



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1545** DE 1.99
(9 Dic. 1995)

"Por el cual se determinan la estructura y responsabilidades generales de las dependencias que integran el Sector Físico del Municipio de Cali"

El Alcalde de Santiago de Cali, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 315, numerales 3, 4 y 7 de la Constitución Política y en especial en ejercicio de las facultades extraordinarias otorgadas por el Concejo Municipal mediante Acuerdo No. 02 de 9 de Marzo de 1995,

DECRETA:

TITULO I

DEL SECTOR FISICO

CAPITULO 1

MISION DEL SECTOR FISICO

ARTICULO 1. MISION.- El Sector Físico del Municipio de Cali reúne todas las dependencias y servidores públicos encargados de planear y ejecutar todas las acciones necesarias para la atención de las competencias que corresponden al Municipio en materia de Vías, Valorización, Tránsito, Transporte y Ordenamiento Urbanístico.

CAPITULO 2

INTEGRANTES DEL SECTOR FISICO

ARTICULO 2.- INTEGRANTES DEL SECTOR.- El Sector Físico del Municipio de Cali, estará integrado por las siguientes dependencias y órganos:

- Consejo del Sector Físico
- Gerencia de Desarrollo Sectorial
- Gerencia de Desarrollo Territorial
- Secretaría de Infraestructura Vial y Valorización
- Secretaría de Mantenimiento Vial y Vías Rurales.
- Secretaría de Tránsito y Transporte



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No 545
(29 DIC. 1995)

DE 1.99

- Secretaría de Ordenamiento Urbanístico
- Centros de Administración Local Integrada - CALI

CAPITULO 3

DEL CONSEJO DEL SECTOR FÍSICO

ARTICULO 3. RESPONSABILIDADES.- El Consejo del Sector Físico tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Diseñar la política y definir los programas necesarios para el desarrollo del sector, de conformidad con el Plan de Desarrollo del Municipio.
2. Evaluar el desarrollo y cumplimiento de las políticas y programas del sector y adoptar los correctivos necesarios.
3. Formular propuestas de proyectos relacionados con el sector, para ser incluidos en el plan de desarrollo del municipio y los planes de inversión.
4. Identificar los apoyos institucionales que requiera el sector por parte de otras entidades públicas o privadas.
5. Las demás estipuladas en los Decretos de Reestructuración, las que le asigne el Alcalde y las que sean necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos del Sector.

ARTICULO 4. INTEGRACIÓN.- El Consejo del Sector Físico estará integrado por:

- Alcalde
- Director de Hacienda, Catastro y Tesorería
- Director de Planeación Municipal
- Gerente de Desarrollo Sectorial
- Gerente de Desarrollo Territorial
- Secretario de Infraestructura Vial y Valorización
- Secretario de Mantenimiento Vial y Vías Rurales.
- Secretario de Tránsito y Transporte
- Secretario de Ordenamiento Urbanístico



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545

DE 1.99

(9 DIC. 1995)

TITULO II

DE LAS GERENCIAS DE DESARROLLO SECTORIAL Y TERRITORIAL

CAPITULO 1

DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SECTORIAL

ARTICULO 5.- DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SECTORIAL.-
Corresponde a la Gerencia de Desarrollo Sectorial del Municipio de Cali, a través de su Gerente, en relación con el sector Físico, el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Dirigir la acción de las Secretarías que integran el sector Físico, bajo la orientación del Alcalde.
2. Asesorar al Alcalde y a los Secretarios del sector en la definición de los planes, programas y proyectos a desarrollar.
3. Proponer programas y proyectos para su inclusión en el plan de desarrollo del municipio y en el plan de inversiones.
4. Gestionar los apoyos institucionales de otras entidades públicas o privadas al sector.
5. Coordinar las acciones de las diferentes dependencias y organismos que integran el sector o que se relacionen con el mismo.
6. Evaluar la gestión y resultados de las diferentes dependencias y organismos que integran el sector.
7. Las demás estipuladas en los Decretos de Reestructuración, las que le asigne el Alcalde y las que sean necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz del objetivo del Sector.

CAPITULO 2

DE LA GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

ARTICULO 6.- DE LA GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL.-
Corresponde a la Gerencia de Desarrollo Territorial del Municipio de Cali, a



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545
(29 DIC. 1995)

DE 1.99

través de su Gerente, en relación con el Sector Físico el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Dirigir y coordinar la acción de los Centros de Administración Local Integrada CALI, en relación con las competencias de las Secretarías del sector.
2. Diseñar y ejecutar los programas, proyectos y acciones para la desconcentración de responsabilidades a través de los CALI, en las materias que son de competencia de las Secretarías que integran el Sector Físico.
3. Dirigir y coordinar con el Gerente de Desarrollo Sectorial las relaciones entre los CALI y las Secretarías que integran el Sector.
4. Asesorar al Alcalde y a los directores de los CALI en la definición de los planes, programas y proyectos a desarrollar.
5. Las demás estipuladas en los Decretos de Reestructuración, las que le asigne el Alcalde y las que sean necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz del objetivo del Sector.

TITULO III

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y VALORIZACION

CAPITULO 1

MISION, RESPONSABILIDADES, ESTRUCTURA

ARTICULO 7.- REESTRUCTURACION.- Reestructúrase el Departamento Administrativo de Valorización Municipal creado mediante Decreto No. 1288 de Agosto 1 de 1979 y reestructurado mediante Decreto Extraordinario número 1733 de Septiembre 30 de 1979, en la Secretaría de Infraestructura Vial y Valorización.

ARTICULO 8.- MISION.- La Secretaría de Infraestructura Vial y Valorización tendrá como objeto principal la administración del sistema de contribución de valorización, para optimizar en favor del Municipio la recuperación de inversión en las obras realizadas y la participación del Municipio en la plusvalía generada por su acción urbanística, sin perjuicio de la facultad que tienen las entidades



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545

DE 1.99

(29 DIC. 1995)

descentralizadas para aplicar el sistema, de acuerdo con los artículos 82 y 317 de la Constitución Política y las normas legales vigentes. Esta Secretaría diseñará y ejecutará los macroproyectos de la ciudad y los proyectos de construcción de las vías arterias, y las vías colectoras y sus complementarias, y fomentará la participación comunitaria en proyectos de pavimentación de vías locales, todo lo anterior atendiendo los principios que rigen la actuación administrativa en el Municipio de Cali, y en especial los de transparencia, eficiencia y eficacia.

ARTICULO 9.- RESPONSABILIDADES.- Corresponde a la Secretaría de Infraestructura Vial y Valorización, el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Formular los planes, programas y proyectos para la construcción y optimización de la infraestructura vial del municipio.
2. Ejecutar los planes, programas y proyectos del Gobierno Municipal en relación con la infraestructura vial del municipio.
3. Realizar las gestiones y preparar los actos necesarios para la contratación de las obras para la construcción y optimización de la infraestructura vial del municipio.
4. Administrar el sistema de contribución de valorización en relación con las obras de infraestructura vial o con acciones del municipio, que, de acuerdo con las normas constitucionales y legales, puedan generar la contribución de valorización, y la plusvalía por desarrollos urbanísticos, de conformidad con la Ley actual, o de las que se expidieren en el futuro o por hechos y actos administrativos generadores de la misma.
5. Realizar los estudios necesarios para determinar las obras de infraestructura y optimización vial que puedan ser ejecutadas por el sistema de concesión.
6. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

ARTICULO 10.- ESTRUCTURA.- La Secretaría de infraestructura Vial y Valorización tendrá la siguiente organización:

- Consejo de Valorización
- Despacho del Secretario



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545 DE 1.99
(9 DIC. 1995)

- Secretaría General
 - División Administrativa
 - División de Sistemas y Documentación
- Subsecretaría de Macroproyectos
 - División de Gestión de Proyectos
 - División Técnica.
- Subsecretaría de Vías Arterias:
 - División de Gestión de Proyectos
 - División Técnica.
- Subsecretaría de Vías Colectoras y Complementarias
 - División de Gestión de Proyectos
 - División Técnica
- Unidad de Planeación y Proyectos de Inversión
- Unidad Jurídica
- Unidad Financiera
- Unidad de Ejecuciones Fiscales
- Unidad Comercial y de Negociación de Predios

CAPITULO 2

DEL CONSEJO DE VALORIZACION

ARTICULO 11.- INTEGRACION.- El Consejo de Valorización estará integrado de la siguiente forma:

1. El Alcalde o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Director del Departamento Administrativo de Hacienda, Catastro y Tesorería
3. El Director del Departamento Administrativo de Planeacion Municipal .
4. El Secretario de Infraestructura Vial y Valorización, quién actuará con voz pero sin voto.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No 545 DE 1.99
(29 DIC. 1995)

5. Un representante del gremio de los comerciantes e industriales y del sector financiero elegido por la Andi, Fenalco y la Asobancaria para un período de un año.
6. Un representante del gremio de la construcción elegido por Camacol, la Asociación de Ingenieros del Valle, la Sociedad Colombiana de Arquitectos y las Universidades que tengan Facultad de Ingeniería Civil y/o Arquitectura.
7. Un representante de la comunidad escogido por el Alcalde.

PARAGRAFO.- Actuará como secretario del Consejo de Valorización, el Secretario General de la Secretaría de Infraestructura Vial y Valorización.

ARTICULO 12.- RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO.- El Consejo de Valorización tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Definir las políticas y estrategias en relación con la ejecución de obras por el sistema de contribución de valorización, de acuerdo con los planes y programas del Municipio.
2. Determinar las obras municipales de interés público cuya ejecución por el sistema de valorización se someterá a aprobación del Concejo Municipal.
3. Aprobar la cuantía total a distribuir en relación con las obras a ejecutar por el sistema de contribución de valorización.
4. Definir las condiciones generales sobre financiación y plazos para el pago de la contribución de valorización.
5. Definir y reglamentar las condiciones de la aplicación del sistema de Valorización por parte de la Subsecretaría de vías colectoras y complementarias, en relación con pavimentación de vías locales, dentro del marco señalado por las normas vigentes.
6. Darse su propio reglamento para deliberar y decidir.
7. Las demás funciones que le sean asignadas por las normas legales sobre contribución de valorización y las que le asigne el Alcalde.

PARAGRAFO.- El Consejo de Valorización no tendrá responsabilidades, funciones o atribuciones diferentes a las señaladas en este artículo y a las que las normas legales llegaren a definirle. En consecuencia, corresponderá al



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No 545

DE 1.99

(29 DIC. 1995)

Secretario de Infraestructura Vial y Valorización el ejercicio de toda atribución, función o responsabilidad que las normas vigentes le otorgan a la Junta, diferentes a las señaladas en este Artículo.

