



Alcaldía de  
**Caldas**  
Antioquia

*Caldas, nuestro propósito*

**DECRETO NÚMERO 188 DE 2021**  
**13 OCT 2021**

***“Por medio del cual se modifica la Estructura Administrativa de la Alcaldía de Caldas, Antioquia y se establecen sus funciones”***

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CALDAS, ANTIOQUIA**

En uso de las facultades constitucionales y legales, especialmente en las conferidas en los artículos 313, numerales 3 y 6, y 315, numeral 3 de la Constitución Política, y las facultades extraordinarias conferidas por el Concejo de Caldas, mediante el Acuerdo Municipal 002 de 2021 y,

**CONSIDERANDO**

Que en el *Plan de Desarrollo “Caldas, territorio transformador” 2020-2023*, se presentaron cuatro (4) líneas estratégicas dentro de las cuales se encuentra la “línea estratégica No. 4 Gobernanza para la transformación de la esperanza en confianza ciudadana” que contiene, entre otros, el programa de fortalecimiento institucional que pretende fortalecer a través de un modelo de modernización, los procesos administrativos, de planificación y de la gestión pública municipal, con el fin de mejorar los indicadores y trascender hacia el buen manejo de los recursos públicos y la atención al ciudadano de manera transparente, eficiente y eficaz.

Que el Concejo de Caldas mediante el Acuerdo Municipal No. 002 del 2021 en el artículo primero concedió facultades al alcalde por el término de seis (6) meses, para modificar la estructura de la administración municipal de Caldas (Antioquia) y sus entidades descentralizadas de acuerdo con las líneas estratégicas, los componentes, los programas, planes, proyectos y productos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal de tal manera que se atiendan las necesidades de los ciudadanos.

Que la estructura administrativa actual de la Alcaldía de Caldas fue establecida mediante Decreto Municipal 024 del 21 de enero de 2013 y que desde la fecha, las políticas de desarrollo administrativo han presentado ajustes hacia la mejora continua de las entidades territoriales, por lo cual se hace necesario ajustar la estructura organizacional actual de la Alcaldía del Municipio de Caldas - Antioquia para implementar un nuevo modelo de operación.

Que en virtud de lo anterior, la Alcaldía de Caldas de acuerdo con las normas legales vigentes y aplicables, adelantó estudio técnico en articulación con la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, en el cual se evidenció en su diagnóstico la situación actual de cada una de las dependencias de la administración central de la Alcaldía y sus entidades descentralizadas, para evidenciar la necesidad de modernización, justificar la

## DECRETO NÚMERO 188 - 2021

modificación de la estructura y establecer las funciones de las dependencias con el fin de que estas sean implementadas mediante el presente acto administrativo.

Que a partir del estudio técnico realizado y dadas las necesidades del servicio se determinó la creación de dos dependencias denominadas: Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información y una dependencia encargada del Control Interno Disciplinario y que una vez revisada por parte de la entidad la propuesta presentada, se hace necesario adoptar la estructura administrativa.

Que en mérito de lo expuesto,

### DECRETA:

**ARTÍCULO 1. Estructura Administrativa.** La estructura administrativa de la Alcaldía de Caldas - Antioquia, será la siguiente:

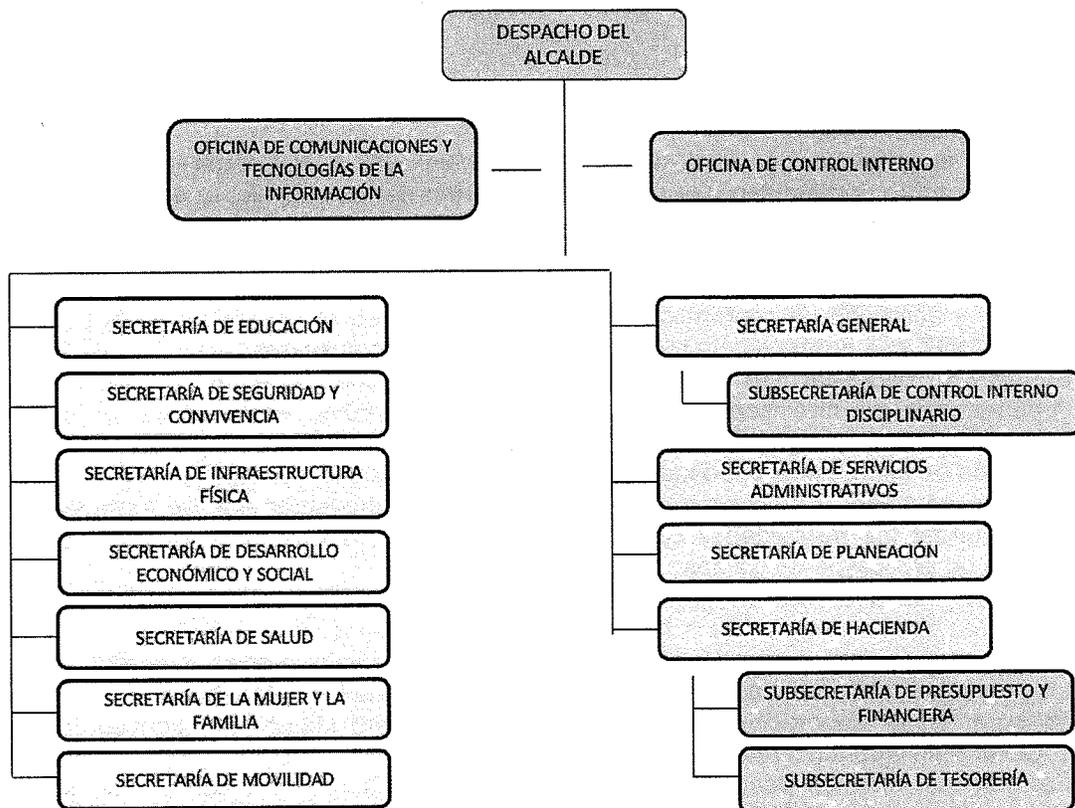
Órgano de dirección municipal

1. Consejo de Gobierno Municipal

Estructura administrativa:

1. Despacho del Alcalde
- 1.2 Oficina de Control Interno
- 1.3 Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información
2. Secretaría General
- 2.1 Subsecretaría de Control Interno Disciplinario
3. Secretaría de Planeación
4. Secretaría de Hacienda
- 4.1 Subsecretaría de Presupuesto y Gestión Financiera
- 4.2 Subsecretaría de Tesorería
5. Secretaría de Servicios Administrativos
6. Secretaría de Salud
7. Secretaría de Movilidad
8. Secretaría de Educación
9. Secretaría de la Mujer y la Familia
10. Secretaría de Infraestructura Física
11. Secretaría de Seguridad y Convivencia
12. Secretaría de Desarrollo Económico y Social

# DECRETO NÚMERO 188 2021



## CAPÍTULO I ÓRGANO DE DIRECCIÓN MUNICIPAL

**ARTÍCULO 2. Consejo de Gobierno Municipal.** El Consejo de Gobierno Municipal es el principal órgano asesor del alcalde en lo relacionado con la gestión administrativa y la política pública. Es la instancia de coordinación y articulación de las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas. Ejercerá las funciones que le asignen la ley y el presente decreto.

