

VER DCTO. 70612/96



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No 547 DE 1.99
(29 DIC 1995)

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

El Alcalde de Santiago de Cali, en uso de sus 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 COLECTIVO

CAPITULO 1

MISION DEL SECTOR COLECTIVO

ARTICULO 1. MISION.- El Sector Colectivo del Municipio de Cali reúne todas las dependencias y funcionarios encargados de planear y ejecutar todas las acciones necesarias para la atención de las competencias que corresponden al Municipio en materia de convivencia, seguridad, deporte, recreación, parques, fomento económico y competitividad.

CAPITULO 2

INTEGRANTES DEL SECTOR COLECTIVO

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

- Consejo del Sector Colectivo
- Gerencia de Desarrollo Sectorial
- Gerencia de Desarrollo Territorial



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547 DE 1.99
(29 DIC 1995)

- Secretaría de Convivencia y Seguridad
- Secretaría de Deporte, Recreación y Parques
- Secretaría de Fomento Económico y competitividad
- Centros de Administración Local Integrada - CALI

CAPITULO 3

DEL CONSEJO DEL SECTOR COLECTIVO

ARTICULO 3. RESPONSABILIDADES.- El Consejo Sectorial de lo Colectivo tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Diseñar la política y programas 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 los planes de inversión y de desarrollo del Municipio.
4. Las demás que le asigne el Alcalde y las que sean necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivo del Consejo.

ARTICULO 4. INTEGRACIÓN.- El Consejo del Sector de lo Colectivo estará integrado por:

- Alcalde
- Director de Hacienda, Catastro y Tesorería
- Director de Planeación Municipal
- Gerente de Desarrollo Sectorial
- Gerente de Desarrollo Territorial
- Secretario de Convivencia y Seguridad
- Secretario de Deporte, Recreación y Parques
- Secretario de Fomento Económico y Competitividad.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547 DE 1.99
(29 DIC 1995)

TITULO II

DE LAS GERENCIAS DE DESARROLLO SECTORIAL Y TERRITORIAL

CAPITULO 1

DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SECTORIAL

ARTICULO 5. RESPONSABILIDADES.- Corresponde al Gerente de Desarrollo Sectorial del Municipio de Cali, a través de su Gerente, en relación con el sector Colectivo, el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Dirigir la acción de las Secretarías que integran el sector 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 inversiones y en el plan de desarrollo del municipio.
4. Gestionar los apoyos institucionales de otras entidades 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 que le asigne el Alcalde y las que sean necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz del objeto de la Gerencia.

CAPITULO 2

DE LA GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

ARTICULO 6. RESPONSABILIDADES.- Corresponde al Gerente de Desarrollo Territorial del Municipio de Cali, a través de su Gerente, en relación con el Sector Colectivo el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1547** DE 1.99
(29 DIC 1995)

1. Diseñar y ejecutar los proyectos, programas 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.
2. Dirigir y coordinar la acción de los Centros de Atención Local Integrada CALI, en relación con las competencias de las Secretarías del sector.
3. Asesorar al Alcalde y a los directores de los CALI en la definición de los planes, programas y proyectos a desarrollar.
4. Dirigir y coordinar con el Gerente de Desarrollo Sectorial las relaciones entre los CALI y las Secretarías que integran el sector.
5. Las demás que le asigne el Alcalde y las que sean necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz del objetivo de la Gerencia.

TITULO III

SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

CAPITULO 1

MISION, RESPONSABILIDADES Y ESTRUCTURA

ARTICULO 7. REESTRUCTURACION.- Reestructúrase la Secretaría de Gobierno Municipal reformada mediante Acuerdo No. 26 de Mayo 15 de 1985 en la Secretaría de Convivencia y Seguridad, como dependencia del Sector Colectivo del Municipio de Cali.

ARTICULO 8. MISION.- La Secretaría de Convivencia y Seguridad tiene como misión garantizar la convivencia pacífica y la seguridad ciudadana en el Municipio de Cali, mediante la formulación y ejecución de planes, programas, proyectos y acciones en relación con seguridad, orden público, protección del espacio público, resolución pacífica de conflictos, prevención y atención de desastres, ejercicio de las facultades y atribuciones de policía y apoyo a la justicia.

ARTICULO 9. RESPONSABILIDADES.- Corresponde a esta Secretaría el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1547** DE 1.99
(29 DIC 1995)

1. Proponer, coordinar y fomentar acciones encaminadas al mantenimiento del orden publico en la ciudad y su zona rural.
2. Proponer y ejecutar políticas de protección ciudadana.
3. Diseñar y ejecutar programas de convivencia democrática y de prevención de hechos punibles.
4. Rescatar y mantener la disciplina social aplicando las normas policivas que sean de su competencia en materia de seguridad de acuerdo con la Constitución y las normas vigentes.
5. Establecer y orientar las políticas de prevención y atención de desastres y siniestros que se llegaren a presentar en el municipio.
6. Velar por la protección del espacio publico y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes al respecto.
7. Ejercer las competencias de carácter policivo a través de las Inspecciones y Comisarías, de conformidad con las normas legales vigentes.
8. 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 10. ESTRUCTURA.- La Secretaría de Convivencia y Seguridad tendrá la siguiente organización:

Despacho del Secretario

- Secretaría General
- División Administrativa
- División de Sistemas y Documentación

Subsecretaría de Convivencia Ciudadana

- División de Seguridad, Orden y Espacio Público
- División de Resolución Pacífica de Conflictos

- Subsecretaria de Emergencia y Desastres

- División de Prevención de Desastres
- División de Coordinación de Entidades de Socorro

-Subsecretaría de Policía y Justicia

- División de Inspecciones y Apoyo a la Justicia
- División de Comisarías



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1547** DE 1.99
(**29 DIC 1995**)

- Unidad Jurídica
- Unidad de Planeación y Proyectos de Inversión

CAPITULO 2

DESPACHO DEL SECRETARIO

ARTICULO 11. RESPONSABILIDADES.- Corresponde al Secretario de Convivencia y Seguridad 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 Convivencia y Seguridad.
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. 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 12. 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.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1547** DE 1.99
(29 DIC 1995)

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 la Misión de la Secretaría.

ARTICULO 13. 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 archivo y distribución de documentación.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547 DE 1.99
(29 DIC 1995)

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

ARTICULO 14 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 la Misión de la Secretaría.

