

Sopó, veintitrés (23) de diciembre de 2020

Se encuentra al Despacho el Acuerdo Municipal No 023 **“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN, REDISEÑO, Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DEROGA EL ACUERDO No 023 DE 2013 “POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTACIÓN MUNICIPAL, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS, SE CREAN Y MODIFICAN UNAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES” Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”** de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 136 de 1994 que prevé *“Aprobado en segundo debate un proyecto de acuerdo, pasará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al alcalde para su sanción”*, se procede a **SANCIONAR** el presente acuerdo.

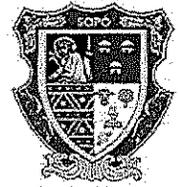
Por lo anterior, envíese copia del Acuerdo referido a la Gobernación de Cundinamarca, para los efectos pertinentes, previa publicación en la página oficial del municipio, en la emisora Sopo FM 95.6 nuestra radio y certificación de la Personería Municipal.

CUMPLASE



MIGUEL ALEJANDRO RICO SUAREZ
ALCALDE MUNICIPAL DE SOPÓ





INFORME SECRETARIAL

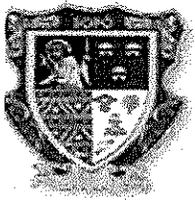
En fecha veintitrés (23) de diciembre del año dos mil veinte (2020) me permito informar al Alcalde Municipal que se recibió mediante radicado No 4735 el Acuerdo Municipal No 023 "POR EL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN, REDISEÑO, Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DEROGA EL ACUERDO No 023 DE 2013 "POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS, SE CREAN Y MODIFICAN UNAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" el cual consta de cincuenta y un (51) folios.

Lo anterior para efectos de proceder de conformidad con lo regulado en la Ley 136 de 1994.

Sírvase proveer.

LUZ AMPARO CHUNZA LIZARAZO
Secretaria Ejecutiva de Despacho





CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

**ACUERDO No. 023 de 2020
(DICIEMBRE 15 DE 2020)**

“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN, REDISEÑO, Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DEROGA EL ACUERDO No. 023 DE 2013 “POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS, SE CREAN Y MODIFICAN UNAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES” Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EI HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ - CUNDINAMARCA

En uso de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial las conferida por el artículo 313 numerales 1 y 6 de la Constitución Política de Colombia, las Leyes 136 de 1994 modificada en lo pertinente por la Ley 1551 de 2012, la Ley 489 de 1998, la Ley 617 de 2000, Ley 909 de 2004, y demás normas concordantes y

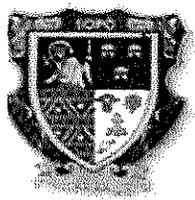
CONSIDERANDO

Que Colombia es un Estado social de derecho fundamentado en el respeto a la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Que el artículo 2º de la Constitución Política, consagra: *“LOS FINES DEL ESTADO. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la acción; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de orden justo.”*

Que la Constitución Política en su artículo 209, dispone: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.*

Que el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia establece le corresponde al Municipio *“prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes”.*



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

Que en el artículo 313 numeral 1 de la Constitución Política, estipula: *"Corresponde a los Concejos: 1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio"*. Igualmente, en su numeral 6 se determina: *"la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta"*.

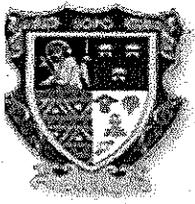
Que acorde a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política al alcalde le corresponde: *"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes"*. Del mismo modo, en su numeral 4 establece: *"Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos"*.

Que el numeral 1° contenido en el literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por la Ley 1551 de 2012, indica dentro de las funciones del Alcalde Municipal *"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo"*. Así mismo, el numeral 2 del literal d) que dispone: *"Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes"*; y en su numeral 3 del literal d) expone: *"Suprimir o fusionar entidades o dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos"*.

Que de acuerdo con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1551 de 2012, los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites constitucionales y legales, *"5) adoptar la estructura administrativa que puedan financiar y que se determine conveniente para dar cumplimiento a las competencias que les son asignadas por la Constitución y la Ley"*.

Que el literal i del artículo 4° de la Ley 1551 de 2012, sostiene que mediante la economía y el buen Gobierno, el municipio buscará garantizar su autosostenibilidad económica y fiscal, y deberá propender por la profesionalización de su administración, para lo cual promoverá esquemas asociativos que privilegien la reducción del gasto y el buen gobierno en su conformación y funcionamiento.

Que el parágrafo del artículo 2° de la Ley 489 de 1998, establece que: *"las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa, sobre delegación y desconcentración, características y régimen de las entidades descentralizadas, racionalización administrativa, desarrollo administrativo, participación y control interno de la Administración Pública se aplicarán, en lo pertinente, a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que les es propia de acuerdo con la Constitución Política"*.



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

Que acorde a lo dispuesto por el artículo 46° de la Ley 909 de 2004, modificado por el Artículo 228 del Decreto 019 de 2012, indica que: *“Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-.*

El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal.”

Toda modificación a las plantas de personal de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional, deberá ser aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública”.

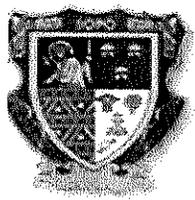
Que mediante el Acuerdo N°023 de octubre 02 de 2013 se estableció la estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus dependencias, se crean y modifican unas unidades administrativas y se dictan otras disposiciones.

Que, el Plan de Desarrollo Municipal Sopó “Es nuestro tiempo” 2020 -2023 tiene como objetivo general *“Lograr un modelo de relación sostenible entre la planificación y desarrollo territorial, incorporando la innovación y el constructo sociocultural, ambiental y económico a partir de la pluralidad y el bien común, ofertando bienes y servicios que deriven en la garantía de derechos y en un Sopó con una gran calidad de vida, progreso y reconocimiento a nivel regional y nacional.”*

Que, igualmente en el Plan de Desarrollo Municipal Sopo 2020 -2023 se definió cuatro grandes escenarios de cambio transversales a los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS, que se despliegan dentro de 22 prospectivas como representación de los sectores de desarrollo, que a su vez, se sustentan en escenarios de apuesta planteados de manera puntual para dar alcance a las particularidades de los 18 sectores que conforman el municipio y cumplir de esta manera con las necesidades y expectativas de la comunidad.

Que el diagnóstico y los estudios técnicos para sustentar el proceso de modernización de la Alcaldía Municipal señalan la necesidad de fortalecer la planta de personal, con el propósito de mejorar la gestión administrativa y proyectar la capacidad de la estructura administrativa para responder al crecimiento demográfico, social y económico, así como a los retos que tiene el municipio para ordenar y cuidar el territorio.

Que mediante Decreto Municipal N°232 del 15 de octubre de 2019, el Municipio fue clasificado para el año 2020 en Tercera Categoría, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 617 de 2000 y la certificación del 25 de junio de 2019 expedida por el Contralor delegado para la economía y la Hacienda Pública de la



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

Contraloría General de la República, por consiguiente, el Municipio asume mediante sus dependencias nuevas responsabilidades frente a la Administración Nacional y Territorial.

Que de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1150 de 2007 el Municipio de Sopó desarrolló todo el proceso contractual que llevo a la suscripción del Contrato de Consultoría N° CM-2020-0430 del 21 de julio de 2020 con Pedro Alfonso Hernández – Abogados Consultores S.A.S. para actualizar, rediseñar y modernizar la estructura orgánica y administrativa del Municipio de Sopó, Sector Central.

Que en la elaboración del estudio técnico soporte de este proyecto de acuerdo, conforme lo establece la Ley 909 de 2004, han primado tres aspectos esenciales: el rescate de la Misión Funcional de la Alcaldía de Sopó, que constituye su razón de ser; cumplimiento del ajuste fiscal ordenado por la Ley 617 de 2000 y la armonización de los Sistemas Integrados de Gestión y el criterio de modernización institucional, sin el cual la Alcaldía no podría cumplir sus cometidos, a pesar de dar cumplimiento a lo ordenado por la Ley.

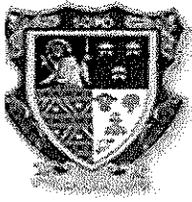
Que la Ley 909 en su artículo 17, numeral 2, dispone: *“2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.”*

Que el Decreto No. 785 de 285, establece el sistema de nomenclatura y clasificación, de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la ley 909 de 2004.

Que de acuerdo con el Concepto 001311 de 2019 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, dispone : *“(...)Igualmente sobre la reestructuración, reforma o modificación de planta de personal, el Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, establece:*

“ARTÍCULO 2.2.12.2 Motivación de la modificación de una planta de empleos. *Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de:*

- 1. Fusión, supresión o escisión de entidades.*
- 2. Cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad.*
- 3. Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro.*
- 4. Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones.*



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

5. Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios.
6. Redistribución de funciones y cargas de trabajo.
7. Introducción de cambios tecnológicos.
8. Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad.
9. Racionalización del gasto público.
10. Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.

PARÁGRAFO 1. Las modificaciones de las plantas a las cuales se refiere este artículo deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

Cuando se reforme total o parcialmente la planta de empleos de una entidad, no tendrá la calidad de nuevo nombramiento la incorporación que se efectúe en cargos iguales o equivalentes a los suprimidos a quienes los venían ejerciendo en calidad de provisionales.”

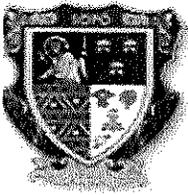
(Decreto 1227 de 2005, art. 96)

“ARTÍCULO 2.2.12.3 Estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos. Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo.
2. Evaluación de la prestación de los servicios.
3. Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.”

(Decreto 1227 de 2005, art. 97)

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa transcrita, las reformas de plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, de tal forma que las conclusiones del estudio técnico deriven en la creación o supresión de empleos, con ocasión entre otras causas, de fusión, supresión o escisión de entidades; cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad; traslado de funciones o competencias de un organismo a otro; supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones; mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios; redistribución de funciones y cargas de trabajo; introducción de cambios tecnológicos; culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad; racionalización del gasto público; mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.

Que fueron observados, para la expedición de este acuerdo, los objetivos generales para la modernización señalados tendientes a mejorar la eficiencia en la prestación del servicio público; coherencia con las nuevas tendencias mundiales de Administración; mejorar el desempeño de la entidad para lograr la mayor rentabilidad social en el uso de los recursos públicos y atendiendo la relación costo-beneficio para el Municipio; y mejorar las herramientas tecnológicas de la Alcaldía Municipal.

En mérito de lo anteriormente expuesto, el Concejo Municipal de Sopó:

ACUERDA

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

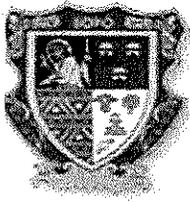
ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente acuerdo determina la actualización, rediseño, y modernización administrativa de la alcaldía municipal de Sopó.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente acuerdo se aplica a los organismos y las dependencias del nivel central de la alcaldía municipal del Municipio de Sopó, a los servidores públicos que tengan a su cargo la titularidad y el ejercicio de funciones administrativas, prestación de servicios públicos, de infraestructura y bienes públicos y, en lo pertinente, a los particulares cuando cumplan funciones administrativas.

CAPÍTULO II. NATURALEZA, MISIÓN Y VISIÓN

ARTÍCULO 3. NATURALEZA: El Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

ARTÍCULO 4. MISIÓN: Liderar la consolidación de escenarios de cambio hacia el desarrollo planificado y sostenible del municipio, teniendo como premisas la promoción y protección de los derechos individuales y colectivos, el respeto por el medio ambiente, la innovación, la productividad y la calidad de vida, a partir de una arquitectura colectiva de bienestar y una nueva gestión transparente, logrando un mejor territorio, como construcción social.



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

ARTÍCULO 5. VISIÓN: Sopó será en el 2023 un territorio más ordenado, moderno y sostenible, implementando prospectivas que respondan a la conformación de un modelo sistemático de garantía progresiva de derechos y construcción de futuro y desarrollo armónico e innovador.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SOPÓ.

