribir éste que "el título de las leyes deberá corresponder precisamente a su contenido". A partir de su regulación constitucional, la Corte ha destacado que el principio de unidad de materia se traduce en la exigencia de que en toda ley debe existir correspondencia lógica entre el título y su contenido normativo, así como también, una relación de conexidad interna entre las distintas normas que la integran. Con ello, la propia Constitución Política le está fijando al Congreso dos condiciones específicas para el ejercicio de la función legislativa: (i) definir con precisión, desde el mismo título del proyecto, cuáles habrán de ser las materias de que se va a ocupar al expedir la ley, y, simultáneamente, (ii) mantener una estricta relación interna, desde una perspectiva sustancial, entre las normas que harán parte de la ley, de manera que exista entre ellas coherencia temática y una clara correspondencia lógica con la materia general de la misma, resultando inadmisibles las modificaciones respecto de las cuales no sea posible establecer esa relación de conexidad. Consecuencia de tales condiciones, sería, entonces, que el Congreso actúa en contravía del principio constitucional de unidad de materia, "cuando incluye cánones específicos que, o bien [no] encajan dentro del título que delimita la materia objeto de legislación, o bien no guardan relación interna con el contenido global del articulado".*

(Corte Constitucional, Sentencia C-133 de 2012)

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## INTERVENCIONES

### H.C PATRICIA MOLINA

**EL PRESIDENTE C1:** Invitamos a Director del Departamento Administrativo de Planeación

**DR LEON DARIO ESPINOSA:** Aprovecho para responder a la DRA PATRICIA MOLINA, no es posible realizar un estudio de cargas laborales sobre una situación que no está funcionando actualmente en el municipio, es decir el estudio de cargas se hizo con base en los procedimientos, procesos y estructuras actuales. Continuo. El proyecto no es solo incrementar cargos; nuestra estructura actual data del año 2001. – Continúa su exposición explicando la estructura actual de la administración municipal - .



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
2016 - 2019

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

**Proyecto de Acuerdo**

***“Por medio del cual se otorga facultades pro tempore al Alcalde para la modernización de la administración municipal”***

Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## ESTRUCTURA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



El Decreto Extraordinario Municipal 0203 de 2001, capítulo 2, artículos del 29 al 31, establece que la Administración Municipal es el conjunto de organismos por medio de los cuales se desarrolla la Administración Pública en el área territorial y administrativa del Municipio de Santiago de Cali.

Incluye las entidades de la Administración Central, los Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales del Municipio y las Sociedades de Economía Mixta que por Ley, Ordenanza o Acuerdo, se asimilen a Empresas Industriales y Comerciales del Municipio; las demás Sociedades de Economía Mixta y las Entidades Descentralizadas Indirectas, se encuentran vinculadas a la Administración Municipal, en los términos que definan la Ley y sus Estatutos. (Acuerdo 01/96, Art. 32).

La estructura de la entidad se establece, de acuerdo con el Decreto 0203 de 2001, en la Administración Central y la Administración Descentralizada Municipal.

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

### La Administración Central

Es el conjunto de entidades directamente dependientes del Alcalde, que cumplen labores de asistencia complementarias al ejercicio de su función de Jefe del ejecutivo municipal y de Policía; incluye los Departamentos Administrativos, las Direcciones adscritas, las Secretarías, los Fondos Especiales y los Centros de Administración Local Integrados (CALI), (Acuerdo 01/96, Artículo 33).

Trabajemos duro y seamos buenas personas.











**NIVEL TERRITORIAL**

**CENTROS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA (CALI).**  
Los CALI son un sistema de desconcentración administrativa, de distribución de funciones y del ejercicio de delegaciones, que busca acercar la administración municipal a la comunidad local, para el manejo eficiente y eficaz de los recursos públicos y un mejor desempeño del talento humano vinculado a la entidad.

**ORGANISMOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN GLOBAL**  
Consejo de Gobierno  
Consejo Territorial  
Consejos Sectoriales  
Consejo de Seguridad  
Consejo de Política Fiscal "CONFIS" Municipal. (Acuerdo 01/96, Art. 35)