CAPITULO 4

DE LA SUBSECRETARIA DE CONVIVENCIA CIUDADANA

ARTICULO 15. DE LA SUBSECRETARIA DE CONVIVENCIA CIUDADANA.
Corresponde a esta Subsecretaría el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Generar espacios de concertación entre los ciudadanos para la resolución pacífica de conflictos y rescate del dialogo en la sociedad civil.
2. Mantener una presencia activa y efectiva en los distintos sectores de la ciudad y su zona rural.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1547** DE 1.99
(**29 DIC 1995**)

3. Presentar al secretario programas de participación comunitaria encaminados a rescatar la solidaridad y disciplina social.
4. Articular acciones interinstitucionales con entidades del nivel oficial y privado para la implementación de planes y programas de seguridad integral.
5. Diseñar y ejecutar proyectos de información, orientación y divulgación permanente a la comunidad, a fin de propiciar acercamiento de la comunidad en los programas de recuperación de valores y de educación-cultura.
6. Proponer un sistema de capacitación permanente a los funcionarios de la secretaria, que les permita a estos una aplicación de la norma con contenido social.
7. Las demás que le sean asignadas por funcionario competente, y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

ARTICULO 16. DE LA DIVISION DE SEGURIDAD, ORDEN Y ESPACIO PUBLICO Corresponde a esta división el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Coordinar y ejecutar actividades tendientes a promover la solidaridad y convivencia social.
2. Fomentar, coordinar y participar activamente en los consejos de seguridad que se implementen a nivel de comuna.
3. Hacer cumplir las políticas establecidas en el plan de desarrollo del municipio de Cali, en lo relacionado con el uso adecuado del espacio publico.
4. Coordinar con los distintos organismos de seguridad, las acciones a seguir para la preservación del orden publico y la tranquilidad ciudadana.
5. Dirigir los operativos de seguridad ordenados por el secretario de convivencia y seguridad y aquellos que tienen que ver con desalojos en espacios públicos y zonas verdes del municipio.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547 DE 1.99
(29 DIC 1995)

6. Proponer acciones tendientes a prevenir y disminuir los asentamientos subnormales tanto en la zona urbana como en la zona rural del municipio de Cali.
7. Las demás que le sean asignadas por funcionario competente y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

ARTICULO 17. DE LA DIVISION DE RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Proponer proyectos encaminados a mejorar la convivencia ciudadana.
2. Coordinar las actividades tendientes al fortalecimiento de la disciplina social.
3. Generar acciones que conlleven a un acercamiento entre la comunidad y los diferentes niveles gubernamentales.
4. Fortalecer y ejecutar los programas de convivencia democrática que adelanta la Secretaria de Convivencia y Seguridad.
5. Fortalecer los mecanismos de resolución pacífica de conflictos y los procesos de investigación sobre violencia.
6. Implementar y fortalecer mecanismos de difusión de los derechos y deberes ciudadanos así como de participación comunitaria.
7. Las demás que le sean asignadas por funcionario competente y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la División.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547 DE 1.99
(29 DIC 1995)

CAPITULO 5

DE LA SUBSECRETARIA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

ARTICULO 18. DE LA SUBSECRETARIA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES.

Corresponde a esta Subsecretaría el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Formular y ejecutar las políticas, programas, proyectos y acciones para la prevención y atención de emergencias y desastres.
2. Promover y coordinar el apoyo de entidades públicas y privadas para la prevención y atención de emergencias y desastres.
3. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

ARTICULO 19. DE LA DIVISION DE PREVENCION DE DESASTRES.

Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Ejecutar programas de capacitación comunitaria en lo relacionado con prevención de desastres y atención de emergencias.
2. Diseñar programas y campañas que permitan disminuir y prevenir los riesgos de calamidades y siniestros que pudieran presentarse, tanto en la ciudad como en la zona rural del Municipio de Cali.
3. Colaborar con la administración municipal cuando se requiera aplicar medidas de prevención de riesgos y de accidentes.
4. Coordinar la capacitación, en materia de prevención de desastres, que se requiera para el personal de la administración municipal
5. Diseñar y ejecutar un programa de capacitación, en materia de prevención de desastres, de líderes que sirvan de multiplicadores de la información y orientación a la comunidad.
6. Participar activamente en la elaboración de estudios y análisis de vulnerabilidad, amenazas y planes de contingencia.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547

DE 1.99

(29 DIC 1995)

7. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

ARTICULO 20. DE LA DIVISION DE COORDINACION DE ENTIDADES DE SOCORRO. Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Asesorar al Subsecretario de Emergencias y Desastres en las medidas a tomar para la prevención y atención de desastres.
2. Determinar los elementos básicos para la atención primaria de las situaciones de desastre y solicitarlos a los organismos competentes.
3. Mantener un censo de recursos disponibles en el municipio y determinar las áreas de amenaza en las cuales se presentan emergencias en forma permanente.
4. Propender por el establecimiento y operación de un sistema de comunicaciones permanente y eficiente.
5. Mantener, en casos de desastre, un adecuado y permanente contacto con las entidades de socorro.
6. Suministrar las informaciones a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones que regulen la materia.
7. Las demás que le sean asignadas por funcionario competente, y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la División.

CAPITULO 6

DE LA SUBSECRETARIA DE POLICIA Y JUSTICIA

ARTICULO 21. DE LA SUBSECRETARIA DE POLICIA Y JUSTICIA. Corresponde a esta Subsecretaría el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547 DE 1.99
(29 DIC 1995)

1. Adoptar las medidas administrativas pertinentes para el funcionamiento y operación de las Divisiones de Inspecciones y Apoyo a la Justicia, y de las Comisarías de Familia.
2. Supervisar la labor de los Inspectores y los Comisarios para asegurar el cabal cumplimiento de sus funciones.
3. Coordinar y ejecutar las políticas de la Administración Municipal en todo lo relacionado con las medidas policivas en el Municipio de Cali.
4. Coordinar con la Subsecretaria de Convivencia Ciudadana, las medidas a tomar para la preservación del orden público en la ciudad y su zona rural.
5. Suministrar al personal a su cargo las normas policivas vigentes y las que posteriormente se promulguen.
6. Desarrollar acciones interinstitucionales con entidades competentes, para la protección de la familia y el menor que se encuentra en situación irregular.
7. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

ARTICULO 22. DE LA DIVISION DE INSPECCIONES Y APOYO A LA JUSTICIA. Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Cumplir con las diligencias y comisiones que de conformidad con las normas vigentes, deban atender.
2. Atender y auxiliar los problemas policivos que se presenten en la ciudad y su zona rural y cumplir con las funciones de policía que de conformidad con las normas vigentes le competen.
3. Conocer de los asuntos y negocios que le sean asignados por las normas legales vigentes, tramitarlos y/o remitirlos a la entidad competente.
4. Participar activamente, en los Consejos de Seguridad que se realicen en las diferentes comunas.
5. Analizar las estadísticas y registros para el diseño de programas y campañas de apoyo a la justicia.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547 DE 1.99
(29 DIC 1995)