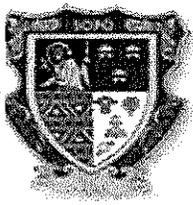
ARTÍCULO 6. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN. La estructura de la organización municipal está organizada en los siguientes niveles:

- a) **Nivel central.** Le corresponde determinar las políticas, dirigir la acción administrativa, gestionar en el marco de su competencia el desarrollo económico y social, garantizar la prestación de servicios a cargo del municipio; formular planes, programas y proyectos, y ejercer el control, evaluación y seguimiento a la gestión municipal. En este nivel la responsabilidad directiva es el alcalde con el apoyo de los secretarios, quienes configuran el gobierno municipal para cada asunto o negocio específico, o en forma general para los temas comunes.
- b) **Nivel descentralizado por servicios.** El nivel descentralizado por servicios está constituido por las entidades públicas municipales descentralizadas, cuyo objeto principal es el ejercicio de funciones administrativas, la prestación de servicios públicos o la ejecución de actividades industriales o comerciales, gozan de personería jurídica autonomía administrativa y patrimonio propio. Como entidades municipales, aun cuando gozan de autonomía administrativa, están sujetas al control político administrativo y a la suprema dirección de la dependencia de la administración municipal, a la cual estén escritas o vinculadas.
- c) **Nivel territorial.** En el nivel territorial, en el cual ejerce su jurisdicción y competencia La administración municipal, estará organizado en el marco de la Constitución, la ley y los acuerdos municipales

CAPÍTULO IV

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ORGANIGRAMA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

ARTÍCULO 7. ESTRUCTURA. La estructura de la Alcaldía del Municipio de Sopó categoría 3 será la siguiente:

1. Despacho del Alcalde
 - 1.1. Oficina Asesora de Planeación Estratégica
 - 1.2. Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
 - 1.3. Oficina Asesora de Comunicaciones
 - 1.4. Oficina de Control Interno
2. Secretaría de Desarrollo Social
 - 2.1. Dirección de Mujer Equidad y Género
 - 2.2. Dirección de Juventud
3. Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación
4. Secretaría de Deportes
5. Secretaría de Cultura
6. Secretaría de Gobierno
 - 6.1. Dirección de Gestión del Riesgo
 - 6.1.1. Cuerpo de Bomberos Oficiales
 - 6.2. Dirección de Seguridad y Convivencia
7. Secretaría de Salud
8. Secretaría de Ambiente
9. Secretaría de Desarrollo Económico
 - 9.1. Dirección de Desarrollo Agropecuario y Rural
 - 9.2. Dirección de Turismo
10. Secretaría de Educación
11. Secretaría de Urbanismo y Desarrollo Territorial
 - 11.1. Dirección de Vivienda
12. Secretaría de Hacienda
13. Secretaría de Infraestructura
14. Secretaría de Desarrollo Institucional
 - 14.1. Dirección de Control Disciplinario Interno

Órganos de Asesoría y Coordinación

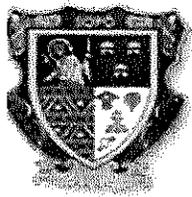
Comisión de Personal

Comité de Contratación Pública

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL DESPACHO DEL ALCALDE. El Alcalde Municipal de Sopó, ejercerá las funciones que la asigna la Constitución y la Ley 136 de 1994 modificada en lo pertinente por la Ley 1551 de 2012. Además de estas, el Alcalde tendrá las siguientes:

1. Dirigir controlar y evaluar la acción administrativa del municipio en concordancia con los principios de la función administrativa
2. Gestionar, coordinar y promover el cumplimiento de las competencias generales del municipio, Ley 715 de 2001; así como las funciones establecidas.
3. para el despacho del alcalde, por los artículos 3, 4 y 29 de la ley 1551 de 2012 y las demás normas que adicionen o modifiquen dichas competencias o funciones.



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5

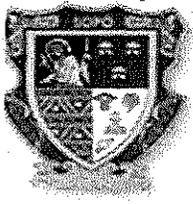


CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

4. Definir y coordinar la ejecución, el seguimiento y la evaluación de las políticas del gobierno municipal, a través de los planes de desarrollo municipal, de los planes sectoriales, de los procesos estratégicos del municipio y del liderazgo de la acción administrativa del municipio.
5. Diseñar, implementar, ejecutar y evaluar el proceso de control interno del municipio de acuerdo con la normatividad vigente en la materia
6. Diseñar, en coordinación con las dependencias encargadas del tema, proyectos de decreto que sean competencia de la administración central del municipio, con el fin de que sean firmados y ejecutados por parte del Alcalde municipal
7. Aprobar los proyectos de acuerdo que serán presentados al concejo municipal de acuerdo a las metas establecidas en el plan de desarrollo.
8. Tomar decisiones pertinentes en materia de orden público, en concordancia con las recomendaciones de la secretaría de gobierno, la inspección de policía y las fuerzas armadas.
9. Expedir las licencias, permisos, autorizaciones, certificados y/o conceptos cuando en la normatividad existente se le haya asignado la competencia a la administración central del municipio
10. Ejercer la inspección vigilancia y control de todas las entidades descentralizadas del municipio
11. Servir de segunda instancia en los procesos disciplinarios adelantados en contra de los servidores públicos del nivel central del municipio
12. Las demás que le asigne la Constitución, la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA. La Oficina Asesora de Planeación Estratégica tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo municipal y articular con las demás dependencias municipales, las políticas de corto, mediano y largo plazo para el desarrollo físico, social, económico, ambiental y administrativo municipal, dando una especial prioridad a la participación de los habitantes del territorio.
2. Dirigir la elaboración, análisis y seguimiento de indicadores de gestión que permitan controlar y evaluar constantemente la gestión del municipio, llevando un control riguroso acerca del cumplimiento de las metas a través de los indicadores propuestos en el plan.
3. Definir las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios, incluyendo el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, que permitan el



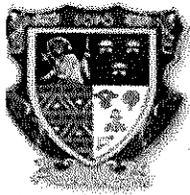
CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

- óptimo funcionamiento de la Alcaldía municipal, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Coordinar el desarrollo y mejora continua del sistema integrado de gestión de la Alcaldía municipal y mantener actualizada la documentación de los procesos y procedimientos que conforman el modelo de operación del municipio.
 5. Diseñar, formular y presentar ante las autoridades competentes, proyectos de desarrollo acordes al plan de desarrollo municipal y nacional e implementar y administrar el banco de proyectos del municipio y los asociados al Sistema General de Regalías.
 6. Coordinar y orientar la recopilación, provisión, consolidación y análisis de la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales, de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones en materia de planeación estratégica.
 7. Liderar y coordinar la metodología y modelos para la extracción, procesamiento, minería y análisis de datos textuales para mejorar la capacidad de análisis de la entidad y toma de decisiones de cara a satisfacer las demandas de bienes y servicios de cliente interno y externo.
 8. Articular con el ámbito regional la formulación de las políticas y planes de desarrollo conjunto, las políticas y planes de Desarrollo estratégico Municipal en el proceso de la formulación, implementación y seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial.
 9. Orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos y proponer criterios de priorización de recursos para la asignación del gasto público y administrar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.
 10. Liderar en el ámbito regional y nacional la movilización de estrategias para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos, mediante convenios o acuerdos marcos de voluntades, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ley.
 11. Coordinar el diseño y la implementación de los instrumentos de focalización para la asignación de servicios sociales básicos y para la administración del SISBEN.
 12. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintitos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
 13. Orientar y coordinar la operación del Sistema de Gestión de Calidad del municipio, mediante acciones coordinadas con la alta dirección para



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

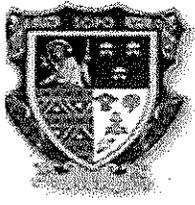
NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

planear, ejecutar y controlar las actividades que se requieran dentro de la misionalidad de la entidad y la prestación de sus servicios con altos estándares a través de la medición de las diversas herramientas e indicadores del sistema de manera transversal al Modelo Integrado de Planeación y gestión - MIPG o modelo que haga sus veces y demás sistemas de gestión.

14. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Alcalde y dependencias al interior de la alcaldía municipal y demás autoridades competentes.
15. Diseñar e implementar estrategias y espacios de participación para el diseño y ejecución de políticas públicas municipales, a través de diversos instrumentos sobre temas relevantes al desarrollo del municipio o a sectores de la comunidad.
16. Planear, dirigir y articular convenios y asociaciones de naturaleza pública o privadas para garantizar y mejorar el desarrollo municipal y, en especial, el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes.
17. Promover estrategias de cooperación internacional y regional, proyectos especiales y externos, identificando alianzas nacionales e internacionales y regionales, así como movilizar la suscripción de convenios y la identificación de oferta y demanda de cooperación con el fin de facilitar la cooperación técnica y financiera.
18. Liderar la formulación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y las estrategias de trámites, rendición de cuentas y participación ciudadana, conforme a la normatividad vigente.
19. Dirigir y coordinar los mecanismos de diseño, formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas municipales, en armonía con la competencia de las dependencias, desarrollando labores estratégicas para la retroalimentación en el diseño de las políticas públicas a formular con la disposición adecuada de la información relacionada para procesos de rendición de cuentas.
20. Integrar los mecanismos para garantizar la debida prestación de los servicios públicos domiciliarios en el municipio de Sopó.
21. Definir mecanismos de distribución de subsidios para el acceso a los servicios públicos domiciliarios de los usuarios de menores ingresos con cargo al presupuesto municipal.
22. Dirigir la operación de los sistemas de recolección, procesamiento, análisis de información municipal buscando la mejora en la toma de decisiones y, en coordinación con la Secretaría de Hacienda lo que respecta al módulo presupuestal de inversiones del municipio.
23. Liderar la aplicabilidad a nivel territorial de lo dispuesto por el gobierno nacional frente a las políticas de Gobierno Digital y sus relacionadas,



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



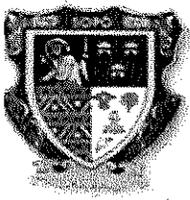
CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

velando entre otras por la adecuada publicación de información en el link de transparencia y acceso a la información pública conforme a la normatividad vigente.

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

ARTÍCULO 10. FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN. La Oficina Asesora Jurídica y de Contratación tendrá las siguientes funciones:

1. Formular, administrar y evaluar el proceso de contratación del municipio de acuerdo con la normatividad vigente en la materia
2. Determinar las políticas para la gestión contractual de la alcaldía municipal, además de coordinar con las dependencias de la alcaldía la definición de los insumos técnicos para la contratación y el desarrollo de los procedimientos para garantizar la selección objetiva de los oferentes y el desarrollo de los contratos, de acuerdo con el régimen aplicable.
3. Revisar que los proyectos de actos administrativos que emiten las diferentes dependencias se ajusten a la Constitución y la ley e implementar procesos de mejora normativa.
4. Implementar estrategias para la defensa jurídica del municipio, defender judicialmente al municipio en los procesos adelantados en su contra y adelantar procesos judiciales cuando el municipio necesite defender sus derechos
5. Asesorar a la alcaldía municipal y al alcalde para garantizar la legalidad de las decisiones y de los actos administrativos proferidos por el despacho del alcalde, así como de los actos administrativos de las dependencias, en los casos que lo requieran.
6. Establecer los lineamientos jurídicos para la aplicación de normas, la emisión de conceptos y la fijación de criterios de interpretación de la jurisprudencia para su aplicación en las actuaciones de las dependencias de la alcaldía municipal y brindar asesoría jurídica especializada a dichas dependencias.
7. Presentar y defender ante el Concejo Municipal los proyectos de acuerdo que han sido aprobados para tal propósito por la dependencia del despacho del alcalde
8. Revisar que los proyectos de convenios y asociaciones propuestos para que se ajusten a la Constitución y la ley.
9. Garantizar el principio de publicidad de todos los planes, programas, proyectos, y actos administrativos de carácter general y particular expedidos por el municipio.