**ARTÍCULO 3. Miembros del Consejo de Gobierno Municipal.** El Consejo de Gobierno será presidido por el alcalde e integrado por los secretarios de despacho y los gerentes o directores de las entidades descentralizadas. Tendrá como invitados a los jefes de Oficina del nivel central quienes podrán asistir con voz, pero sin voto, y la Secretaría Técnica del Consejo será ejercida por la Secretaría General.

**PARÁGRAFO.** Cuando alguna norma nacional o municipal se refiera a las competencias del Consejo de Gobierno, deberá entenderse el que es descrito en el presente artículo.

## DECRETO NÚMERO 188 2021

**ARTÍCULO 4. Funciones del Consejo de Gobierno Municipal.** El Consejo de Gobierno tendrá las siguientes funciones:

1. Asistir al alcalde en la orientación de políticas económicas y sociales para el desarrollo del Municipio.
2. Estudiar el proyecto del Plan de Desarrollo Municipal, recomendar ajustes, y aprobarlo en la oportunidad que corresponda dentro del procedimiento establecido por la Ley orgánica del Plan de Desarrollo y demás disposiciones legales para la adopción de dicho Plan.
3. Estudiar el proyecto del Plan de Ordenamiento Territorial Municipal, recomendar ajustes, y aprobarlo de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 388 de 1997, o la norma que la modifique, complemente o sustituya.
4. Señalar y coordinar las orientaciones generales que deberán seguir las dependencias del nivel central y entidades descentralizadas responsables de las políticas, planes y programas de carácter económico y social, en especial para la definición de estrategias, prioridades y acciones del Plan de Desarrollo Municipal.
5. Orientar, coordinar y articular los planes, programas y proyectos que se formulen para atender las necesidades de la comunidad y cumplir con las competencias propias de la Alcaldía de Caldas.
6. Coordinar las acciones orientadas a la ejecución de planes y programas que involucren directamente a una o varias Secretarías u Oficinas.
7. Recomendar la declaración de una urgencia manifiesta; declarar como estratégicos los proyectos pertinentes acatando los requerimientos de la Ley 1483 de 2011.
8. Asesorar en la elaboración del Proyecto de Presupuesto Municipal y conceptuar sobre el Plan Operativo Anual de Inversiones.
9. Estudiar los informes periódicos que se le presenten, sobre el desarrollo de los planes, programas y políticas generales, sectoriales, regionales y urbanas, y recomendar las medidas que deban adoptarse para su cumplimiento.
10. Asesorar en la determinación de las pautas a seguir en los procesos de adquisición de créditos nacionales o internacionales, en concordancia con los términos legales.
11. Asesorar al alcalde en el estudio y celebración de contratos y convenios interinstitucionales, que le sean propuestos a la Alcaldía de Caldas o en los que tenga interés la misma.
12. Coordinar los planes de acción que se adopten en materia de orden público o de prevención de desastres y calamidades que se presenten en el Municipio.
13. Asistir al alcalde en el estudio y adopción de políticas de gestión del talento humano y bienestar social para los servidores de la Alcaldía de Caldas.
14. Proponer al alcalde mecanismos que permitan la adopción de políticas del orden nacional y departamental al nivel municipal, así como la mejor forma de asumir los compromisos que la Nación y el Departamento le transfieran al Municipio.
15. Asesorar al alcalde en el estudio de proyectos de venta, cesión o transferencia de bienes de propiedad del Municipio o de sus entes descentralizados.

**CAPÍTULO II**  
**DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE CALDAS**

**DESPACHO DEL ALCALDE**

**ARTÍCULO 5. Despacho del alcalde.** El despacho del alcalde es la máxima dependencia del nivel central que cumplirá las funciones que determine la Constitución y la ley, para el correcto desarrollo de la Administración Municipal.

La estructura administrativa del Despacho del alcalde estará conformada por:

1. Oficina de Control Interno
2. Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

**ARTÍCULO 6. Oficina de Control Interno.** Es una dependencia del nivel central adscrita al Despacho del alcalde, que tendrá como responsabilidad medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos en la Administración Municipal a nivel central.

**ARTÍCULO 7. Funciones de la Oficina de Control Interno.** La Oficina de Control Interno tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema Integrado de Gestión de la Administración, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Verificar que el sistema de control interno este formalmente establecido dentro de la Alcaldía y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todas las dependencias y, en particular, de los cargos del nivel directivo de la entidad.
3. Desarrollar los ejercicios o programas de auditoría administrativa, financiera y operativa que promuevan el mejoramiento continuo de la entidad.
4. Asesorar a las dependencias de la Alcaldía de Caldas en la aplicación del Sistema de Control Interno de acuerdo con la normativa vigente y aplicable.
5. Validar los controles asociados con las actividades de la Alcaldía, su adecuada definición e implementación por parte de los responsables de su ejecución.
6. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente, las políticas, los planes, programas y proyectos de la Alcaldía y promover ejercicios de mejoramiento continuo.
7. Gestionar y coordinar las relaciones con los agentes externos de control.
8. Realizar el monitoreo, revisión y seguimiento de la gestión del riesgo en la Alcaldía de Caldas.
9. Evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en la Alcaldía de Caldas.
10. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento de las entidades de control y de los formulados a la entidad como resultado de la evaluación.
11. Fomentar la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
12. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 8. Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información.** Es una dependencia del nivel central adscrita al Despacho del alcalde, que tendrá como

## DECRETO NÚMERO 188 - 2021

responsabilidad definir políticas de comunicación pública y corporativa, así como aquellas políticas de tecnologías que permitan el eficaz y eficiente acceso a la información.