**Trabajemos duro y seamos buenas personas.**



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

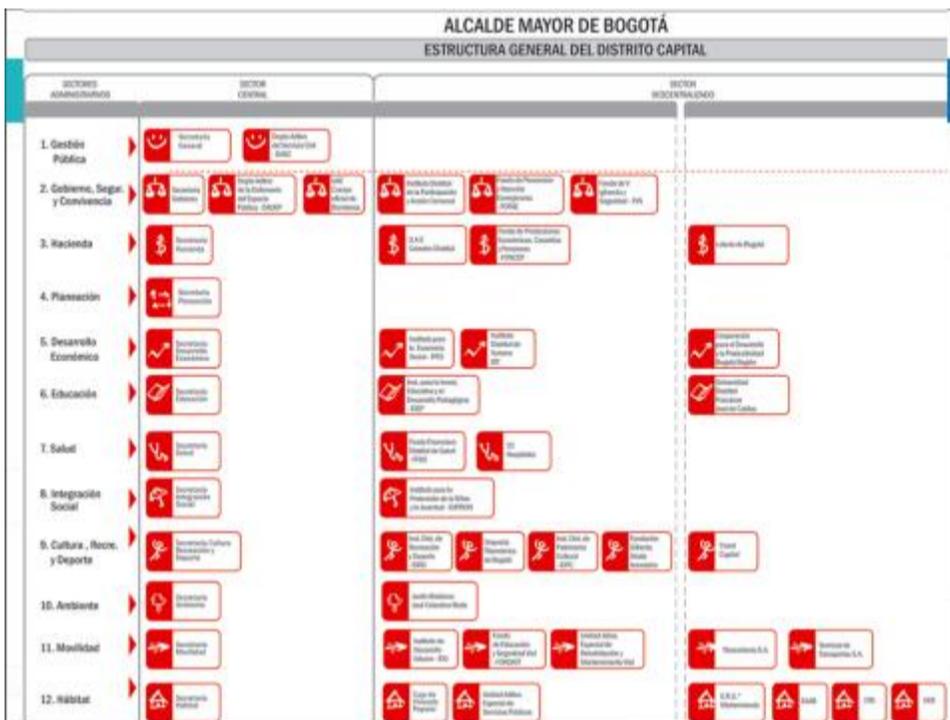
### La Administración Descentralizada Municipal

Integrada por los Establecimientos Públicos y los Fondos con Personería Jurídica asimilados a éstos, las Empresas Industriales y Comerciales del Municipio y las Sociedades de Economía Mixta sometidas al régimen legal de las Empresas Industriales y Comerciales del Municipio. (Acuerdo 01/96, Art. 34).

Actualmente, este grupo lo conforman: EMCALI, CORFECALI, EMRU y METROCALI.

---

Trabajemos duro y seamos buenas personas.





**Secretarías y Entidades Descentralizadas**

Despacho del Alcalde	Despacho de la Primera Dama	Departamento Administrativo de Planeación
D.A. de Gestión de Riesgos y Emergencias	Sec. de Calidad y Servicio a la Ciudadanía	Secretaría de Comunicaciones
Secretaría de Cultura Ciudadana	Secretaría de Desarrollo Económico	Secretaría de Educación
Secretaría de Evaluación y Control	Secretaría de Gobierno y D.A.	Secretaría de Hacienda
Secretaría de Inclusión Social y Familia	Secretaría de Infraestructura Física	Secretaría de la Juventud
Secretaría del Medio Ambiente	Secretaría de Participación Ciudadana	Secretaría de Salud
Secretaría de Seguridad	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría de Movilidad
Secretaría de las Mujeres	Secretaría General	Secretaría Privada
ACI - Agencia de Cooperación e Inversión	Aeropuerto Olaya Herrera	Área Metropolitana del Valle de Aburrá
Biblioteca Pública Filio	Canal Uno	Colegio Mayor
EDU - Empresa de Desarrollo Urbano	Empresas Públicas de Medellín	Empresas Varias de Medellín
EDU - Empresa para la Seguridad Urbana	E.S.E. Metrosalud	E.S.E. Hospital General de Medellín
FONVIAL - Fondo de Valorización de Medellín	Inder - Instituto de Deportes y Recreación	Institución Universitaria Pascual Bravo
IPVHED - Instituto de Vivienda de Medellín	ITM - Instituto Tecnológico Metropolitano	Jardín Botánico de Medellín
Medellín Convention Bureau	Medellín Ciudad Inteligente	Metroparques
Metroplus S.A.	Parque Aní	Parque Explora
Plaza Mayor	Ruta N	Telemedellín
Terminales de Transporte de Medellín S.A.	UNE - EPM Telecomunicaciones	Hospital Infantil Concejo de Medellín