6. Proponer proyectos de expansión, en materia policiva, de acuerdo con las necesidades de la comunidad.
7. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

ARTICULO 23. DIVISION DE COMISARIAS. Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Supervisar las labores de las Comisarias de Familia para asegurar el cabal cumplimiento de sus funciones.
2. Coordinar y ejecutar las políticas de la Administración Municipal en todo lo relacionado con las medidas dirigidas a prestar protección a la familia y al menor desamparado.
3. Analizar las estadísticas y registros que permitan proponer políticas de prevención y disminución de la violencia intrafamiliar.
4. Coordinar con otras entidades oficiales y privadas, y las autoridades competentes, los programas y operativos tendientes a proteger al menor que se encuentre en condiciones irregulares.
5. Fomentar, coordinar y orientar los programas de capacitación en asuntos relacionados con la familia y el menor, que se programen en las escuelas y con la comunidad en general.
6. Promover en forma permanente, la capacitación y fortalecimiento individual y colectivo del personal que se encuentra bajo su cargo.
7. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

CAPITULO 7

DE LA UNIDAD JURIDICA

ARTICULO 24. DE LA UNIDAD JURIDICA. Corresponde a esta Unidad el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547

DE 1.99

(29 DIC 1995)

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 la Misión de la Secretaría.

CAPITULO 8

DE LA UNIDAD DE PLANEACION Y PROYECTOS DE INVERSION.

ARTICULO 25. DE LA UNIDAD DE PLANEACION Y PROYECTOS DE INVERSION.- Corresponde a esta Unidad el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Prestar asesoría al Secretario de Convivencia y Seguridad y a los Subsecretarios en la elaboración de proyectos de inversión, que en materia de seguridad y convivencia ciudadana se requieran.
2. Elaborar estudios de proyectos de inversión que garanticen mayor eficiencia en el ejercicio de las competencias de la Secretaría.
3. Coordinar con las distintas dependencias de la Secretaría, las acciones a seguir en las actualización de registros y estadísticas para la elaboración de estudios de seguridad y convivencia ciudadana.
4. Generar y revisar permanentemente índices de gestión de las actividades de la Secretaría.
5. Administrar el Banco de Proyectos de la Secretaría.
6. Evaluar, en coordinación con las distintas dependencias al interior de la Secretaría, los proyectos que se están ejecutando, con el fin fortalecerlos, modificarlos o suspenderlos, si los resultados no son los esperados.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. - 1547 DE 1.99
(29 DIC 1995)

7. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

CAPITULO 9

DEL FONDO ROTATORIO DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y DESASTRES

ARTICULO 26. CREACION. Créase el Fondo Rotatorio de Seguridad, Emergencias y Desastres, sin personería jurídica, como una cuenta especial dentro del presupuesto de la Secretaría de Convivencia y Seguridad.

ARTICULO 27. ADMINISTRACION. La administración del Fondo Rotatorio de Seguridad, Emergencias y Desastres corresponderá al Secretario de Convivencia y Seguridad, en los términos de la delegación que le haga el Alcalde.

ARTICULO 28. RECURSOS. El Fondo Rotatorio de Seguridad, Emergencias y Desastres administrará los recursos que requiera el Municipio o que le sean transferidos para la atención de la seguridad, las emergencias y los desastres.
PARAGRAFO.- Con destino a los Programas de Seguridad este Fondo recibirá los recursos que el Artículo 4o. del Acuerdo 09 de 1985 asignaba al Fondo de Vigilancia y Seguridad del Municipio de Cali - VISECALI -.

CAPITULO 10

**SUPRESION Y LIQUIDACION DEL FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD
DEL MUNICIPIO DE CALI**

ARTICULO 29. SUPRESION. Suprímese el Fondo de Vigilancia y Seguridad del Municipio de Cali - VISECALI -, reestructurado mediante Acuerdo No. 9 de febrero 1 de 1985.

ARTICULO 30. LIQUIDACION. Como consecuencia de su supresión, se ordena la liquidación del Fondo de Vigilancia y Seguridad del Municipio de Cali - VISECALI -, la cual deberá efectuarse en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la expedición de este Decreto.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547 DE 1.99
(20 DIC 1995)

PARAGRAFO.- Todas las gestiones de la liquidación se realizarán con el apoyo del personal de la Secretaría de Convivencia y Seguridad.

ARTICULO 31. LIQUIDADOR. Designase como Liquidador Ad-hoc al Secretario de Convivencia y Seguridad, quien tendrá amplias facultades para realizar todos los actos y gestiones necesarios para adelantar el proceso de liquidación de VISECALI.

ARTICULO 32. TRANSFERENCIA DE BIENES AL MUNICIPIO. Una vez cancelados los pasivos exigibles de VISECALI, los bienes, activos y pasivos que conforman su patrimonio serán transferidos o asumidos por el Municipio de Cali.

CAPITULO 11

DEROGATORIAS

ARTICULO 33. DEROGATORIAS.- Deróganse las disposiciones que se relacionan a continuación y todas las que sean contrarias a los Decretos expedidos en ejercicio de las facultades otorgadas mediante el Acuerdo No. 02 de 9 de marzo de 1995 y al Decreto Nacional No. 2150 de 5 de diciembre de 1995:

- Acuerdo No. 18 de 1982.
- Acuerdo No. 33 de 1983.
- Acuerdo No. 9 de febrero 1 de 1985, con excepción del Artículo 4o.
- Acuerdo 148 de 21 de diciembre de 1987.
- Decreto 1947 bis de noviembre 18 de 1976, Arts. 1o. y 2o.
- Acuerdo No. 26 de mayo 15 de 1985.
- Decreto No. 58 de enero 16 de 1987.
- Decreto 1441 de octubre 21 de 1993.
- Decreto 570 de abril 15 de 1994.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1547** DE 1.99
(29 DIC 1995)

TITULO IV

SECRETARÍA DEL DEPORTE, RECREACION Y PARQUES

CAPITULO 1

MISION, RESPONSABILIDADES Y ESTRUCTURA

ARTICULO 34. CREACION. Créase la Secretaría del Deporte, Recreación y Parques como una dependencia integrante del Sector Colectivo del Municipio de Cali.

ARTICULO 35. MISION.- La Secretaría fomentará el espíritu deportivo y la recreación de los caleños para su desarrollo integral como seres humanos mediante la formación de deportistas, la construcción y conservación de los parques y las zonas verdes, la organización de eventos deportivos y la recreación, atendiendo todos los principios que rigen la actuación administrativa en el Municipio de Cali y en especial los de transparencia, eficiencia y eficacia.