**ARTÍCULO 9. Funciones de la Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información.** La Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y dirigir las políticas de comunicaciones y de tecnologías de la información de la entidad.
2. Formular, orientar, dirigir, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico de Comunicaciones, programas y proyectos institucionales de divulgación, imagen corporativa y estrategia digital de la entidad.
3. Formular, orientar, dirigir, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.
4. Formular, orientar, dirigir y ejecutar estrategias generales para la implementación y el fortalecimiento de mecanismos de transparencia y acceso a la información pública.
5. Planear, organizar, desarrollar, dirigir y controlar la arquitectura tecnológica, el desarrollo tecnológico, la seguridad informática, y las telecomunicaciones de la entidad basadas en la innovación y prospectiva.
6. Dirigir, coordinar y acompañar a las dependencias del nivel central en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de estrategias de comunicación.
7. Asesorar en temas de estrategia de comunicación pública y corporativa para el desarrollo y generación de información de valor para los grupos de interés de la Alcaldía de Caldas.
8. Dirigir el manejo de relaciones públicas y protocolo de la Alcaldía de Caldas.
9. Dirigir las relaciones de divulgación y prensa de la Alcaldía de Caldas.
10. Diseñar, dirigir e implementar el uso de marca y el manual de identidad gráfica de la Alcaldía.
11. Proponer a las demás dependencias, políticas y procedimientos que permitan la unidad de criterio para el suministro de la información a la ciudadanía y opinión pública.
12. Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de interés.
13. Controlar y coordinar la adquisición en materia de hardware y software informático y de telecomunicaciones de la entidad.
14. Realizar el cubrimiento comunicativo y difusión en los canales institucionales y redes sociales de las actividades de la Alcaldía.
15. Dirigir las políticas y directrices en materia de tecnología que orienten los procesos la entidad y los parámetros de prestación de servicios informáticos de atención al ciudadano, respuesta y disponibilidad.
16. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**SECRETARÍA GENERAL**

**ARTÍCULO 10. Secretaría General.** Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad la de garantizar el direccionamiento jurídico y contractual de la entidad, y la defensa de sus intereses desde la perspectiva legal.

La estructura administrativa de la Secretaría General estará conformada por:

1. Despacho de la Secretaría General
- 1.1. Subsecretaría de Control Interno Disciplinario

**ARTÍCULO 11. Funciones de la Secretaría General.** Tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Despacho del alcalde y demás dependencias de la Alcaldía en temas jurídicos para la toma de decisiones en la gestión administrativa.
2. Defender y representar judicial y extrajudicialmente al municipio en los procesos y demás acciones legales que se instauren en su contra o que ésta deba promover de conformidad con los lineamientos legales.
3. Asesorar, acompañar y representar las actuaciones administrativas de la Alcaldía, con el fin de lograr que estas se desarrollen de acuerdo con la normativa vigente y contribuyan a la defensa de sus derechos y de lo público y la prevención del daño antijurídico.
4. Diseñar, formular e implementar políticas y estrategias para el fortalecimiento y gestión jurídica de la Alcaldía y prevención del daño antijurídico.
5. Dirigir y coordinar los trámites de los proyectos de acuerdo ante el Concejo Municipal, así como el trámite de sanción de los Acuerdos municipales.
6. Coordinar el trámite de control de legalidad y remitir los actos administrativos de carácter general a la Gobernación de Antioquia.
7. Revisar, analizar y conceptuar acerca de la viabilidad jurídica de los proyectos de acuerdo y actos administrativos elaborados por la Alcaldía y aquellos que emiten las diferentes dependencias y que se pongan a su consideración, de tal manera que se ajusten a la constitución y la ley.
8. Apoyar jurídicamente los proyectos estratégicos de la entidad.
9. Servir como segunda instancia en los procesos disciplinarios adelantados en contra de los servidores públicos y exfuncionarios del nivel central de la entidad.
10. Garantizar, administrar y evaluar el proceso de contratación del municipio en sus diferentes etapas, precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
11. Dirigir y coordinar la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, de conformidad con el presupuesto aprobado.
12. Elaborar y tramitar las respuestas a las peticiones, solicitudes de concepto y los requerimientos formulados por los organismos públicos y privados, así como por la ciudadanía o grupos de valor, en los aspectos de carácter jurídico de los mismos, de conformidad con la normativa vigente.
13. Garantizar el principio de publicidad de todos los actos administrativos de carácter general y particular expedidos por el municipio.
14. Coordinar los comités de conciliación, jurídicos y contractuales de la entidad de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.

## DECRETO NÚMERO 188 2021

15. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 12. Subsecretaría de Control Interno Disciplinario.** Tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la facultad disciplinaria sobre los servidores públicos de la entidad de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y aplicable.
2. Servir de primera instancia en los procesos disciplinarios adelantados en contra de los servidores públicos y exfuncionarios del nivel central de la entidad.
3. Remitir a la segunda instancia los procesos que hayan sido objeto del recurso de apelación interpuesto contra las decisiones de fondo proferidas.
4. Imponer las sanciones a que haya lugar según las disposiciones legales vigentes.
5. Expedir y enviar las investigaciones del caso, a los organismos de control o entidades judiciales cuando exista mérito para ello.
6. Preparar, elaborar y presentar los informes de sus actuaciones a los organismos de Control.
7. Adelantar acciones preventivas de la comisión de faltas disciplinarias y proponer programas de prevención para mitigar y evitar su materialización.
8. Estudiar y caracterizar las faltas cometidas y los posibles riesgos de incurrir en ellas.
9. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**ARTÍCULO 13. Secretaría de Planeación.** Es una dependencia del nivel central que tendrá la responsabilidad de dirigir, articular, evaluar y acompañar el desarrollo integral de políticas, planes, programas y proyectos en el corto, mediano y largo plazo ejecutados por la entidad. Igualmente, estará encargada de la gestión del territorio desde las perspectivas ambientales, catastrales y de desarrollo urbano y rural.

**ARTÍCULO 14. Funciones de la Secretaría de Planeación.** Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular, dirigir, articular, evaluar y acompañar la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, teniendo en cuenta la normatividad vigente, así como el seguimiento y control al cumplimiento de las metas allí definidas.
2. Rendir los informes y reportes en las plataformas y/o aplicativos a nivel Nacional y Departamental de manera oportuna.
3. Dirigir, coordinar y liderar iniciativas del Plan de Desarrollo Municipal en los instrumentos de planeación institucional, ordenamiento territorial, presupuestal y contractual, en concordancia con la normatividad vigente
4. Dirigir, articular, evaluar y acompañar los planes estratégicos, institucionales, sectoriales y operativos de la Alcaldía, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Liderar y coordinar con las diferentes dependencias la elaboración y análisis de indicadores de gestión, metodologías de seguimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes, programas y proyectos.

