

DECRETO 4112.010.20.0745 DE 2023

(octubre 18)

Boletín Oficial No.167. del 2023, octubre 18

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

Por el cual se fijan los lineamientos, para realizar el proceso de transición del gobierno en el Distrito Especial de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE CALI,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en el artículo 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 152 de 1994, la Ley 951 de 2005, el artículo 112 de la Ley 1151 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que en el artículo 39 de la Ley 152 de 1994, “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”, establece en su numeral 2 que: “Una vez elegido el alcalde o gobernador respectivo, todas las dependencias de la administración territorial y, en particular, las autoridades y organismos de planeación, le prestarán a los candidatos electos y a las personas que éstos designen para el efecto, todo el apoyo administrativo, técnico y de información que sea necesaria para la elaboración del Plan de Desarrollo”.

Que la Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4124 de 2004, 1100 de 2014, estipula que los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades

Que la Ley 951 del 31 de marzo del 2005, “Por la cual se crea el acta de informe de gestión”, indica que es deber de la Administración Distrital de Cali, como entidad de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden Distrital: “realizar la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano, que al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, presentar un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así, como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones”.

Que el artículo 112 de la Ley 1151 de 2007 establece que: “Los alcaldes y gobernadores, antes del 15 de diciembre del último año de su respectivo período de Gobierno, entregarán a los nuevos mandatarios la información necesaria para efectos de la formulación del nuevo Plan de Desarrollo y la presentación de los informes que requieran las entidades competentes”.

Que el Documento CONPES 3654 de 2010, estableció la “Política de rendición de cuentas de la

rama ejecutiva a los ciudadanos”, donde brinda lineamientos para consolidar la rendición de cuentas, como un proceso permanente entre la rama ejecutiva y los ciudadanos.

Que la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, en su Artículo 78 Democratización de la Administración Pública, que modificó el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, dispuso:

“Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación r de la gestión pública”

Que la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, incorpora el Principio de calidad de la información, determinando que: “Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad”, además, que todo sujeto obligado deberá publicar todos los informes de gestión, evaluación y auditoría.

Que la Ley 1757 de 2015, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", define la rendición de cuentas como el proceso asociado al conjunto de acciones institucionales orientadas a facilitar la participación ciudadana en la fase de evaluación de la gestión pública.

Que la Contaduría General de la Nación, expidió la Resolución 172 del 13 de junio de 2023, a través de la cual establece los procedimientos transversales del régimen de Contabilidad Pública y el Procedimiento para la elaboración del Informe Contable cuando se produzca cambio de Representante Legal.

Que mediante la Circular Externa 003 del 15 de mayo de 2023 el Archivo General de la Nación, solicitó la entrega de informes de la gestión documental con relación a las acciones efectuadas durante el período de gobierno 2020-2023, para la entrega de los archivos en cualquier soporte o formato, con ocasión del cambio de administración en las entidades del orden territorial.

Que el Departamento Nacional de Planeación DNP, en julio de 2023, expidió la Guía "Orientaciones para la Transición de Gobiernos Territoriales", que contiene los lineamientos para gestionar los tres momentos concretos que hacen parte del ciclo de la gestión pública (Informe de gestión, rendición de cuentas y Empalme), para el periodo 2020-2023.

Que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, expidió en julio de 2023 la guía denominada “Lineamientos TIC para Transiciones Exitosas de Gobierno”, donde invita a todos los alcaldes y gobernadores del país a tener en cuenta los lineamientos impartidos, dentro de sus informes finales y sus ejercicios de rendición de cuentas, construyendo la línea base de cierre de

sus administraciones en materia TIC.

Que la Administración Distrital de Santiago de Cali, atenderá los demás lineamientos que el Gobierno Nacional imparta para gestionar el proceso de transición de gobierno territorial.

Que, con fundamento en lo anterior y para desarrollar un proceso de transición de administración conforme a la Ley, se hace necesario emitir los lineamientos institucionales y conformar el equipo de trabajo que se encargará de planificar y ejecutar las actividades del proceso de transición que se desarrollará con la administración entrante y definir sus responsabilidades

Que por lo anterior,

DECRETA:

TÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. Fijar los lineamientos para realizar el Proceso de Transición del Gobierno en el Distrito Especial de Santiago de Cali correspondiente al periodo 2020-2023.

PARÁGRAFO: Para los efectos del presente acto administrativo, entiéndase como proceso de Transición de Gobierno, a la gestión administrativa que requiere hacer el Distrito Especial de Santiago de Cali, para la elaboración oportuna del Informe de Gestión y Balance de Resultados, el proceso de Rendición de Cuentas, y el Proceso de Empalme con la nueva administración.

