

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	ACUERDO MUNICIPAL				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO- FT-06	Serie:	Página 1 de 10

ACUERDO No. 035 DE 2025 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025

POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA Y SE SEÑALAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS

EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

El Honorable CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA SANTANDER, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por el artículo 272 y 313 de la Constitución Política, el artículo 65 y 66 de la Ley 42 de 1993, el Artículo 157 de la Ley 136 de 1994, Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015.

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, en sus artículos 113 y 209 establece los principios fundamentales de organización del Estado, en los cuales se destacan la eficacia, descentralización, y economía de las entidades públicas, además de la obligación de que estas garanticen la adecuada prestación de los servicios públicos.

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 267 inciso sexto determina los alcances del órgano de control: *"La Contraloría es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. No tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización y al cumplimiento de su misión constitucional."*

Que de acuerdo con las atribuciones del CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA SANTANDER expresadas en el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, le corresponde *"(...) a las asambleas y a los concejos distritales y municipales organizar las respectivas contralorías como entidades técnicas dotadas de autonomía administrativa y presupuestal, y garantizar su sostenibilidad fiscal"*.

Que el artículo 32 de Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 establece: *"Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la ley, son atribuciones de los concejos las siguientes. (...) 8. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento"*.

Que la Ley 136 de 1994 dispone: *"ARTÍCULO 71. Los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los concejales, los alcaldes y en materias relacionadas con sus atribuciones por los personeros y los contralores (...)"*

Según lo dispuesto por el Acuerdo Municipal No. 031 del 09 de octubre de 2018 – Reglamento Interno del Concejo de Bucaramanga dispone en el numeral 4 del artículo 179, que el Contralor Municipal tiene iniciativa para presentar proyectos de acuerdo.

Que mediante Acuerdo Municipal No. 006 de 2015 *"Por el cual se reforma a la estructura organizacional, la planta de cargos y asignaciones civiles de la Contraloría Municipal de Bucaramanga"* se realizó la última reforma a la planta global de esta entidad y contiene la estructura actual de la entidad.

ACUERDO No. **035** DE 2025 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Que la Asamblea Departamental expidió la Ordenanza No. 016 del 5 de agosto de 2020 “Por medio de la cual se ordena un programa de saneamiento fiscal y financiero para el municipio de Bucaramanga y se dictan otras disposiciones”, en cuya parte resolutive ordena lo siguiente:

“ARTICULO 1°: Ordénese y adóptese el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero, comprendido en Saneamiento Fiscal, Financiero y Administrativo del Municipio de Bucaramanga, para un periodo máximo de (2) dos vigencias fiscales a partir de la presente vigencia 2020 hasta 2021 inclusive.

PARAGRAFO: El termino definido para iniciar y adoptar el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero del Municipio de Bucaramanga, será por dos (2) meses a partir de la Publicación de la presente ordenanza.

ARTICULO 2° Para la adopción en el marco del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero téngase en cuenta los lineamientos definidos por la ley, así mismo las recomendaciones de la Secretaría de Planeación Departamental y la Asamblea Departamental y se dé estricto cumplimiento al programa previsto y definido de manera que garantice y se restablezca la solidez financiera fiscal y administrativa del Municipio de Bucaramanga.

ARTICULO 3° Exhortar al Señor Alcalde Municipal al Personero y al Contralor Municipal de Bucaramanga para que racionalicen sus gastos teniendo en cuenta la situación fiscal de municipio y que los límites establecidos en el articulo 10 de la Ley 617 de 2000 son límites máximos sin que esto implique que el municipio deba transferir a totalidad de los recursos, es decir que no es necesario llegar al 100% del límite establecido”.