ARTICULO 36. RESPONSABILIDADES.- Corresponde a la Secretaría del Deporte, Recreación y Parques las siguientes responsabilidades:

1. Formular las políticas en materia de deporte, recreación, educación física y aprovechamiento del tiempo libre, en el municipio de Santiago de Cali, conforme a la Ley 181 de 1995 y el Sistema Nacional del Deporte.
2. Proponer el Plan Local del Deporte, la Recreación y el Aprovechamiento del Tiempo Libre, efectuando su seguimiento y evaluación con la participación comunitaria.
3. Programar la distribución de los recursos destinados al deporte, la recreación, la educación física y el aprovechamiento del tiempo libre en el Municipio de Santiago de Cali.
4. Promover y fomentar la popularización del deporte en todas sus manifestaciones en el territorio municipal.
5. Fomentar, proteger, apoyar y regular la asociación deportiva en todas sus manifestaciones.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547

DE 1.99

(29 DIC 1995)

6. Promover la investigación a nivel de las diversas ciencias aplicadas al deporte, como soporte de los proyectos y programas a desarrollarse en el Municipio de Santiago de Cali.
7. Brindar al Municipio de Santiago de Cali y a sus habitantes, la infraestructura deportiva y recreativa adecuadas y la dotación de las mismas a través de proyectos de cofinanciación.
8. Fomentar y estimular la participación del sector privado en los programas de deporte, recreación, educación física y manejo del tiempo libre en el territorio de Santiago de Cali.
9. Diseñar, conjuntamente con la Secretaría de Educación, programas tales como centros de educación física, centros de iniciación y formación deportiva, festivales recreativos, escolares y juegos intercolegiados, para lo cual concurrirían financieramente las dos Secretarías conforme al Art. 14 de la Ley 181 de 1995.
10. A partir del 1o. de enero de 1997, encargarse de la parte operativa del cuidado y mantenimiento de las zonas verdes de la ciudad, previo acuerdo con el DAGMA, quien manejará los recursos del Fondo Ambiental para estos propósitos y la política de mantenimiento.
11. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

ARTICULO 37. ESTRUCTURA. La Secretaría del Deporte, Recreación y Parques tendrá la siguiente organización:

- Despacho del Secretario
- Consejo del Deporte
- Secretaría General
 - División Administrativa
 - División de Sistemas y Documentación
- Subsecretaría de Fomento del Deporte.
- Subsecretaría de Recreación y Parques
- Subsecretaría de Escenarios Deportivos
- Unidad jurídica
- Unidad de Planeación y Proyectos de Inversión



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547 DE 1.99
(29 DIC 1995)

CAPITULO 2

DESPACHO DEL SECRETARIO

ARTICULO 38. RESPONSABILIDADES.- Corresponde al Secretario del Deporte, Recreación y Parques 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 deporte, recreación y parques.
3. Celebrar contratos 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. 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

CONSEJO DEL DEPORTE

ARTICULO 39. DEL CONSEJO DEL DEPORTE. Para los efectos previstos por el Artículo 71 de la Ley 181 de 1995, la Secretaría del Deporte, Recreación y Parques tendrá como órgano de asesoría y coordinación un Consejo del Deporte, el cual se integrará de la forma establecida en el citado Artículo 71 y será presidido por el Alcalde o su delegado.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547 DE 1.99
(29 DIC 1995)

CAPITULO 4

SECRETARIA GENERAL

ARTICULO 40. 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 la gestión y resultados de los servidores públicos y dependencias adscritas 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. Diseñar y ejecutar los programas de comunicación organizacional y social que den soporte a los programas de la Secretaría.
10. Elaborar los actos y ejecutar las gestiones necesarias para el desarrollo de los procesos de contratación relacionados con las competencias de la Secretaría.
11. 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. 1547

DE 1.99

(29 DIC 1995)

ARTICULO 41. 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.
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 la documentación.
5. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

ARTICULO 42. 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 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. 1547

DE 1995

(29 DIC 1995)

CAPITULO 5

SUBSECRETARIA DE FOMENTO DEL DEPORTE

ARTICULO 43. DE LA SUBSECRETARIA DE FOMENTO DEL DEPORTE.

Corresponde a esta Subsecretaría el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Formular las líneas de acción que debe contener el Plan de Desarrollo del Municipio en relación con el deporte y la educación física.
2. Proponer y ejecutar los programas de iniciación, formación y competición que se deben adelantar en el Municipio.
3. Diseñar el calendario deportivo municipal en concordancia con el calendario único nacional.
4. Fomentar la popularización deportiva y la participación comunitaria en las actividades de deporte y educación física.
5. Diseñar los planes de capacitación deportiva para dirigentes, jueces, entrenadores, profesores de educación física, líderes comunitarios, deportistas, periodistas y demás talento humano relacionado con el deporte y la educación física.
6. Determinar las necesidades de escenarios deportivos en las distintas comunas y corregimientos de la ciudad, promover su construcción y dotación, haciendo uso de los mecanismos que establece la Ley 181 de 1995 y demás normas que le sean concordantes.
7. Diseñar, gestionar y aplicar políticas de fomento, estímulo y bienestar para los deportistas de Santiago de Cali.
8. Adelantar las acciones que permitan seleccionar, organizar y preparar técnica, sicológica y personalmente los seleccionados de la ciudad en las diferentes disciplinas deportivas y garantizarles su funcionamiento y participación en torneos, campeonatos y demás competencias en las que deba estar representada la ciudad.
9. Fomentar, apoyar, asesorar, coordinar y regular las organizaciones deportivas del nivel municipal, tales como clubes y comités para el cumplimiento de su Misión.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547 DE 1.99
(23 DIC 1995)

10. Formular y desarrollar en coordinación con la dependencia responsable del manejo de las personas con discapacidades físicas, síquicas, sensoriales y de la tercera edad, las políticas, planes y programas de fomento y prácticas deportivas.
11. Velar porque la práctica deportiva esté exenta de violencia.
12. Desarrollar los programas de investigación deportiva.
13. 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 RECREACION Y PARQUES

ARTICULO 44. DE LA SUBSECRETARIA DE RECREACION Y PARQUES. corresponde a esta Subsecretaría el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Formular las políticas, planes, programas y proyectos que en materia de recreación deben contener el Plan de Inversiones, el Plan de Desarrollo del Municipio y el Plan Local del Deporte, la Recreación y el Aprovechamiento del tiempo libre.
2. Diseñar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos del Municipio en materia de parques y zonas verdes.
3. Desarrollar los programas de recreación popular mediante la integración interinstitucional para garantizar el mayor cubrimiento social.
4. Estudiar las necesidades de espacios recreativos en todos los sectores de la ciudad.
5. Promover conjuntamente con el sector privado, organizaciones no gubernamentales y cajas de compensación la construcción de parques y centros recreativos.
6. Adelantar la construcción, dotación, mantenimiento y administración de centros y parques recreativos mediante la participación comunitaria y de la Corporación para la Recreación Popular de Cali.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547