Por su contenido general y orientador a los fines previstos, su cumplimiento no exime de las demás responsabilidades legales y deberes individuales que le asisten a cada servidor público.



ARTÍCULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en el presente acto administrativo, serán aplicables a todos los Organismos de la Administración Central del Distrito Especial de Santiago de Cali.



ARTÍCULO TERCERO. REGISTROS ADMINISTRATIVOS. Con el propósito de dar cumplimiento al presente acto administrativo y hacer posible la entrega oportuna y debida de los informes y cargos, los servidores públicos del Distrito Especial de Santiago de Cali, deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a su gestión. Para tal efecto se dará cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 y demás normatividad asociada a la función archivística y gestión documental.

TÍTULO II.

DE LA COMISIÓN PARA LA TRANSICIÓN DE GOBIERNO Y DEL EQUIPO DE TRABAJO.



ARTÍCULO CUARTO. CREASE la Comisión de Transición del Gobierno Territorial “Puro

Corazón por Cali", como instancia asesora encargada de dirigir y coordinar la elaboración del Informe de Gestión y Balance de Resultados 2020-2023, el acta de entrega de gestión y en general, el desarrollo del Proceso de Transición de Gobierno hasta su culminación con el empalme. Dicha Comisión estará conformada, de manera indelegable, por los siguientes servidores públicos con voz y voto:

1. Secretaría de Gobierno
2. Departamento Administrativo de Planeación Municipal
3. Departamento Administrativo de Hacienda Municipal
4. Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública
5. Departamento Administrativo de Contratación Pública
6. Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
7. Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Directora del Departamento Administrativo de Control Interno, será una invitada permanente de la Comisión de Transición del Gobierno Territorial “Puro Corazón por Cali”, actuando con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para el desarrollo de las sesiones, la Secretaría de Gobierno podrá convocar o invitar a delegados/as de otros Organismos de la Administración Central, así como de otras entidades u organismos públicos o privados con conocimiento y/o experticia en los temas a tratar, según se estime conveniente, los cuales actuarán con voz pero sin voto

PARÁGRAFO TERCERO. La Secretaría de Gobierno, ejercerá la Coordinación General del proceso de Transición del Gobierno Territorial “Puro Corazón por Cali”.



ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES. La Comisión de Transición del Gobierno Territorial “Puro Corazón por Cali”, deberá:

- a. Dirigir y coordinar la elaboración del Informe de Gestión y Balance de Resultados 2020-2023, del acta de informe y el desarrollo del proceso de empalme hasta su culminación.
- b. Asistir a las reuniones o mesas de trabajo que sean convocadas por la Secretaría de Gobierno y suscribir el registro de asistencia a que haya lugar.
- c. Fijar y comunicar a todos los organismos, el cronograma y responsables para el desarrollo de actividades estratégicas, técnicas y operativas del proceso de Transición de Gobierno.
- d. Establecer y desarrollar el cronograma y las agendas participativas para la Rendición de Cuentas.
- e. Emitir las instrucciones y lineamientos a ser acatados por los Organismos de la Administración Central del Distrito Especial de Santiago de Cali, en relación con los contenidos, fuentes de información y fechas de recepción de insumos técnicos para la construcción del informe de gestión,

rendición de cuentas y el acta de empalme.

f. Garantizar que los documentos contengan los requisitos exigidos por la Ley, y sean debidamente publicados y divulgados en la página web de la entidad y comunicados a la Administración entrante.

g. Aprobar, la propuesta de acta de Informe de Gestión de la que trata la Ley 951 de 2005.

h. Fungir como instancia de articulación entre la Administración saliente y la Administración entrante, coordinando la entrega de los informes y acta de Gestión

i. Garantizar el cumplimiento de los mandatos u orientaciones emitidas por los Organismos de Control que tengan relación con el proceso de empalme.

PARÁGRAFO. Con ocasión al desarrollo de los temas al interior de la Administración Central de Santiago de Cali, la Comisión de Transición del Gobierno Territorial, puede programar mesas de trabajo temáticas, para que se elabore el informe de gestión y profundicen el proceso de empalme frente a los designados por la Administración entrante. La conformación será comunicada a los funcionarios responsables a través de la Secretaría de Gobierno.