**Trabajemos duro y seamos buenas personas.**



- 1  Secretaría General
- 2  Secretaría de Cultura
- 3  Secretaría de Recreación y Deportes
- 4  Secretaría de Hacienda Pública
- 5  Secretaría de Educación
- 6  Secretaría de Infraestructura Pública
- 7  Secretaría de Planeación
- 8  Secretaría de Gestión Social
- 9  Secretaría de Salud Pública
- 10  Secretaría de Control Urbano y Espacio Público
- 11  Secretaría de Movilidad
- 12  Secretaría de Gobierno
- 13  Gerencia de Sistemas de Información Digital
- 14  Gerencia de Gestión de Ingresos
- 15  Gerencia de Proyectos Especiales
- 16  Gerencia de Gestión Humana
- 17  Oficina de Comunicaciones
- 18  Oficina de Control Interno de Gestión
- 19  Oficina de Protocolo
- 20  Oficina Jurídica

**Trabajemos duro y seamos buenas personas.**



**MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS**

La Ley 872 de 2003 promovió la adopción de un enfoque basado en los procesos, que consiste en la identificación y gestión de la manera más eficaz, de todas aquellas actividades que tienen una clara relación entre sí y las cuales constituyen la red de procesos de una entidad.

La gestión por procesos define las interacciones o acciones secuenciales, mediante las cuales se logra la transformación de los insumos en producto(s) con las características previamente especificadas, de acuerdo con los requerimientos de la ciudadanía o partes interesadas.

El Modelo de Operación por Procesos (MOP) se estableció a partir de la identificación de los procesos y sus interacciones, y por la complejidad de la entidad se agrupan los procesos afines en macroprocesos.

---

**Trabajemos duro y seamos buenas personas.**



GESTIÓN POR FUNCIONES	GESTIÓN POR PROCESOS
Departamentos especializados	Procesos de valor agregado
Departamento: forma organizativa	Proceso: forma natural de organizar el trabajo
Jefes funcionales	Responsables de los procesos
Jerarquía, Control	Cliente, autonomía, autocontrol
Burocracia, formalismo	Flexibilidad, cambio, innovación
Toma de decisiones centralizada	Es parte del trabajo de todos
Información: vía jerárquica	Información compartida
Jerarquía para coordinar	Coordina el equipo de procesos
Mando por control? supervisión	Mando por excepción. Apoyo
Cumplimiento desempeño	Compromiso con resultados
Eficiencia, productividad	Eficacia, competitividad
Cómo hacer mejor las cosas	Qué tareas hay que hacer y para qué
Mejoras de alcance limitado	Alcance amplio, interfuncional

---

**Trabajemos duro y seamos buenas personas.**




El Modelo de Operación por Procesos diseñado para el Municipio de Santiago de Cali (**Decreto Municipal 910 de 2011**) permite orientar la operación de la entidad hacia una organización por procesos, los cuales en su interacción e interdependencia garantizan una ejecución eficiente de los objetivos globales.

Así mismo, dependiendo del tamaño y complejidad de los procesos de la entidad, éstos desagregan en subprocesos, conformados a su vez por procedimientos definidos como un conjunto de actividades y tareas para lograr los productos.

El Modelo de Operación por Procesos del Municipio de Santiago de Cali describe los procesos de la entidad, su intercalación e interacción y, a enero de 2016, se encuentra conformado por:

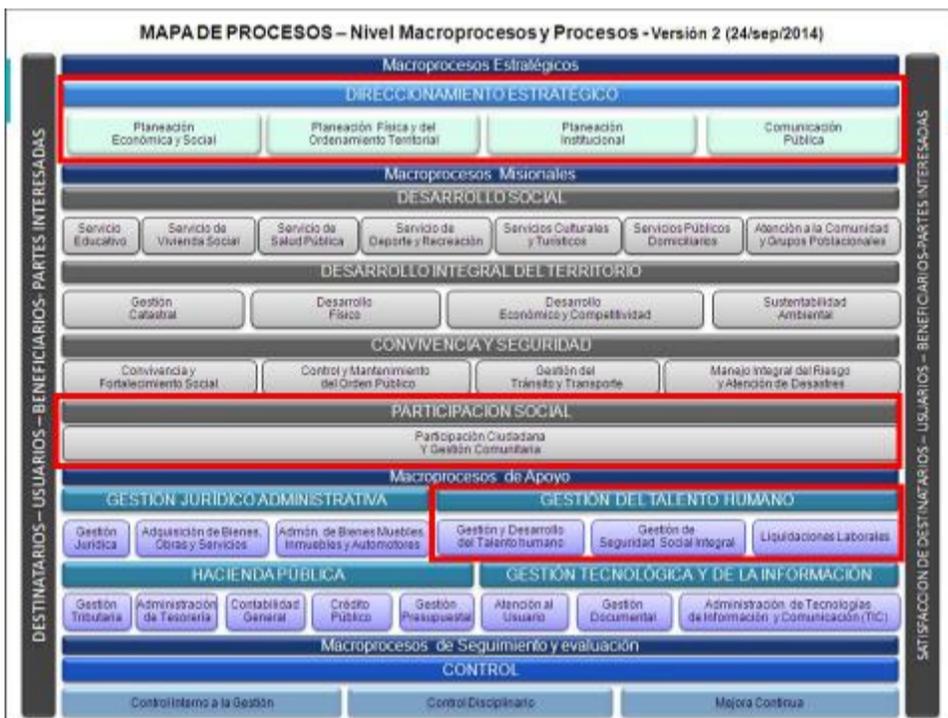
**4 Macroprocesos, 36 Procesos, 97 Subprocesos y 536 Procedimientos**