CAPITULO 3

DESPACHO DEL SECRETARIO

ARTICULO 13.- RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO.- Corresponde al Secretario de Infraestructura Vial y Valorización las siguientes responsabilidades:

1. Dirigir la Secretaría a su cargo.
2. Participar en la definición de la política del Gobierno Municipal en materia de infraestructura vial y valorización.
3. Ordenar gasto de acuerdo con las delegaciones que le haga el Alcalde.
4. Ejercer el control interno en la Secretaría a su cargo, y evaluar la gestión y resultados de las dependencias y servidores públicos adscritos a su Secretaría.
5. Dirigir y administrar el sistema de contribución de valorización Municipal y las demás rentas que se le asignarán para el cumplimiento de sus objetivos.
6. Administrar el Fondo Rotatorio de Valorización Municipal y el Fondo de Tierras de Valorización
7. Ejercer la potestad disciplinaria en relación con los servidores públicos de su Secretaría.
8. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

CAPITULO 4

SECRETARIA GENERAL

ARTICULO 14.- RESPONSABILIDADES.- Corresponde a la Secretaría General el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 545 DE 1.99
(29 DIC. 1995)

1. Asesorar y asistir al Secretario en el ejercicio de sus funciones y llevar su representación en los casos en que sea necesario.
2. Asistir al Secretario en la Organización, control interno y evaluación de gestión y resultados de los servidores públicos y dependencias adscritos a la Secretaría.
3. Administrar y coordinar las actividades y los recursos humanos y físicos de la Secretaría.
4. Asistir y asesorar al Secretario en la aplicación del control interno en la Secretaría.
5. Sustanciar los procesos disciplinarios relacionados con los servidores públicos de la Secretaría y rendir los informes correspondientes.
6. Atender y resolver las quejas que presenten los ciudadanos en relación con la Secretaría.
7. Coordinar las actividades relacionadas con la elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría y con el control de su ejecución.
8. Elaborar o revisar los actos, contratos y demás documentos que deban someterse a la firma o aprobación del Secretario.
9. Elaborar los actos y ejecutar las gestiones necesarias para el desarrollo de los procesos de contratación relacionados con las competencias de la Secretaría.
10. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

ARTICULO 15.- DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA.- Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Asistir y asesorar al Secretario General en los asuntos administrativos.
2. Planear y gestionar la adquisición de los bienes y servicios que requiera la Secretaría.
3. Organizar y controlar la vigilancia y mantenimiento de los bienes asignados a la Secretaría.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545 DE 1.99

(9 DIC. 1995)

4. Coordinar y controlar lo relacionado con el archivo y la distribución de documentación.
5. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

ARTICULO 16.- DE LA DIVISION DE SISTEMAS Y DOCUMENTACION.-
Corresponde a esta división el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Asesorar al Secretario y a las dependencias de la Secretaría en los asuntos relacionados con la sistematización, procesamiento y análisis de la información.
2. Organizar y desarrollar las actividades relacionadas con el procesamiento, análisis, archivo y suministro de información que produzca o reciba la Secretaría.
3. Elaborar los estudios para la adquisición de equipos y programas adecuados a las necesidades de la administración municipal.
4. Diseñar las políticas y programas para el adecuado uso de los equipos y de los programas en las diferentes dependencias de la Secretaría, y supervisar su cumplimiento.
5. Las demás que le sean asignadas por funcionario competente y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

CAPITULO 5

DE LA SUBSECRETARIA DE MACRO-PROYECTOS

ARTICULO 17.- DE LA SUBSECRETARIA DE MACRO-PROYECTOS.
Corresponde a la Subsecretaría de Macro-proyectos el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Participar en la definición de las políticas, programas y proyectos para el desarrollo y optimización de las vías de conexión intermunicipal, corredores regionales y autopistas perimetrales, y en aquellos proyectos de infraestructura que en razón de su complejidad y costo requieran aportes del Departamento, la Nación o el Sector Privado.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No 1545

DE 1.99

(29 DIC. 1995)

2. Dirigir, coordinar y responder por los asuntos relacionados con la construcción y optimización de vías de conexión intermunicipal, corredores regionales y autopistas perimetrales.
3. Realizar los estudios técnicos necesarios para la elaboración de los planes, programas y proyectos relacionados con la construcción y optimización de vías de conexión intermunicipal, corredores regionales y autopistas perimetrales.
4. Realizar la interventoría de las obras relacionadas con las vías de su competencia, salvo en los casos en que ésta deba ser contratada.
5. Dirigir y coordinar la acción de las divisiones y servidores públicos a su cargo.
6. Ejercer el control interno y evaluar la gestión y resultados de las divisiones y servidores públicos a su cargo.
7. Supervisar la ejecución de los contratos de consultoría e interventoría relacionados con las vías de su competencia y proponer los correctivos necesarios.
8. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

ARTICULO 18.- INTEGRACION.- La Subsecretaría de Macro-proyectos estará integrada por las siguientes dependencias:

- División de Gestión de Proyectos
- División Técnica.

ARTICULO 19.- DE LA DIVISION DE GESTION DE PROYECTOS.- Corresponde a esta división el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Administrar la ejecución de los proyectos de construcción y optimización de las vías de competencia de la subsecretaría y aquellas de infraestructura que se le asignen.
2. Supervisar la ejecución de los proyectos y contratos relacionados con las vías de competencia de la subsecretaría y proponer los correctivos necesarios.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545 DE 1.99
(29 DIC. 1995)

3. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

ARTICULO 20.- DE LA DIVISION TECNICA.- Corresponde a esta división el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Realizar los estudios técnicos necesarios para la elaboración de los planes, programas y proyectos relacionados con la construcción y optimización de las vías de competencia de la Subsecretaría.
2. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

CAPITULO 6

DE LA SUBSECRETARIA DE VIAS ARTERIAS

ARTICULO 21.- DE LA SUBSECRETARIA DE VIAS ARTERIAS.- Corresponde a la Subsecretaría de Vías Arterias, el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Participar en la definición de las políticas, programas y proyectos para el desarrollo y optimización de las vías arterias, entendiendo por éstas las vías arterias principales, vías arterias secundarias y las intersecciones a nivel o desnivel entre éstas, de conformidad con el Plan Vial de Tránsito y Transporte.
2. Dirigir, coordinar y responder por los asuntos relacionados con la construcción y optimización de vías arterias.
3. Realizar los estudios técnicos necesarios para la elaboración de los planes, programas y proyectos relacionados con la construcción y optimización de vías arterias.
4. Realizar la interventoría de las obras relacionadas con las vías de su competencia, en los casos en que ésta no haya sido contratada.
5. Dirigir y coordinar la acción de las divisiones y servidores públicos a su cargo.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545 DE 1.99
(29 DIC. 1995)

6. Ejercer el control interno y evaluar la gestión y resultados de las divisiones y servidores públicos a su cargo.
7. Supervisar la ejecución de los contratos de consultoría e interventoría relacionados con las vías de su competencia y proponer los correctivos necesarios.
8. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

ARTICULO 22.- INTEGRACION.- La Subsecretaría de Vías Arterias estará integrada por las siguientes dependencias:

- División de Gestión de Proyectos
- División Técnica.

ARTICULO 23.- DE LA DIVISION DE GESTION DE PROYECTOS.- Corresponde a esta división el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Administrar la ejecución de los proyectos de construcción y optimización de las vías de competencia de la subsecretaría.
2. Supervisar la ejecución de los proyectos y contratos relacionados con las vías de competencia de la subsecretaría y proponer los correctivos necesarios.
3. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

ARTICULO 24.- DE LA DIVISION TECNICA.- Corresponde a esta división el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Realizar los estudios técnicos necesarios para la elaboración de los planes, programas y proyectos relacionados con la construcción y optimización de las vías de competencia de la Subsecretaría.
2. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No 545
(9 DIC. 1995)

DE 1.99

CAPITULO 7

DE LA SUBSECRETARIA DE VIAS COLECTORAS Y COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 25.- DE LA SUBSECRETARIA DE VIAS COLECTORAS.-
Corresponde a la Subsecretaría de Vías Colectoras el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Participar en la definición de las políticas, programas y proyectos para el desarrollo y optimización de las vías colectoras y complementarias, entendiendo por estas últimas las vías marginales, vías paisajistas, vías semipeatonales, vías peatonales y ciclovías, de conformidad con lo dispuesto en el Plan Vial de Tránsito y Transporte.
2. Dirigir, coordinar y responder por los asuntos relacionados con la construcción y optimización de vías colectoras y complementarias.
3. Realizar los estudios técnicos necesarios para la elaboración de los planes, programas y proyectos relacionados con la construcción y optimización de vías colectoras.
4. Realizar la interventoría de las obras relacionadas con las vías de su competencia, en los casos en que ésta no haya sido contratada.
5. Dirigir y coordinar la acción de las divisiones y de los servidores públicos a su cargo.
6. Ejercer el control interno y evaluar la gestión y resultados de las divisiones y servidores públicos a su cargo.
7. Supervisar la ejecución de los contratos de consultoría e interventoría relacionados con las vías de su competencia y proponer los correctivos necesarios.
8. Desarrollar, mediante contratación, programas de pavimentación en vías de carácter local en los barrios populares clasificados en los estratos 1, 2 y 3. Esta responsabilidad será cumplida transitoriamente hasta que sea desconcentrada a los CALI, cuando esten en condiciones de asumir la competencia.
9. Impulsar programas de pavimentación con participación comunitaria, para lo cual podrá celebrar los contratos y/o convenios que sean necesarios, en los términos de la delegaciones que haga el Alcalde. Esta responsabilidad será cumplida transitoriamente hasta que sea



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO N.º 545

DE 1.99

(29 DIC. 1995)

desconcentrada a los CALI, cuando estén en condiciones de asumir la competencia.

10. Administrar el Sistema de Contribución de Valorización en relación con obras de pavimentación de vías y/o andenes, de carácter local, en los barrios clasificados como estratos 1, 2 y 3. Las obras a las cuales se aplicará la valorización serán definidas por el Consejo de Valorización, para ser incluidas en los planes de inversiones del Municipio. Esta responsabilidad será cumplida transitoriamente hasta que sea desconcentrada a los CALI, cuando estén en condiciones de asumir la competencia.
11. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

ARTICULO 26.- INTEGRACION.- La Subsecretaría de Vías Colectoras y complementarias estará integrada por las siguientes dependencias: -

- División de Gestión de Proyectos
- División Técnica.