## DECRETO NÚMERO 188 2021

6. Coordinar con las dependencias de la entidad, las actividades de formulación o estructuración, viabilidad, programación, ejecución y seguimiento de la inversión de la entidad, de acuerdo con las metodologías definidas a nivel nacional y territorial. Administrará el Banco de programas y proyectos de la Alcaldía.
7. Diseñar, formular y presentar ante las autoridades competentes, proyectos de inversión acordes al Plan de Desarrollo Municipal y Nacional.
8. Elaborar el estudio técnico para la revisión y adopción del Plan de Ordenamiento Territorial, así como velar por su correcta ejecución.
9. Coordinar la gestión catastral y de estratificación del Municipio, de acuerdo a la metodología vigente.
10. Dirigir, articular, evaluar y acompañar el Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con la normativa vigente garantizando la mejora continua de la Alcaldía de Caldas.
11. Evaluar constantemente si la prestación de servicios públicos domiciliarios en el municipio es eficiente y oportuna e informar a las autoridades competentes en materia de control sobre la prestación de los servicios públicos domiciliarios.
12. Coordinar y liderar la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Ambiental Municipal y el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos municipal.
13. Coordinar acciones de conservación y recuperación de los recursos naturales renovables atendiendo las directrices establecidas en el marco de las políticas públicas a nivel nacional, departamental y municipal
14. Evaluar las solicitudes de licenciamiento urbanístico y los planes de manejo del suelo en cumplimiento del Plan de Ordenamiento Territorial.
15. Gestionar la asignación, certificación y cambios de nomenclatura vial y domiciliaria oficial en el Municipio.
16. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### SECRETARÍA DE HACIENDA

**ARTÍCULO 15. Secretaría de Hacienda.** Es una dependencia del nivel central que tendrá la responsabilidad de desarrollar la política fiscal del Municipio, con el fin de asegurar la financiación de los programas y proyectos de inversión pública, así como los de funcionamiento para el normal funcionamiento de la Administración y el cumplimiento de la deuda pública municipal.

La estructura administrativa de la Secretaría de Hacienda estará conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Hacienda
  - 1.1 Subsecretaría de Presupuesto y Gestión Financiera
  - 1.2 Subsecretaría de Tesorería

**ARTÍCULO 16. Funciones de la Secretaría de Hacienda.** Tendrá las siguientes funciones:

1. Garantizar la formulación de políticas relacionadas con la gestión fiscal y tributaria y ejecutarlas de conformidad con la Constitución y la Ley
2. Garantizar los recursos financieros y económicos para el financiamiento de planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

## DECRETO NÚMERO 188 2021

3. Establecer políticas para el fortalecimiento de las finanzas municipales en materia presupuestal, financiero, contable, tesorería, ingresos, fiscalización, entre otros.
4. Elaborar y ejecutar el presupuesto de ingresos y gastos e inversiones municipal y el plan financiero y, a su vez, administrar y controlar la ejecución del mismo, así como formular políticas para la elaboración de todos los proyectos de hacienda pública.
5. Direccionar, orientar y asesorar a las dependencias de la Alcaldía Municipal y sus entidades descentralizadas en temas presupuestales, financieros, contables, de ingresos y tesorería.
6. Definir procesos y procedimientos que permitan realizar la preparación, presentación, ejecución y control de los instrumentos de programación financiera.
7. Generar condiciones financieras que faciliten el acceso a fuentes externas de financiación.
8. Dirigir la formulación y ejecución de los instrumentos de programación presupuestal, financiera y contable que garanticen el cumplimiento de la misión institucional.
9. Garantizar que la información contable y presupuestal sea conciliable, verificable, que refleje la realidad de la situación financiera del municipio.
10. Cumplir con todas las disposiciones en materia financiera y presupuestal, en especial con el Decreto 111 de 1994 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.
11. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 17. Subsecretaría de Presupuesto y Gestión Financiera.** Tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, programar, preparar y elaborar el presupuesto anual de rentas y gastos e inversiones, así como el plan financiero del Municipio.
2. Gestionar la formulación y ejecución de los instrumentos de programación financiera que permitan y garanticen el cumplimiento de la misión de la entidad.
3. Establecer políticas para el fortalecimiento de las finanzas municipales en términos presupuestales, financieros y contable.
4. Coordinar y ejecutar políticas fiscales, créditos públicos, fuentes externas de financiación, entre otros.
5. Asesorar a la administración municipal en la priorización de recursos y asignación presupuestal para el gasto.
6. Adoptar y ejecutar procedimientos para la preparación, presentación, ejecución y control de los instrumentos de programación financiera.
7. Realizar análisis financiero del Municipio que permita soportar la toma de decisiones en la entidad.
8. Coordinar con las otras dependencias las actividades necesarias para que el municipio participe de otras rentas o se haga merecedor de alguna operación de crédito externo.
9. Garantizar la integridad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad en la presentación y la información contable, presupuestal y financiera del municipio.
10. Proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores financieros y de hacienda del Municipio de Caldas Antioquia.
11. Realizar las acciones necesarias para que el municipio sea participe de las rentas de destinación específica de orden constitucional.

## DECRETO NÚMERO 188 - 2021

### **ARTÍCULO 18. Subsecretaría de Tesorería.** Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular e implementar políticas de recaudo de las diferentes partidas e ingresos del Municipio.
2. Planear, administrar, dirigir y controlar actividades relacionadas con el debido cobro del Municipio.
3. Planear, administrar, dirigir y controlar actividades relacionadas con el proceso administrativo de cobro persuasivo y coactivo del Municipio.
4. Planear, administrar, dirigir y controlar actividades relacionadas con los riesgos de activos propios de la hacienda pública del Municipio.
5. Coordinar la elaboración, ejecución y control del plan anualizado de caja del Municipio.
6. Diseñar e implementar políticas en torno al proceso de tributación del municipio, estableciendo en concordancia con el estatuto tributario, las bases gravables, los descuentos y los tiempos estipulados para el cobro.
7. Establecer políticas de pago a proveedores y de esta manera dar cumplimiento a las obligaciones del Municipio.
8. Formular y gerenciar los proyectos inherentes a la dirección Administrativa de Tesorería, que se deban incorporar al Plan de Desarrollo Municipal y realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución e los mismos.
9. Rendir los informes que le sean solicitados, lo que deban presentarse a los organismos externos y los que normalmente deben presentarse acerca de la marcha del trabajo desarrollado por el Área.
10. Establecer políticas para la optimización de recursos y control de riesgo en la entidad.

### **SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**ARTÍCULO 19. Secretaría de Servicios Administrativos.** Es una dependencia del nivel central que tendrá la responsabilidad de dirigir toda la gestión integral del talento humano, la gestión documental, la administración de los bienes muebles e inmuebles, las políticas de atención al ciudadano de la entidad, y la cadena de abastecimiento de bienes y servicios de índole administrativo que requiere el ente central, de conformidad con la normativa vigente y aplicable.