Artículo Sexto. SECRETARÍA TÉCNICA. La secretaria técnica de la Comisión de Transición del Gobierno Territorial “Puro Corazón por Cali”, será ejercida por la Secretaría de Gobierno, quien, en ejercicio de ella, deberá:

a. Convocar a reuniones y sesiones que sean necesarias en desarrollo del cronograma de trabajo, fijando la agenda respectiva.

b. Elaborar las actas de las reuniones o sesiones, garantizar la suscripción de las firmas correspondientes y custodiar el archivo documental.

c. Comunicar, a todos los destinatarios, el cronograma, las instrucciones y lineamientos emitidos por la Comisión en relación con los contenidos, fuentes de información y fechas de recepción de insumos técnicos para la construcción del Informe de Gestión y Balance de Resultados, así como el acta de empalme.

d. Comunicar y solicitar a los Organismos de la Administración Central de Santiago de Cali, la información técnica, jurídica y financiera relevante y conducente para la construcción del Informe de Gestión y el acta de entrega del Informe de Gestión.

e. Recibir y analizar los insumos emitidos por los Organismos de la Administración Central de Santiago de Cali, para construir con fundamento en ellos, el Informe de Gestión y el acta de entrega del Informe de Gestión.

f. Acompañar el proceso de alistamiento para la Rendición de Cuentas, conforme lo dispuesto en la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Entidad.

g. Formular las solicitudes de corrección o ajuste de los insumos técnicos entregados por los Organismos de la Administración Central de Santiago de Cali, así como conservar y archivar los documentos que les soporten todo el proceso.

h. Consolidar y radicar, ante la oficina de Control Interno de la Administración Central de Santiago de Cali, y los Organismos de Control Territoriales competentes, el Informe de Gestión y Balance de Resultados.

i. Formular el acta de entrega del Informe de la Gestión y Balance de Resultados y someterla a aprobación de la Comisión de Transición del Gobierno Territorial.

j. Impulsar la Gestión Administrativa que corresponda al interior de la Administración Central de Santiago de Cali, para lograr que los documentos del Informe de Gestión y Balance de Resultados, la Rendición de Cuentas y acta de entrega del Informe de la Gestión sean debidamente publicados y divulgados en la página web de la entidad y comunicados a la Administración entrante.



ARTÍCULO SÉPTIMO. ROLES Y RESPONSABILIDADES. Para el desarrollo del proceso de Transición del Gobierno Territorial “Puro Corazón por Cali”, se asigna lo siguiente:

- Departamento Administrativo de Planeación: Emitirá lineamientos generales, consolidará la información y liderará la elaboración del Informe de Gestión en el marco del Plan de Desarrollo del periodo 2020-2023.

- Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional: Apoyará y hará seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas del proceso de Transición del Gobierno Territorial "Puro Corazón por Cali".

- Oficina de Comunicaciones: Diseñará y hará seguimiento a la Estrategia de Comunicación del proceso de Transición del Gobierno Territorial "Puro Corazón por Cali".

- Oficina de Transparencia: Definir y consolidar los lineamientos para transparentar a la ciudadanía la información sobre el proceso Transición del Gobierno Territorial en un lenguaje claro y en formatos accesibles.

- Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Apoyará y hará seguimiento a la instancia o micrositio que se gestione en la página web de la Administración Distrital de Santiago de Cali, para el proceso de Transición del Gobierno Territorial “Puro Corazón por Cali”.

PARÁGRAFO: Los servidores públicos de la Administración Central de Santiago de Cali, deberán suministrar información oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de Gestión Documental de la Entidad, durante el proceso de Transición del Gobierno Territorial "Puro Corazón por Cali".



ARTÍCULO OCTAVO. NATURALEZA. La Comisión de Transición del Gobierno Territorial “Puro Corazón por Cali”, tiene carácter temporal y solo tiene competencia para actuar como instancia asesora, encargada de dirigir y coordinar el proceso de transición del Gobierno y como responsable del resultado final del mismo.



ARTÍCULO NOVENO. EQUIPO DE TRABAJO. Conformar el equipo de trabajo operativo para la Transición de Gobierno Territorial, cuyos integrantes serán los enlaces articuladores, por cada uno de los Organismos de la Administración Distrital. Los titulares de las Secretarías, Departamentos Administrativos y Unidades Especiales, deberán designar a personas idóneas y con las competencias técnicas para que puedan aportar adecuadamente en las actividades que se le designen.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los enlaces articuladores de los Organismos de la Administración de Santiago de Cali, tendrán una función articuladora de la información de su área, de manera que puedan recopilar y entregar de manera oportuna la información requerida para las actividades que se definan en las etapas de la Transición de Gobierno.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de la función articuladora de los enlaces de la transición, todos los servidores públicos y contratistas de los Organismos de la Administración Distrital, deben de proveer los insumos para la elaboración del Informe de Gestión y Balance de Resultados, en términos de calidad y oportunidad. El incumplimiento de la presente obligación dará inicio a procesos administrativos o disciplinarios.