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5

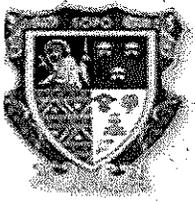


CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

10. Emitir conceptos y realizar conciliaciones, laudos arbitrales y sentencias.
11. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
12. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES. La Oficina Asesora de Comunicaciones tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar el diseño, implementación y evaluación del Plan estratégico de comunicaciones y asesorar en el diseño de estrategias y campañas de comunicación en atención al cumplimiento de su misionalidad y el desarrollo de los compromisos institucionales definidos en la planeación estratégica.
2. Asesorar y coordinar los contenidos y demás documentos requeridos para el manejo efectivo de la información de cada dependencia destinada a los medios de comunicación y a la opinión pública.
3. Asesorar la difusión efectiva de información y el uso adecuado de la imagen de la entidad y el monitoreo de medios, de acuerdo con la realidad institucional y los lineamientos impartidos por la Alcaldía municipal.
4. Coordinar la comunicación al interior del municipio, mediante la difusión permanente, oportuna y clara de información de interés institucional, y el desarrollo de estrategias de comunicación que permitan posicionar temas esenciales relacionados con los objetivos de la entidad.
5. Asesorar a las dependencias en materia de comunicaciones y difusión de su gestión, la ejecución de eventos programados, la coordinación de medios de comunicación y el cubrimiento de actividades programadas.
6. Coordinar los medios de comunicación externos para la divulgación de la información a través de diferentes canales que permitan informar a la ciudadanía.
7. Diseñar la imagen institucional y promover su adecuado uso a través de herramientas necesarias para la uniformidad dentro de la Institución.
8. Orientar lo relacionado a la preparación y publicación de la información generada por las distintas dependencias, en los medios de comunicación escrita y audiovisual de la alcaldía municipal
9. Asesorar en la parte técnica a las dependencias, en la elaboración de estudios y documentos previos o sus equivalentes para la contratación de



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5

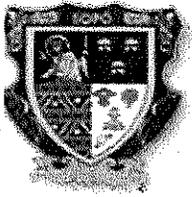


CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Justos en una sola voz

- campañas publicitarias, publicación de avisos y demás necesidades en materia de comunicación, derivadas del cumplimiento de sus funciones.
10. Asesorar a la Alcaldía Municipal en el desarrollo de estrategias de marketing institucional y branding de ciudad.
 11. Conservar y mantener actualizado el archivo de prensa y el banco de imágenes del municipio con el fin de contar con la trazabilidad correspondiente.
 12. Asesorar al Despacho del Alcalde en los diferentes eventos y su protocolo.
 13. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintitos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
 14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. La Oficina de Control Interno tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar y apoyar al alcalde en el diseño e implantación de los sistemas de control interno del municipio, para contribuir a cumplir los objetivos y las metas de la administración e incrementar la eficiencia y eficacia en cada una de las dependencias.
2. Contribuir a la evaluación de los Sistemas de Gestión para el mejoramiento continuo de funciones, procesos y procedimientos, y para el logro de objetivos y metas, medidas en la producción de servicios y bienes de cada dependencia y en la satisfacción de los usuarios de los procesos.
3. Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias de la alcaldía municipal, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y de productividad, en línea, de tal forma que permita el desarrollo de procesos de seguimiento y de evaluación integral de la gestión, en tiempo real, para proponer las medidas preventivas y correctivas correspondientes.
4. Asesorar a las dependencias de la alcaldía municipal en la elaboración y actualización de los mapas de riesgos.
5. Diseñar y ejecutar el Plan Anual de Auditorías seguimiento y rendición de informes, y acompañar en la formulación de los planes de mejoramiento.
6. Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción, del plan de desarrollo municipal y de los planes de mejoramiento de acuerdo con los compromisos de cada dependencia de la alcaldía municipal, además proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5

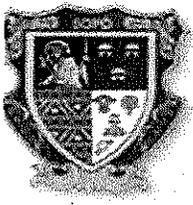


CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

7. Coordinar, implantar y fomentar sistemas de control de gestión administrativa y financiera, mediante el uso de indicadores y de estadísticas para evaluar los resultados de la alcaldía municipal y sus dependencias.
8. Mantener con los entes de control externo una relación permanente, además de preparar, soportar y entregar la información que éstos demanden, en atención a sus requerimientos.
9. Promover la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información del municipio, así como su uso y acceso por la ciudadanía y los servidores públicos para incrementar la eficiencia y facilitar la participación y el control.
10. Promover el enfoque hacia la prevención en los servidores del municipio.
11. Promover por la implementación y aplicación de los esquemas de defensa institucional de conformidad con lo dispuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el esquema de defensa adoptado por la entidad.
12. Rendir los informes de Ley, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente y demás normas que apliquen.
13. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintitos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 13. SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. La Secretaría de Desarrollo Social tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y ejecutar estrategias para la atención integral de grupos poblacionales en condiciones de pobreza, inequidad o vulnerabilidad con el fin de generar igualdad en el acceso a oportunidades y beneficios a través de programas sociales públicos y privados.
2. Formular estrategias orientadas a la atención de población con especial protección del orden constitucional, como niños, niñas, adolescentes y jóvenes, mujer, equidad y género, juventud y adulto mayor, discapacidad, víctimas del conflicto, LGBTIQ+, entre otros.
3. Liderar la administración y manejo de programas y estrategias del nivel municipal, departamental y nacional encaminadas a la atención de la primera infancia e infancia, teniendo en cuenta la operatividad de las ludotecas en el municipio en atención al desarrollo de estrategias y políticas.



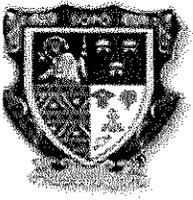
CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

4. Liderar la apropiación social del juego como espacio de desarrollo integral de la primera infancia e infancia del municipio.
5. Coordinar y desarrollar la política multisectorial para la atención de la primera infancia, infancia, adolescencia y juventud, en articulación con las demás dependencias de la Alcaldía Municipal.
6. Implementar planes, programas y proyectos de promoción, protección, restitución y garantía de derechos de los grupos poblacionales, con énfasis en víctimas del conflicto y formulación de estrategias de construcción de paz, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.
7. Ejecutar los lineamientos y directrices del Gobierno Nacional para contribuir en la atención y reparación a la población víctima del conflicto armando presente en el municipio, diseñando y ejecutando acciones que contribuyan a la construcción de paz y la inclusión social.
8. Planear, coordinar y ejecutar los programas sociales para adolescentes y jóvenes, en coordinación con las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal, en relación con la aplicación de las disposiciones legales y normativas vigentes.
9. Coordinar, articular y divulgar la oferta social de los entes públicos y privados del municipio en torno al desarrollo de la política social del municipio.
10. Articular los programas sociales del municipio con las entidades departamentales, nacionales y organismos multilaterales.
11. Priorizar la atención de las personas vulnerables según sus necesidades, a partir de la información del SISBEN.
12. Conformar y poner en marcha planes, programas y proyectos para la atención a población en condición de discapacidad y desarrollar las acciones para el registro, localización y caracterización de personas con discapacidad en el municipio.
13. Ejercer las funciones como líder de la Mesa Técnica de inclusión Social, realizando los diagnósticos, actualización de la información, análisis de las políticas sociales y definición de las estrategias de intervención social correspondientes a la población de especial protección del Orden Constitucional presentes en el municipio.
14. Planear y ejecutar los programas y proyectos para garantizar los derechos y oportunidades de igualdad para las mujeres, la comunidad LGBTIQ+ y personas con discapacidad.
15. Ejecutar las políticas y lineamientos del orden nacional y departamental en materia de atención a población de habitantes de calle o en situación de calle.



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5

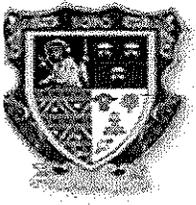


CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

16. Planear y ejecutar los programas y proyectos para garantizar los derechos y oportunidades de igualdad para la población de adulto mayor del municipio.
17. Contribuir en la formulación de estrategias orientadas a la atención de la mujer, equidad y género, población LGTBIQ+ y adulto mayor, como población con especial protección.
18. Desarrollar y ejecutar los programas y estrategias del nivel municipal, departamental y nacional encaminadas a la atención de la primera infancia, infancia y adolescencia, teniendo en cuenta la operatividad de las ludotecas y demás programas municipales.
19. Apoyar la divulgación de la oferta social de los entes públicos y privados del municipio en torno al desarrollo de una política pública social en el municipio.
20. Implementar las acciones correspondientes para la atención a población con discapacidad del municipio, Unidad de Atención Integral a la Población con Discapacidad (UAI) y demás programas para esta población.
21. Planear y ejecutar los programas y proyectos para garantizar los derechos y oportunidades de igualdad para las mujeres, la comunidad LGTBIQ+ y personas con discapacidad.
22. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
23. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 14. DIRECCIÓN DE MUJER EQUIDAD Y GÉNERO. La Dirección de Mujer, Equidad y Género tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar y orientar bajo las directrices del Alcalde y de los órganos consultivos las etapas de diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos de los programas de mujer, equidad y género.
2. Promover la eliminación de cualquier forma de discriminación de sexo-racismo y violencias contra las mujeres en sus diversidades étnicas raciales y culturales. Para tal fin propenderá por la participación de las organizaciones e instancias de la sociedad civil.
3. Asesorar a los sectores de la Administración Municipal en la incorporación del enfoque de derechos, garantías e igualdad de oportunidades para las mujeres y comunidades LGTBIQ+, en las políticas, planes, programas y proyectos respectivos.



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5

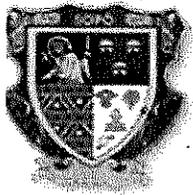


CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

4. Brindar asesoría, asistencia técnica y coordinar la transversalización y territorialización de las políticas públicas para las mujeres y grupos de género garantizando su cobertura en todo el municipio.
5. Gestionar, en coordinación con las instancias competentes, la cooperación técnica y económica que permita avanzar en la construcción de una sociedad democrática e incluyente para todas y todos y la implementación de políticas públicas integrales para el ejercicio real y efectivo de sus derechos y garantías constitucionales y legales de las mujeres y grupos de género.
6. Promover y facilitar la participación de las ciudadanas en la toma de decisiones y el fortalecimiento del control social de la gestión pública, en los asuntos de su competencia, ante las diferentes instancias de concertación de políticas, planes y programas.
7. Ejercer el seguimiento sobre la aplicación real y efectiva de las leyes, decretos y acuerdos establecidos para la mujer, y sobre la eficiente, oportuna y constante prestación de los servicios dispuestos por la Administración Municipal para la mujer y los grupos de género.
8. Apoyar las diferentes formas de asociación de las mujeres en el municipio.
9. Coordinar y dirigir la atención y asesoría oportuna a las mujeres que sean objeto de cualquier tipo de discriminación y/o violencia en orden a restablecer los derechos vulnerados.
10. Coordinar la ejecución de acciones afirmativas y el desarrollo de programas y proyectos que empoderen a las mujeres y que se encuentren bajo la transversalidad en otras dependencias de la administración trabajando de manera armónica y organizada.
11. Liderar y organizar la adecuada ejecución, seguimiento y control de lo dispuesto por las líneas de trabajo, impulso y desarrollo socioeconómico que desde la Casa de la Mujer se establezcan, logrando el alcance de los objetivos frente a mujer y género en todo el municipio.

ARTÍCULO 15. DIRECCIÓN DE JUVENTUD. La Dirección de Juventud tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer el marco institucional para garantizar a los jóvenes el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil en los ámbitos civil, político o personal, social y público y el goce efectivo de sus derechos.
2. Diseñar, elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos encaminados a la atención y empoderamiento de la población joven del municipio.
3. Presentar al Consejo Municipal de Juventud, para su estudio y aprobación las estrategias, programas, proyectos y planes de trabajo para la



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

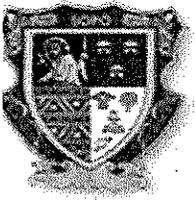
movilización de recursos y lineamientos técnicos, con impacto en la población juvenil.