Que mediante sentencia de primera instancia proferido por el Juzgado Tercero Administrativo del Circuito Judicial de Bucaramanga de fecha 22 de septiembre de 2021, al interior del medio de control de protección de los derechos e intereses colectivos radicado bajo el No. 68001-3333-003-2018-00413-00, en el numeral segundo de la parte resolutive ordenó a la Contraloría Municipal de Bucaramanga lo siguiente:

“SEGUNDO: ORDÉNASE a la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA que dentro del término de CUATRO (4) MESES siguientes a la ejecutoria de esta providencia, adopte un programa de Saneamiento Fiscal, Administrativo y Financiero que deberá ejecutar en un periodo máximo de las TRES (3) VIGENCIAS FISCALES siguientes, el cual tendrá por objeto la adopción de medidas necesarias para ajustar el presupuesto de la entidad de control a los topes de crecimiento porcentual fijados en el artículo 2° de la Ley 1416 de 2010. Para tal efecto deberá partir de la base del presupuesto definitivo registrado en la vigencia fiscal del año 2010, haciendo la proyección de crecimiento en las vigencias de los años 2011 y las causadas hasta la fecha, de acuerdo con la regla fijada en el mencionado precepto legal.”

Que con el fin de dar cumplimiento a la sentencia proferida por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y teniendo en cuenta la situación financiera de la entidad nace la imperiosa necesidad de realizar un rediseño institucional a la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

Que la Secretaria General a través del área de recursos financieros de la Contraloría Municipal de Bucaramanga expidió certificación el día 11 de julio de 2025 donde evidencia la causación de déficit de tesorería para las vigencias fiscales de 2021 y 2022, 2023 y 2024.

Que, ante la existencia del déficit de manera reiterada durante las vigencias fiscales anunciadas, producto de la reducción del presupuesto con ocasión a el saneamiento fiscal realizado por el Municipio de Bucaramanga en cumplimiento de la Ordenanza No. 016 de 2020, se hace necesario adoptar las medidas que en derecho corresponden a efectos de evitar la inhabilidad financiera de la entidad.

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	ACUERDO MUNICIPAL				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO- FT-06	Serie:	Página 3 de 10

ACUERDO No. 035 DE 2025 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Que la Contraloría Municipal de Bucaramanga firmó un contrato interadministrativo No. 001 de 2023 con la Escuela Superior de Administración Pública del 22 de junio de 2023, que tenía como objeto "Realizar el acompañamiento metodológico a la Contraloría Municipal de Bucaramanga, para la elaboración de un estudio técnico(..)".

Que la Contraloría Municipal de Bucaramanga firmó el contrato interadministrativo 002 de 2025 con la Escuela Superior de Administración Pública el cual tiene por objeto "realizar el acompañamiento metodológico a la Contraloría Municipal de Bucaramanga, para la actualización y ajuste del estudio técnico entregado en la vigencia 2023"

Que la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, en virtud de los contratos interadministrativos No. 001 de 2023 y 002 de 2025, celebrado con la Contraloría Municipal de Bucaramanga, entregó formalmente el documento técnico denominado "Estudio técnico de diagnóstico de rediseño para la contraloría de Bucaramanga".

Que analizado el estudio elaborado por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP el mismo cumple con los requisitos dispuesto el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012 y los artículos 2.2.12.1, 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015.

Que, en cumplimiento de la normatividad antes descrita, se presenta al Concejo Municipal proyecto de Acuerdo cuyo propósito es poner en consideración la modificación de la estructura organizacional de la contraloría Municipal de Bucaramanga, iniciativa que busca que la entidad se rediseñe con la finalidad de sanear la crisis financiera sin afectar el funcionamiento de esta.

ACUERDA

Artículo 1. Objeto. El presente Acuerdo estipula la estructura de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, las funciones generales de sus dependencias y dicta disposiciones complementarias relacionadas con las reglas mínimas de organización y funcionamiento de la entidad.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. El presente Acuerdo se aplica a todas las dependencias de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

Artículo 3. Estructura. La estructura de la Contraloría Municipal de Bucaramanga estará integrada por las siguientes dependencias:

- 1. Despacho del Contralor
- 2. Secretaría General
- 3. Subcontraloría
- 4.Oficina de Control Fiscal y Ambiental.

Artículo 4. Despacho del Contralor. El propósito principal del Despacho del Contralor es dirigir el funcionamiento de la Contraloría Municipal de Bucaramanga y formular las políticas, los planes, los programas y las estrategias necesarias para el efectivo desarrollo de los procesos de control interno disciplinario, la gestión jurídica y el control interno en pro del mejoramiento continuo de la entidad.