**Trabajemos duro y seamos buenas personas.**

**ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI**  
**MAPA DE MACROPROCESOS - Versión 1 – Nivel Macroprocesos y Procesos**



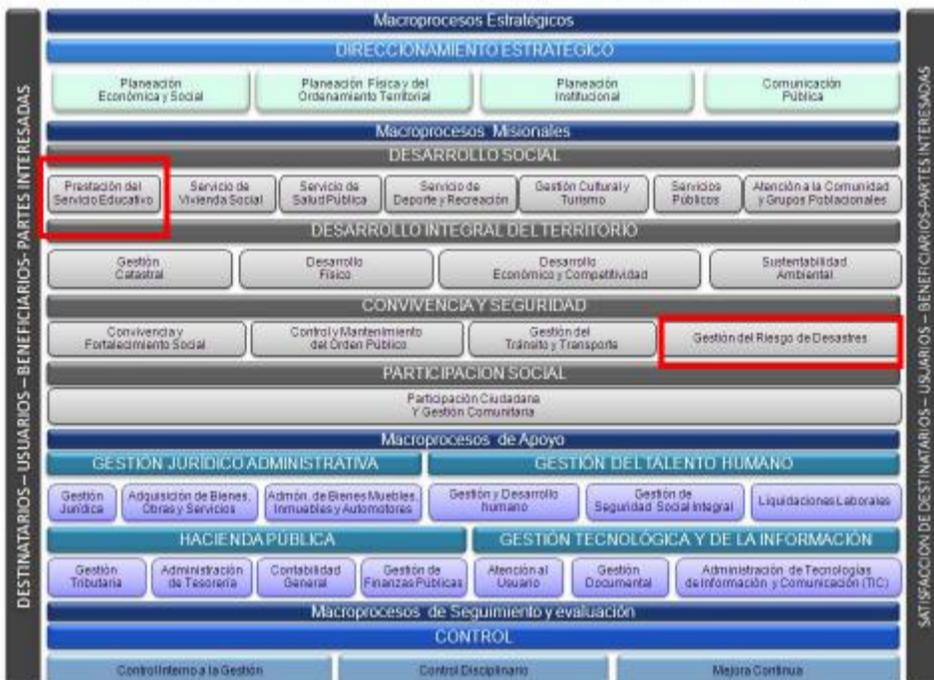
**MAPA DE PROCESOS – Nivel Macroprocesos y Procesos - Versión 2 (24/sep/2014)**



**MAPA DE PROCESOS – Nivel Macroprocesos y Procesos - Versión 3 (27/ene/2015)**



**MAPA DE PROCESOS – Nivel Macroprocesos y Procesos - Versión 4 (07/jul/2015)**





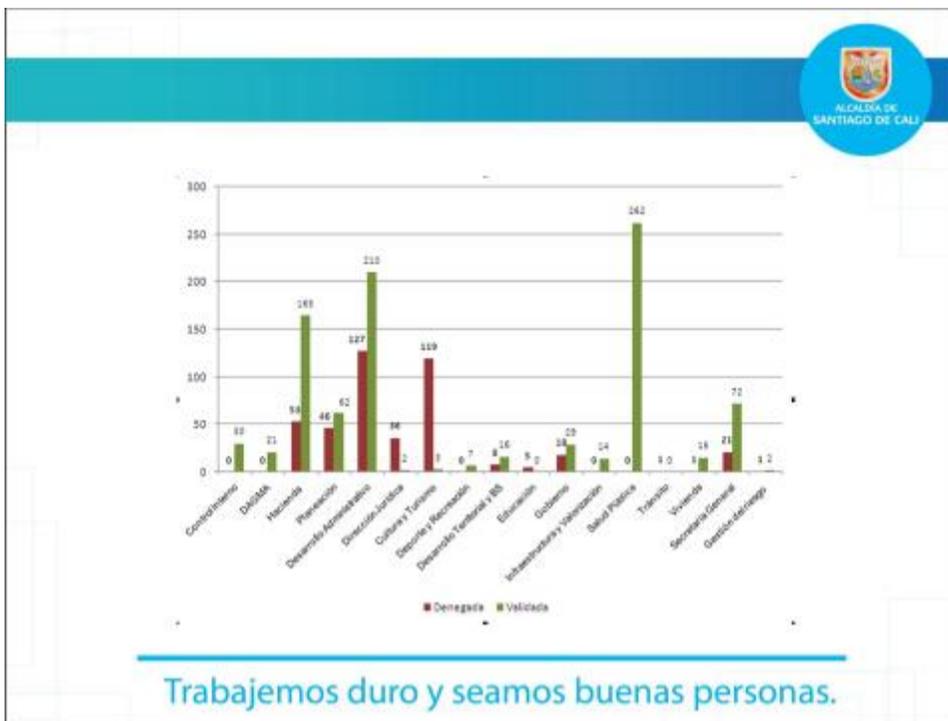
Durante el año 2015, se presentaron al Departamento Administrativo de Planeación Municipal solicitudes para revisar 1336 documentos, de los cuales 436 fueron denegados y 900 fueron validados, siendo la Dirección de Desarrollo Administrativo, la que presentó mayor número de documentos y la Secretaría de Salud, la que tuvo mayor número de documentos validados.