4. Articular con la Oficina Asesora de Comunicaciones la ejecución de la estrategia de información, divulgación y difusión las acciones y decisiones de la Dirección Técnica de Juventud.
5. Facilitar la participación de jóvenes en la planeación del desarrollo de su municipio en el desarrollo de acciones de política de inversión social destinada a garantizar los derechos de los jóvenes en el respectivo ámbito territorial.
6. Ejecutar las políticas de consolidación y análisis de información sobre juventud a partir de la realidad del municipio para mantener actualizado el sistema Nacional de Juventud y facilitar la toma de decisiones.
7. Generar oportunidades y capacidades en los jóvenes, a partir de la investigación y validación de modelos de participación para garantizar sus derechos y la oferta institucional desde los diferentes niveles del Estado.
8. Diseñar, gestionar y ejecutar ofertas programáticas para los jóvenes del municipio por medio de alianzas o convenios con instituciones gubernamentales, no gubernamentales y la empresa privada.
9. Ejecutar las acciones correspondientes a la política multisectorial para la atención de la primera infancia, infancia, adolescencia y juventud, en articulación con las demás dependencias de la Alcaldía Municipal.
10. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 16. SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

La Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos para el acceso y desarrollo de políticas de apropiación social de la CTel, de acuerdo con las normas y los lineamientos que en materia de CTel defina el Ministerio de la Ciencia Tecnología e Innovación o quien haga sus veces.
2. Dirigir y coordinar planes, programas y proyectos orientados a fomentar el uso y la apropiación de la ciencia, tecnología e innovación en el municipio articulando los componentes de fortalecimiento de capacidades, Innovación y productividad y apropiación social de CTel.



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

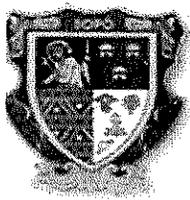
NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

3. Dirigir y coordinar el Sistema Municipal de Ciencia, Tecnología e Innovación, en articulación con los sistemas departamental y Nacional.
4. Ejercer las acciones que contribuyan al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal, en materia de ciencia, tecnología e innovación, articulación con las políticas públicas relacionadas, el Plan de Desarrollo Departamental y las disposiciones de MinCiencias.
5. Orientar las líneas y programas de investigación, innovación, gestión tecnológica y del conocimiento de carácter estructural, a través de impulso a nivel territorial de la Investigación, Desarrollo, Innovación y Transferencia del Conocimiento que impacten las dimensiones determinantes en el desarrollo del municipio, involucrando los Actores del Ecosistema CTel.
6. Orientar los lineamientos de las políticas y directrices emanadas por el gobierno nacional y departamental en materia de ciencia, tecnología, innovación y gestión del conocimiento.
7. Dirigir la gestión del fomento y la difusión del conocimiento mediante el uso de las tecnologías de la información en las comunidades, la implementación de redes de conocimiento y la capacidad de transferir tecnología en el municipio.
8. Definir estrategias y mecanismos para la formulación de Proyectos, su seguimiento y evaluación a través del SGR de Ciencia Tecnología e Innovación y otros mecanismos de financiación.
9. Fortalecer las relaciones entre Universidad, Empresa, Estado y Sociedad para la generación de conocimiento, desarrollo tecnológico, innovación y la capacidad de transferencia de la tecnología y el conocimiento entre estos.
10. Articular acciones de generación y fortalecimiento de las capacidades en materia de CTel, con las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal relacionadas con el desarrollo de CTel.
11. Dirigir los planes, programas y proyectos que involucren la investigación, ciencia, tecnología e innovación, aprovechando las ventajas competitivas del territorio.
12. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 17. SECRETARÍA DE DEPORTES. La Secretaría de Deportes tendrá las siguientes funciones:



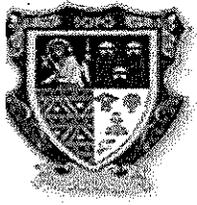
CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

1. Formular, ejecutar y evaluar las políticas de deporte, recreación, y aprovechamiento del tiempo libre en el municipio, de acuerdo con la normatividad vigente y el Sistema Nacional del Deporte.
2. Formular y ejecutar, el plan del Deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre liderando su seguimiento y evaluación.
3. Diseñar, organizar y ejecutar programas de iniciación, formación y especialización deportiva promoviendo la enseñanza y utilización constructiva del tiempo libre y la recreación.
4. Dirigir la formulación de los planes y sesiones de clase a cargo de los instructores y entrenadores de las escuelas de formación, proyección y rendimiento deportivo, garantizando la calidad de estos para que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad y el posicionamiento deportivo.
5. Fomentar la masificación del deporte en todas sus manifestaciones en el territorio municipal.
6. Fomentar y estimular la participación del sector privado en los programas de deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre en el municipio.
7. Diseñar y ejecutar juntamente con la Secretaría de Educación, los programas dirigidos a la población estudiantil del municipio, los centros de educación física, iniciación y formación deportiva; festivales escolares y juegos Intercolegiados.
8. Asesorar, fomentar y apoyar las organizaciones deportivas del nivel municipal, como clubes y comités para el cumplimiento de su misión.
9. Organizar, fomentar, ejecutar y participar en competencias deportivas de carácter municipal, departamental, nacional e internacional, que contribuyan al desarrollo deportivo de los habitantes y al posicionamiento del municipio.
10. Dirigir el diseño, formulación y fomento de planes de capacitación para los dirigentes, jueces, entrenadores, profesores de educación física, líderes comunitarios, deportistas y demás personas relacionadas con el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en el municipio.
11. Promover estrategias orientadas a la detección de talentos y la reserva deportiva.
12. Dirigir, orientar y coordinar el desarrollo de la actividad 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
13. Fomentar espacios de promoción de actividad física, deporte y recreación como hábito para el mejoramiento de la calidad de vida, la salud y el bienestar social de la comunidad.



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5

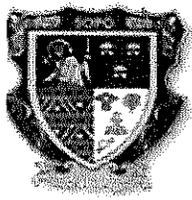


CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

14. Formular, liderar y apoyar a las demás dependencias en programas especiales para la educación física, el deporte y la recreación de personas con discapacidad, adultos y adultos mayores para la promoción de la práctica del deporte y el aprovechamiento del tiempo libre.
15. Formular, liderar y apoyar a la Dirección Técnica de Juventud en la promoción y planificación para la práctica del deporte urbano y nuevas tendencias.
16. Planear, controlar y evaluar la proyección del deporte competitivo y de alto rendimiento en coordinación con las federaciones deportivas y otras autoridades competentes, en pro del desarrollo social de acuerdo con los principios del movimiento olímpico.
17. Diseñar mecanismos que garanticen el control, buen uso y funcionamiento del Centro de Acondicionamiento y Preparación Física, escenarios, parques infantiles y espacios recreo deportivos del municipio.
18. Apoyar a la SECRETARÍA de Infraestructura en las actividades operativas de mantenimiento de los escenarios recreo deportivos.
19. Fomentar el deporte formativo y comunitario, promoviendo la enseñanza y utilización constructiva del tiempo libre para el perfeccionamiento personal y el servicio la comunidad, diseñando actividades en deporte y recreación para diferentes grupos etarios y poblacionales.
20. Fomentar la orientación y enseñanza del deporte en primera infancia e infancia, buscando su desarrollo físico, cognitivo, motriz, afectivo y social que mediante metodología establecida logre su incorporación en la práctica deportiva.
21. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintitos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
22. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

ARTÍCULO 18. SECRETARÍA DE CULTURA. La Secretaría de Cultura tendrá las siguientes funciones:

1. Propiciar el ejercicio de los derechos civiles y culturales como garantes de la dignidad humana, la convivencia, el respeto por la vida y el reconocimiento de las identidades para las generaciones actuales y futuras.
2. Dirigir las políticas que promueven el desarrollo cultural del municipio para el reconocimiento de los derechos culturales.



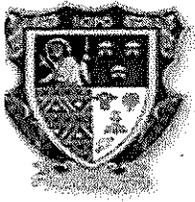
CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

3. Dirigir el Sistema de Bibliotecas Públicas del municipio
4. Promover el desarrollo cultural del Municipio a partir del programa de bibliotecas públicas de acuerdo con las políticas, planes, programas y proyectos de la Ley General de Bibliotecas Públicas.
5. Participar en la formulación, planeación, diseño, ejecución y evaluación de estrategias para el desarrollo y fortalecimiento del sector cultural en cumplimiento del Plan de Desarrollo Cultural del Municipio.
6. Programar, organizar, planear y ejecutar los recursos destinados al fomento de la Cultura en el Municipio de Sopó
7. Fomentar, apoyar, fortalecer y proteger las diferentes manifestaciones culturales del Municipio.
8. Diseñar, organizar asegurar y ejecutar planes, programas, proyectos para garantizar el libre acceso a programas artísticos y culturales, así como a la oferta de bienes y servicios bibliotecarios, como espacios de formación personal y aprovechamiento del tiempo libre.
9. Organizar, ejecutar y participar en eventos culturales de carácter municipal, departamental, nacional, e internacional, que contribuyan al desarrollo cultural de los habitantes del Municipio de Sopó.
10. Fomentar, fortalecer y estimular la creación artística y cultural en el Municipio.
11. Fortalecer la circulación, acceso y consumo de bienes y servicios culturales.
12. Promover las prácticas culturales locales y el intercambio de saberes entre las comunidades de los distintos territorios.
13. Fortalecer, promover y gestionar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible de los bienes y servicios de interés cultural del Municipio que dan cuenta de la identidad individual y colectiva.
14. Diseñar mecanismos que garanticen el control, buen uso y funcionamiento de los escenarios culturales, eventos culturales, patrimonio cultural y fortalecer la Red de Marketing cultural.
15. Mantener actualizado el inventario de bienes con valor patrimonial localizados en el municipio y promover la declaratoria como Bienes de Interés Cultural de aquellos que lo ameriten.
16. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



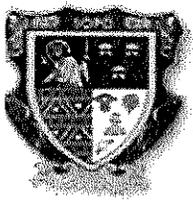
CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.

17. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 19. SECRETARÍA DE GOBIERNO Son funciones de la Secretaría de Gobierno, las siguientes:

1. Coordinar acciones para garantizar el orden público a través de instrucciones dadas a la inspección de policía, policía nacional, fuerza pública y evaluar los posibles riesgos y amenazas en materia de orden público con el fin de informarlos de manera oportuna al Alcalde Municipal o a las autoridades competentes.
2. Garantizar y administrar el adecuado funcionamiento de las comisarías de familia cuyo propósito es resolver los conflictos intrafamiliares y propender por la defensa de los derechos fundamentales, en especial, los de los menores de edad.
3. Servir como unidad mediadora y representativa entre la administración central municipal y el concejo municipal, el departamento y la nación a través de las atribuciones otorgadas por el alcalde, para garantizar el adecuado establecimiento de las relaciones intergubernamentales.
4. Liderar y promover la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para facilitar la participación ciudadana, la convivencia, la seguridad ciudadana, la preservación del orden público y el ejercicio de los derechos humanos.
5. Fortalecer las capacidades técnicas, operativas y tecnológicas, mediante el uso y desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación, TIC, para implementar las acciones policiales de prevención y de seguridad ciudadana.
6. Administrar y promover la creación de fondos o recursos especiales para la seguridad y convivencia ciudadana del municipio.
7. Diseñar, implementar y ejecutar estrategias de formación, promoción y participación, con la participación de las diferentes dependencias, para mejorar la convivencia ciudadana y la gestión del municipio.
8. Promover acciones institucionales que permitan favorecer las conciliaciones, resolución de conflictos, por medio de mecanismos alternativos que permitan el acceso a la pronta solución de las disputas entre ciudadanos.
9. Ejecutar acciones para sensibilizar a la población para el cumplimiento del Código Nacional de Policía y apoyar el desarrollo de las atribuciones de los inspectores de policía, en especial las acciones de prevención y sanción,



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

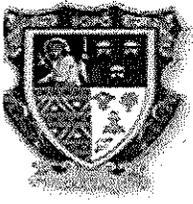
NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

con el fin de disminuir contravenciones, delitos o actividades que afecten la convivencia, la tranquilidad y la seguridad ciudadana.