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	ACUERDO MUNICIPAL				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO- FT-06	Serie:	Página 4 de 10

ACUERDO No. 035 DE 2025 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Funciones:

- Asegurar la doble instancia en los procesos ordinarios de responsabilidad fiscal, responsabilidad fiscal en grado de consulta, en los procesos verbales de responsabilidad fiscal y en los procesos administrativos sancionatorios acorde con los términos previstos en la ley.
- Garantizar la segunda instancia en los procesos de control interno disciplinario al interior de la entidad que así lo requieran.
- Adoptar las manifestaciones de impedimento para conocer de los procesos de responsabilidad fiscal o administrativo sancionatorio que presente el subcontralor en ejercicio de sus funciones.
- Adoptar las manifestaciones de impedimento que presente el Secretario General en ejercicio de sus funciones.
- Ejercer control y vigilancia al cumplimiento eficiente, efectivo y eficaz de la misión Institucional, al igual que al sostenimiento y mejora continuo del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).
- Establecer las directrices para el mejoramiento continuo de los procesos, permitiendo la identificación, implementación y seguimiento de acciones preventivas y correctivas.
- Gestionar el cumplimiento del programa anual de auditorías internas con el fin de evaluar la efectividad de los controles internos, la gestión de riesgos, y el cumplimiento normativo para mejorar la gestión de la entidad.
- Direccionar las estrategias y políticas de vigilancia a la gestión fiscal de la administración municipal, de sus entidades descentralizadas y de los particulares que administren fondos o bienes públicos.
- Establecer los métodos y la forma de rendir cuentas por parte de los responsables del manejo de fondos y bienes del municipio e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados.
- Promover ante las autoridades competentes las investigaciones penales o disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio a los intereses patrimoniales del municipio.

Artículo 5. Secretaría General. El propósito principal de la Secretaría General es dirigir la política de crecimiento institucional en aspectos administrativos, planificación estratégica, atención al usuario, administración del talento humano, control interno disciplinario, administración de documentos, tecnologías y sistemas de información, administración contractual, administración de recursos físicos, gestión jurídica y financiera en sus diferentes áreas de funcionamiento.

Funciones:

- Adelantar la etapa instrucción en los procesos de control interno disciplinario que se adelanten al interior de la entidad, así como fomentar las acciones de prevención.
- Dirigir la administración del sistema de gestión documental atendiendo la normatividad y lineamientos definidos por la entidad.
- Garantizar la idoneidad y legalidad de los actos administrativos que expida la Contraloría Municipal de Bucaramanga; así como garantizar la publicidad, asegurando que los actos administrativos se hagan públicos para que los interesados y terceros conozcan las decisiones de la administración en cumplimiento con los parámetros institucionales, la jurisprudencia existente y la normatividad vigente.

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	ACUERDO MUNICIPAL				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO- FT-06	Serie:	Página 5 de 10