**ARTÍCULO 20. Funciones de la Secretaría de Servicios Administrativos.** Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, liderar, formular, implementar y verificar la política, planes, programas y proyectos de servicio a la ciudadanía para la entidad, según la normativa vigente y aplicable y las políticas de desarrollo administrativo.
2. Dirigir y diseñar las políticas para la gestión integral del talento humano de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente y aplicable.
3. Planear, dirigir y controlar la racionalización y actividades relacionadas con el mejoramiento de trámites, procedimientos administrativos y servicios de la entidad, en coordinación con las demás dependencias.

## DECRETO NÚMERO 188 2021

4. Diseñar, operar y controlar una política de gestión documental en concordancia con la normatividad vigente en la materia.
5. Dirigir las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios de índole administrativos requeridos por la entidad, y orientar la gestión a las entidades descentralizadas.
6. Dirigir, coordinar e implementar la política de servicio al ciudadano y los protocolos de atención en la Alcaldía y orientar a las entidades descentralizadas.
7. Gestionar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias en corresponsabilidad con las dependencias competentes.
8. Dirigir, coordinar y controlar la provisión, formación, capacitación, adaptación y gestión del cambio, permanencia, ascenso, desarrollo de competencias, plan de carrera, investigación y desarrollo en gestión del talento humano y desvinculación de servidores públicos de la Alcaldía, de acuerdo con la normativa vigente, políticas, estrategias e instrumentos.
9. Liderar la administración de los bienes muebles e inmuebles del Municipio.
10. Liderar y realizar seguimiento, control y medición de la satisfacción de la prestación del servicio a la ciudadanía e implementar estrategias de mejoramiento continuo a través de los distintos canales de atención a la ciudadanía.
11. Dirigir la elaboración, ejecución y seguimiento de los Planes correspondientes a la Gestión del Talento Humano en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad, en coordinación de las diferentes dependencias.
12. Implementar las políticas en materia de salud ocupacional en la Alcaldía de Caldas.
13. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### SECRETARÍA DE SALUD

**ARTÍCULO 21. Secretaría de Salud.** Es una dependencia del nivel central que tendrá la responsabilidad de planear, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el Sistema General de Seguridad Social en Salud del Municipio, mediante la formulación y ejecución de políticas, gestión de la salud pública y accesos a servicios de salud para mejorar la calidad de vida de los habitantes.

**ARTÍCULO 22. Funciones de la Secretaría de Salud.** Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular, ejecutar y evaluar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad con las disposiciones legales.
2. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de la jurisdicción del Municipio.
3. Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud y de la Protección Social, para garantizar el logro de las metas del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin perjuicio de las funciones de inspección, vigilancia y control atribuidas a las demás autoridades competentes.
4. Administrar, controlar y supervisar los recursos propios, los cedidos por la Nación y los del Sistema General de Participaciones con destinación específica para salud y cualquier otro tipo de recursos que se generen con ocasión del cumplimiento de su

## DECRETO NÚMERO 188 2021

naturaleza, objeto y funciones, garantizando siempre su correcta utilización, dentro del marco de la ley.

5. Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema.
6. Financiar y cofinanciar la afiliación al Régimen Subsidiado en salud de la población pobre y vulnerable y ejecutar eficientemente los recursos destinados para este fin.
7. Identificar a la población pobre y vulnerable en su jurisdicción y seleccionar a los beneficiarios del Régimen Subsidiado en salud, atendiendo las disposiciones que regulan la materia.
8. Celebrar contratos para el aseguramiento en el Régimen Subsidiado en salud de la población pobre y vulnerable y realizar el seguimiento y control directamente o por medio de interventorías externas.
9. Promover en su jurisdicción la afiliación al Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud de las personas con capacidad de pago y evitar la evasión y elusión de aportes.
10. Realizar trámites para identificar a las personas potenciales beneficiarias de programas sociales en el sistema de información diseñado por el Gobierno Nacional –SISBEN.
11. Garantizar, coordinar y supervisar la prestación de los servicios de salud con énfasis en atención preventiva, familiar, hospitalaria y control del medio ambiente.
12. Adoptar, implementar y adaptar las políticas y planes en salud pública de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental, así como formular, ejecutar y evaluar el Plan de Intervenciones Colectivas de Salud Pública.
13. Realizar las actividades de inspección, vigilancia y control en el marco de las competencias establecidas en la Ley 715 de 2001 o las normas que la modifiquen.
14. Velar por la seguridad alimentaria y nutricional de los diferentes grupos poblacionales vulnerables del Municipio.
15. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**ARTÍCULO 23. Secretaría de Movilidad.** Es una dependencia del nivel central que tendrá la responsabilidad de dirigir, planear y ejecutar las diferentes políticas en materia de transporte y tránsito en el Municipio, de conformidad con la normativa vigente y aplicable.

**ARTÍCULO 24. Funciones de la Secretaría de Movilidad.** Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, establecer e implementar políticas, planes, programas y proyectos en materia de tránsito y transporte, orientadas a mejorar la movilidad en condiciones de seguridad, sostenibilidad y accesibilidad.
2. Formular políticas y establecer planes, programas y proyectos para controlar y regular la movilidad y seguridad vial.
3. Orientar las actividades de la dependencia con base, en principios de educación ciudadana en movilidad. Respeto al medio ambiente y del espacio público.
4. Formular, implementar y ejecutar el Plan Maestro de Movilidad de la entidad.

## DECRETO NÚMERO 188 - 2021

5. Priorizar programas y proyectos para garantizar la infraestructura y el equipamiento para el desarrollo del transporte en el Municipio de Caldas.
6. Contribuir a la racionalización del espacio público, dándole prioridad al peatón.
7. Modernizar tecnológicamente los servicios, buscando con ello la optimización de los recursos y una mejor atención a los usuarios.
8. Diseñar y establecer planes, programas y proyectos en el marco del Plan Básico de Ordenamiento Territorial para el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos de la gestión municipal en materia de movilidad.
9. Reglamentar y aplicar normas que permitan el desarrollo de la movilidad del Municipio.
10. Orientar actividades para el fortalecimiento de la cultura ciudadana en materia de movilidad, circulación vial, seguridad vial, educación vial, espacio público y medio ambiente.
11. Expedir las licencias, permisos, autorizaciones, certificados y/o conceptos cuando en la normatividad existente se le haya asignado la competencia a la entidad.
12. Revisar que los documentos aportados por los ciudadanos y exigidos por la Alcaldía, para la expedición de licencias y certificaciones se ajusten a la constitución y la ley en materia de movilidad urbana sostenible.
13. Planear de manera prospectiva y coordinada el crecimiento de la operación de la movilidad en el Municipio y el uso de herramientas tecnológicas para su desarrollo.
14. Coordinar el recaudo y cobros ejecutivos de las obligaciones a favor del municipio por contravenciones en materia de transporte y tránsito, acorde con los lineamientos del proceso.
15. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**ARTÍCULO 25. Secretaría de Educación.** Es una dependencia del nivel central que tendrá la responsabilidad de adelantar todas las acciones tendientes a promocionar el acceso, cobertura y la permanencia de niños, niñas, adolescentes y adultos del Municipio a un sistema educativo con equidad, de calidad, pertinente e inclusiva.