PARÁGRAFO TERCERO. Los secretarios de Despacho, Subsecretarios, Directores de Departamento Administrativo, Subdirectores, Directores Técnicos de Unidades Administrativas Especiales, tendrán el deber de coordinar la información entregada por sus equipos de trabajo y articulada con el enlace de transición.

TÍTULO III.

INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS.

ARTÍCULO DÉCIMO. El INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS debe realizarse por todos los secretarios de Despacho, Subsecretarios, Directores de Departamento Administrativo, Subdirectores, Directores Técnicos de Unidades Administrativas Especiales, así como Asesores y demás servidores públicos de Libre Nombramiento y Remoción.

Deberá incorporar una descripción cualitativa y cuantitativa de los resultados específicos adelantados por los Organismos, incluyendo aquellos relativos al desempeño sectorial, grupos de trabajo, Entidades Adscritas y vinculadas a la Administración Distrital de Santiago de Cali.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. ACTIVIDADES PARA EL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS. En el marco de las competencias asignadas a los Organismos de la Administración Central de Santiago de Cali, la elaboración del Informe y el Balance de Resultados requerirá la ejecución coordinada por el Departamento Administrativo de Planeación, de las siguientes actividades:

- a. Estructurar la presentación y lógica de resultado del Informe de Gestión.
- b. Identificar fuentes de información para elaborar el Informe de Gestión a nivel de resultados de Desarrollo y de Gestión.

c. Analizar los resultados de Desarrollo y de Gestión en función de los logros, retos y procesos relevantes a resaltar durante el cuatrienio.

d. Redactar adecuadamente el Informe de Gestión y de Resultados.

e. Compilar la información del Balance de Resultados de Desarrollo y de Gestión de toda la Administración.

f. Recopilar, documentar e integrar requisitos de ley al Informe de Gestión de toda la Administración.

g. Cerrar y publicar el documento Informe de Gestión y Balance de Resultados 2020- 2023.

PARÁGRAFO. Para la elaboración del Informe de Gestión y Balance de Resultados, se atenderán los lineamientos nacionales emitidos por el Departamento Nacional de Planeación, así como los emitidos por el Departamento Administrativo de Planeación de la Administración Central de Santiago de Cali.

TÍTULO IV.

RENDICIÓN DE CUENTAS.



ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. RENDICIÓN DE CUENTAS. En el marco de las competencias asignadas al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, para el proceso de Rendición de Cuentas se requerirá la ejecución coordinada con los demás Organismos, de las siguientes actividades:

a. Acompañar la construcción de las agendas participativas de la ciudadanía, de acuerdo con la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Entidad.

b. Consolidar la información sobre la que se debe rendir cuentas con base en la agenda participativa, clasificándola por grupo poblacional, temáticas, sectores y territorios y el Informe de Gestión con el Balance de Resultados de Gobierno.

c. Implementar las actividades de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Entidad, que le permita interactuar con las ciudadanías sobre el Informe de Gestión y Balance de Resultados.

d. Desarrollar jornadas de diálogo participativo para la Rendición Social de Cuentas sobre la Transición de Gobierno Territorial, de acuerdo con la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Entidad.

e. Sistematizar y documentar las recomendaciones de la ciudadanía y retroalimentar el Informe de Gestión y Balance de Resultados, de acuerdo con la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Entidad.

TÍTULO V.

EMPALME.



ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. EMPALME. En el marco de las competencias asignadas a la Administración Central de Santiago de Cali, para el proceso de empalme, se requerirá la ejecución coordinada de las siguientes actividades:

- a. Concertar un cronograma de actividades y designar responsables del empalme por temas, sectores y/o Organismos)
- b. Adelantar sesiones de comisión de empalme por sectores, Organismos o temas.
- c. Realizar sesiones de entrega de información por Organismos o temas y entrega de actas parciales.
- d. Desarrollar sesiones aclaratorias de información por Organismos o temas en caso de requerirse, elaborar el acta y anexar el informe final de entrega de Gobierno.
- e. Desarrollar un acto protocolario donde el mandatario saliente hace entrega del Informe de Gestión y Balance de Resultados al mandatario entrante.
- f. Sistematizar y socializar en todo momento el desarrollo del proceso empalme en perspectiva de gestión de conocimientos.



ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. El incumplimiento del contenido de este Decreto dará lugar a las investigaciones a que haya lugar, en los términos de ley.



ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. VIGENCIA. El presente acto administrativo rige a partir, de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los 18 días del mes de octubre de 2023

JORGE IVÁN OSPINA GÓMEZ

Alcalde de Santiago de Cali



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de CALI

n.d.

Última actualización: 30 de diciembre de 2025 - (Diario Oficial No. 53.335 - 15 de diciembre de 2025)



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**