10. Coordinar y ejecutar en conjunto con las autoridades competentes, las acciones de inspección, vigilancia y control a los establecimientos públicos del municipio para garantizar los derechos a los consumidores.
11. Coordinar y ejecutar en conjunto con las autoridades competentes acciones para ejercer control de la población migrante.
12. Formular estrategias de control, regulación, uso y aprovechamiento del espacio público.
13. Coordinar mediante acciones planeadas con otras dependencias, el uso social del espacio público para fomentar el deporte, la recreación, la movilidad no contaminante y la cultura, entre otras.
14. Liderar, orientar y coordinar políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la prevención del delito en niños, niñas y adolescentes, y las competencias frente al sistema de responsabilidad penal adolescente en coordinación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF.
15. Liderar, orientar y coordinar las acciones para la suscripción de convenios interinstitucionales, para las acciones que se deben seguir con los menores infractores a la Ley 1098 de 2006.
16. Coordinar los convenios interinstitucionales de política carcelaria y penitenciaria en el municipio.
17. Liderar, orientar y coordinar las alianzas estratégicas con las comunidades, el sector privado y las entidades orientadas a la convivencia, la prevención del delito, la seguridad ciudadana y el acceso a la justicia.
18. Fomentar y coordinar la participación ciudadana de las juntas de acción comunal y otras organizaciones comunitarias del municipio para el seguimiento y evaluación de las políticas, planes y programas que adelanta el municipio sobre el particular.
19. Dirigir las acciones encaminadas al apoyo de los organismos de justicia que operan en el municipio, para garantizar la óptima prestación del servicio.
20. Dirigir las acciones encaminadas al apoyo de las autoridades o entidades competentes en la organización de los procesos electorales en el municipio.
21. Coordinar con las entidades y autoridades competentes, la formulación, actualización y ejecución del Plan de Integral de Convivencia Ciudadana, en articulación con la Política pública de seguridad y convivencia ciudadana.
22. Formular, ejecutar y evaluar las estrategias orientadas a facilitar la movilidad en el municipio.



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5

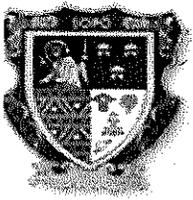


CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

23. Dirigir, la Gestión del Riesgo de Desastres a nivel municipal con la articulación de las instituciones públicas, privada y comunitarias presentes en el territorio, generando acciones de conocimiento del riesgo, su reducción y el manejo de los desastres asociados con fenómenos de origen natural, socio-natural, tecnológico y humano no intencional.
24. Coordinar con los organismos de socorro las acciones tendientes a la operatividad del sistema unificado de atención y respuesta frente a la ocurrencia de desastres y emergencias.
25. Coordinar con los entes de seguridad las acciones tendientes a la operatividad del sistema unificado de atención y respuesta frente a la ocurrencia de situaciones de orden público.
26. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintitos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
27. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 20. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO. Son funciones de la Dirección de Gestión del Riesgo las siguientes:

1. Formular y ejecutar políticas, planes y programas para la gestión del riesgo de desastres en el municipio.
2. Desarrollar y promover investigaciones y estudios para identificar y determinar las acciones de política pública que permitan prevenir o mitigar el riesgo de desastres.
3. Elaborar y ejecutar el Plan Local de Emergencia y de Atención de Desastres, con las dependencias del municipio, de acuerdo con el plan de ordenamiento territorial y el plan de desarrollo municipal.
4. Coordinar y apoyar el funcionamiento del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.
5. Dirigir las acciones de monitoreo y alarma, ante situaciones críticas de riesgo de desastres con la participación de la comunidad y los organismos de socorro.
6. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintitos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



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

ARTÍCULO 21. CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS OFICIALES. Son funciones del Cuerpo de Bomberos Oficiales las siguientes:

1. Llevar a cabo la gestión integral del riesgo en incendios que comprende el análisis de la amenaza de incendios, el desarrollo de programas de prevención, la atención de incidentes relacionados con incendios la definición, desarrollo e implementación de programas de mitigación.
2. Llevar a cabo los preparativos tanto en los cuerpos de bomberos como en la comunidad y todas las instalaciones de personas de derecho público y privado para garantizar la respuesta oportuna, eficiente y eficaz, en el municipio.
3. Adelantar las acciones de coordinación y atención en casos de rescates, tanto en los cuerpos de bomberos, como en la comunidad y en todas las instalaciones de las personas de derecho público y privado, de acuerdo con sus escenarios de riesgo.
4. Adelantar los preparativos, coordinación y la atención de casos de incidentes con materiales peligrosos, tanto en los cuerpos de bomberos, como en la comunidad y en todas las instalaciones de las personas de derecho público y privado, de acuerdo con sus escenarios de riesgo.
5. Investigar las causas de las emergencias que atienden y presentar su informe oficial a las autoridades correspondientes.
6. Servir de organismo asesor de las entidades territoriales en temas relacionados con incendios, rescates e incidentes con materiales peligrosos y seguridad humana.
7. Apoyar a los comités locales de gestión del riesgo en asuntos bomberiles.
8. Ejecutar los planes y programas que sean adoptados por las instituciones de los bomberos de Colombia.
9. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
10. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

PARAGRAFO 1: Para la creación del Cuerpo Oficial de Bomberos, la Alcaldía Municipal de Sopó deberá tramitar ante la delegación departamental de bomberos, el concepto técnico previo de legalización de acuerdo con lo señalado en los artículos 18 y 20 de la Ley 1575 de 2012 y el párrafo del



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



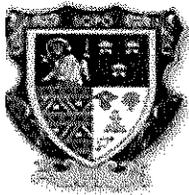
CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

artículo 7 de la Ley 322 de 1996, para aprobación del Concejo Municipal de Sopó.

PARÁGRAFO 2. Una vez se haya obtenido el concepto técnico, para iniciar operaciones la Alcaldía Municipal de Sopó deberá dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 21 de la Ley 1575 de 2012.

ARTÍCULO 22. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA. Son funciones de la Dirección de Seguridad de Convivencia las siguientes:

1. Recopilar, centralizar y coordinar las acciones sobre seguridad ciudadana y sistemas de acceso a la justicia de manera cualitativa y cuantitativa, incluyendo aquellas relativas a las reacciones, posturas, propuestas y acciones de otras autoridades y de la sociedad civil.
2. Definir los lineamientos estratégicos para la seguridad ciudadana y el orden público con las instituciones, entidades y organismos de seguridad del municipio.
3. Liderar, orientar y coordinar con las entidades competentes, el diseño, la formulación, la adopción y la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de prevención y cultura ciudadana que promuevan la convivencia, la resolución pacífica de conflictos y el cumplimiento de la ley.
4. Participar con la Policía en la identificación de líneas generales de diseño, formulación, adopción, seguimiento y evaluación de planes, proyectos y programas en seguridad ciudadana, que deban ser ejecutados por dicha institución, siguiendo las directrices, instrucciones y órdenes de la primera autoridad de Policía del municipio.
5. Liderar, orientar y coordinar la formulación, la adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar la convivencia y la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en el municipio.
6. Apoyar en la formulación de los planes integrales de seguridad de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.
7. Liderar, orientar y coordinar la formulación y adopción de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios desde la perspectiva de seguridad ciudadana.
8. Orientar y apoyar los programas de Policía Cívica en el municipio de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ley.
9. Propiciar las condiciones de seguridad y convivencia pacífica a través del fortalecimiento de las acciones que adelantan la Policía Nacional y las autoridades cuya competencia se oriente a la prevención, conservación y mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro municipal.



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5

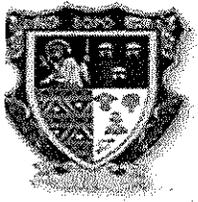


CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

10. Coordinar las acciones de protección que se requieran para grupos vulnerables en condición especial de riesgo asociado a su seguridad.
11. Evaluar y revisar periódicamente el impacto, la pertinencia y la oportunidad de las políticas y estrategias de seguridad ciudadana y acceso a la justicia trazadas por la Alcaldía.
12. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
13. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 23. SECRETARÍA DE SALUD. Son funciones de la Secretaría de Salud las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Políticas, Programas y normas técnico-científicas administrativas y financieras en materia de salud por competencia y categoría del Municipio.
2. Diseñar, desarrollar, planificar, implementar y evaluar el Plan Territorial de Salud Municipal impactando los determinantes de salud (sociales, económicos, personales), el estado de salud de la comunidad, así como los servicios de salud que se prestan en el territorio.
3. Diseñar e implementar estrategias de monitoreo, seguimiento y verificación del cumplimiento de las competencias, en materia de aseguramiento y prestación de servicios de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios - EAPB y los Prestadores de Servicios de Salud que operan en el Municipio.
4. Evaluar y monitorear el cumplimiento de los programas de promoción y prevención a nivel individual, Colectivo y demás acciones de Salud Pública en armonía con las políticas y disposiciones del orden Municipal, Departamental y Nacional, para mantener y/o mejorar la salud de los habitantes del municipio.
5. Fomentar y desarrollar procesos para cumplir con la cobertura del aseguramiento de la población, según los criterios establecidos a nivel Nacional, Departamental y Municipal garantizando el goce al derecho a la salud.
6. Monitorear y verificar la prestación de servicios de salud en el Municipio a través de la accesibilidad, calidad y eficiencia, siendo el eje de la prestación, la atención humanizada de los servicios de salud para la población del municipio, en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud.



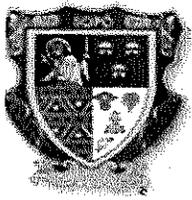
CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

7. Planear, formular, desarrollar y supervisar las acciones de salud pública contratadas, y aquellas que por competencia deben realizar las Entidades Administradoras del Plan de Beneficios – EAPB y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud e instituciones relacionadas.
8. Administrar, monitorear y realizar auditoría a los recursos del subsidio destinados a la población pobre, no asegurada o en condición de vulnerabilidad, verificando el cumplimiento del goce efectivo al derecho a la salud.
9. Desarrollar programas de formación, capacitación y acompañamiento a la comunidad en materia de acciones o estrategias de promoción, prevención y autocuidado.
10. Coordinar acciones transversales con las Secretarías de nivel misional, fortaleciendo la atención integral a población vulnerable o sensible por factores de riesgo, según su momento de vida y de especial protección del orden constitucional.
11. Fortalecer el talento humano del sector salud en el Municipio a través de asistencia técnica a los actores del sector salud en materia de desarrollo y prestación de servicios de salud, notificando dentro de las competencias irregularidades en ejercicio del seguimiento a la oferta en el Municipio.
12. Desarrollar, implementar y alimentar los sistemas básicos de información en salud a nivel estadístico y epidemiológico, para la planeación de los programas, proyectos y estrategias contenidas en el Plan Territorial de Salud y Plan de Desarrollo Municipal, según las directrices nacionales, departamentales y municipales.
13. Coordinar y ejercer acciones de vigilancia a los eventos de interés en salud pública, así como a las unidades generadoras de datos, para mantener al día tanto el Sistema de Vigilancia Epidemiológica – SIVIGILA, como el Sistema de Estadísticas Vitales e implementar las acciones sectoriales e intersectoriales a que haya lugar frente a eventos endémicos o epidémicos en el Municipio.
14. Realizar la Inspección, Vigilancia y Control en el ámbito sanitario protegiendo la salud individual y colectiva mediante la minimización de riesgos, daños e impactos, negativos para la salud humana por el uso o consumo de bienes y servicios en establecimientos en cumplimiento de la norma sanitaria, relacionadas con condiciones sanitarias, infraestructura, agua, saneamiento básico, control de calidad, proceso y procedimientos en la producción y cualificación del talento humano de los bienes y servicios.
15. Desarrollar e implementar la Estrategia de Gestión Integrada EGI en Zoonosis, planeando, monitoreando y realizando el seguimiento a las enfermedades transmitidas por vectores y las de origen zoonótico (enfermedades endemo-epidémicas), reduciendo la morbimortalidad, discapacidad y carga económica para la población; articulando de forma



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5

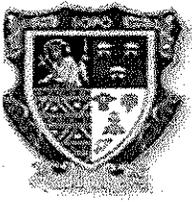


intersectorial con sectores y entidades del orden territorial el cumplimiento de los objetivos de la estrategia.