**ARTÍCULO 26. Funciones de la Secretaría de Educación.** Tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por la calidad, accesibilidad, cobertura y permanencia de los estudiantes en las instituciones educativas del municipio desde la primera infancia hasta el nivel de formación media.
2. Realizar actividades destinadas a mantener, evaluar y promover la calidad educativa.
3. Administrar y distribuir los recursos del Sistema General de Participaciones que se le asignen para el mantenimiento y mejoramiento de la calidad.
4. Realizar las actividades orientadas a la construcción, mantenimiento de la infraestructura educativa, pago de servicios públicos y gastos de funcionamiento de los establecimientos educativos.
5. Suministrar la información al Departamento y a la Nación con la calidad y en la oportunidad que señale el reglamento.

## DECRETO NÚMERO 188 2021

6. Garantizar la destinación de los recursos de transporte escolar según el acceso y ubicación geográfica de los estudiantes, de acuerdo con la necesidad identificada a partir de ejercicios de caracterización.
7. Garantizar la ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE) según los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y el Departamento de Antioquia.
8. Garantizar la atención integral de la primera infancia en el Municipio, de conformidad con lo establecido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la normativa vigente y aplicable.
9. Crear e implementar acciones pedagógicas que permitan el cumplimiento de la norma frente a temas de inclusión educativa, convivencia escolar, PEI Proyecto Educativo Institucional, Ley de infancia y adolescencia y todo aquello que tenga que ver con la prestación del servicio educativo en el territorio.
10. Planear y orientar acciones referentes a las estrategias de acceso y cobertura educativa con población vulnerable.
11. Liderar mesas y comités que le sean encomendados.
12. Diseñar y ejecutar políticas de lectura, escritura y oralidad.
13. Velar por la aplicación del debido proceso escolar, el restablecimiento del derecho a la educación y la no re victimización del menor en caso de ser vulnerado.
14. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### SECRETARÍA DE LA MUJER Y LA FAMILIA

**ARTÍCULO 27. Secretaría de la Mujer y la Familia.** Es una dependencia del nivel central que tendrá la responsabilidad de liderar la formulación, articulación e implementación de las políticas públicas y estrategias tendientes a la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos de las mujeres, la familia y la juventud en el Municipio.

**ARTÍCULO 28. Funciones de la Secretaría de la Mujer y la Familia.** Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar e implementar en coordinación con las dependencias de la entidad, las rutas de atención integral para las mujeres víctimas de las violencias, de conformidad con el diagnóstico de la situación y posición de las mujeres y de la equidad de género en la jurisdicción, la normatividad vigente y el Plan Integral para garantizar a las mujeres una vida libre de violencias.
2. Promover instancias consultivas de diálogo y participación de las mujeres con las autoridades competentes de la jurisdicción, en concordancia con la normatividad aplicable en la materia.
3. Proponer a la dependencia encargada y a las entidades del sector de salud, el enfoque de género en las estrategias, los planes y programas de salud de la población de la jurisdicción, en concordancia con la normatividad vigente y el Plan Integral de atención.
4. Dirigir acciones de promoción de los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres de la jurisdicción, en coordinación con las dependencias de la entidad y siguiendo los lineamientos normativos vigentes.

## DECRETO NÚMERO 188 2021

5. Participar en coordinación con la dependencia encargada de desarrollo económico, en el diseño y la ejecución de estrategias de equidad laboral, programas y proyectos productivos tradicionales y no tradicionales, de emprendimiento y asociativos con enfoque de género, encaminados al logro de la autonomía económica, en concordancia con la caracterización de la política pública de equidad de género de la jurisdicción y la normatividad aplicable.
6. Proponer a la dependencia encargada y las entidades del sector de educación, estrategias de acceso y permanencia al servicio educativo para los diferentes grupos poblacionales de la jurisdicción, en concordancia con las disposiciones legales y las políticas públicas en la materia.
7. Proponer estrategias y programas de participación y liderazgo político de las mujeres y demás grupos poblacionales de la jurisdicción de conformidad con la normatividad vigente y las políticas públicas en la materia.
8. Brindar asesoría y formación a las dependencias y entidades de la jurisdicción en enfoque de género y violencias contra las mujeres, de acuerdo con los lineamientos normativos y la política pública nacional.
9. Evaluar y hacer seguimiento a la implementación del enfoque de género en la entidad en concordancia con la política pública de equidad de género de la jurisdicción y la normatividad vigente.
10. Atender las peticiones y los requerimientos de información sobre los distintos grupos poblacionales, mujer y enfoque de género de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos de la Entidad.
11. Diseñar e implementar políticas de atención a la familia, las juventudes y las negritudes en las diferentes dimensiones, social, económica, educativa.
12. Diseñar e implementar políticas, planes y proyectos encaminados a fomentar la libertad de culto en el Municipio.
13. Las demás que le asigne la ley o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

### SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

**ARTÍCULO 29. Secretaría de Infraestructura Física.** Es una dependencia del nivel central que tendrá la responsabilidad de formular, ejecutar y evaluar las políticas de infraestructura física de uso público, la realización del diseño, construcción, mejoramiento, mantenimiento y la conservación de la infraestructura física de uso público, así como la responsabilidad de dirigir la implementación de la gestión del riesgo de desastres del Municipio.

**ARTÍCULO 30. Funciones de la Secretaría de Infraestructura Física.** Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular, ejecutar y evaluar las políticas de infraestructura física, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial, Plan de Desarrollo Municipal y los planes y políticas sectoriales.
2. Dirigir y gestionar la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de infraestructura física de uso público para el desarrollo del Municipio.
3. Dirigir y gestionar la formulación, ejecución y evaluación de obras públicas, estudios, diseños, construcción, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física y equipamiento municipal de acuerdo con la normativa vigente y aplicable.