ACUERDO No. 035 DE 2025 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025

- Administrar los recursos financieros de la entidad y ejercer el control sobre los excedentes o rezagos de tesorería en concordancia con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
- Dirigir y vigilar la ejecución de los procesos precontractuales y contractuales de la Contraloría Municipal de Bucaramanga y gestionar su adecuada organización y eficiencia, hasta finalizado el plazo de ejecución del contrato haciéndose extensivo hasta la liquidación del mismo aplicando la normatividad y procedimientos vigentes sobre contratación estatal.
- Dirigir las actividades relacionadas con la adquisición, administración, almacenamiento, custodia, distribución, de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal de la contraloría, así como elaborar los inventarios, hacer seguimiento y control de los mismos, expedir los correspondientes paz y salvos de inventarios a los funcionarios que han cumplido con la entrega de todos los bienes y equipos que estaban a su cargo en coherencia con los lineamientos de la dependencia.
- Diseñar e implementar los lineamientos para la salida controlada de elementos devolutivos y el procedimiento para su retorno, así como los de bienes de consumo, de igual forma establecer el protocolo para dar de baja del inventario sea por consumo o por deterioro de los bienes que hagan parte del inventario de la entidad y para el reemplazo de los mismos en cumplimiento con los parámetros técnicos, lineamientos institucionales y la normativa vigente.
- Dirigir y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con la adquisición de Hardware y Software operativo, de desarrollo y de herramientas ofimáticas, aplicaciones externas y la correcta instalación de elementos de cómputo y/o repuestos para estaciones de trabajo, impresoras y demás elementos tecnológicos que permitan desempeñar de forma adecuada las funciones de la Contraloría Municipal de Bucaramanga y asegurar el adecuado mantenimiento y soporte técnico para su correcto funcionamiento.
- Asegurar la elaboración de las copias de seguridad de la información permitiendo recuperar datos en caso de pérdida o corrupción, garantizando la continuidad de los procesos misionales y la integridad de la información en cumplimiento con los parámetros técnicos, lineamientos institucionales y la normativa vigente.
- Dirigir la formulación, determinación y aprobación de los planes institucionales y proyectos de la Contraloría de Bucaramanga que se deban adoptar para el logro de la misión institucional, así como hacer seguimiento y evaluación a los mismos en el marco del Plan Estratégico Institucional, los objetivos establecidos, los procedimientos institucionales y la normatividad vigente.
- Definir las directrices para la audiencia pública de rendición de cuentas en cada vigencia, para su correspondiente presentación ante las autoridades pertinentes, en el contexto de las políticas públicas establecidas, las competencias institucionales y las normativas en vigor.
- Diseñar, implementar y gestionar la política de atención al ciudadano y grupos de valor con el fin de facilitar la comunicación y el relacionamiento entre la entidad y los ciudadanos en el marco de los lineamientos institucionales y normas vigentes.
- Gestionar los planes de atención a las distintas peticiones de los ciudadanos en cumplimiento del derecho fundamental de petición dando trámite y haciendo la respectiva entrega a los ciudadanos por los diferentes canales destinados para las comunicaciones y en los plazos establecidos en la ley para tal fin, en concordancia con los lineamientos establecidos y con la normatividad vigente.
- Hacer seguimiento y evaluación de satisfacción frente a los servicios prestados a la ciudadanía, sujetos y puntos de control fiscal, por medio de la elaboración de la respectiva estadística de atención al usuario con el fin de obtener datos que midan

ACUERDO No. 035 DE 2025 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025

- la eficiencia, calidad y efectividad de la atención brindada por la entidad según con la reglamentación aplicable y metodologías establecidas.
- Dirigir la elaboración de la nómina y la liquidación de las prestaciones sociales y demás factores de remuneración para los funcionarios de la entidad siguiendo las normas aplicables y procedimientos establecidos.
 - Desarrollar, gestionar y orientar políticas y programas de la gestión estratégica del talento humano, el bienestar social, la capacitación y la reintroducción de los colaboradores de la entidad.
 - Dirigir la elaboración de los actos administrativos relacionados con las novedades de personal como vacaciones, autorización de cesantías parciales o definitivas, para la firma del contralor.
 - Garantizar la expedición de certificados electrónicos de tiempos laborados y salarios (CETIL) en el marco de los lineamientos institucionales y normas vigentes.
 - Dirigir la ejecución del sistema de evaluación del desempeño laboral de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes.
 - Dirigir los procedimientos y actividades que demande la realización de los procesos de selección y vinculación de personal identificando los perfiles requeridos y las necesidades de la entidad, así como los que tengan relación con la desvinculación de personal de la planta de la Contraloría de Bucaramanga en concordancia con los estándares y procedimientos definidos.
 - Garantizar la expedición de certificaciones relacionadas con los registros de las situaciones administrativas de los funcionarios y coordinar su adecuado archivo y custodia.
 - Definir los lineamientos para la elaboración de reportes de incidentes, accidentes y enfermedades laborales ante las entidades que lo requieran; así como el desarrollo de su respectiva investigación.
 - Garantizar el trámite a las incapacidades y licencias de conformidad con los estándares, la legislación vigente y las políticas internas.
 - Garantizar la disponibilidad de los reportes de historias laborales de funcionarios y exfuncionarios de la entidad en la plataforma PASIVOCOL en el marco de los lineamientos institucionales y normas vigentes.
 - Dirigir la formulación, ejecución y seguimiento de los planes institucionales acorde con el marco regulatorio, normativo y los lineamientos técnicos e institucionales definidos.

Artículo 6. Subcontraloría. El propósito principal de la Subcontraloría es adelantar las correspondientes investigaciones fiscales, administrativas sancionatorias y los procesos de jurisdicción coactiva.