ARTICULO 27.- DE LA DIVISION DE GESTION DE PROYECTOS.- Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Administrar la ejecución de los proyectos de construcción y optimización de las vías de competencia de la Subsecretaría.
2. Supervisar la ejecución de los proyectos y contratos relacionados con las vías de competencia de la Subsecretaría y proponer los correctivos necesarios.
3. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

ARTICULO 28.- DE LA DIVISION TECNICA.- Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Realizar los estudios técnicos necesarios para la elaboración de los planes, programas y proyectos relacionados con la construcción y optimización de las vías de competencia de la Subsecretaría.
2. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545 DE 1.99
(29 DIC. 1995)

CAPITULO 8

DE LA UNIDAD DE PLANEACION Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

ARTICULO 29.- DE LA UNIDAD DE PLANEACION Y PROYECTOS DE INVERSIÓN.- Corresponde a esta Unidad el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Asistir y asesorar al Secretario y a los Subsecretarios en los asuntos técnicos y de proyectos de inversión de la Secretaría.
2. Administrar el Banco de Proyectos de la Secretaría.
3. Elaborar los estudios socio-económicos y de factorización para la decretación, definición de la zona de influencia y distribución de la contribución de valorización.
4. Elaborar los proyectos de actos administrativos de distribución de las contribuciones de valorización.
5. Obtener directamente o mediante la colaboración de otras entidades la información actualizada sobre propiedad, tenencia, linderos, áreas y demás características de los predios que conforman la zona de influencia de las obras programadas.
6. Realizar estudios de prospección para la identificación de proyectos de infraestructura y optimización vial para el Municipio.
7. Las demás que le sean asignadas por funcionario competente y las que sean necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

CAPITULO 9

DE LA UNIDAD JURIDICA

ARTICULO 30.- DE LA UNIDAD JURÍDICA.- Corresponde a esta Unidad el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Definir las políticas de la Secretaría en materia jurídica.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO **Nº 1545** DE 1.99
(9 DIC. 1995)

2. Responder por la definición de los criterios jurídicos.
3. Asistir y asesorar al Secretario y a los demás servidores públicos de la Secretaría, en todos los asuntos jurídicos que tengan que ver con sus competencias.
4. Elaborar o revisar todos los actos, contratos o documentos de carácter jurídico que sean sometidos a su consideración.
5. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

CAPITULO 10

DE LA UNIDAD FINANCIERA.

ARTICULO 31.- DE LA UNIDAD FINANCIERA. Corresponde a esta Unidad el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Diseñar el plan financiero de la Secretaría, teniendo en cuenta las proyecciones de ingresos y las necesidades financieras de la misma.
2. Diseñar las políticas para el recaudo, control y utilización de los recursos financieros y manejo de la cartera de la Secretaría.
3. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las actividades relacionadas con el recaudo, control y utilización de los recursos financieros de la Secretaría y con el presupuesto, contabilidad y tesorería, llevar los registros y presentar los informes correspondientes.
4. Preparar y presentar informes sobre la situación financiera de la Secretaría con los análisis de costos correspondientes.
5. Consolidar y presentar el balance general y estados financieros de la Secretaría.
6. Atender el pago oportuno de las obligaciones a cargo de la Secretaría.
7. Preparar el proyecto de Programa Anual mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1545** DE 1.99
(**29 DIC. 1995**)

8. Mantener los inventarios valorizados de todos los bienes asignados a la Secretaría.
9. Recaudar, custodiar y manejar los recursos y títulos relacionados con las competencias de la Secretaría.
10. Controlar la exactitud de las facturaciones y demás operaciones realizadas y definir los correctivos necesarios.
11. Las demás que le sean asignadas por funcionario competente y las que sean necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

CAPITULO 11

DE LA UNIDAD DE EJECUCIONES FISCALES

ARTICULO 32.- DE LA UNIDAD DE EJECUCIONES FISCALES.- Corresponde a esta unidad el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Proponer los programas y estrategias para el recaudo de las contribuciones de valorización.
2. Realizar las gestiones de cobro persuasivo de las contribuciones de valorización.
3. Ejercer la jurisdicción coactiva para el cobro de las contribuciones por valorización no canceladas oportunamente.
4. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

CAPITULO 12

DE LA UNIDAD COMERCIAL Y DE NEGOCIACION DE PREDIOS

ARTICULO 33.- DE LA UNIDAD COMERCIAL Y DE NEGOCIACIÓN DE PREDIOS.- Corresponde a esta Unidad el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1545** DE 1.99
(29 DIC. 1995)

1. Diseñar y ejecutar las políticas y estrategias para la adquisición de los predios y bienes necesarios para el desarrollo de los proyectos a cargo de la Secretaría.
2. Diseñar y ejecutar las políticas y estrategias para el manejo de los aspectos sociales relacionados con reubicaciones de viviendas o establecimientos industriales y comerciales, sin perjuicio de las facultades de expropiación del Municipio en los casos en que ella sea necesaria.
3. Preparar todos los actos y contratos necesarios para la adquisición de predios, incluyendo las gestiones de expropiación para la decretación por el Alcalde, en los casos en que ella sea necesaria.
4. Asistir y asesorar al Alcalde, al Secretario y a los Subsecretarios en la venta, permuta y cualquier tipo de negociación de predios de la Administración Municipal.
5. Las demás estipuladas en los Decretos de Reestructuración, las que le asigne el Alcalde y las que sean necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz del objetivo del Sector.

CAPITULO 13

DEL FONDO ROTATORIO DE VALORIZACION

ARTICULO 34.- ADMINISTRACION.- El Fondo Rotatorio de Valorización será administrado por el Secretario de Infraestructura Vial y Valorización, quién será el ordenador del gasto en los términos de las delegaciones que le haga el Alcalde.

ARTICULO 35.- NATURALEZA Y OBJETIVO.- El Fondo Rotatorio de Valorización como mecanismo especial de manejo de cuenta, sin personería jurídica, tiene como objetivo la administración y manejo eficiente y eficaz de los recursos, bienes y contribuciones que reciban o recauden en desarrollo del sistema de valorización.

ARTICULO 36.- RECURSOS.- El Fondo administrará todos los recursos y bienes que reciba el Municipio como consecuencia del recaudo de la contribución de Valorización, y los recursos que reciba para la ejecución de los proyectos sometidos al sistema de contribución por valorización, incluidos los recursos de crédito y de sobretasa al combustible que le sean asignados.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1545** DE 1.99
(29 DIC. 1995)

ARTICULO 37.- PRESUPUESTO DEL FONDO.- El presupuesto del Fondo Rotatorio de Valorización formará parte integral del presupuesto de la Secretaría de Infraestructura Vial y Valorización, pero constituirá y será presentado como una cuenta especial dentro del mismo.

CAPITULO 14

DEL FONDO ROTATORIO DE TIERRAS

ARTICULO 38.- MISION.- El Fondo Rotatorio de Tierras tiene por objetivo la negociación, adquisición, en forma directa o por expropiación, enajenación y administración de los bienes inmuebles cedidos al Municipio, o requeridos para vías, zonas verdes, servicios comunales, y equipamiento y amoblamiento urbano. Igualmente, recaudará, negociará y administrará los recursos financieros necesarios para las negociaciones de predios y los originados en negociaciones de los mismos.

ARTICULO 39.- ADMINISTRACION.- La administración del Fondo Rotatorio de Tierras corresponde al Secretario de Infraestructura Vial y Valorización, quién será el ordenador del gasto y encargado de la celebración de contratos, de conformidad con las delegaciones que le haga el Alcalde.

ARTICULO 40. DESTINACION ESPECIAL.- Los bienes que se ceden al Municipio para vías, servicios comunales y/o zonas verdes solo podrán ser destinados a estos objetivos. Cualquier negociación que se realice violando esta disposición tendrá objeto ilícito y generará responsabilidad penal, fiscal, civil y disciplinaria.

ARTICULO 41.- PRESUPUESTO DEL FONDO.- El presupuesto del Fondo Rotatorio de tierras es parte integral del presupuesto de la Secretaría de Infraestructura Vial y Valorización, pero constituirá y será presentado como una cuenta especial dentro del mismo.

CAPITULO 15

SUPRESION Y LIQUIDACION DEL FONDO DE PAVIMENTOS Y SUPRESION DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS.

ARTICULO 42.- SUPRESION.- Suprímense el FONDO DE PAVIMENTOS, creado por Acuerdo No. 44 de 1.970 y reestructurado mediante Decreto



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545 DE 1.99
(9 DIC. 1995)

Extraordinario No. 1730 de Septiembre 29 de 1.979; y la Secretaría de Obras Públicas reestructurada mediante Decreto Extraordinario 1730 de Septiembre 29 de 1979.

ARTICULO 43.- LIQUIDACION.- Como consecuencia de sus supresión, se ordena la liquidación del FONDO DE PAVIMENTOS, la cual deberá efectuarse y culminarse en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la expedición de este Decreto.

PARAGRAFO.- Todas las gestiones relacionadas con la liquidación serán realizadas con el apoyo del personal asignado a la Subsecretaría de Vías Colectoras y Complementarias.

ARTICULO 44.- LIQUIDADOR.- Designase como liquidador Ad - Honorem al Subsecretario de Vías Colectoras y Complementarias, a quién se otorgan amplias facultades para adoptar las decisiones y ejecutar las acciones que sean necesarias para cumplir con el proceso de liquidación del FONDO DE PAVIMENTOS.

ARTICULO 45.- BIENES.- Una vez cancelados los pasivos exigibles del FONDO DE PAVIMENTOS, los bienes y demás activos y pasivos que conforman su patrimonio serán transferidos o asumidos por el Municipio de Cali, incluidos los créditos de cualquier naturaleza que existan a favor del FONDO DE PAVIMENTOS y a cargo de particulares o entidades públicas.

CAPITULO 16

FONDO ROTATORIO DE PAVIMENTACION LOCAL

ARTICULO 46.- CREACION.- Crease el FONDO ROTATORIO DE PAVIMENTACION LOCAL, sin personería jurídica, como una cuenta especial dentro del presupuesto de la Secretaría de Infraestructura Vial y Valorización.

ARTICULO 47.- ADMINISTRACION.- El FONDO ROTATORIO DE PAVIMENTACION LOCAL será administrado por el Subsecretario de Vías Colectoras y Complementarias, quién será el ordenador del gasto, en los términos de las delegaciones que le haga el Alcalde.