16. Desarrollar las acciones de inspección, vigilancia y control en función de la autoridad sanitaria aplicando las medidas sanitarias de seguridad, preventivas y sancionatorias, para mitigar o restringir las actividades de particulares en defensa de la salud, tranquilidad, seguridad y moralidad, notificando mediante acto administrativo la sanción correspondiente frente a la violación de las disposiciones de la Ley Sanitaria a nivel nacional, departamental y municipal.
17. Administrar el Fondo Local de Salud de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3042 de 2007, frente a su organización, operación y registro de las cuentas maestras y manejo de los recursos y la reglamentación que lo modifique, adicione o sustituya, así como el reporte e informe del comportamiento de los recursos del sector salud.
18. Diseñar e implementar estrategia para la Información, Comunicación, Educación y Divulgación – IECD de contenidos que sensibilicen y movilicen a los individuos y comunidad, desarrollando competencias cognitivas y sociales hacia el cambio de comportamientos en el marco de la promoción y mantenimiento de la salud, así como el desarrollo de entornos saludables que prevengan la aparición de la enfermedad.
19. Promover y desarrollar mecanismos y estrategias para la adecuada participación social en el control al acceso y prestación de servicios de salud, en el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos de acuerdo a la operación del Sistema General de Seguridad Social en Salud, identificando de forma sistemática las necesidades y expectativas que en materia de salud demanda el ciudadano y la comunidad.
20. Rendir los informes que en ejercicio de su competencia sean requeridos a través de las plataformas institucionales, así como las auditorias derivadas de la ejecución de los planes, programas y recursos.
21. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintitos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
22. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 24. SECRETARÍA DE AMBIENTE. Son funciones de la Secretaría de Ambiente las siguientes:

1. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones municipales para preservar el medio ambiente y garantizar la protección de los recursos naturales del municipio



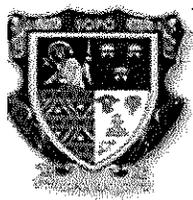
CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

2. Formular, implementar y coordinar el desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental Municipal SIGAM y el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS.
3. Promover la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Ambiental Municipal PAM en concordancia con las autoridades ambientales.
4. Coordinar con las corporaciones autónomas regionales y con las demás autoridades ambientales del sector, el desarrollo de las funciones de administración del medio ambiente y de los recursos naturales, con el propósito de propender por el desarrollo sostenible del municipio.
5. Diseñar y desarrollar programas de protección, cuidado y uso eficiente del recurso hídrico, energético y de residuos sólidos e involucrar a la comunidad en su buen uso.
6. Adelantar acciones encaminadas al seguimiento control y vigilancia a las actividades impactantes a los recursos naturales y el medio ambiente.
7. Comunicar en el caso que aplique a la autoridad ambiental competente, las infracciones ambientales identificadas en el territorio para adelantar las medidas pertinentes a que haya lugar.
8. Apoyar las funciones de autoridad ambiental dentro de las competencias que por ley tiene la Secretaría para adelantar acciones de control y vigilancia a los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones, otorgadas en el Municipio.
9. Apoyar coordinadamente con las demás dependencias de la Alcaldía las acciones del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.
10. Dirigir actividades asociadas a los bienes y servicios ambientales del territorio para contribuir a la conservación de los recursos naturales.
11. Formular y ejecutar actividades relacionadas con la implementación del Sistema Local de Áreas Protegidas -SILAP-.
12. Ejercer las funciones de autoridad ambiental frente a la gestión y conservación de las áreas protegidas de los distintos niveles, presentes en el Municipio.
13. Dirigir acciones encaminadas a la identificación, adquisición y administración de predios de interés hídrico y ambiental en el municipio.
14. Dirigir acciones encaminadas a la formulación e implementación de un esquema de pago por servicios ambientales -PSA-
15. Garantizar la incorporación de los determinantes ambientales del Municipio en los procesos de Planificación y ordenamiento de Territorio, según lo dispuesto en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial -PBOT- y demás



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



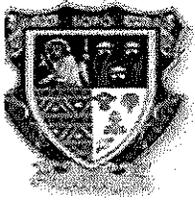
CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

normatividad ambiental vigente, el Plan de Desarrollo Municipal y demás instrumentos macro de planeación.

16. Conceptuar de acuerdo a la competencia de la Secretaría y en coordinación con la Secretaría de Urbanismo y Desarrollo Territorial sobre aspectos relacionados con actuaciones urbanísticas que tengan relación con la estructura ecológica principal municipal.
17. Garantizar la ejecución de actividades tendientes al cumplimiento de las ordenes establecidas en el marco de la sentencia del Rio Bogotá.
18. Coordinar la formulación, seguimiento y evaluación a las acciones encaminadas al fortalecimiento y funcionamiento de los mecanismos de educación ambiental, garantizando la participación comunitaria en distintos escenarios como los proyectos ambientales escolares -PRAES- y los procesos comunitarios de educación ambiental -PROCEDAS-.
19. Implementar en conjunto con las demás dependencias las disposiciones establecidas en el Plan de Gestión Ambiental y el Sistema de Gestión Ambiental.
20. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
21. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 25. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. Son funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico las siguientes:

1. Formular y ejecutar políticas de fomento y emprendimiento de desarrollo económico para pequeñas y medianas microempresas, en las comunidades rurales y urbanas.
2. Apoyar a campesinos y pequeños empresarios del agro en propuestas productivas sostenibles y que generen empleo formal.
3. Impulsar programas y proyectos productivos y de emprendimiento del municipio con la consecución de recursos de cooperación del orden nacional, departamental o internacional.
4. Liderar la economía productiva, para todas las comunidades del municipio, creando posibilidades y oportunidades en la generación de empleo y en iniciativas de emprendimiento que fortalezcan los tres sectores de la economía a nivel local.
5. Liderar, coordinar y dirigir junto con la agencia pública de empleo, todos los programas, planes y proyectos tendientes a consolidar acciones de



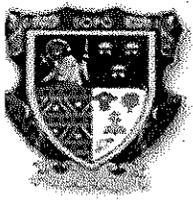
CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

- orientación a los desempleados y generar en ellos un mejoramiento de sus capacidades y destrezas laborales.
6. Planear el desarrollo de explotaciones agrarias, pecuarias, forestales o pesqueras adecuadas a la naturaleza de la actividad productiva, la sostenibilidad ambiental y los recursos que estas actividades demanden, con la aplicación y el uso de las tecnologías adecuadas.
 7. Prestar asistencia técnica agropecuaria a los campesinos y pequeños empresarios del agro con el fin de optimizar los resultados económicos de sus actividades y garantizar la viabilidad y sostenibilidad de las empresas de desarrollo rural.
 8. Estructurar políticas de competitividad, fomentar redes empresariales y articular programas que faciliten el mercadeo y la comercialización de los productos y servicios del municipio, a nivel local, nacional e internacional.
 9. Gestionar ante las instancias nacionales e internacionales recursos técnicos, financieros y apoyos para investigación con el propósito de modernizar y fortalecer la competitividad del aparato productivo del municipio y la responsabilidad social.
 10. Diseñar e implementar estrategias con el sector educativo para la formación y capacitación productiva de los niños, fomentando el amor por el campo, los campesinos micro, pequeños y medianos empresarios dedicados al agro del municipio.
 11. Desarrollar acciones para promover la organización, asociatividad y cooperación de las organizaciones productivas rurales y urbanas del municipio.
 12. Diseñar y gestionar planes, programas y proyectos que desarrollen las fortalezas turísticas del municipio, de acuerdo con las políticas nacionales, departamentales y locales.
 13. Promover el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo empresarial, multisectorial, que fomenten la creación de unidades empresariales, articuladas con la política pública de generación de ingresos y la consecución de empleo.
 14. Implementar estrategias de innovación empresarial y el fomento del turismo como gestores de la transformación productiva.
 15. Planear, organizar y ejecutar acciones y proyectos para el logro de objetivos y metas municipales en temas relacionados con la seguridad y soberanía alimentaria.
 16. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintitos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.

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

ARTÍCULO 26. DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.

Son funciones de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Rural las siguientes:

1. Dirigir el diseño y ejecutar planes, programas y proyectos de desarrollo para el sector agropecuario, teniendo en cuenta las necesidades identificadas en el Municipio, incorporando tecnologías, con sujeción a las normas ambientales, que mejoren los niveles de productividad y rentabilidad en todos los procesos productivos.
2. Ejecutar acciones de articulación con las instancias competentes del gobierno nacional y departamental, para el alistamiento e implementación de los acuerdos y otros programas del posconflicto en el Municipio.
3. Promover la oferta de servicios institucionales para mejorar la competitividad, basadas en el mejoramiento de la interacción con la comunidad.
4. Dirigir y promover ante las instancias competentes, las actividades de asesoría, capacitación y asistencia técnica que requieran las empresas, asociaciones y la comunidad en general.
5. Dirigir y coordinar con los organismos y entidades de carácter público y privado competentes en materia agropecuaria, la elaboración de diagnósticos, así como la formulación, ejecución y evaluación de planes sectoriales que impulsen el desarrollo del sector en el Municipio.
6. Promover la articulación y organización social de los pequeños y medianos productores de bienes y servicios agropecuarios e incentivar proyectos de emprendimiento, innovación tecnológica y generación de empleo formal, así como su integración a nuevos mercados.
7. Propiciar la adecuada articulación de los diferentes eslabones de la cadena de producción y comercialización de bienes y servicios agropecuarios y el mejoramiento de la competitividad del sector y la búsqueda de la equidad rural.
8. Mantener actualizada la información que se desarrolle en el sector y que sea necesaria para ejecutar los procesos de análisis, planificación y evaluación de la gestión agropecuaria en el Municipio.
9. Promover políticas y programas sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables del Municipio, en concordancia con los lineamientos de la Secretaría de Ambiente.



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5

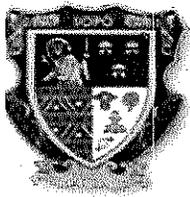


CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

10. Articular y promover la autogestión del Consejo Municipal de Desarrollo Rural - CMDR.
11. Gestionar la consecución de recursos con el fin de fortalecer la ejecución de programas y proyectos para el posconflicto y la promoción del desarrollo rural.
12. Mantener actualizadas las estadísticas e indicadores para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones.
13. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
14. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 27. DIRECCIÓN DE TURISMO. Son funciones de la Dirección de Turismo las siguientes:

1. Identificar el potencial turístico y la infraestructura existente y diseñar los programas y proyectos específicos.
2. Coordinar e implementar con la Dirección de la Policía Nacional y Departamental, programas que involucren a la Policía de Turismo.
3. Liderar la implementación de las normas técnicas sectoriales a que haya lugar según la tipología turística que desarrolle el municipio.
4. Realizar la inspección, vigilancia y control de los servicios turísticos del municipio y la calidad del servicio ofertado por los prestadores turísticos presentes en el territorio.
5. Coordinar con las entidades a las que haya lugar, la definición y realización de programas de ecoturismo y turismo cultural, histórico y religioso, turismo gastronómico, agroturismo y de aventura.
6. Diseñar, ejecutar y administrar un sistema de información y promoción turística para el municipio, con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones.
7. Diseñar una base de datos de los atractivos turísticos y capacidad instalada del municipio en materia de turismo.
8. Sensibilizar y brindar asesoría técnica a la comunidad en materia de planeación turística, diseño del producto, formulación de planes de mercado y promoción del turismo regional y local.
9. Investigar y analizar el comportamiento del sector turístico del municipio.



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5

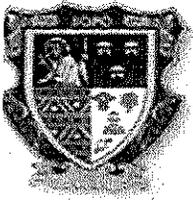


CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

10. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
11. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 28. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. Son funciones de la Secretaría de Educación las siguientes:

1. Garantizar el derecho a la educación de calidad para niños, adolescentes, jóvenes y adultos con la participación del municipio, las familias y demás organizaciones empresariales y sociales.
2. Planear y dirigir la prestación del servicio educativo en el marco de la inspección, vigilancia y control los distintos niveles educativos en el municipio, de acuerdo con la normatividad vigente y bajo principios de equidad, calidad, oportunidad, pertinencia y eficiencia.
3. Proyectar, construir, mantener, administrar y dotar la infraestructura educativa, en coordinación con la Secretaría de Infraestructura, garantizando la oferta educativa oficial para la población en edad escolar, desde el preescolar hasta el grado 11.
4. Desarrollar e implementar programas y estrategias que garanticen el acceso, la permanencia, la cobertura y la felicidad de los estudiantes en el sistema educativo, a través de incentivos como alimentación escolar, transporte escolar, útiles escolares, bienestar de los estudiantes y políticas multisectoriales.
5. Planear, articular y facilitar a los padres de familia el proceso de matrícula o traslado de los estudiantes, y promover e incentivar la permanencia de los alumnos, por lo menos, hasta el grado once.
6. Desarrollar e implementar programas y estrategias que garanticen la calidad educativa a través de la implementación de diversas políticas multisectoriales.
7. Promover y dirigir proyectos de iniciación con la comunidad educativa como semilleros de iniciación, que contribuyan a la calidad educativa en articulación con otras dependencias de la alcaldía.
8. Diseñar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos de carácter pedagógico y curricular, además de involucrar a los padres de familia o acudientes en el proceso educativo para mejorar la calidad de la educación preescolar, básica y media en el Municipio.