DE 1.99

(29 DIC 1995)

7. Adelantar los convenios necesarios con las entidades públicas y privadas para el desarrollo de programas recreativos y de manejo del tiempo libre, con el fin de garantizar el mayor cubrimiento y optimización de recursos.
8. Compilar, suministrar y difundir la información y documentación relativas a la recreación, y en especial la relacionada con los resultados de investigaciones y los estudios sobre programas, experiencias técnicas y científicas referidas a aquellas.
9. Dirigir, orientar y coordinar el desarrollo de la educación física extraescolar como factor social, y determinar las políticas, planes, programas y estrategias para su desarrollo con fines de salud, bienestar y condición física para la comunidad.
10. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

CAPITULO 7

SUBSECRETARIA DE ESCENARIOS DEPORTIVOS.

ARTICULO 45. DE LA SUBSECRETARIA DE ESCENARIOS DEPORTIVOS.

Corresponde a esta Subsecretaría el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Formular y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos que en materia de construcción, mantenimiento, administración y utilización de escenarios deportivos deben contener el Plan de Inversiones, el Plan de Desarrollo del Municipio y el Plan Local del Deporte.
2. Diseñar y dotar los escenarios deportivos para que cumplan con la función de fomento, masificación, desarrollo deportivo y competitivo.
3. Proponer las normas sobre seguridad y condiciones físicas y sanitarias de los escenarios deportivos.
4. Promover la comercialización de los escenarios deportivos con el fin de hacerlos autosuficientes, sin afectar el desarrollo del deporte de formación y de competencia, coordinando con las organizaciones deportivas y el deporte asociado, garantizando el cumplimiento de los programas del



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1547** DE 1.99
(29 DIC 1995)

calendario deportivo nacional, departamental y municipal y las programaciones de las Ligas.

5. Diseñar y ejecutar las medidas administrativas y de seguridad que garanticen la eficiente prestación de los servicios y la conservación de los elementos y equipos existentes en los escenarios.
6. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

PARAGRAFO.- CONDICION PARA EL EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS.

Las competencias sobre mantenimiento y conservación de escenarios deportivos que a la fecha no están a cargo del Municipio de Cali sólo serán asumidas por el Municipio en la medida en que la Nación transfiera o garantice en forma efectiva la transferencia de los recursos necesarios para el cumplimiento de esas competencias, previa liquidación y cancelación de las obligaciones laborales y prestacionales correspondientes por parte de la Nación, teniendo en cuenta que el Artículo 356, inciso 4o., de la Constitución Política establece que "No se podrán descentralizar responsabilidades sin la previa asignación de los recursos fiscales suficientes para atenderlas".

CAPITULO 8

EQUIPOS DE TRABAJO

ARTICULO 46. EQUIPOS DE TRABAJO. Las Subsecretarías de la Secretaría de Deporte, Recreación y Parques estarán integradas por Equipos de Trabajo para programas y proyectos específicos que podrán ser conformados mediante contratación, y a los cuales se aplicarán los principios de polivalencia e interdisciplinariedad.

CAPITULO 9

UNIDAD JURIDICA

ARTICULO 47. DE LA UNIDAD JURIDICA. Corresponde a esta Unidad el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547

DE 1.99

(29 DIC 1995)

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 la Misión de la Secretaría.

CAPITULO 10

UNIDAD DE PLANEACION Y PROYECTOS DE INVERSION

ARTICULO 48. DE LA UNIDAD DE PLANEACION Y PROYECTOS DE INVERSION.- Corresponde a esta Unidad el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Asesorar y asistir al Secretario y a los demás servidores públicos de la Secretaría en la elaboración de los planes y proyectos de desarrollo deportivo, recreativo y de educación física para el Municipio de Santiago de Cali.
2. Levantar y elaborar la información estadística del deporte, la recreación, la educación física y la utilización del tiempo libre en el Municipio de Santiago de Cali.
3. Desarrollar, en coordinación con las Subsecretarías, los estudios que permitan determinar las bases para el diseño de los planes, programas y metas de la Secretaría.
4. Definir, en coordinación con las Subsecretarías, los proyectos, planes y programas, conforme las prioridades del Plan de Desarrollo.
5. Administrar el Banco de Proyectos de la Secretaría.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547 DE 1.99
(29 DIC 1998)

6. Desarrollar las actividades requeridas para la consecución de los recursos económicos procedentes de los entes de crédito y cofinanciación.
7. Adelantar las acciones necesarias para dar soporte a la consecución de recursos Departamentales, Nacionales e Internacionales.
8. Estudiar y evaluar los proyectos de construcción y adecuación de los escenarios deportivos y recreativos, conforme el Plan de desarrollo del Municipio.
9. Elaborar el presupuesto general de la Secretaría conforme al Plan de Desarrollo y en coordinación con la Unidad Financiera.
10. Ejercer el control de ejecución presupuestal.
11. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

TITULO V

SECRETARÍA DE FOMENTO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD

CAPITULO 1

MISION, RESPONSABILIDADES Y ESTRUCTURA

ARTICULO 49. CREACION. Créase la Secretaría de Fomento Económico y Competitividad como una dependencia integrante del Sector Colectivo del Municipio de Cali.

ARTICULO 50. MISION.- La Secretaría de Fomento Económico y Competitividad del Municipio de Cali tendrá como Misión promover, estimular y apoyar el desarrollo económico y la competitividad en el Municipio de Santiago de Cali, facilitando las relaciones Estado - Sector Privado, para lograr el crecimiento acelerado del sector productivo, a fin de alcanzar un mejor nivel de vida de sus habitantes.