ARTICULO 48.- RECURSOS.- El Fondo administrará los recursos del Municipio de Cali destinados a la ejecución de obras de pavimentación de vías locales y



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545 DE 1.99

(9 DIC. 1995)

los que se reciban por concepto del cobro de valorización recaudada en relación con dichas obras.

PARAGRAFO.- Los dineros administrados por el FONDO ROTATORIO DE PAVIMENTACION LOCAL se destinarán exclusivamente a incrementar programas de pavimentación en los barrios populares clasificados en los estratos 1, 2 y 3.

CAPITULO 17.

DEROGATORIAS Y DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 49.- DEROGATORIAS.- Deróganse las normas que se indican a continuación y todas las que sean contrarias a lo dispuesto en este Decreto:

- Decreto Extraordinario 1730 de Septiembre 29 de 1979 "Por medio del cual se reestructura la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Cali"
- Decreto Extraordinario 1733 de Diciembre 28 1.979 "Por el cual se reestructura el Departamento Administrativo de Valorización Municipal"
- Acuerdos 44/70, 024 de 1971, 370 de 1971, 17 de 1975, Decreto 844 de 1976 y Decreto 592 de 1993..
- Artículo 79, literales b y c; artículos 85, 86, 87, 89, 116 a 141 del Acuerdo 33 de 1.979 "Por medio del cual se recopilan, modifican, adicionan, y sustituyen las disposiciones vigentes sobre la contribución de valorización en el Municipio de Cali, y los fondos rotatorios a cargo del mismo Departamento Administrativo".

ARTICULO 50 .- REASIGNACION DE ATRIBUCIONES.- Todas las funciones y facultades que el Acuerdo 33 de diciembre 28 de 1.979 asignaba a la Junta de Valorización y que no hayan sido expresamente otorgadas al Consejo de Valorización en este Decreto, se asignan al Secretario de Infraestructura Vial y Valorización.

TITULO IV

SECRETARIA DE MANTENIMIENTO VIAL Y VIAS RURALES

CAPITULO 1

CREACION, MISION, RESPONSABILIDADES Y ESTRUCTURA

ARTICULO 51. CREACION.- Créase la Secretaría de Mantenimiento Vial y Vías Rurales, como dependencia integrante del Sector Físico del Municipio de Cali.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1545** DE 1.99
(29 DIC. 1995)

ARTICULO 52.- MISION. La Misión de la Secretaría de Mantenimiento Vial y Vías Rurales es realizar, mediante contratación, el adecuado mantenimiento de la malla vial urbana y rural, y la construcción de vías rurales en el Municipio de Cali, cumpliendo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y todos los demás que rigen la actuación administrativa en el Municipio de Cali.

ARTICULO 53.-RESPONSABILIDADES.- Corresponde a la Secretaría de Mantenimiento Vial y Vías Rurales el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Programar y coordinar el mantenimiento de la malla vial urbana y rural del Municipio de Cali.
2. Definir los diseños y especificaciones de las obras de mantenimiento de la red vial del Municipio de Cali y supervisar el cumplimiento de las mismas.
3. Realizar todos los estudios y gestiones necesarias para la contratación de construcción de vías rurales.
4. Realizar la interventoría de las obras de competencia de la Secretaría. En los casos en que la interventoría sea contratada deberá supervisar el cumplimiento de la misma.
5. Administrar el Sistema de Contribución de Valorización en relación con las obras de mantenimiento vial. Las obras a las cuales se aplicará la valorización serán definidas por el Consejo de Valorización para ser incluidas en los planes de inversiones del Municipio. Esta responsabilidad, en relación con las vías locales, será cumplida transitoriamente hasta que sea desconcentrada a los CALI, cuando estén en condiciones de asumir la competencia.
6. Las demás que le asigne el Alcalde y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

ARTICULO 54.- CONTRATACION.- En cumplimiento del principio de contratación que rige para la ejecución de obras públicas, la Secretaría no ejecutará en forma directa las obras de su competencia.

PARAGRAFO.- EXCEPCION PARA LABORES DE MANTENIMIENTO URGENTES.- Se exceptúan del principio anterior, las labores urgentes de



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545 DE 1.99
(29 DIC. 1995)

mantenimiento de vías que se requieran para dar solución a problemas que deban ser resueltos en forma inmediata, por estar generando dificultades graves de tránsito y seguridad vial. Unicamente en estos eventos la Secretaría, mediante la Unidad de Apoyo Operativo, ejecutará directamente las obras de mantenimiento de la malla vial y rural.

ARTICULO 55.- ESTRUCTURA.- - La Secretaría de Mantenimiento Vial y Vías Rurales tendrá la siguiente organización:

- Despacho del Secretario
- Secretaría General
 - División Administrativa
 - División de Sistemas y Documentación
- Subsecretaría de Mantenimiento Vial
- Subsecretaría de Vías Rurales
- Unidad Jurídica
- Unidad de Planeación y Proyectos de Inversión
- Unidad de Apoyo Operativo

CAPITULO 2

DESPACHO DEL SECRETARIO

ARTICULO 56.- RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO.- Corresponden al Secretario de Mantenimiento Vial y Vías Rurales las siguientes responsabilidades:

1. Dirigir la Secretaría a su cargo.
2. Participar en la definición de la política del Gobierno Municipal en materia de Mantenimiento Vial y Vías Rurales.
3. Ordenar el gasto de acuerdo con las delegaciones que le haga el Alcalde.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545

DE 1.99

(29 DIC. 1995)

4. Ejercer el control interno en la Secretaría a su cargo, y evaluar la gestión y resultados de las dependencias y servidores públicos adscritos a su Secretaría.
5. Administrar el Fondo Rotatorio de Mantenimiento Vial.
6. Ejercer la potestad disciplinaria en relación con los servidores públicos de su Secretaría.
7. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

CAPITULO 3

SECRETARIA GENERAL

ARTICULO 57.- RESPONSABILIDADES.- Corresponde a la Secretaría General el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Asesorar y asistir al Secretario en el ejercicio de sus funciones y llevar su representación en los casos en que sea necesario.
2. Asistir al Secretario en la Organización, control interno y evaluación de gestión y resultados de los servidores públicos y dependencias adscritos a la Secretaría.
3. Administrar y coordinar las actividades y los recursos humanos y físicos de la Secretaría.
4. Asistir y asesorar al Secretario en la aplicación del control interno en la Secretaría.
5. Sustanciar los procesos disciplinarios relacionados con los servidores públicos de la Secretaría y rendir los informes correspondientes.
6. Atender y resolver las quejas que presenten los ciudadanos en relación con la Secretaría.
7. Coordinar las actividades relacionadas con la elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría y con el control de su ejecución.
8. Elaborar o revisar los actos, contratos y demás documentos que deban someterse a la firma o aprobación del Secretario.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545

DE 1.99

(29 DIC. 1995)

9. Elaborar los actos y ejecutar las gestiones necesarias para el desarrollo de los procesos de contratación relacionados con las competencias de la Secretaría.
10. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

ARTICULO 58.- DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA.- Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Asistir y asesorar al Secretario General en los asuntos administrativos.
2. Planear y gestionar la adquisición de los bienes y servicios que requiera la Secretaría.
3. Organizar y controlar la vigilancia y mantenimiento de los bienes asignados a la Secretaría.
4. Coordinar y controlar lo relacionado con el archivo y la distribución de documentación.
5. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

ARTICULO 59.- DE LA DIVISION DE SISTEMAS Y DOCUMENTACION.- Corresponde a esta división el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Asesorar al Secretario y a las dependencias de la Secretaría en los asuntos relacionados con la sistematización, procesamiento y análisis de la información.
2. Organizar y desarrollar las actividades relacionadas con el procesamiento, análisis, archivo y suministro de información que produzca o reciba la Secretaría.
3. Elaborar los estudios para la adquisición de equipos y programas adecuados a las necesidades de la administración municipal.
4. Diseñar las políticas y programas para el adecuado uso de los equipos y de los programas en las diferentes dependencias de la Secretaría y supervisar su cumplimiento.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545

DE 1.99

(29 DIC. 1995)

5. Las demás que le sean asignadas por funcionario competente y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

CAPITULO 4

SUBSECRETARIA DE MANTENIMIENTO VIAL

ARTICULO 60.- DE LA SUBSECRETARIA DE MANTENIMIENTO VIAL.
Corresponde a esta Subsecretaría el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Participar en la definición de la política, planes y proyectos relacionados con el mantenimiento de la malla vial urbana y suburbana del Municipio.
2. Dirigir, coordinar y responder por los asuntos relacionados con el mantenimiento de la malla vial urbana y suburbana del Municipio.
3. Realizar los estudios técnicos necesarios para la elaboración de planes, programas y proyectos relacionados con el mantenimiento de la malla vial urbana y suburbana del Municipio.
4. Realizar la interventoría de las obras relacionadas con las vías de su competencia, salvo en los casos en que ésta deba ser contratada.
5. Ejercer las atribuciones y cumplir las funciones que el Acuerdo No. 5 de 1.995 "Por medio del Cual se reglamenta el control del mantenimiento de aceras y vías públicas en el Municipio de Cali", asignó a la Secretaría de Obras Públicas y al Fondo de Pavimentos.
6. Dirigir y coordinar la acción del equipo de trabajo a su cargo.
7. Supervisar la ejecución de los contratos de consultoría e interventoría relacionados con el mantenimiento de las vías y proponer los correctivos necesarios.
8. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1545** DE 1.99.
(29 DIC. 1995)

CAPITULO 5

SUBSECRETARIA DE VIAS RURALES

ARTICULO 61.- DE LA SUBSECRETARIA DE VIAS RURALES.- Corresponde a esta Subsecretaría el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Participar en la definición de la política, planes y proyectos relacionados con la construcción y mantenimiento de las vías rurales del Municipio.
2. Dirigir, coordinar y responder por los asuntos relacionados con la construcción y mantenimiento de vías rurales del Municipio.
3. Realizar los estudios técnicos necesarios para la elaboración de planes, programas y proyectos relacionados con la construcción y mantenimiento de vías rurales en el Municipio.
4. Realizar la interventoría de las obras relacionadas con las vías de su competencia, salvo en los casos en que ésta deba ser contratada.
5. Dirigir y coordinar la acción del equipo de trabajo a su cargo.
6. Supervisar la ejecución de los contratos de consultoría e interventoría relacionados con la construcción y mantenimiento de vías rurales y proponer los correctivos necesarios.
7. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

CAPITULO 6

EQUIPOS DE TRABAJO DE LAS SUBSECRETARIAS

ARTICULO 62.- DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO .- Para el cumplimiento de sus responsabilidades, en cada una de las Subsecretarías se integrarán equipos de trabajo teniendo en cuenta los principios de polivalencia e interdisciplinariedad. Estos equipos podrán ser integrados por contratistas, cuando se estime conveniente.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545

DE 1.99

(29 DIC. 1995)

CAPITULO 7

UNIDAD DE APOYO OPERATIVO

ARTICULO 63.- DE LA UNIDAD DE APOYO OPERATIVO .- Corresponde a la Unidad de Apoyo Operativo el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Realizar las labores del mantenimiento de la malla vial urbana y suburbana del Municipio.
2. Administrar y operar los equipos asignados a la Unidad para la atención de las necesidades de las diferentes dependencias del Municipio, especialmente en casos de reubicaciones de asentamientos, invasión del espacio público, restitución de bienes del Municipio, emergencias y demoliciones.
3. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

ARTICULO 64.- DEL EQUIPO DE CHOQUE DE LA UNIDAD DE APOYO OPERATIVO.- La Unidad de Apoyo Operativo, para el cumplimiento de la labor de mantenimiento de la malla vial urbana y suburbana, tendrá un máximo de tres (3) cuadrillas de trabajo, compuestas cada una por un número máximo de seis (6) personas.