Funciones:

- Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia en los procesos de control interno disciplinario que se adelanten al interior de la entidad.
- Orientar los procesos de responsabilidad fiscal ordinarios o verbales, administrativos sancionatorios y de jurisdicción coactiva a que haya lugar conforme con las normas aplicables y procedimientos vigentes.
- Adoptar los planes y los programas de indagaciones preliminares, procesos de responsabilidad fiscal ordinarios o verbales, administrativos sancionatorios y jurisdicción coactiva que deban y corresponda adelantarse.
- Garantizar de manera oportuna y eficiente los procesos administrativos sancionatorios en contra de los servidores públicos o particulares, respetando el

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	ACUERDO MUNICIPAL				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO- FT-06	Serie:	Página 7 de 10

ACUERDO No. **035** DE 2025 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025

- debido proceso, el derecho a la defensa y el principio de legalidad y vigilar el cumplimiento de las sanciones impuestas por medio de las medidas coercitivas a que haya lugar según las disposiciones legales vigentes que regulen la materia.
- Desarrollar conceptos, fallos y tramites de los asuntos jurídicos y en general de todas las actuaciones que comprometan la posición jurídica institucional de la entidad, así como en la elaboración de los proyectos de actos administrativos que se deban expedir o hayan de someterse a consideración del Concejo de Bucaramanga, y si se requiere verificar y conceptuar sobre su constitucionalidad y legalidad.
 - Representar judicial y extrajudicialmente a la Contraloría Municipal de Bucaramanga ante las autoridades competentes tanto judiciales como administrativas cuando fuere el caso, en todo tipo de proceso en el que haga parte la Contraloría Municipal en cualquier calidad.
 - Atender, vigilar y dar respuesta técnica y oportuna a las acciones de tutela, acciones de cumplimiento, conciliaciones y cumplimiento de sentencias así como apoyar a las demás áreas responsables de la proyección de respuestas a los derechos de petición que lleguen a las dependencias de la Contraloría Municipal de Bucaramanga desde perspectiva legal y constitucional cuando así lo requieran.
 - Participar activamente en los comités de conciliaciones, proponer soluciones desde el punto de vista legal y asesorar en la toma de decisiones en salvaguarda de los intereses de la Contraloría Municipal de Bucaramanga en las instancias que así lo requieran.

Artículo 7. Oficina de Control Fiscal y Ambiental. El propósito principal de la Oficina de Control Fiscal y Ambiental es garantizar la ejecución del proceso de auditoria en el municipio de Bucaramanga, bajo el principio de oportunidad y la objetividad de los resultados, coordinando todas las actuaciones que definan la responsabilidad de funcionarios públicos o particulares que administren recursos públicos, que causen por acción u omisión daño patrimonial al Estado.

Funciones:

- Diseñar, difundir y dirigir las políticas y estrategias de promoción de la participación ciudadana y de los grupos de valor, para coadyuvar eficazmente en la vigilancia de la gestión fiscal y la promoción de los mecanismos institucionales, metodológicos y técnicos que la garanticen.
- Definir los lineamientos de control y seguimiento a las auditorias financieras y de gestión, Actuaciones Especiales de fiscalización AEF, de cumplimiento y de desempeño de conformidad con los lineamientos, políticas y normatividad establecida.
- Determinar el cumplimiento de la información financiera y presupuestal conforme con el marco regulatorio aplicable, a través de las auditorías especiales para determinar el fenecimiento de las cuentas.
- Verificar el cumplimiento de los sujetos de control fiscal para con las obligaciones relativas al aplicativo SIA Observa, como lo son la rendición de cuentas sobre procesos contractuales, así como el proceso de rendición cuenta anual para sujetos y puntos de control (SIA Contralorías) de conformidad con las directrices establecidas y la normatividad vigente.
- Adelantar el proceso de soporte en lo relativo a la utilización del aplicativo SIA Observa, en cumplimiento con los parámetros técnicos, lineamientos institucionales y la normativa vigente.