ARTICULO 51. RESPONSABILIDADES.- Para el cumplimiento de su Misión, la Secretaría tendrá como funciones básicas las siguientes:



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547
(29 DIC 1995)

DE 1.99

1. Ejecutar las políticas, estrategias, líneas de acción, programas, proyectos y demás orientaciones determinadas en el Plan de Desarrollo del Municipio para facilitar, estimular y sostener el desarrollo de la base económica y productiva del Municipio en los sectores industrial, comercial y agropecuario.
2. Participar en la formulación del Plan de desarrollo del Municipio y en la definición de las políticas sectoriales correspondientes.
3. Identificar y formular los proyectos de inversión requeridos para el fomento económico y de la competitividad.
4. Promover, facilitar y concertar con el sector privado, académico y las organizaciones no gubernamentales, proyectos y programas necesarios para el desarrollo de los sectores industrial, comercial, turístico y agropecuario, y proponer los programas de cooperación intersectorial e internacional correspondientes.
5. 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.
6. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

ARTICULO 52. ESTRUCTURA. La Secretaría de Fomento Económico y Competitividad tendrá la siguiente organización:

Despacho del Secretario

- Secretaría General
- División Administrativa
- División de Sistemas y Documentación

Subsecretaría de Seguridad Alimentaria

Subsecretaría de Fomento Industrial

Subsecretaría de Comercio y Turismo

Unidad de Comercio Exterior y Competitividad

Unidad de Ciencia y Tecnología

Unidad de Planeación y Proyectos de Inversión

Unidad Jurídica



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547
(29 DIC 1995)

DE 1.99

CAPITULO 2

DESPACHO DEL SECRETARIO

ARTICULO 53. RESPONSABILIDADES.- Corresponde al Secretario de Fomento Económico y Competitividad 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 seguridad alimentaria, fomento industrial, comercio y turismo.
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. 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 54. RESPONSABILIDADES.- Corresponde a la Secretaría General el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Asistir y asesorar al Secretario en el ejercicio de sus funciones y llevar su representación en los casos en que sea necesario.
2. Asistir y asesorar al Secretario en la Organización y aplicación del control interno y en la evaluación de gestión y resultados de los servidores públicos y dependencias adscritos a la Secretaría.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1547** DE 1.99
(9 DIC 1995)

3. Administrar y coordinar las actividades y los recursos humanos y físicos de la Secretaría.
4. Sustanciar los procesos disciplinarios relacionados con los servidores públicos de la Secretaría y rendir los informes correspondientes.
5. Atender y resolver las quejas que presenten los ciudadanos en relación con la Secretaría.
6. Coordinar las actividades relacionadas con la elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría y con el control de su ejecución.
7. Elaborar o revisar los actos, contratos y demás documentos que deban someterse a la firma o aprobación del Secretario.
8. Elaborar los actos y ejecutar las gestiones necesarias para el desarrollo de los procesos de contratación relacionados con las competencias de la Secretaría.
9. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

ARTICULO 55. 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.
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 archivo y 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 56. DE LA DIVISION DE SISTEMAS Y DOCUMENTACION.- Corresponde a esta División el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547 DE 1.99
(29 DIC 1995)

1. Asesorar al Secretario y a las dependencias de la Secretaría en los asuntos relacionados con la sistematización y 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 y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

CAPITULO 4

EQUIPOS DE TRABAJO

ARTICULO 57. EQUIPOS DE TRABAJO. Las Subsecretarías de la Secretaría de Fomento Económico y Competitividad estarán integradas por Equipos de Trabajo para programas y proyectos específicos, que podrán ser conformados mediante contratación, y a los cuales se aplicarán los principios de polivalencia e interdisciplinariedad

CAPITULO 5

SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

ARTICULO 58 OBJETO. La Subsecretaría de Seguridad Alimentaria tendrá como objeto básico el de coordinar e impulsar, con el sector público y privado, las políticas, estrategias, planes y programas que aseguran el desarrollo armónico de la estructura del proceso de abastecimiento alimenticio en el municipio; la producción, el acopio, la distribución y la comercialización como elemento fundamental de la calidad de vida de su población.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1547** DE 1.99
(**29 DIC 1995**)

ARTICULO 59. RESPONSABILIDADES. Para el cumplimiento de su objeto, la Secretaría tendrá como responsabilidades las siguientes:

1. Elaborar un plan periódico de estímulo a la producción de bienes básicos en la alimentación, con aplicación de desarrollo tecnológico apropiado a las condiciones del Municipio.
2. Definir y apoyar un sistema de acopio y distribución de alimentos; infraestructura, clasificación y ordenamiento.
3. Coordinar y concertar, con el sector privado, políticas de comercialización adecuada de alimentos y control de precios de los productos de primera necesidad, que equilibre la oferta y demanda de los productos.
4. Coordinar y promover con el sector privado de la producción, el acopio, la distribución, la comercialización y la investigación permanente, en el campo del abastecimiento de alimentos que vincule entidades del sector crediticio, para el fortalecimiento de la estructura del proceso de abastecimiento en el Municipio.
5. Elaborar los estudios e indicadores económicos necesarios para la planificación del sector a su cargo y suministrar oportunamente la información para la formulación del Plan de Desarrollo del Municipio.
6. Promover, para la firma del Alcalde, convenios con otros municipios, para el apoyo del proceso de producción y distribución de alimentos.
7. Proponer y desarrollar campañas de educación para los consumidores, en relación con los hábitos alimenticios, y de educación en manejo de alimentos para los distribuidores.
8. Dirigir y coordinar los Equipos de Trabajo de Fomento Agropecuario y de Abastecimiento, Distribución y Precios.
9. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

ARTICULO 60. EQUIPO DE TRABAJO DE FOMENTO AGROPECUARIO. El Equipo de Trabajo de Fomento Agropecuario que podrá ser vinculado por contrato, tiene como objeto básico el de identificar y ejecutar las acciones necesarias para apoyar y fomentar la producción agropecuaria mediante planes y programas específicos.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1547** DE 1.99
(29 DIC 1995)

Para el cumplimiento de su objeto, el equipo tendrá como responsabilidades las siguientes:

1. Promover la producción agropecuaria en las áreas que, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio, se destinen a este propósito y coordinar la realización de proyectos conjuntos con otras entidades Públicas y Privadas.
2. Apoyar la capacitación en tecnologías apropiadas en agricultura, actividades pecuarias, conservación de recursos naturales y mantenimiento de áreas de Reserva y Parques Naturales.
3. Identificar y proponer planes de intercambio de productos agrícolas y ganaderos.
4. Elaborar planes periódicos de estímulos a la producción de bienes básicos de alimentación, con aplicación de desarrollo tecnológico agropecuario.
5. Identificar y formular los proyectos de inversión necesarios para el cumplimiento de los objetivos del fomento agropecuario.
6. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

ARTICULO 61. EQUIPO DE TRABAJO DE ABASTECIMIENTO, DISTRIBUCION Y PRECIOS. El Equipo de Trabajo de Abastecimiento, Distribución y Precios tiene como objeto básico concertar y promover planes y programas que conlleven al desarrollo armónico del proceso de abastecimiento, distribución y precios en el Municipio, de tal manera que la oferta y la demanda tiendan al equilibrio.