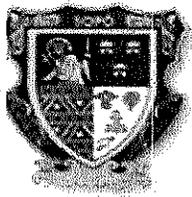
CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

9. Diseñar e implementar proyectos y estrategias en articulación con la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación con miras a la innovación educativa, que busquen la implementación de las áreas STEAM y las TIC en las aulas de clase y demás instituciones educativas.
10. Apoyar la implementación de programas de TIC de carácter Departamental y Nacional que se encuentren reglamentadas (computadores para educar, programa comparte, Mi PYME digital, estrategia nacional uso responsable de las TIC – en TIC Confío, programas de formación en TIC, Programa de certificado de ciudadano digital, programa vívela, Colombia, programa conectividad digital, vive digital, nativos digitales, conexión total), y demás en el marco de las TIC educativas.
11. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia, control y evaluación de la calidad y prestación del servicio educativo en el municipio, de acuerdo con los procedimientos definidos para tales fines.
12. Realizar los procesos de evaluación, seguimiento y planes de mejoramiento al sistema educativo municipal, para optimizar la gestión de los recursos del sector.
13. Brindar asistencia técnica, asesoría administrativa y de direccionamiento estratégico y el sistema de gestión de calidad a los establecimientos educativos oficiales, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos para estos efectos.
14. Promover la realización de políticas, programas y proyectos con las instituciones escolares, docentes y estudiantes, de carácter multisectorial para fortalecer el acceso, la permanencia y la calidad de la educación.
15. Formular y promover programas de articulación entre la educación media y la educación superior, así como el acceso y permanencia en la educación terciaria, a jóvenes del municipio, a través de apoyos financieros o la generación de oportunidades en formación post-media.
16. Realizar la inspección, vigilancia y control a los procesos de Educación inicial formales y no formales a primera infancia e infancia del Municipio.
17. Implementar y articular políticas y programas de inclusión en las instituciones educativas.
18. Generar y ejecutar programas, proyectos y estrategias que fortalezcan las competencias académicas de los estudiantes dentro y fuera de las aulas de clases.
19. Identificar la demanda y las necesidades de oferta educativa en la educación inicial, preescolar, básica y media del municipio, para formular estrategias de acceso a la educación.
20. Coordinar y vigilar la correcta aplicación de los recursos logísticos y financieros del sector educativo provenientes del Sistema General de



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

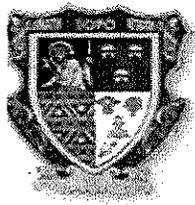
Participaciones, garantizando la cobertura, la calidad y la permanencia en la educación.

21. Diseñar, formular, ejecutar y actualizar de acuerdo con las necesidades, un plan estratégico de adaptación de los programas propuestos por la Secretaría en situaciones derivadas de riesgos biológicos, sanitarios y otros.
22. Fortalecer las competencias académicas de los estudiantes de los establecimientos educativos oficiales, a partir del análisis de los resultados de las pruebas externas.
23. Diseñar, coordinar e implementar las acciones derivadas del programa de Escuela de la Familia involucrando a la comunidad educativa en su desarrollo.
24. Operar y mantener actualizado los sistemas de información, las estadísticas e indicadores básicos del sector educativo para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, además de la presentación de los informes respectivos al MEN y demás entidades.
25. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
26. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 29. SECRETARÍA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL.

Son funciones de la Secretaría de Urbanismo y Desarrollo Territorial las siguientes:

1. Coordinar la formulación, implementación y seguimiento al Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT).
2. Dirigir la realización y mantenimiento de los estudios necesarios para la identificación, diseño, ejecución y mantenimiento de las obras y labores, con especial énfasis en los espacios o inmuebles que deban ser considerados como patrimonio del Municipio.
3. Determinar y ejecutar la estrategia general de ordenamiento urbanístico del Municipio, en cumplimiento del Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) y las normas que lo desarrollen o complementen y participar, con las demás entidades competentes, en su formulación y/o modificación.
4. Dirigir las funciones de control y vigilancia de las actividades relacionadas con la construcción y/o demolición de inmuebles y desarrollo urbanístico, dentro de los límites que le fije la Ley.



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5

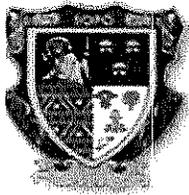


CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

5. Administrar el registro de las personas naturales y/o jurídicas que se dediquen a las actividades contempladas en la Ley 66 de 1968 y el Decreto 1610 de 1979 y demás normas concordantes o las que las modifiquen o sustituyan.
6. Ejercer la vigilancia y control del desarrollo urbanístico, en concordancia con los programas y proyectos del sistema de movilidad, la infraestructura vial y la ampliación y mejoramiento de la prestación de los servicios públicos domiciliarios del Municipio.
7. Definir los criterios y las políticas para el diseño, construcción y mejoramiento del espacio público.
8. Expedir los actos administrativos, las demarcaciones de inmuebles, estratificación, nomenclatura, uso del suelo y demás, que se deban producir para la ejecución de los proyectos de obras privadas y públicas en el Municipio.
9. Efectuar la vigilancia de las acciones urbanísticas que ejecute tanto el sector privado como el público, y producir y resolver los recursos que se interpongan contra los actos que resuelvan las solicitudes de licencias de urbanismo o de construcción.
10. Coordinar la operación y mantener actualizado el sistema de información geográfico.
11. Articular con las demás dependencias el desarrollo de los diseños arquitectónicos de los proyectos que le requieran a la dependencia.
12. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintitos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
13. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 30. DIRECCIÓN DE VIVIENDA. Son funciones de la Dirección de vivienda las siguientes:

1. Administrar el Fondo de vivienda del municipio de Sopó
2. Estructurar y ejecutar la política integral del hábitat urbano y rural del municipio donde se incluirán los nuevos proyectos de vivienda de interés social, el mejoramiento integral de asentamientos humanos y la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social, incluyendo el acceso a servicios públicos, vías y demás obras de urbanismo
3. Participar en la formulación y ajustes del Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) en las decisiones de su competencia.



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

4. Gestionar recursos con las entidades del orden departamental, nacional y organismos multilaterales para el desarrollo de proyectos de vivienda de interés social.
5. Desarrollar, promover y coordinar programas o proyectos de vivienda de interés social, mediante el otorgamiento de subsidios, en atención a lo dispuesto en el manual de adjudicación.
6. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintitos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
7. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 31. SECRETARÍA DE HACIENDA. Son funciones de la Secretaría de Hacienda las siguientes:

1. Formular y orientar la política en materia fiscal y de crédito público de conformidad con el marco fiscal de mediano plazo y los niveles de desarrollo social, territorial y económico del municipio.
2. Ejecutar las políticas y estrategias para garantizar el desarrollo y equilibrio de las finanzas municipales y la gestión presupuestal, contable y de tesorería, de acuerdo con las metas de los planes de desarrollo municipal, del Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) y los demás planes de desarrollo, aprobados por el Concejo Municipal o el Alcalde, así como los compromisos legales adquiridos por el municipio.
3. Administrar el portafolio de inversiones financieras del municipio, en un marco de eficiencia que permita determinar alternativas seguras y óptimas para los ingresos, la inversión y los pagos con los recursos fiscales de la alcaldía municipal.
4. Promover, junto con las demás dependencias del municipio, la gestión para mejorar los recursos propios y aquellos de origen departamental y nacional, además de los recursos de crédito, regalías, donaciones, cooperación y aportes voluntarios que garanticen los ingresos para financiar el presupuesto municipal.
5. Evaluar de manera permanente la estructura de ingresos y de endeudamiento, con el fin de proveer a la alcaldía municipal de información que soporte la toma de decisiones fiscales en materia tributaria de presupuesto, deuda y gasto de corto y mediano plazo.
6. Diseñar y aplicar componentes de sistematización y procesos en línea, para facilitar a los ciudadanos y demás usuarios los trámites tributarios a la administración el desarrollo y control de los recursos fiscales.



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5

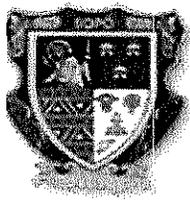


CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

7. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación y las demás dependencias de la alcaldía, la elaboración y aprobación, ante las instancias correspondientes, del plan financiero, el desarrollo del presupuesto para cumplir las metas del plan de desarrollo municipal, así como el plan financiero plurianual y el marco fiscal de mediano plazo.
8. Determinar los indicadores financieros y el funcionamiento del sistema de información financiero y presupuestal para realizar el registro y seguimiento permanente de los ingresos y gastos de la alcaldía municipal, para garantizar la elaboración y entrega oportuna de los informes y reportes contables y presupuestales a entes de control, usuarios internos y externos.
9. Apoyar el funcionamiento del Consejo Municipal de Política Fiscal "COMFIS", en el desarrollo de las funciones de coordinación del sistema presupuestal, de acuerdo con el plan financiero, contenido en el marco fiscal de mediano plazo, el Plan Operativo Anual de Inversiones, POAI, y el presupuesto anual.
10. Preparar y ejecutar el programa anual mensualizado de caja, así como los registros de los pagos de las obligaciones del municipio y sus entidades.
11. Establecer los lineamientos y ejecutar las etapas pertinentes de la jurisdicción coactiva para el efectivo cobro de los recursos fiscales del municipio, de acuerdo con las normas, los procesos de gestión y los indicadores de metas y seguimiento.
12. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
13. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 32. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA. Son funciones de la Secretaría de Infraestructura las siguientes:

1. Planear, liderar, dirigir y ejecutar las políticas y los objetivos propuestos por el Municipio en materia de Infraestructura Física, que requiera el desarrollo municipal incorporando las sostenibilidad e inclusión de los equipamientos.
2. Contribuir al desarrollo urbano y rural del municipio mediante el diseño, la construcción, ampliación, adecuación, mantenimiento, rehabilitación o renovación del espacio público, vías y obras de equipamiento social o comunal, elaborados con la participación interinstitucional.
3. Consolidar las acciones precontractuales para la realizar los procesos de selección de ejecutores del diseño, la construcción, ampliación, adecuación, mantenimiento, rehabilitación o renovación del espacio público, vías y obras de equipamiento social o comunal y supervisar los contratos.