CAPITULO 8

DE LA UNIDAD JURIDICA

ARTICULO 65.- DE LA UNIDAD JURIDICA.- Corresponde a esta Unidad el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Definir las políticas de la Secretaría en materia jurídica.
2. Responder por la definición de los criterios jurídicos.
3. Asistir y asesorar al Secretario y a los demás servidores públicos de la Secretaría, en todos los asuntos jurídicos que tengan que ver con sus competencias.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545
(29 DIC. 1995)

DE 1.99

4. Elaborar o revisar todos los actos, contratos o documentos de carácter jurídico que sean sometidos a su consideración.
5. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

CAPITULO 9

DE LA UNIDAD DE PLANEACION Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

ARTICULO 66.- DE LA UNIDAD DE PLANEACION Y PROYECTOS DE INVERSIÓN.- Corresponde a esta Unidad el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Asistir y asesorar al Secretario y a los Subsecretarios en los asuntos técnicos y en los proyectos de inversión de la Secretaría.
2. Administrar el Banco de Proyectos de la Secretaría.
3. Realizar estudios para la identificación de proyectos de mantenimiento vial y construcción de vías rurales en el Municipio.
4. Las demás que le sean asignadas por funcionario competente y las que sean necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

CAPITULO 10

DEL FONDO ROTATORIO DE MANTENIMIENTO VIAL

ARTICULO 67.- CREACION Y OBJETO.- Créase el Fondo Rotatorio de Mantenimiento Vial, sin personería jurídica, como un mecanismo especial de manejo de cuenta, que tiene por objeto la administración y manejo eficiente y eficaz de los recursos necesarios para las labores de mantenimiento, que debe cumplir la Secretaría de Mantenimiento Vial y Vías Rurales.

ARTICULO 68.- ADMINISTRACION.- El Fondo Rotatorio de Mantenimiento Vial será administrado por el Secretario de Mantenimiento Vial y Vías Rurales, quien será el ordenador del gasto en los términos de las delegaciones que le haga el Alcalde.

ARTICULO 69.- RECURSOS.- El Fondo Administrará los recursos necesarios para el cumplimiento de la labor de mantenimiento vial y los recursos que reciba



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1545** DE 1.99
(29 DIC. 1995)

por la aplicación del sistema de contribución de valorización originada en la gestión de mantenimiento vial en aquellos casos en que se haya decretado dicha contribución.

ARTICULO 70.- PRESUPUESTO DEL FONDO.- El presupuesto del Fondo Rotatorio de Mantenimiento Vial formará parte integral del presupuesto de la Secretaría de Mantenimiento Vial y Vías Rurales, pero constituirá y será presentado como una cuenta especial dentro del mismo.

TITULO V

SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL

CAPITULO 1

MISION, RESPONSABILIDADES Y ESTRUCTURA

ARTICULO 71.- REESTRUCTURACION.- Reestructúrase la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal creada por Acuerdo número 19 de 4 de Septiembre de 1972 y reestructurada por el Decreto Extraordinario número 1715 de Septiembre 27 de 1979 y el Acuerdo 05 de Enero 9 de 1991.

ARTICULO 72. MISION. La misión de Tránsito y Transporte Municipal es garantizar la seguridad y comodidad para la libre circulación y transporte de personas, vehículos y bienes; mediante la modernización y eficiente utilización de los recursos humanos, tecnológicos y financieros.

ARTICULO 73.- RESPONSABILIDADES.- Corresponde a la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Dirigir y organizar todo lo relacionado con el tránsito terrestre en el Municipio de Cali.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Código Nacional de Tránsito terrestre y las demás que le sean concordantes.
3. Organizar, controlar y vigilar la actividad transportadora en el Municipio.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1543
(29 DIC. 1995)

DE 1.99

4. Preparar, para la expedición por parte del Alcalde, y hacer cumplir las normas sobre transporte público colectivo de pasajeros y mixto.
5. Preparar para la expedición, por parte del Alcalde, y hacer cumplir las normas sobre servicio público de transporte.
6. Ejercer control y vigilancia sobre conductores y peatones y sobre los usuarios de los medios de transporte.
7. Diseñar y ejecutar las obras de ingeniería de tránsito y seguridad vial que se requieren en el Municipio.
8. Dictar las normas relativas al uso de las vías, su sentido, utilización de carriles, velocidad de vehículos, señalización, semaforización, reglamentación de tránsito de los diversos tipos de vehículos, zonas de estacionamiento, zonas de cargue y descargue, vías peatonales, terminales de carga y pasajeros, y terminales y paraderos de buses.
9. Aplicar multas y sanciones por infracciones a las disposiciones en materias de competencia de la Secretaría, de conformidad con las normas legales vigentes.
10. Diseñar y ejecutar políticas, programas y acciones para generar una cultura de respeto a las normas de tránsito.
11. Las demás que le sean asignadas por el Alcalde y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

ARTICULO 74.- ESTRUCTURA.- La Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal tendrá la siguiente organización:

Despacho del Secretario

- Secretaría General
 - División Administrativa
 - División de Sistemas y Documentación
 - Subsecretaria de flujo vial y transporte
 - División de Ingeniería
 - División de Transporte Público.
- Subsecretaría de Seguridad y Control Vial



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545

DE 1.99

19 DIC. 1995

- División de Control y Vigilancia
- División de Cultura del Tránsito
- Subsecretaría de Ordenamiento Automotor
 - División de Registro Automotor
 - División de Parquaderos y Estacionamientos.
- Unidad jurídica
 - Unidad de Planeación y Proyectos de Inversión
 - Unidad Financiera
 - Unidad de infracciones y contravenciones

CAPITULO 2

DESPACHO DEL SECRETARIO

ARTICULO 75.- RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO.- Corresponde al Secretario de Tránsito y Transporte el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Dirigir la Secretaría a su cargo.
2. Participar en la definición de la política del Gobierno Municipal en materia de Tránsito y Transporte.
3. Ordenar el gasto de acuerdo con las delegaciones que le haga el Alcalde.
4. Ejercer el control interno en la Secretaría a su cargo, y evaluar la gestión y resultados de las dependencias y servidores públicos adscritos a su Secretaría.
5. Administrar el Fondo Rotatorio de Tránsito, que continuará operando como cuenta especial, sin personería jurídica.
6. Ejercer la potestad disciplinaria en relación con los servidores públicos de su Secretaría.
7. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1545** DE 1.99
(29 DIC. 1995)

CAPITULO 3

SECRETARIA GENERAL

ARTICULO 76.- RESPONSABILIDADES.- Corresponde a la Secretaría General el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Asesorar y asistir al Secretario en el ejercicio de sus funciones y llevar su representación en los casos en que sea necesario.
2. Asistir al Secretario en la Organización, control interno y evaluación de gestión y resultados de los servidores públicos y dependencias adscritos a la Secretaría.
3. Administrar y coordinar las actividades y los recursos humanos y físicos de la Secretaría.
4. Asistir y asesorar al Secretario en la aplicación del control interno en la Secretaría.
5. Sustanciar los procesos disciplinarios relacionados con los servidores públicos de la Secretaría y rendir los informes correspondientes.
6. Atender y resolver las quejas que presenten los ciudadanos en relación con la Secretaría.
7. Coordinar las actividades relacionadas con la elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría y con el control de su ejecución.
8. Elaborar o revisar los actos, contratos y demás documentos que deban someterse a la firma o aprobación del Secretario.
9. Elaborar los actos y ejecutar las gestiones necesarias para el desarrollo de los procesos de contratación relacionados con las competencias de la Secretaría.
10. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

ARTICULO 77.- DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA.- Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Asistir y asesorar al Secretario General en los asuntos administrativos.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545
(29 DIC. 1995)

DE 1.99

2. Planear y gestionar la adquisición de los bienes y servicios que requiera la Secretaría.
3. Organizar y controlar la vigilancia y mantenimiento de los bienes asignados a la Secretaría.
4. Coordinar y controlar lo relacionado con el archivo y la distribución de documentación.
5. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

ARTICULO 78.- DE LA DIVISION DE SISTEMAS Y DOCUMENTACION.-
Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Asesorar al Secretario y a las dependencias de la Secretaría en los asuntos relacionados con la sistematización y el procesamiento y el análisis de la información.
2. Organizar y desarrollar las actividades relacionadas con el procesamiento, análisis, archivo y suministro de información que produzca o reciba la Secretaría.
3. Elaborar los estudios para la adquisición de equipos y programas adecuados a las necesidades de la administración municipal.
4. Diseñar las políticas y programas para el adecuado uso de los equipos y de los programas en las diferentes dependencias de la Secretaría y supervisar su cumplimiento.
5. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

CAPITULO 4

DE LA SUBSECRETARIA DE FLUJO VIAL Y TRANSPORTE

ARTICULO 79.- DE LA SUBSECRETARIA DE FLUJO VIAL Y TRANSPORTE.
Corresponde a esta Subsecretaría el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545
(29 Dic. 1995)

DE 1.99

1. Participar en la definición de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el flujo vial y el transporte en el Municipio de Cali.
2. Estudiar y planificar el sistema de tránsito y transporte municipal.
3. Desarrollar acciones para disminuir costos de operación y aumentar la confiabilidad y seguridad del sistema de tránsito y transporte.
4. Optimizar la operación de los sistemas de tránsito y transporte.
5. Participar en la formulación, y desarrollar planes, programas y proyectos de transporte masivo.
6. Organizar, mediante concesión o permiso, la explotación del servicio público colectivo de pasajeros.
7. Planificar, diseñar, implementar y mantener el sistema de señalización en vía pública.
8. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

ARTICULO 80. INTEGRACION. La Subsecretaría de Flujo Vial y Transporte estará integrada por las siguientes dependencias:

División de Ingeniería
División de Transporte Público.