**Trabajemos duro y seamos buenas personas.**



DEPENDENCIA	RESULTADO		Total general
	Denegada	Validada	
Control Interno		30	30
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente		21	21
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal	53	165	218
Departamento Administrativo de Planeación Municipal	46	62	108
Dirección de Desarrollo Administrativo	127	210	337
Dirección Jurídica	36	2	38
Secretaría de Cultura y Turismo	119	3	122
Secretaría de Deporte y Recreación.		7	7
Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social	8	16	24
Secretaría de Educación	5		5
Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad	18	29	47
Secretaría de Infraestructura y Valorización		14	14
Secretaría de Salud Pública		262	262
Secretaría de Tránsito y Transporte	1		1
Secretaría de Vivienda Social	1	15	16
Secretaría General	21	72	93
Secretaría Municipal para la gestión del riesgo de emergencias y desastres	1	2	3
<b>Total general</b>	<b>436</b>	<b>910</b>	<b>1346</b>

**Trabajemos duro y seamos buenas personas.**



Este gran volumen de modificaciones, si bien tienen como objetivo satisfacer las necesidades del funcionamiento de la administración municipal, en pro de la búsqueda de las soluciones a los ciudadanos y del cumplimiento de la normativa vigente y cambiante, repercute en los factores de efectividad, eficiencia y celeridad que deben contemplarse en la Administración Municipal.

Esto requiere monumentales esfuerzos de parte de la propia administración municipal, no solo para adecuar sus procesos a la estructura originaria del año 2000, si no también para poder intentar salvaguardar una memoria institucional en la forma de adelantar sus acciones públicas en un contexto en el cual el porcentaje de funcionarios de planta es mucho menor que los contratistas en prestación de servicios.

**Trabajemos duro y seamos buenas personas.**



Es así como una de las dificultades que se presentan para la documentación de los procesos es el alto porcentaje de prestadores de servicios, existen procesos que están soportados con una persona de planta y un alto porcentaje de prestadores de servicio, dificultado la documentación de las actividades que se realizan para la obtención de productos.

El Decreto Municipal 0203 de 2001 presenta vacíos al momento de definir liderazgo en determinados procesos, por cuanto este decreto tiene un enfoque funcional, las actividades relacionadas con el Talento Humano, la Gestión Documental, la Gestión Tecnológica está bajo la responsabilidad de cada directivo, lo que genera dispersión de acciones en la utilización del recurso, especialmente frente a los recursos tecnológicos.

---

Trabajemos duro y seamos buenas personas.



Como tal, en aras de mejorar las capacidades actuales de la administración municipal, para ponerse al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio, en el marco de la ley, y desarrollar sus actividades dentro de los principios de eficacia, eficiencia, economía, celeridad e interdisciplinariedad, se hace necesaria una **adecuación de la estructura de la administración municipal** que tenga en cuenta las necesidades y problemáticas actuales de la ciudad y de sus habitantes, de forma tal que permita al ente territorial tener herramientas para enfrentar tales problemáticas y ofrecer soluciones adecuadas en los aspectos administrativos, técnicos y financieros.