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5

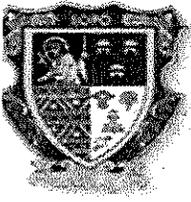


CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

4. Formular, dirigir y ejecutar los programas de infraestructura vial rural y urbana del municipio, en cumplimiento de lo establecido en el plan de desarrollo municipal y en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial.
5. Diseñar y elaborar los proyectos de infraestructura gestionar su financiación con recursos municipales, departamentales, nacionales o de crédito.
6. Prestar asistencia técnica a las entidades descentralizadas, autoridades ambientales y prestadores de servicios públicos domiciliarios en el marco de las competencias del sector.
7. Emitir concepto técnico para adquirir los inmuebles que se requieran, para la ejecución de proyectos del espacio público, vías y obras de equipamiento social o comunal, con el fin de contribuir al desarrollo urbano o social.
8. Trabajar conjuntamente con la población, el diseño, la construcción, ampliación, adecuación, mantenimiento, rehabilitación o renovación del espacio público, vías y obras de equipamiento social o comunal.
9. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
10. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 33. SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. Son funciones de la Secretaría de Desarrollo Institucional las siguientes:

1. Formular, ejecutar y evaluar las políticas administrativas que garanticen el soporte logístico, técnico y administrativo de la gestión del despacho del alcalde y de las dependencias que integran la Alcaldía municipal.
2. Dirigir el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo,
3. Identificar, caracterizar, operar y evaluar el proceso de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente y en concordancia con las especificidades contextuales.
4. Diseñar e implementar el Plan estratégico de talento humano y hacer seguimiento a las estrategias para la administración de la gestión del talento humano en especial, el ingreso, la permanencia y el retiro del talento humano, al servicio de la Alcaldía.
5. Garantizar la adecuada administración, manejo y conservación de la documentación y la memoria institucional de la alcaldía municipal.
6. Garantizar el soporte técnico para el acceso, uso, mantenimiento, actualización y renovación de las TIC a las demás dependencias de la



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5

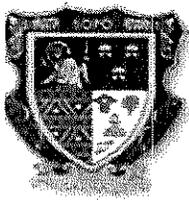


CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

- Alcaldía municipal y a los equipos y sistemas que se ofrecen y que se encuentran al servicio del personal vinculado a la misma.
7. Dirigir las políticas y estrategias para la administración, mantenimiento, aseguramiento y uso de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del municipio, además de la incorporación y actualización en el inventario.
 8. Promover la implementación y hacer seguimiento a los protocolos de servicio al ciudadano, asociados a dar cumplimiento a los requisitos de la ventanilla hacia adentro y hacia afuera de la entidad.
 9. Garantizar la gestión de la imagen de las instalaciones y los visitantes a la Alcaldía Municipal y la custodia y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles de la Alcaldía Municipal.
 10. Diseñar e implementar los procesos que permitan el acceso a los servicios y bienes necesarios, para que los funcionarios y contratistas de cada una de las dependencias de la alcaldía municipal garanticen un proceso eficiente de gestión y atención a los usuarios.
 11. Resolver los procesos disciplinarios, en primera instancia, contra servidores de la alcaldía municipal y remitirlos al despacho del alcalde por conducto de la Oficina Asesora Jurídica, para su trámite en segunda instancia.
 12. Servir de primera instancia en los procesos disciplinarios adelantados en contra de los servidores públicos del nivel central del municipio.
 13. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintitos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
 14. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 34. DIRECCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. Son funciones de la Dirección de Control Disciplinario Interno las siguientes:

1. Ejercer la función disciplinaria observando la plenitud de las formas del procedimiento regulado en la Constitución Política, el Código Disciplinario Único y demás normas concordantes.
2. Asesorar a la Secretaría de Desarrollo Institucional en la definición de las políticas para la creación de estrategias que fomenten la conducta ética y permitan la adecuada prestación del servicio de los servidores públicos de la Alcaldía, en cumplimiento de sus funciones y coordinar el diseño de programas para la prevención y represión de las faltas disciplinarias.
3. Recibir las denuncias o quejas por las violaciones de las normas constitucionales o legales en que puedan incurrir los servidores públicos



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

de la Alcaldía; decidir sobre la procedencia o no de la acción disciplinaria, observando las normas legales vigentes y los principios que rigen el procedimiento disciplinario.

4. Conocer, adelantar y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios verbales o escritos que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos y los particulares que ejerzan funciones públicas en la Alcaldía, en forma permanente o transitoria.
5. Decidir los recursos de reposición y comunicar a la Procuraduría General de la Nación sobre el resultado de la investigación disciplinaria y remitir a la segunda instancia los recursos de apelación interpuestos contra las decisiones proferidas por la Dirección de Control Disciplinario Interno.
6. Imponer las sanciones a que haya lugar según las disposiciones legales vigentes.
7. Proyectar las providencias mediante las cuales se acojan decisiones ordenadas por la Procuraduría General de la Nación, presentar informes de sus actuaciones por ella solicitados cuando esta lo requiera, enviar las investigaciones que esta deba asumir en virtud de la competencia preferente y continuar los procesos disciplinarios que de conformidad con lo preceptuado en el Código Disciplinario Único vigente sean recibidos por parte de la Procuraduría General de la Nación.
8. Remitir las investigaciones a los organismos o entidades judiciales cuando haya mérito para ello.
9. Mantener un control, registro y actualización de las quejas y de los procesos disciplinarios adelantados en la Alcaldía.
10. Recopilar y mantener actualizada la normatividad disciplinaria y socializarla.
11. Coordinar los informes solicitados por las diferentes dependencias u organismos de control.
12. Integrar los comités que le correspondan y desempeñar las funciones de Secretaría técnica de los distintitos comités relacionados con su competencia, designados por la ley o delegados por el Alcalde, elaborando las citaciones, seguimiento, verificación y convocando al comité de acuerdo con lo reglamentado para su funcionamiento.
13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CAPÍTULO V

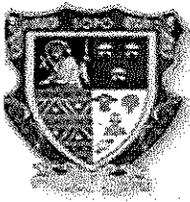
DE LOS ORGANISMOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

Página **46** de **51**

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E - Mail: concejo@concejodesopo.gov.co

www.concejodesopo.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

ARTÍCULO 35. DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. - La Comisión de Personal tendrá las funciones y competencias y se integrará de acuerdo con las normas legales vigentes en la materia.

ARTÍCULO 36. CONFORMACIÓN. - La Comisión de Personal estará conformada por los siguientes integrantes:

- Dos (2) representantes de la alcaldía municipal designados por el alcalde.
- Dos (2) representantes de los empleados, con sus respectivos suplentes, elegidos entre los representantes de los servidores públicos que integran las comisiones de personal de las dependencias que forman parte de la estructura administrativa municipal.

ARTÍCULO 37. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. Son funciones de la Comisión de Personal, las siguientes:

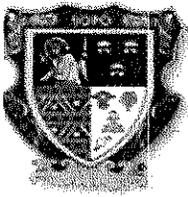
1. Formular recomendaciones al gobierno municipal para la implementación de planes, programas y proyectos en materia laboral.
2. Promover el compromiso de los servidores públicos en el logro de los objetivos institucionales y el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos de las entidades.
3. Elegir al presidente de la comisión y estructurar mesas de trabajo especializadas en los temas que son de su competencia funcional.
4. Elaborar y proponer estrategias de mejoramiento y generación de empleo, modernización y funcionalidad de las plantas de personal y de la estructura organizacional.
5. Difundir e informar a las normas, jurisprudencia y doctrina que en materia de empleo público existan, así como de los cambios que se produzcan.

ARTÍCULO 38. DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. El Comité de Coordinación de Control Interno tendrá las funciones y competencias y se integrará de acuerdo con las normas legales vigentes en la materia.

ARTÍCULO 39. CONFORMACIÓN. - El Comité de Coordinación de Control Interno estará conformado de la siguiente manera:

- Dos representantes de la administración municipal designados por el alcalde
- Jefe de Oficina Asesora Jurídica y Contratación o quien haga sus veces.
- Secretario de Desarrollo Institucional o quien haga sus veces.
- Secretario de Hacienda o quien haga sus veces
- Jefe de la Oficina Asesora de Planeación estratégica. o quien haga sus veces

ARTÍCULO 40. FUNCIONES. Son funciones del Comité institucional de coordinación de control interno, las siguientes:



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

1. Garantizar que el sistema de control interno implementado por la administración municipal funcione de forma adecuada y en concordancia con las leyes existentes en la materia
2. Asesorar y apoyar al encargado de implementar y supervisar el sistema de control interno en la administración municipal
3. Evaluar constantemente el desempeño e impacto que el sistema de control interno representa en todas las dependencias de la Administración central del municipio.
4. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, información que deberá ser suministrada al Comité de Gestión y Desempeño para su incorporación.

PARÁGRAFO. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. El jefe de control interno de o quien haga sus veces participará con voz, pero sin voto en el Comité y ejercerá la secretaría técnica.

CAPÍTULO VI

COMPETENCIAS PARA DETERMINAR Y MODIFICAR LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y LA DE SUS ORGANISMOS O DEPENDENCIAS CENTRALES.

ARTÍCULO 41. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y CREACIÓN DE ENTIDADES MUNICIPALES. Corresponde al Concejo, a iniciativa del alcalde determinar la estructura de la administración municipal y crear los organismos o dependencias centrales y las entidades descentralizadas que la integran, conforme a lo que establecen los artículos 313 y 315 de la Constitución Política.

Parágrafo. Para el ejercicio de las competencias que alude el presente artículo, el alcalde acompañará el proyecto de acuerdo con el estudio técnico que justifique la iniciativa y que demuestre la aplicación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Política

ARTÍCULO 42. MECANISMOS DE GESTIÓN. El Alcalde podrá conformar grupos internos de trabajo, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia eficiencia los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales, entidades descentralizadas los cuales, se podrán organizar con carácter permanente o transitorio. Para el efecto, se deberán determinar su denominación, responsabilidades, integrantes y demás aspectos que sean necesarios para su funcionamiento.

CAPÍTULO VII.

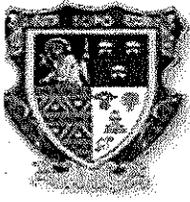
DISPOSICIONES FINALES

Página 48 de 51

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E - Mail: concejo@concejodesopo.gov.co

www.concejodesopo.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

ARTÍCULO 43. RESPONSABILIDADES, ENCARGOS, NEGOCIOS EN CURSO Y ASUNTOS GENERALES A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS. Una vez entre en operación la nueva organización administrativa establecida en el presente Acuerdo, las dependencias que venían asumiendo los asuntos propios de la Administración y que resulten afectadas por el cambio de competencias, harán entrega de los mencionados asuntos a la dependencia responsable, según lo establecido por este Acuerdo.

Cuando las competencias, programas o proyectos continúen a cargo de la misma dependencia, éstas conservarán la responsabilidad para su cumplimiento, sin interrupción alguna e independiente de la denominación de la función o procedimiento.

ARTÍCULO 44. TÉRMINO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. La estructura administrativa adoptada en el presente Acuerdo, se implementará a partir del primero de enero de 2021, previa sanción.

ARTÍCULO 45. VIGENCIA. -El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias en especial las contenidas en el Acuerdo No. 023 de 2013.

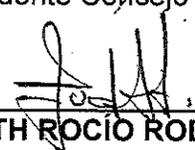
PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Recinto del Honorable Concejo Municipal de Sopó, a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020). Una vez surtidos los dos (2) debates reglamentarios de que trata la ley 136 de 1994, así: primer debate en **COMISION SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO**, los días 30 de noviembre y 04 de diciembre del año 2020, bajo la ponencia del Honorable Concejal **JUAN DAVID ALDANA AVELLA**.

Presentado por,



JEIVER FERNANDO GÓMEZ SIERRA
Presidente Concejo Municipal de Sopó



YUDITH ROCÍO RODRÍGUEZ SUAREZ
Secretaria Administrativa Concejo Municipal



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Justos en una sola voz

EL PRESIDENTE Y LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ CUNDINAMARCA

CERTIFICAN:

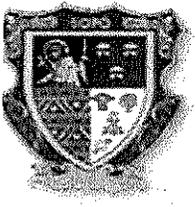
Que este Acuerdo se aprobó en sus dos (2) debates reglamentarios, de conformidad con el Artículo 73 de la Ley 136 de 1994; así: primer debate **COMISION SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO**, los días 30 de noviembre y 04 de diciembre del año Dos mil veinte (2020). **Segundo Debate** en Sesiones Ordinarias los días 14 y 15 diciembre del año Dos mil veinte (2020).

El Acuerdo Municipal No. 023 de 2020 "**POR EL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN, REDISEÑO, Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DEROGA EL ACUERDO No. 023 DE 2013 "POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS, SE CREAN Y MODIFICAN UNAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**", se remite el día de hoy veintidós (22) de diciembre de 2020 a la Alcaldía, para su correspondiente Sanción y promulgación por parte del Ejecutivo Municipal.

En constancia firman


JEIVER FERNANDO GÓMEZ SIERRA
Presidente Concejo Municipal de Sopó
Municipal


YUDITH ROCÍO RODRÍGUEZ SUAREZ
Secretaria Administrativa Concejo



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

NIT. 832.003.491-5



CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ
Juntos en una sola voz

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

HACE CONSTAR

Que el estudio en **PRIMER DEBATE** del Proyecto de Acuerdo No. 034 de 2020 **“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ACTUALIZACIÓN, REDISEÑO, Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DEROGA EL ACUERDO No. 023 DE 2013 “POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS, SE CREAN Y MODIFICAN UNAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES” Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**, los días 30 de noviembre y 04 de diciembre, como se registra en el Acta de Comisión No. 011 del día cuatro (04) de diciembre del año 2020.

La Secretaria Administrativa,

YUDITH ROCÍO RODRÍGUEZ SUAREZ
Secretaria Administrativa Concejo Municipal