ARTICULO 81.- DE LA DIVISION DE INGENIERIA.- Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Diseñar y supervisar la ejecución de proyectos de Tránsito y Transporte.
2. Desarrollar especificaciones técnicas de construcción de elementos de señalización e infraestructura de Tránsito y Transporte.
3. Programar y efectuar el mantenimiento y/o reposición de dispositivos de control de tránsito.
4. Orientar la implementación de proyectos de transporte público masivo.
5. Definir parámetros de diseño de sistemas de transporte masivo de pasajeros.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1545** DE 1.99
(29 DIC. 1996)

6. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

ARTICULO 82.- DE LA DIVISION DE TRANSPORTE PUBLICO.- Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Realizar estudios de viabilidad de rutas y áreas de operación del sistema de transporte público colectivo.
2. Identificar, analizar y evaluar alternativas de optimización del sistema de tránsito.
3. Desarrollar términos de referencia para la explotación del sistema de transporte público de pasajeros.
4. Mantener actualizada la información de oferta y demanda de transporte.
5. Conformar y actualizar datos estadísticos de flujos vehiculares, tiempos de viaje, accidentes, capacidad vial y similares, efectuar análisis permanentes de variaciones y definir medios de medición.
6. Identificar necesidades de señalización del sistema vial y programar su ejecución.
7. Realizar los estudios técnicos para la elaboración de normas.
8. Evaluar el desempeño operacional del sistema de transporte público.
9. Efectuar estudios de costos de operación y tarifas de transporte público de pasajeros.
10. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

CAPITULO 5

DE LA SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONTROL VIAL.

ARTICULO 83.- DE LA SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONTROL VIAL.- Corresponde a esta Subsecretaría el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545
(29 DIC. 1995)

DE 1.99

1. Diseñar planes, programas y estrategias para la capacitación de la ciudadanía en el conocimiento de las normas de tránsito.
2. Seleccionar y formar los candidatos para desempeñarse como Guardas Bachilleres de Tránsito.
3. Diseñar y ejecutar los programas de capacitación de los Guardas Bachilleres de Tránsito.
4. Desarrollar programas tendientes a la prevención de accidentalidad.
5. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

ARTICULO 84. INTEGRACION. La Subsecretaría de Seguridad y Control Vial estará integrada por las siguientes dependencias:

- División de Control y Vigilancia
- División de Cultura del Tránsito

ARTICULO 85.- DE LA DIVISION DE CONTROL Y VIGILANCIA.- Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Velar por la fluidez en la circulación de personas y vehículos.
2. Velar porque la realización de eventos especiales en las vías públicas no afecten la normal circulación de personas y vehículos.
3. Vigilar que los vehículos y conductores circulen por las vías públicas cumpliendo los requisitos establecidos.
4. Efectuar controles a los vehículos de transporte público colectivo para que cumplan con los parámetros de operación autorizados.
5. Supervisar el control sobre los establecimientos comerciales afines a la actividad del transporte tales como talleres, parqueaderos, almacenes de repuestos, servitecas, estaciones de servicio y similares, en relación con los parámetros de funcionamiento.
6. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1545** DE 1.99
(29 DIC. 1995)

ARTICULO 86.- DE LA DIVISION DE CULTURA DEL TRANSITO.-
Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Diseñar, realizar, supervisar y evaluar los programas de capacitación de aspirantes y Guardas Bachilleres.
2. Desarrollar campañas educativas con el objeto de mejorar el conocimiento sobre tránsito y transporte entre los conductores, peatones, propietarios de vehículos, gerentes e inversionistas del transporte.
3. Coordinar con entidades educativas la difusión de conocimientos sobre tránsito y transporte.
4. Expedir las certificaciones de idoneidad, base para la obtención de la licencia de conducción.
5. Servir como Centro de Investigación y documentación respectiva.
6. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

CAPITULO 6

DE LA SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO AUTOMOTOR

ARTICULO 87.- DE LA SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO AUTOMOTOR.- Corresponde a esta Subsecretaría el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Registrar el parque automotor en circulación en el Municipio.
2. Optimizar procesos de registro del parque automotor.
3. Velar por la correcta y oportuna expedición de Licencias de Conducción de acuerdo al Decreto Nacional 2150 de diciembre 5 de 1995.
4. Desarrollar procesos que optimicen la atención al usuario.
5. Velar por el óptimo funcionamiento de estacionamientos y parqueaderos.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545 DE 1.99

(29 DIC. 1995)

6. Vigilar el desempeño de las escuelas de enseñanza automovilística.
7. Desarrollar sistemas de identificación de vehículos automotores y no automotores.
8. Vigilar el cumplimiento de restricciones al incremento de vehículos automotores de servicio público.
9. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

ARTICULO 88.- INTEGRACION.- La Subsecretaría de Ordenamiento Automotor estará integrada por las siguientes dependencias:

- División de Registro Automotor
- División de Parqueaderos y Estacionamientos.

ARTICULO 89.- DE LA DIVISION DE REGISTRO AUTOMOTOR. Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Organizar el desarrollo de trámites referentes al registro de vehículos.
2. Liquidar y recaudar impuestos y derechos atinentes al registro de vehículos.
3. Desarrollar los actos necesarios para el registro de vehículos y conductores.
4. Coordinar con otras entidades procedimientos complementarios al registro automotor y de conductores.
5. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

ARTICULO 90.- DE LA DIVISION DE PARQUEADEROS Y ESTACIONAMIENTOS.- Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Formular e implementar soluciones en materia de estacionamiento.
2. Desarrollar sistemas de control de parqueaderos y estacionamientos.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545 DE 1.99

(29 DIC. 1995)

3. Realizar investigaciones orientadas a mejorar la operación de este tipo de establecimientos.
4. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

CAPITULO 7

DE LA UNIDAD FINANCIERA

ARTICULO 91.- DE LA UNIDAD FINANCIERA.- Corresponde a esta unidad el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Diseñar el plan financiero de la Secretaría, teniendo en cuenta las proyecciones de ingresos y las necesidades financieras de la misma.
2. Diseñar las políticas para el recaudo, control y utilización de los recursos financieros y manejo de la cartera de la Secretaría.
3. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las actividades relacionadas con el recaudo, control y utilización de los recursos financieros de la Secretaría y con el presupuesto, contabilidad y tesorería, llevar los registros y presentar los informes correspondientes.
4. Preparar y presentar informes sobre la situación financiera de la Secretaría con los análisis de costos correspondientes.
- 5.- Consolidar y presentar el balance general y estados financieros de la Secretaría.
6. Atender el pago oportuno de las obligaciones a cargo de la Secretaría.
7. Preparar el proyecto de Programa Anual mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría.
8. Mantener los inventarios valorizados de todos los bienes asignados a la Secretaría.
9. Recaudar, custodiar y manejar los recursos y títulos relacionados con las competencias de la Secretaría.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO (No. 1545) DE 1.99
(29 DIC. 1995)

10. Controlar la exactitud de las facturaciones y demás operaciones realizadas y definir los correctivos necesarios.
11. Las demás que le sean asignadas por funcionario competente y las que sean necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

CAPITULO 8

DE LA UNIDAD DE INFRACCIONES Y CONTRAVENCIONES.

ARTICULO 92.- DE LA UNIDAD DE INFRACCIONES Y CONTRAVENCIONES.-
Corresponde a esta unidad el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Recepcionar y efectuar reparto de las órdenes de comparendo e informes por daños, lesiones y homicidios en accidentes de tránsito, suministrando la información pertinente.
2. Asumir el conocimiento de los procesos contravencionales, impulsándolos hasta concluir con el fallo mediante el cual se absuelve o se condena al pago de la sanción y de los daños, si hay lugar a ello.
3. Practicar diligencias de audiencia pública, mediante la aplicación del debido proceso para dirimir actos meramente contravencionales.
4. Emitir resoluciones motivadas disponiendo suspensión de licencias de conducción y que permitan ejercer las acciones coercitivas indicadas por la ley.
5. Practicar a través del laboratorio de toxicología pruebas para determinar embriaguez o estado anímico alterado, por ingesta de alcohol, drogas, estupefacientes y demás sustancias no compatibles con la conducción.
6. Apoyar la investigación de las causas de accidentalidad y presentar las recomendaciones que permitan erradicarlas.
7. Entregar en depósito necesario, los vehículos inmovilizados por homicidio y/o lesiones en accidente de tránsito, previa la práctica de experticios.
8. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545 DE 1.99

(29 DIC. 1995)

CAPITULO 9

DE LA UNIDAD JURIDICA

ARTICULO 93.- DE LA UNIDAD JURIDICA. Corresponde a esta unidad el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Definir las políticas de la Secretaría en materia jurídica.
2. Responder por la definición de los criterios jurídicos.
3. Asistir y asesorar al Secretario y a los demás servidores públicos de la Secretaría, en todos los asuntos jurídicos que tengan que ver con sus competencias.
4. Elaborar o revisar todos los actos, contratos o documentos de carácter jurídico que sean sometidos a su consideración.
5. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la Secretaría.

CAPITULO 10

DE LA UNIDAD DE PLANEACION Y PROYECTOS DE INVERSION.

ARTICULO 94.- DE LA UNIDAD DE PLANEACION Y PROYECTOS DE INVERSION. Corresponde a esta unidad el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Asistir y asesorar al Secretario y a los Subsecretarios en los asuntos técnicos y de proyectos de inversión de la Secretaría.
2. Administrar el Banco de Proyectos de la Secretaría.
3. Realizar estudios de prospección en relación con las materias que son competencia de la Secretaría.
4. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz del objeto de la Secretaría.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545 DE 1.99
(29 DIC. 1995)

CAPITULO 11

DEROGATORIAS

ARTICULOS 95.- DEROGATORIAS.- Deróganse las disposiciones que se indican a continuación y todas las que sean contrarias a lo dispuesto en este Decreto:

- Decreto 1119 de febrero 22 de 1972
- Decreto 0276 de febrero 18 de 1980
- Acuerdo 05 de enero 9 de 1991
- Acuerdo 09 de mayo 18 de 1991
- Decreto 0717 de mayo 28 de 1993
- Parcialmente el Acuerdo 10 de 1993, en lo que contraría el Decreto Nacional 2150 de 1995.