## DECRETO NÚMERO 188 2021

4. Elaborar y/o actualizar el inventario y diagnóstico de las obras de infraestructura pública propiedad del Municipio.
5. Gestionar la supervisión e interventoría de las obras públicas y los estudios y diseños.
6. Realizar seguimiento y monitoreo a la operación de las obras públicas de infraestructura.
7. Participar en la elaboración del Plan de Mitigación para la infraestructura física de uso público o reubicación según los resultados de la categorización del riesgo, siguiendo las directrices del plan de Ordenamiento Territorial y la normativa vigente y aplicable.
8. Dirigir la implementación de gestión del riesgo de desastres de los proyectos de inversión que se desarrollen en la entidad territorial, de acuerdo con las políticas del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres – DAGRD y el Departamento de Antioquia.
9. Coordinar el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres y la implementación de planes de mitigación y atención del mismo.
10. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

**ARTÍCULO 31. Secretaría de Seguridad y Convivencia.** Es una dependencia del nivel central que tendrá la responsabilidad de dirigir las políticas y planes en materia de orden público, seguridad y convivencia del Municipio en coordinación con los organismos de seguridad y justicia.

**ARTÍCULO 32. Funciones de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.** Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar, formular e implementar estrategias, políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos, la seguridad ciudadana, la preservación del orden público, la convivencia pacífica en el Municipio de Caldas, de conformidad con la normativa vigente.
2. Diseñar, formular e implementar estrategias, políticas, planes, programas y proyectos para la protección, defensa y aprovechamiento económico y social del espacio público, así como, regular todas las actividades económicas formales e informales que se desarrollan en el espacio público.
3. Diseñar, formular e implementar políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción, garantía y protección de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivos de los ciudadanos en todo el territorio en el marco de la cultura de la legalidad para la convivencia, la ciudadanía activa, los derechos y la paz y la política Marco de Convivencia y Seguridad Ciudadana.
4. Implementar y hacer seguimiento del Código Nacional de Seguridad y convivencia Ciudadana en el marco de la Ley 1801 de 2016 y/o la normativa vigente y aplicable, así como todas las que la modifiquen o adicionen.
5. Diseñar, formular e implementar estrategias de seguridad, convivencia y justicia que permitan cumplir las metas de seguridad establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y enfrentar el delito, criminalidad y crimen organizado.

## DECRETO NÚMERO 188 \_2021

6. Identificar, caracterizar, priorizar y atender de manera integral las problemáticas y fenómenos sociales que afectan la seguridad y la convivencia ciudadana en el municipio.
7. Diseñar, implementar, liderar, desarrollar y promover planes integrales de seguridad y convivencia ciudadana, para garantizar instrumentos efectivos contra la delincuencia urbana y rural y hacer seguimiento a su implementación.
8. Coordinar con las distintas instancias a nivel gubernamental y no gubernamental la atención integral a víctimas del conflicto armado y procesos tendientes a la reinserción y reincorporación social en el Municipio, de conformidad con las competencias asignadas a las entidades territoriales por las normas vigentes.
9. Garantizar, defender y promover el orden público, la seguridad y convivencia ciudadana a través de las funciones asignadas por la ley a las Inspecciones de Policía. De igual manera se debe evaluar los posibles riesgos y amenazas en materia de orden público con el fin de informarlos de manera oportuna al alcalde o a las autoridades competentes.
10. Garantizar y administrar el adecuado funcionamiento de la Comisaría de Familia, para que tenga como propósito resolver los conflictos intrafamiliares y propender por la defensa y restitución de los derechos fundamentales; en especial los de los niños, niñas, adolescentes y demás miembros de la familia, y poblaciones con mayor riesgo bajo el marco de sus competencias.
11. Articular y fortalecer el ejercicio de la justicia de cara a la ciudadanía.
12. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

**ARTÍCULO 33. Secretaría de Desarrollo Económico y Social.** Es una dependencia del nivel central que tendrá la responsabilidad de dirigir las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo económico, social y participación ciudadana del Municipio, en articulación con las instancias departamentales y nacionales.

**ARTÍCULO 34. Funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Social.** Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar, diseñar, implementar, ejecutar y hacer seguimiento a planes, programas y proyectos de atención integral social de la población vulnerable o de grupos de especial atención, que contribuyan y promuevan el bienestar social en términos de eficiencia y equidad.
2. Diseñar e implementar en articulación con las dependencias de la entidad, estrategias, políticas, planes e instrumentos de planeación, presupuesto y de gestión para la incorporación de la atención integral de los grupos poblacionales en cada sector o área de la Alcaldía, de acuerdo con el diagnóstico de la situación y posición de cada grupo poblacional, la oferta institucional y el Plan de Desarrollo de la jurisdicción y la normatividad vigente.
3. Diseñar, formular, implementar y ejecutar políticas de desarrollo económico que incluyan ejercicios de prospectiva productiva, encadenamiento productivo, emprendimiento productivo, fortalecimiento productivo y comercialización.

## DECRETO NÚMERO 188 2021

4. Gestionar e implementar esquemas asociativos para mejorar el encadenamiento productivo y hacer seguimiento a los mismos.
5. Diseñar e implementar estrategias para la articulación de unidades productivas y consolidación de nuevas empresas para la sostenibilidad y fortalecimiento de sectores productivos y el crecimiento económico.
6. Liderar y gestionar la promoción empresarial y de productos, el fortalecimiento de emprendimientos productivos, estrategias de comercialización, participación en espacios y eventos comerciales que impulsen la comercialización.
7. Diseñar e implementar programas de desarrollo agropecuario, comercial, industrial, turístico, ambiental, entre otros, que contribuyan al mejoramiento de los ingresos y el nivel de vida de los productores del Municipio, teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Municipal y los planes de desarrollo Nacional y Departamental.
8. Dirigir las políticas y planes encaminados al bienestar animal y a la protección de los animales, así como gerenciar el albergue municipal.
9. Dirigir las políticas, planes, programas y proyectos encaminados a fortalecer y acompañar la participación ciudadana, en especial, la participación y el funcionamiento de las Juntas de Acción Comunal para el desarrollo económico del Municipio de Caldas.
10. Realizar las funciones de inspección, control y vigilancia de las Juntas de Acción Comunal del Municipio.
11. Dirigir la política de emprendimiento y de empleo del Municipio, de conformidad con la normativa vigente y aplicable.
12. Dirigir e implementar las políticas y planes de turismo del Municipio.
13. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### CAPÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 35. Modificación en la denominación de algunas dependencias.** Las siguientes dependencias tendrán el cambio en su denominación, así:

1. Oficina Asesora Jurídica a Secretaría General
2. Secretaría de Transporte y Tránsito a Secretaría de Movilidad.
3. Secretaría de Gobierno a Secretaría de Seguridad y Convivencia.
4. Secretaría de Desarrollo y Gestión Social a Secretaría de Desarrollo Económico y Social.