---

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

**DRA MARIA VIRGINIA JORDAN:** Vamos a hablar sobre el tema financiero que permite dar un visto bueno a este proyecto de acuerdo para darle facultades al alcalde para la modernización de la administración municipal. No estamos hablando de una reforma como tal, sino que se muestra el tema financiero dentro de un marco en el cual se pueda dar esta reforma sin que eso implique comprometer las finanzas y la sostenibilidad financiera del municipio... No se está considerando a Cali como Distrito.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
2016 - 2019

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

## Exposición de motivos

Proyecto de Acuerdo No. 001 de 2016 ***“por medio del cual se otorga facultades pro tempore al alcalde para la modernización de la administración municipal”***

Trabajemos duro y seamos buenas personas. 2

## Contenido

1. Objetivos
2. Antecedentes
3. Análisis fiscal y financiero
  - Antecedentes financieros
  - Evolución de los ingresos
  - Indicador de Ley 617 de 2000
  - Propuesta sostenible financieramente
4. Certificado de impacto fiscal

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## OBJETIVOS

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## Objetivos



Facultar al Alcalde de Cali por seis (6) meses para que mediante decreto determine:

- 1) La nueva estructura de la Administración Municipal
- 2) Escala de remuneración
- 3) Vinculación o adscripción de las distintas Entidades Descentralizadas a esta estructura

Principios rectores: eficacia, eficiencia, economía y celeridad, todo soportado con la capacidad administrativa del Municipio.

---

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

5

## Antecedentes




---

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

6

## Antecedentes



1. Estructura organizacional de Alcaldía (Decreto 0203 de 2001)
2. Adopción modelo de operación por procesos (Decreto 0910 de octubre 27 de 2011)
  - Mejoras en la calidad, la oportunidad y el servicio a la comunidad
3. Sin embargo: modernización por modelo de procesos no se ve reflejada en la estructura actual

---

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

7

## Antecedentes



5. Debilidades en la articulación de dependencias con las entidades descentralizadas
6. Prohibición de tercerización de las relaciones laborales (Circular 008 de 2013, Gobierno Nacional)
7. Estudio de cargas laborales Administración Central - 2014

---

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

8



## Análisis fiscal y financiero

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

9



## Conveniencia y necesidad

**Programa de gobierno insumo para Plan de Desarrollo 2016 – 2019 requiere:**

*“...reorganización de la estructura administrativa del municipio que permita contar con las capacidades técnicas, administrativas y financieras necesarias para la ejecución de programas y proyectos...”(Proyecto de Acuerdo No. 001 de 2016 )*

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

10

## Necesidad

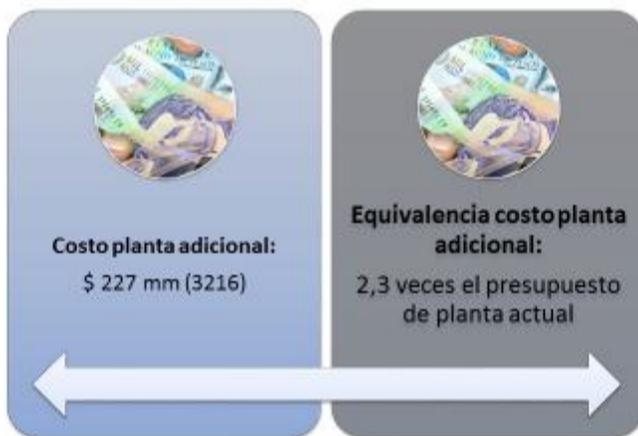
**Planta Actual vs. Planta Ideal**

Nivel	Actual	Propuesta ideal	Incremento
Directivo	44	44	0
Asesor	37	57	20
Profesional	448	2472	2024
Tecnico	578	1150	572
Asistenciales	758	1358	600
<b>Total Propuesta</b>	<b>1865</b>	<b>5081</b>	<b>3216</b>

Fuente: Estudio de cargas laborales realizado en 2014

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## Necesidad



Trabajemos duro y seamos buenas personas.

## Antecedentes Financieros

1. 2012: inició un proceso de recuperación de la autonomía financiera de la administración municipal
2. Mejoramiento de las finanzas propias de municipio
3. Indicador de la Ley 617 de 2000 (GF/ICLD): 45,6% (2012) a 35,1% (2015)
  - El límite aceptable 48%