TITULO VI

SECRETARIA DE ORDENAMIENTO URBANISTICO

CAPITULO 1

MISION, RESPONSABILIDADES Y ESTRUCTURA

ARTICULO 96.- REESTRUCTURACION.- Reestructúrase el Departamento Administrativo de Control Físico Municipal reformado mediante Decreto Extraordinario No. 431 de abril 4 de 1991 en la Secretaría de Ordenamiento Urbanístico, como Dependencia integrante del Sector Físico del Municipio de Cali.

ARTICULO 97. MISION.- La Secretaría de Ordenamiento Urbanístico tiene como Misión la de propender por el desarrollo ordenado de la forma y estructura del espacio urbano del municipio. Para el cumplimiento de su misión ejecutará acciones de vigilancia del cumplimiento de las normas vigentes en relación con el espacio público; de educación, de promoción y en especial, de protección, recuperación, diseño y mantenimiento del espacio público, con el fin de lograr para Santiago de Cali, una imagen física armoniosa, en cumplimiento de lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Ordenamiento Territorial.

ARTICULO 98.- RESPONSABILIDADES.- Corresponde a esta Secretaría el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 545

DE 1.99

(29 DIC. 1995)

1. Definir y ejecutar la estrategia general de ordenamiento urbanístico del territorio en cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio, del Plan de Ordenamiento Territorial y del Plan Ambiental y participar activamente, con las demás entidades competentes en su formulación.
2. Responder por la presentación física del Municipio. Para ello debe elaborar directamente, o a través de terceros los estudios necesarios para la identificación, diseño, ejecución y mantenimiento de las obras y labores respectivas, con especial énfasis en los espacios o inmuebles que deban ser considerados como patrimonio urbanístico o arquitectónico del municipio.
3. Definir y asignar la nomenclatura alfanumérica precisa, vial y domiciliaria en el municipio de Santiago de Cali.
4. Definir los criterios y las políticas para la ubicación del equipamiento comunitario y metropolitano, y determinar los índices de ocupación en las áreas cedidas por los urbanizadores o constructores para zonas verdes y equipamiento comunitario, en coordinación con los Departamentos Administrativos de Planeación y de Gestión del Medio Ambiente.
5. Ejercer las funciones de intervención, únicamente en los casos de Ley, con relación a la vivienda, planes y programas de vivienda realizadas por el sistema de autoconstrucción y de manejo de aquellas personas jurídicas que sean intervenidas.
6. Efectuar la vigilancia de las acciones urbanísticas que ejecute tanto el sector privado como el público, y resolver los recursos de apelación que se interpongan contra los actos de los Curadores Urbanos, que resuelvan las solicitudes de licencias de urbanismo o de construcción. Para estos efectos la Secretaría de Ordenamiento hará las veces de Oficina de Planeación en los términos del artículo 59 del Decreto Extraordinario Nacional No. 2150 de 5 de diciembre de 1.995.
7. Identificar y formular los proyectos de inversión requeridos para el desarrollo del sector a su cargo y solicitar su inscripción en el Banco Central de Proyectos de Inversión Municipal.
8. Formular y proponer el Plan de Inversiones y los presupuestos anuales correspondientes a las tareas bajo su responsabilidad.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545
(29 DIC. 1995)

DE 1.99

9. Desarrollar y mantener actualizado el Sistema de Información de los sectores bajo su responsabilidad, de acuerdo con los requerimientos definidos para el Sistema Unificado de Información Municipal.
10. Las demás que le sean asignadas por el Alcalde y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

ARTICULO 99.- ESTRUCTURA.- La Secretaría de Ordenamiento Urbanístico tendrá la siguiente organización :

Despacho del Secretario

Secretaría General

- División Administrativa
- División de Sistemas y Documentación

Subsecretaría de Amoblamiento, Ornato y Patrimonio Urbanístico

- División de Gestión de Proyectos
- División de Conservación de Espacios e Hitos Urbanos.

Subsecretaría de Ordenamiento y Regularización Física

- División de Equipamiento, Zonificación y Nomenclatura.
- División de Viviendas e Intervenidas.

Subsecretaría de Supervisión del Desarrollo Urbano

Unidad Jurídica

Unidad de Planeación y Proyectos de Inversión

CAPITULO 2

DESPACHO DEL SECRETARIO

ARTICULO 100.- RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO. Corresponde al Secretario de Ordenamiento Urbanístico las siguientes responsabilidades:

1. Dirigir la Secretaría a su cargo.
2. Participar en la definición de la política del Gobierno Municipal en materia de Ordenamiento Urbanístico.
3. Ordenar el gasto de acuerdo con las delegaciones que le haga el Alcalde.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1545** DE 1.99
(29 DIC. 1995)

4. Ejercer el control interno en la Secretaría a su cargo, y evaluar la gestión y resultados de las reparticiones de las dependencias y servidores públicos adscritos a su Secretaría.
5. Ejercer la potestad disciplinaria en relación con los servidores públicos de su Secretaría.
6. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

CAPITULO 3

SECRETARIA GENERAL

ARTICULO 101.- RESPONSABILIDADES.- Corresponde a la Secretaría General el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Asesorar y asistir al Secretario en el ejercicio de sus funciones y llevar su representación en los casos en que sea necesario.
2. Asistir al Secretario en la Organización, control interno y evaluación de gestión y resultados de los servidores públicos y dependencias adscritos a la Secretaría.
3. Administrar y coordinar las actividades y los recursos humanos y físicos de la Secretaría.
4. Asistir y asesorar al Secretario en la aplicación del control interno en la Secretaría.
5. Sustanciar los procesos disciplinarios relacionados con los servidores públicos de la Secretaría y rendir los informes correspondientes.
6. Atender y resolver las quejas que presenten los ciudadanos en relación con la Secretaría.
7. Coordinar las actividades relacionadas con la elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría y con el control de su ejecución.
8. Elaborar o revisar los actos, contratos y demás documentos que deban someterse a la firma o aprobación del Secretario.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. - **1549** DE 1.99
(29 DIC. 1995)

9. Elaborar los actos y ejecutar las gestiones necesarias para el desarrollo de los procesos de contratación relacionados con las competencias de la Secretaría.
10. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

ARTICULO 102.- DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA.- Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Asistir y asesorar al Secretario General en los asuntos administrativos.
2. Planear y gestionar la adquisición de los bienes y servicios que requiera la Secretaría.
3. Organizar y controlar la vigilancia y mantenimiento de los bienes asignados a la Secretaría.
4. Coordinar y controlar lo relacionado con el archivo y la distribución de documentación.
5. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

ARTICULO 103.- DE LA DIVISION DE SISTEMAS Y DOCUMENTACION.- Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Asesorar al Secretario y a las dependencias de la Secretaría en los asuntos relacionados con la sistematización, procesamiento y análisis de la información.
2. Organizar y desarrollar las actividades relacionadas con el procesamiento, análisis, archivo y suministro de información que produzca o reciba la Secretaría.
3. Elaborar los estudios para la adquisición de equipos y programas adecuados a las necesidades de la administración municipal.
4. Diseñar las políticas y programas para el adecuado uso de los equipos y de los programas en las diferentes dependencias de la Secretaría y supervisar su cumplimiento.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545
(29 DIC. 1995)

DE 1.99

5. Las demás que le sean asignadas por funcionario competente y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

CAPITULO 4

DE LA SUBSECRETARIA DE AMOBLAMIENTO, ORNATO Y PATRIMONIO URBANISTICO

ARTICULO 104.- DE LA SUBSECRETARIA DE AMOBLAMIENTO, ORNATO Y PATRIMONIO URBANISTICO.- Corresponde a esta Subsecretaría el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Definir el amoblamiento urbano y el ornato del Municipio e identificar, reglamentar y restaurar o mantener los espacios públicos, en coordinación con las demás entidades del gobierno y del sector privado.
2. Identificar, reglamentar, recuperar y conservar las zonas, espacios o sitios en el municipio que por sus características especiales constituyan el patrimonio histórico, arquitectónico y/o ecológico de la ciudad, en coordinación con las entidades competentes correspondientes.
3. Mantener actualizada la información correspondiente a las áreas de su responsabilidad, de acuerdo con los requerimientos definidos para el sistema Unico de Información Municipal.
4. Emitir los conceptos técnicos relacionados con las áreas de su responsabilidad.
5. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

ARTICULO 105.- DE LA DIVISION DE GESTION DE PROYECTOS.- Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Elaborar el diseño urbanístico del espacio público y preparar los proyectos de reglamentación necesarios para su implantación.
2. Elaborar los estudios para la identificación del patrimonio urbanístico y arquitectónico municipal y preparar los proyectos de reglamentación para las zonas donde éstos se ubiquen.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545

DE 1.99

(29 DIC. 1995)

3. Adelantar ante la entidad competente las gestiones necesarias para la identificación, restauración y conservación de aquellos espacios o inmuebles susceptibles de ser declarados Monumento Nacional.
4. Fijar las políticas y requerimientos para la publicidad exterior visual y para el diseño de los elementos de amoblamiento que deban existir en la ciudad tales como paraderos, cestos de basura, señalización turística entre otros y divulgarlos a los interesados.
5. Revisar y emitir el concepto correspondiente de las reformas u obras a realizar en inmuebles considerados como patrimonio arquitectónico municipal, o como Monumento Nacional, o localizado en áreas de interés Patrimonial o en zonas de recuperación específica.
6. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría

ARTICULO 106.- DE LA DIVISION DE CONSERVACION DE ESPACIOS E HITOS URBANOS.- Corresponde a esta división el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Identificar y elaborar los proyectos de recuperación o restauración de sectores específicos ya desarrollados del municipio, que por sus características especiales constituyan hitos para la ciudad, por su trascendencia histórica o cultural tales como: Avenida Sexta, Zona Céntrica, Sector de San Antonio, Río Cali, entre otros, y concertar con las otras entidades competentes y con el sector privado su ejecución.
2. Aplicar de conformidad con lo establecido en la reglamentación que se adopte el régimen de transferencia de derechos de desarrollo y de construcción aplicable a los inmuebles declarados como de interés patrimonial.
3. Definir, aplicar y controlar el programa de mantenimiento y reposición del amoblamiento urbano.
4. Definir, y controlar el programa de enlucimiento periódico de fachadas, culatas, fuentes y monumentos, así como de cerramiento de lotes y aplicar las sanciones por el incumplimiento de las normas que sobre el ornato de la ciudad se establezcan.
5. Reglamentar las condiciones y expedir los permisos para roturas de vías o de espacio público y verificar que éstas se cumplan.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545 DE 1.99
(29 DIC. 1995)