**PARÁGRAFO.** El cambio de denominación surtirá efectos a partir de la modificación de los empleos a que haya lugar. En los casos donde no se requiera la modificación de los empleos del líder de la dependencia, surtirá efectos a partir de la expedición del presente Decreto.

**ARTÍCULO 36. Adopción de la planta de empleos del nivel central.** De conformidad con la organización prevista en el presente Decreto, el alcalde procederá a adoptar la planta de empleos correspondiente atendiendo la normativa vigente, y a través de acto administrativo adoptará la nueva escala salarial ajustada a la creación de los nuevos empleos que se requieran.

## DECRETO NÚMERO 188 – 2021

**ARTÍCULO 37. Continuidad de los servidores públicos de la planta de empleos actual.** Los servidores públicos de la actual planta de personal del nivel central, continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas. Los servidores públicos que como resultado del proceso de implementación de la nueva estructura sean reubicados, serán comunicados y notificada su permanencia sin solución de continuidad, según corresponda, a la planta de empleos que se adopte, de acuerdo a las disposiciones legales y de conformidad con los dispuesto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 38. Ajustes al Banco de Proyectos y al Presupuesto.** Se establecerá un periodo de transición gradual en el que la Secretaría de Planeación y la Secretaría de Hacienda adelantarán todas las acciones tendientes a modificar el Banco de Proyectos y el Presupuesto General de Gastos y Rentas de la Alcaldía de Caldas de la presente vigencia o de la vigencia 2022, de acuerdo a la estructura adoptada en el presente Decreto, para lo cual se expedirán los actos administrativos correspondientes por parte del alcalde. En todo caso, la entrada en operación de la nueva estructura administrativa no podrá superar la presente vigencia.

**ARTÍCULO 39. Vigencia.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición, deroga expresamente el Decreto Municipal 024 del 2013, las demás disposiciones que le sean contrarias, y deberá ser publicado en el portal web de la Alcaldía: [www.caldasantioquia.gov.co](http://www.caldasantioquia.gov.co).

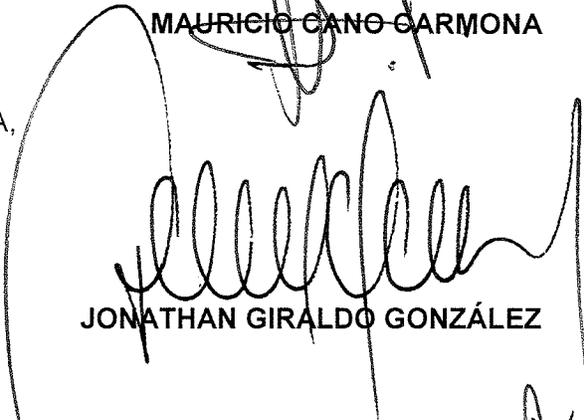
### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Caldas (Antioquia), al 13 OCT 2021

EL ALCALDE,

  
MAURICIO CANO GARMONA

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA,

  
JONATHAN GIRALDO GONZÁLEZ

DECRETO NÚMERO 188 - 2021

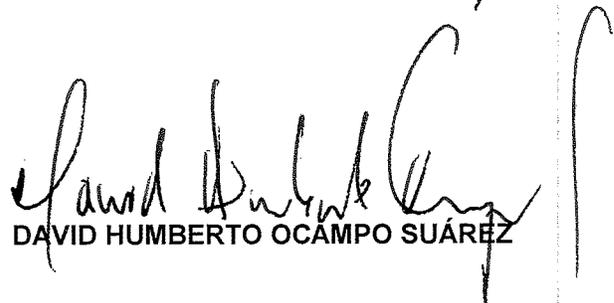
---

LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS,



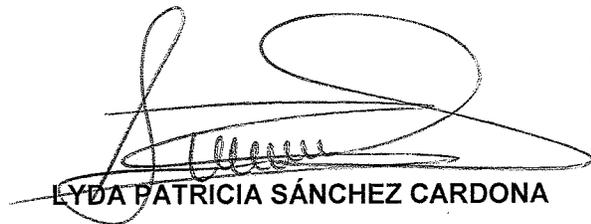
CAROLINA GIL FERNÁNDEZ

EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN,



DAVID HUMBERTO OCAMPO SUÁREZ

LA SECRETARIA DE HACIENDA (E),



LYDA PATRICIA SÁNCHEZ CARDONA

EL SECRETARIO DE GOBIERNO,



RAÚL ALEJANDRO MESA CORREA

EL SECRETARIO DE SALUD,  
EL SECRETARIO DE DESARROLLO Y GESTIÓN SOCIAL (E),



LUIS HERNÁN SÁNCHEZ MONTOYA

DECRETO NÚMERO 188 2021

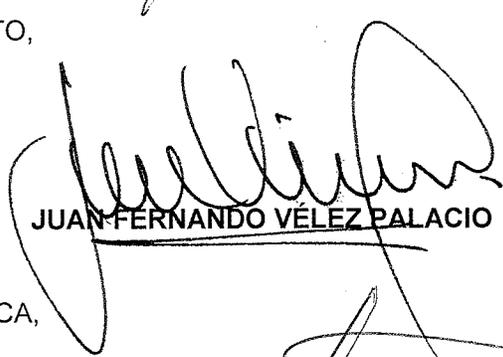
---

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN,



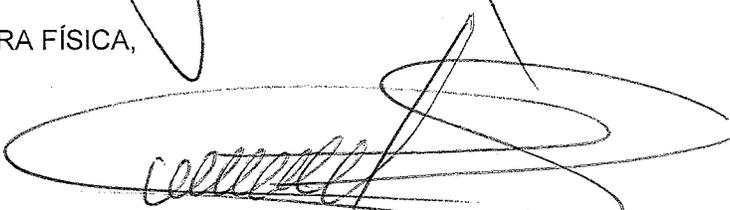
MARÍA ISABEL TAMAYO LOPERA

EL SECRETARIO DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO,



JUAN FERNANDO VÉLEZ PALACIO

EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA,



JUAN ESTEBAN ZAPATA PÉREZ

LA SECRETARIA DE LA MUJER Y LA FAMILIA,



GLORIA NANCY MARÍN GÓMEZ

LA JEFE DE CONTROL INTERNO,



NANCY ESTELLA GARCÍA OSPINA