Para el cumplimiento de su objeto, el Equipo de Abastecimiento, Distribución y Precios tiene como responsabilidades las siguientes:

1. Definir, promover y apoyar un sistema de acopio y distribución de alimentos.
2. Coordinar y concertar con el sector público y privado políticas de comercialización adecuada de alimentos y precios de los productos de primera necesidad, que conlleven al equilibrio de oferta y demanda, teniendo en cuenta la capacidad de pago de la población.
3. Propender por la modernización en el mercadeo de los productos, la implantación de un sistema de distribución y manejo de los alimentos a los



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547 DE 1.99

(29 DIC 1995)

diferentes centros de consumo y el fortalecimiento de las medidas de control de calidad, higiene y precios para el Municipio.

4. Elaborar los estudios e indicadores necesarios que permitan ajustar de manera permanente las políticas en materia de abastecimiento y de información general al consumidor.
5. Identificar y formular los proyectos de inversión necesarios para el cumplimiento de los objetivos del sector a su cargo.
6. 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 FOMENTO INDUSTRIAL

ARTICULO 62. OBJETO. La Subsecretaría de Fomento Industrial tendrá como objeto básico el de promover, facilitar y concertar proyectos, programas, estrategias, intereses y requerimientos necesarios para el crecimiento y desarrollo del sector industrial, entendido como motor del desarrollo económico y social, generador de empleo digno y productivo.

Para el cumplimiento de su objeto, la Subsecretaría tendrá como responsabilidades las siguientes:

1. Identificar alternativas, estrategias, planes, programas y proyectos de manera continua en cooperación con el sector privado e instituciones públicas para el desarrollo de la industria.
2. Fortalecer el crecimiento industrial mediante la canalización de fondos, flexibilización del crédito y sus procedimientos, en acuerdo con el sector financiero nacional y los mecanismos de cooperación internacional.
3. Incentivar y promover la creación y fortalecimiento de empresas del sector industrial, mediante una política clara de estímulos, regulaciones y efectividad en la gestión de la Administración Municipal de apoyo al sector privado.
4. Revisar y estudiar conjuntamente con las unidades de comercio exterior y competitividad, ciencia y tecnología, estrategias y planes para el desarrollo



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547 DE 1.99

(29 DIC 1995)

industrial acelerado mediante la identificación de áreas de apoyo, formación del recurso humano y tecnológico, como también la inducción de valores culturales, morales y actitudes claves.

5. Estimular y promover en concertación con el sector privado el equilibrio de la actividad laboral, el empleo, los ingresos, y la productividad.
6. Elaborar los estudios e indicadores económicos necesarios para la planificación del sector industrial y suministrar oportunamente la información para la formulación del Plan de Desarrollo.
7. Promover, apoyar, y divulgar las políticas del orden nacional e internacional de apoyo al crecimiento y desarrollo del sector industrial.
8. Dirigir y coordinar los Equipos de Trabajo de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Industria y de la Gran Industria.
9. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

ARTICULO 63. EQUIPO DE TRABAJO DE APOYO A LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA. El Equipo de Trabajo de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Industria, que podrá ser vinculado por contrato, tiene como objeto básico el de incentivar, fortalecer y estimular el proceso de desarrollo de las micro, pequeñas y medianas industrias.

Para el cumplimiento de su objeto, el equipo tendrá como responsabilidades las siguientes:

1. Identificar alternativas, estrategias, planes, programas, proyectos, de manera permanente, en coordinación tanto con el sector público como privado y de acuerdo a las políticas de los planes de desarrollo para el crecimiento de la micro, pequeña y mediana industria.
2. Promover la canalización de fondos, flexibilización del crédito y sus procedimientos, en acuerdo con el sector financiero nacional y los mecanismos de cooperación y banca internacional.
3. Identificar y apoyar proyectos productivos de acuerdo a la vocación micro, pequeña y mediana industria en el Municipio.
4. Revisar, evaluar, promover conjuntamente con la División de Fomento y Regularización del comercio, estrategias y programas de comercialización a



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1547** DE 1.99
(29 DIC 1995)

nivel nacional e internacional de los productos de la micro, pequeña y mediana industria.

5. Promover y apoyar la organización del sector microempresarial, la formalización legal y la organización de la pequeña y mediana industria.
6. Promover y apoyar un sistema de información y divulgación de los productos de la micro, pequeña y mediana empresa
7. Identificar, promover y apoyar planes y programas de desarrollo tecnológico, áreas de apoyo, formación del recurso humano y tecnológico, programas de inducción de valores culturales, morales y de espíritu empresarial.
8. Identificar y formular los proyectos de inversión necesarios para el cumplimiento de los objetivos del sector a su cargo.
9. Estudiar, asesorar y conceptuar sobre la viabilidad técnica y financiera de proyectos propuestos para la micro, pequeña y mediana empresa.
10. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

ARTICULO 64 EQUIPO DE TRABAJO DE LA GRAN INDUSTRIA. El Equipo de Trabajo de la Gran Industria, que podrá ser vinculado por contrato, tiene como objeto básico el de estimular y facilitar la creación, crecimiento y desarrollo de la gran industria en el Municipio de Santiago de Cali.

Para el cumplimiento de su objeto, el equipo tendrá como responsabilidades las siguientes:

1. Estimular y promover, en concertación con el sector privado, el desarrollo de los medios de producción.
2. Estudiar e identificar conjuntamente con los otros equipos las estrategias y planes para el desarrollo industrial acelerado.
3. Estimular y promover la comercialización internacional de los productos de la gran industria.
4. Proponer para estudio del Departamento Administrativo de Hacienda, la creación de incentivos fiscales.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547 DE 1.99

(29 DIC 1995)

5. Identificar en asocio con el sector productivo, la oferta y demanda de empleo calificado y formular el plan de entrenamiento de los distintos sectores laborales.
6. Identificar y formular los proyectos de inversión necesarios para el cumplimiento de los objetivos del sector a su cargo.
7. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

CAPITULO 7

SUBSECRETARIA DE COMERCIO Y TURISMO

ARTICULO 65. OBJETO. La Subsecretaría de Comercio y Turismo tendrá como objeto básico el de promover, facilitar y concertar proyectos, programas, estrategias, intereses y requerimientos necesarios para el crecimiento y desarrollo del sector comercial y turístico del Municipio, entendido como componente económico de gran importancia para la generación de empleo e ingresos.

ARTICULO 66. RESPONSABILIDADES. Para el cumplimiento de su objeto el equipo tendrá como responsabilidades las siguientes:

1. Identificar alternativas, estrategias, planes, programas, proyectos, en coordinación con el sector público y privado, para el fortalecimiento y desarrollo del sector comercial, de servicios, financiero y del sector turístico local y regional.
2. Promover y estimular la organización formal del comercio informal, los servicios financieros y los de comunicaciones que lo facilitan y soportan.
3. Promover conjuntamente con el sector público y privado un sistema de información turístico municipal y regional.
4. Promover, en concertación con el sector privado, el equilibrio de la actividad laboral comercial y turística mediante el entrenamiento del recurso humano, el empleo, los ingresos y la productividad.
5. Fomentar, gestionar, diseñar e imprimir material de información turística local y regional para promocionar los atractivos turísticos y de negocios a nivel nacional e internacional.