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

13

## Análisis Financiero

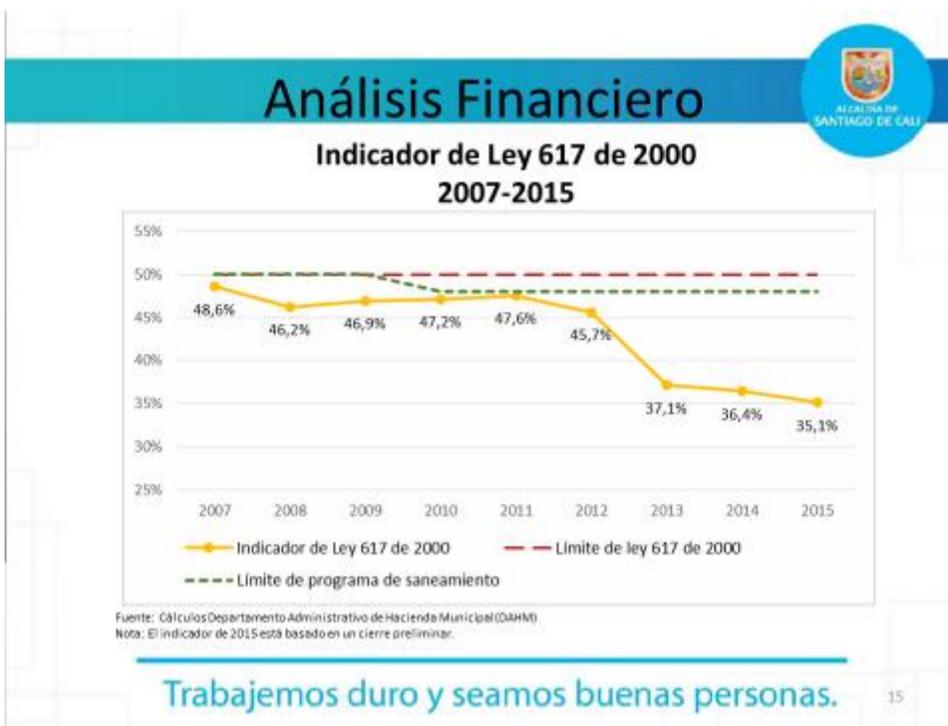
Ingresos Tributarios Reales a Precios Constantes de 2011 (evolución y variación % anual) 2001-2015



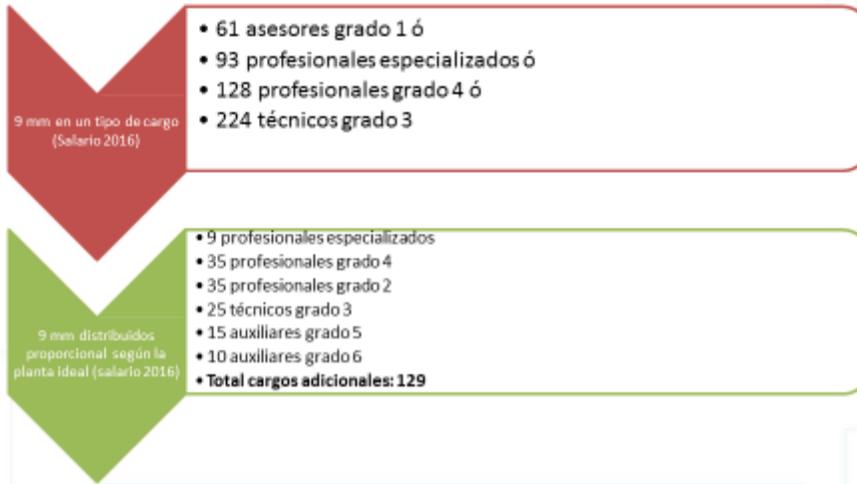
Fuente: Cálculos Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (DAMM)  
Nota: Los ingresos tributarios no incluyen alumbrado público de Emcali  
\*Cifras en millones de pesos constantes de 2011

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

14



## Análisis financiero: ejemplos



Trabajemos duro y seamos buenas personas.

17

## Certificado de impacto fiscal

### El Departamento Administrativo de Hacienda Municipal certifica:

“...Que el presente proyecto de acuerdo está en concordancia con lo establecido en el Marco Fiscal de Mediano Plazo; en cumplimiento de la Ley 819 de 2003 debido a que se espera financiar los mayores gastos de funcionamiento mediante la redistribución de gastos al interior del presupuesto ya existente. Que el proyecto de acuerdo se analizó conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 819 de 2003...”(Departamento Administrativo de Hacienda Municipal; Radicado 201641300007674)

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

18

**EL PRESIDENTE C2:** Tiene la palabra la DRA CLEMENTINA VELEZ

INTERVENCIONES

**H.C CLEMENTINA VELEZ GALVEZ**

**EL PRESIDENTE C2:** Se levanta la sesión y se cita para el lunes a las 9:00 AM.

**EL SECRETARIO C1:** Quedan citados por estrado todos los funcionarios presentes lunes 9:00 AM

**NOTA:** Dando cumplimiento al Artículo 26 de la Ley 136 de 1994 y modificado por la Ley 1551 del 6 de Julio de 2012.... "De las Sesiones de los Concejos y sus Comisiones Permanentes. El Secretario de la Corporación levantara Actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas, resultado de la votación y las decisiones adoptadas". El soporte de cada Acta será su respectivo CD de Audio