6. Definir y reglamentar los requisitos para la ocupación temporal, del espacio público, y del subsuelo; expedir los permisos correspondientes, salvo para las ventas ambulantes o estacionarias, y controlar su utilización; apoyar en la identificación del espacio público invadido y comunicarlo a la Secretaría de Convivencia y Seguridad para que proceda conforme a la ley.
7. Desarrollar y mantener actualizado el sistema de información correspondiente a las áreas bajo su responsabilidad.
8. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

CAPITULO 5

SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION FISICA

ARTICULO 107. DE LA SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION FISICA. Corresponde a esta Subsecretaría el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Elaborar los estudios necesarios para definir la estrategia general de ordenamiento del territorio, en cuanto a la asignación de actividades y definición de normas urbanísticas específicas, y ejercer las funciones de intervención relacionada con las actividades de enajenación de inmuebles destinados a la vivienda de interés social, planes y programas de vivienda realizadas por el sistema autoconstrucción y de manejo de aquellas sociedades que sean intervenidas.
2. Ejecutar todas las acciones necesarias para definir la zonificación del territorio por áreas de actividad, y sus normas específicas de ocupación y construcción, en coordinación con las demás entidades competentes.
3. Definir y reglamentar lo concerniente a la localización del equipamiento comunitario y metropolitano, en coordinación con las entidades competentes correspondientes.
4. Ejercer las funciones de intervención en los casos que lo ameriten conforme a la ley, relacionadas con las actividades de enajenación de inmuebles destinados a la vivienda.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1545**
(29 DIC 1995)

DE 1.99

5. Mantener actualizada la información correspondiente a las áreas de su responsabilidad, de acuerdo con los requerimientos definidos para el sistema Unico de Información Municipal.
6. Emitir los conceptos técnicos relacionados con las áreas de su responsabilidad.
7. Las demás que se le asignen en concordancia con su objetivo.

ARTICULO 108.- DE LA DIVISION DE EQUIPAMIENTO, ZONIFICACION Y NOMENCLATURA. Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Proponer la estrategia general de ordenamiento del territorio en cuanto a la asignación de actividades, definición de normas urbanísticas específicas, y localización del equipamiento comunitario.
2. Realizar muestreos permanentes sobre usos del suelo, densidades, altura de las edificaciones y otros aspectos físicos para evaluar las tendencias y proponer las modificaciones necesarias en los reglamentos de zonificación y normas urbanísticas.
3. Definir los criterios y las políticas para la ubicación y construcción del equipamiento comunitario y metropolitano; determinar los índices de ocupación en las áreas cedidas por los urbanizadores o constructores para zonas verdes y equipamiento comunitario en coordinación con las demás entidades competentes; y expedir las autorizaciones correspondientes de conformidad con las normas vigentes.
4. Definir y asignar la nomenclatura de la ciudad y coordinar los estudios tendientes a efectuar la corrección de las inconsistencias existentes.
5. Desarrollar y mantener actualizado el sistema de información correspondiente a las áreas bajo su responsabilidad.
6. Atender las consultas que sobre el área de su responsabilidad se le formulen, y preparar los conceptos y demás actos administrativos que sobre el particular deba expedir la Subsecretaría o la Secretaría.
7. Identificar y formular los proyectos de inversión de su competencia.
8. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545
(29 DIC. 1995)

DE 1.99

ARTICULO 109.- DE LA DIVISION DE VIVIENDA E INTERVENIDAS. Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Ejercer las funciones de intervención, solo en aquellos casos señalados en la Ley, y en los del otorgamiento de permisos para el desarrollo de los planes y programas de vivienda realizados por el sistema de autoconstrucción y de vivienda de interés social y de las actividades de enajenación de las soluciones de vivienda resultantes de los mismos así como de manejo de aquellas sociedades que deban ser intervenidas.
2. Llevar el registro de las personas naturales o jurídicas que se dediquen a las actividades de urbanización, construcción y crédito para la adquisición de vivienda, siempre y cuando la Ley lo exija.
3. Otorgar los permisos correspondientes para anunciar y/o desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles destinados a la vivienda; para desarrollar planes y programas de autoconstrucción, así como para anunciar y enajenar las unidades de vivienda resultantes de los mismos, siempre y cuando la Ley lo exija.
4. Controlar cuando sea de su competencia, el otorgamiento de crédito para la adquisición de lotes o vivienda, o para la construcción de las mismas, siempre y cuando la Ley lo exija.
5. Ejercer el control necesario para lograr que en las relaciones contractuales con los adquirentes, las personas que desarrollen las actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a la vivienda, no desmejoren las especificaciones contempladas en los planos arquitectónicos, den cumplimiento a los reglamentos de propiedad horizontal y se ajusten a los modelos de contratos aprobados de conformidad con las normas vigentes.
6. Ordenar la toma de posesión para administrar o liquidar las personas que ejerzan la actividad de enajenación de inmuebles que incurran en la violación de las normas vigentes sobre la materia.
7. Imponer de conformidad con las leyes vigentes sobre la materia, las sanciones económicas y administrativas a que haya lugar.
8. Visitar las obras con el fin de controlar su avance, y las especificaciones, observando que se ciñan a las aprobadas por las autoridades competentes y a las ofrecidas en venta; y al presupuesto, verificando si los costos



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1545** DE 1.99
(29 DIC. 1995)

- declarados por el interesado corresponden al tipo de obras que se adelantan.
9. Solicitar ante los jueces competentes la declaratoria de nulidad de los contratos de enajenación o de promesa de venta celebrados, en los casos previstos en la Ley.
 10. Otorgar permisos para desarrollar proyectos de autoconstrucción o autogestión con captación de dineros públicos.
 11. Manejar el fondo especial que recauda las contribuciones de las personas dedicadas a la enajenación de inmuebles con destino a la administración de las empresas intervenidas.
 12. Desarrollar y mantener actualizado el sistema de información correspondiente a las áreas bajo su responsabilidad.
 13. Atender las consultas que sobre el área de su responsabilidad se le formulen y preparar los conceptos y demás actos administrativos que sobre el particular deba expedir la Subsecretaría o la Secretaría.
 14. Identificar y formular los proyectos de inversión de su competencia.
 15. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

CAPITULO 6

SUBSECRETARIA DE SUPERVISION Y CONTROL DEL DESARROLLO URBANO

ARTICULO 110.- DE LA SUBSECRETARIA DE SUPERVISION Y CONTROL DEL DESARROLLO URBANO. Corresponde a esta Subsecretaría el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Efectuar el control de las acciones urbanísticas que ejecute tanto el sector privado como el público.
2. Ejercer la vigilancia y el control durante la ejecución de las obras (construcciones) autorizadas por los Curadores Urbanos para asegurar el cumplimiento de las licencias de urbanismos o de construcción y demás especificaciones contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1545

DE 1.99

(29 DIC. 1995)

3. Resolver los recursos de apelación interpuestos contra los actos de los Curadores Urbanos, para lo cual hará las veces de Oficina de Planeación, en los términos del Decreto 2150 de 1.995.
4. Prestar asesoría y mantener permanentemente informados tanto a los Curadores Urbanos como a la comunidad en general sobre las normas urbanísticas vigentes para el Municipio. Para tal efecto deberá facilitar al Curador Urbano toda la información sobre normas vigentes, la delineación urbana con esquema básico o con línea de construcción para la expedición de las licencias de urbanismo o construcción, respectivamente.
5. Estudiar, tramitar y expedir de conformidad con las normas vigentes, la delineación urbana con esquema básico, o con línea de construcción, como requisito indispensable para la tramitación y expedición de las licencias de urbanismo o de construcción respectivamente.
6. Estudiar, tramitar y expedir las regularizaciones viales y/o reordenamientos a que se sometan los asentamientos subnormales o de desarrollo progresivo que presenten para su legalización la Secretaría de Vivienda Social y demás entidades competentes, así como para aquellos sectores populares que se acojan a los planes de pavimentación por el sistema de autogestión comunitaria.
7. Desarrollar y mantener actualizado el sistema de información correspondiente a las áreas bajo su responsabilidad.
8. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

PARAGRAFO PRIMERO.- Para el cumplimiento de sus responsabilidades la Subsecretaría de Supervisión y Control del Desarrollo Urbano integrará un equipo de trabajo atendiendo los principios de polivalencia e interdisciplinariedad, el cual podrá ser contratado.

PARAGRAFO SEGUNDO.- MIENTRAS SE INSTITUCIONALIZAN LOS CURADORES URBANOS, LAS FUNCIONES A ELLOS ASIGNADAS, LAS EJERCERA ESTA SUBSECRETARIA, pero una vez sean contratados los Curadores Urbanos serán estos los que se encargarán de todo lo relacionado con la delineación urbana, esquema básico y línea de construcción, con base en las informaciones que suministre la Secretaría de Ordenamiento Urbanístico. Este traslado de competencias a los Curadores Urbanos busca evitar al ciudadano duplicidades de gestiones para la obtención de sus licencias, los cuales solo



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. ¹⁵⁴⁵ DE 1.99
(29 DIC. 1995)

adelantarán tanto los permisos como la solicitud de licencia frente al Curador Urbano, que será quién solicite toda la información de apoyo correspondiente a la Secretaría de Ordenamiento Urbanístico y no al ciudadano.

CAPITULO 7

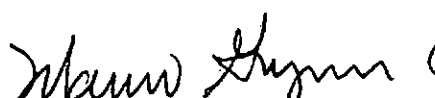
DEROGATORIAS

ARTICULO 111.- DEROGATORIAS.- Deróganse el Decreto Extraordinario No. 431 de abril 4 de 1991, el Decreto 1134 de 1993 en lo que contraría el Decreto Nacional 2150 de 1995 y todas las disposiciones que sean contrarias al presente Decreto, a los demás expedidos en ejercicio de las facultades otorgadas por el Acuerdo No. 02 del 9 de marzo de 1995 y al Decreto Nacional No. 2150 de 5 de diciembre de 1995.

ARTICULO 112.- VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Santiago de Cali a los *veintinueve* (29) días del mes de diciembre de 1995.


MAURICIO GUZMAN CUEVAS


JAIME CIFUENTES BORRERO
Secretario de Hacienda


FRANCISCO JOSE LLOREDA MERA
Director Departamento Administrativo de
Planeación Municipal


ANDREA ISABEL AGUIRRE
Secretaria de Servicios
Administrativos


AIXA MARIA BECERRA LLANOS
Secretaria General