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547
(29 DIC 1995)

DE 1.99

6. Elaborar los estudios e indicadores económicos necesarios para la planificación del desarrollo del comercio y el turismo y suministrar oportunamente la información para la formulación del Plan de Desarrollo.
7. Apoyar los eventos comerciales y turísticos como mecanismo de impulso a dichos sectores.
8. Dirigir y coordinar los Equipos de Trabajo de Fomento y Regularización del Comercio y de Fomento al Turismo.
9. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

ARTICULO 67. EQUIPO DE TRABAJO DE FOMENTO Y REGULARIZACION DEL COMERCIO. El Equipo de Trabajo de Fomento y Regularización del Comercio que podrá ser vinculado por contrato, tiene como objeto básico el de estimular, facilitar y regularizar el crecimiento y desarrollo del sector comercial en el Municipio de Santiago de Cali.

Para el cumplimiento de su objeto, el equipo tendrá como responsabilidades las siguientes:

1. Identificar y promover alternativas, estrategias, planes, programas y proyectos de manera permanente, en coordinación con el sector público y privado, para el fortalecimiento del sector comercial y de servicios a nivel local y regional, financieros, educativos, de comunicaciones, etc, a nivel local y regional.
2. Promover y estimular la organización formal del comercio informal, los servicios financieros y los de comunicaciones que lo facilitan y soportan.
3. Promover en concertación con el sector privado el equilibrio de la actividad laboral comercial, mediante el entrenamiento del recurso humano, el empleo, y la productividad.
4. Apoyar los eventos comerciales como mecanismo de impulso al sector.
5. Identificar y formular los proyectos de inversión necesarios para el cumplimiento de los objetivos del sector a su cargo.
6. 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. 1547

DE 1.99

(29 DIC 1995)

ARTICULO 68. EQUIPO DE TRABAJO DE FOMENTO AL TURISMO. El Equipo de Trabajo de Fomento al Turismo, que podrá ser vinculado por contrato, tiene como objeto básico el de promover, estimular, apoyar el desarrollo del sector turístico del municipio y de la región, en coordinación con las entidades públicas y privadas.

Para el cumplimiento de su objeto, el equipo tendrá como responsabilidades las siguientes:

1. Identificar y promover alternativas, estrategias, planes, programas y proyectos en coordinación con el sector público y privado para el fortalecimiento del sector turístico a nivel local y regional.
2. Promover y estimular la organización del sector turístico en el Municipio.
3. Identificar y apoyar conjuntamente, con el sector público y privado, un sistema de promoción turística municipal y regional.
4. Promover en concertación, con el sector público y privado, el equilibrio de la actividad laboral turística, mediante el entrenamiento del recurso humano, el empleo, los ingresos y la productividad.
5. Apoyar los eventos de las organizaciones de turismo como mecanismo de impulso a dicho sector.
6. Identificar y formular los proyectos de inversión necesarios para el cumplimiento de los objetivos del sector a su cargo.
7. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

CAPITULO 8

UNIDAD DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

ARTICULO 69. OBJETO. DE LA UNIDAD DE CIENCIA Y TECNOLOGIA. - La Unidad de Ciencia y Tecnología tendrá como objeto básico el de asesorar a la Secretaría para coordinar e impulsar el desarrollo económico del municipio, mediante el estímulo a la innovación, renovación, investigación, desarrollo,



REPUBLICA DE COLOMBIA

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 1547 DE 1.99
(29 DIC 1995)

aplicación y transferencia del conocimiento científico y tecnológico en asocio con el sector académico, empresarial e instituciones públicas y privadas.

ARTICULO 70. RESPONSABILIDADES.- Corresponde a esta Unidad el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Participar en la definición de las políticas, planes, programas y proyectos del Gobierno Municipal en materia de Ciencia y Tecnología.
2. Promover y facilitar el fortalecimiento de la capacidad científica y tecnológica municipal.
3. Desarrollar un sistema de información para el sector a su cargo integrado con la Red Nacional de Ciencia y Tecnología.
4. Identificar y proponer programas de generación y transferencia de conocimientos para el desarrollo sostenible.
5. Identificar y proponer los planes y programas de capacitación técnica y profesional del recurso humano que sean necesarios de acuerdo con el análisis de la oferta y demanda de empleo calificado para el municipio.
6. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

CAPITULO 9

UNIDAD DE COMERCIO EXTERIOR Y COMPETITIVIDAD

ARTICULO 71. OBJETO. La Unidad de Comercio Exterior y Competitividad tendrá como objeto básico la participación en el diseño y ejecución de las estrategias que faciliten, estimulen y sostengan el crecimiento del comercio exterior y la competitividad en el municipio, dentro de los lineamientos de la política nacional y local.

ARTICULO 72. RESPONSABILIDADES. Para el cumplimiento de su objeto la Unidad tendrá como responsabilidades las siguientes:

1. Proponer y elaborar los estudios necesarios para conocer el estado del desarrollo del comercio exterior y la competitividad del municipio.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1547**
(29 DIC 1995)

DE 1.99

2. Identificar y promover recursos, programas y proyectos que faciliten el desarrollo y crecimiento del sector productivo privado y la exportación de sus productos y servicios.
3. Propender por el fortalecimiento del sistema de información y apoyo al comercio exterior.
4. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

CAPITULO 10

UNIDAD JURIDICA

ARTICULO 73. 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 la Misión de la Secretaría.

ms



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. **1547** DE 1.99
(29 DIC 1995)

TITULO VI

VIGENCIA

ARTICULO 74. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Santiago de Cali, a los **29 DIC 1995** días del mes de Diciembre de 1995.

Mauricio Guzman C.

MAURICIO GUZMAN CUEVAS

Jaime Cifuentes Borrero

JAIME CIFUENTES BORRERO
Secretario de Hacienda

Francisco Jose Lloreda Mera

FRANCISCO JOSE LLOREDA MERA
Director Departamento Administrativo de
Planeación Municipal

Andrea Isabel Aguirre

ANDREA ISABEL AGUIRRE
Secretaria de Servicios
Administrativos

Aixa Maria Becerra Llanos

AIXA MARIA BECERRA LLANOS
Secretaria General

PUBLICACION: BOLETIN OFICIAL No.229
DE DICIEMBRE 29 DE 1.995