**MAURICIO ANDRÉS CANIZALES ESPINOSA.**  
SECRETARIO DE COMISIÓN

**NOTA DE LA SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE PLAN Y TIERRAS:**

La presente Acta fue aprobada en la Comisión del día 19 del mes de Octubre del año 2016,  
Acta N° 21.2.1.2-041



RESOLUCIÓN No **058** DE 19 FEB 2016

"Por medio del cual se hace una delegación expresa de funciones"

ÉL Personero Municipal de Santiago de Cali, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el artículo 9° del Decreto 1045 de 1978, por la Ley 136 de 1994 y por el Acuerdo No 0251 de 2008.

**CONSIDERANDO**

Que el Personero Municipal de Santiago de Cali, ha sido convocado por medio de oficio No 21.2.2.066 de Febrero 19 de 2016, para las 10:30 AM del día sábado 20 de Febrero de 2016, a la Comisiones de Presupuesto Plan y Tierras del Concejo de Santiago de Cali, Ponentes Honorables Concejales JUAN PABLO ROJAS SUAREZ y DIEGO SARDI DE LIMA y continuación de estudio del Proyecto de Acuerdo No. 001 de 2016 "POR MEDIO DEL CUAL SE OTORGA FACULTADES PRO TEMPORE AL ALCALDE PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL" Ponentes Honorables Concejales ROBERTO RODRIGUEZ ZAMUDIO Y JUAN MANUEL CHICANGO CASTILLO.

Que con el fin de atender la citación efectuada por la Honorable Comisión del Concejo Municipal, se procederá a efectuar delegación expresa de funciones,

**RESUELVE**

- ARTÍCULO PRIMERO.** Delegar expresas funciones de representación Institucional para las comisiones del día sábado 20 de Febrero de 2016, en el Dr. **REINER ANCIZAR BERMUDEZ SALCEDO CC 2.571.730**, en su calidad de Profesional Universitario.
- ARTÍCULO SEGUNDO.** Remítase copia del presente Acto Administrativo a la Honorable plenaria, para su debida información y los fines que le sean pertinentes.
- ARTÍCULO TERCERO.** El presente acto administrativo, rige a partir de la fecha de su expedición y deja sin efecto cualquier disposición que le sea contraria.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**JUAN CARLOS ROJAS CORREA**  
Personero Municipal (E) de Santiago de Cali

Proyecto. María del Pilar Restrepo C. Apoyo a la Gestión.

Sede principal CAM Torre Alcaldía Piso 13 - Teléfono: 661 79 99 - Telefax: 885 78 50 - Celular: 318 335 57 22  
Línea Única 143 - personero@personeriacali.gov.co - Centro para la Transparencia: Bahía del CAM  
[www.personeriacali.gov.co](http://www.personeriacali.gov.co)





0100.08.02.16.082

Santiago de Cali, 18 de febrero de 2016

Doctor  
**CARLOS HERNANDO PINILLA MALO**  
Presidente  
Honorable Concejo Municipal de Santiago de Cali  
Presente

RECIBIDO  
SECRETARIA DE CONTROL  
CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI  
FEBRERO 2016  
405

2016 FEB 18

9:28 a.

Respetado doctor Pinilla,

Con la presente y de manera atenta, me permito informar a la Junta Directiva del Honorable Concejo Municipal que usted tan acertadamente preside, que el día viernes 19 de febrero de 2016 estaré adelantando diligencia de índole personal fuera del país, retomando mis funciones el lunes 22 de febrero del año en curso.

Igualmente, que el doctor Diego Fernando Durango Hernández, de conformidad con las funciones específicas del cargo de Subcontralor que contempla: "Reemplazar al Contralor de Santiago de Cali en las faltas temporales y en las faltas definitivas en los términos de ley y hasta tanto el Concejo designe el reemplazo del Contralor", actuará como Contralor General de Santiago de Cali (E) durante mi ausencia y asistirá en representación de este Órgano de Control a las sesiones plenas y/o comisiones que se citen.

Cordialmente,

**RICARDO RIVERA ARDILA**  
Contralor General de Santiago de Cali

Gopia: Doctor Héctor Fabio Solarte Moreno—Director Administrativo y Financiero

RRA/MTL/0100.02.082

**Claridad debida • Calidad de vida!**

Centro Administrativo Municipal – CAM Piso 7 PBX:6442000 Santiago de Cali [www.contraloriacali.gov.co](http://www.contraloriacali.gov.co)