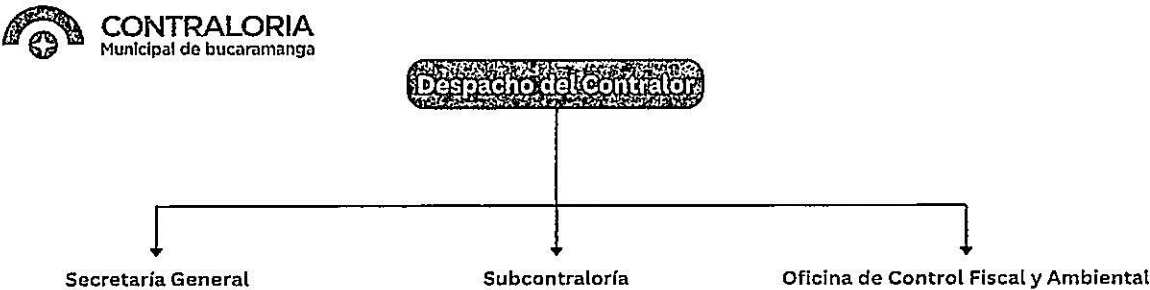
ACUERDO No. 035 DE 2025 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025

- Brindar capacitación a lo sujetos y puntos de control, así como también a los funcionarios de la entidad con el fin de asegurar el buen manejo de los recursos públicos y fortalecer la transparencia en la gestión estatal teniendo en cuenta los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
- Garantizar las actividades tendientes a lograr el adecuado cargue y reporte en línea la información de las obligaciones establecidas en la normatividad de cada sector, de forma eficiente, oportuna y segura de la Cuenta Trimestral de la Contraloría de Bucaramanga en la plataforma SIREL.
- Validar la presentación del informe mensual de deuda pública a la Contraloría General de la República; así como el registro y refrendación de la deuda pública ante dicha entidad de conformidad con los lineamientos establecidos y con la normatividad vigente.
- Garantizar la presentación de informes de las finanzas municipales (macro fiscal) acorde con el marco regulatorio y normativo y los lineamientos técnicos e institucionales definidos.

Artículo 8. Órganos de Asesoría y Coordinación. El Contralor (a) municipal podrá crear comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis y asesoría en temas alusivos a la entidad.

Los órganos de asesoría y coordinación que se organicen e integren cumplirán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 9. Organigrama. El siguiente organigrama de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, se adoptará con la firma del presente Acuerdo, así:



Artículo 10. Facúltese a la señora Contralora del Municipio de Bucaramanga para que profiera los actos administrativos necesarios, conforme a sus competencias, para la implementación de la modificación de la estructura aprobada mediante el presente acuerdo.

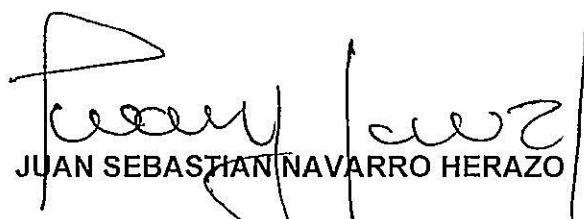
ACUERDO No. **035** DE 2025 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Artículo 11. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

El Presidente,


TITO ALBERTO RANGEL ARIAS

El Secretario General,


JUAN SEBASTIAN NAVARRO HERAZO

La Autora,


VIVIANA MARCELA BLANCO MORALES
Contralora Municipal de Bucaramanga

La Ponente,


DANIELA TORRES ZARATE
Concejala de Bucaramanga

 CONCEJO DE BUCARAMANGA	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA				
	ACUERDO MUNICIPAL				
	Versión: 03	Fecha: JULIO DE 2017	Código: EPRO- FT-06	Serie:	Página 10 de 10

ACUERDO No. 035 DE 2025 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Los suscritos presidente y Secretaría General del Honorable Concejo Municipal

CERTIFICAN:

Que el presente Acuerdo No. **035** Del 2025, fue aprobado y discutido en los términos de la Ley 136 de 1994, en los dos debates reglamentarios verificados en días diferentes, así: Primer Debate en la Sesión extraordinaria de la Comisión Tercera el día 04 de Septiembre del año 2025, y en Segundo Debate en la Sesión Plenaria extraordinaria llevada a cabo los día 9 y 15 de Septiembre de 2025.

El presidente,


TITO ALBERTO RANGEL ARIAS

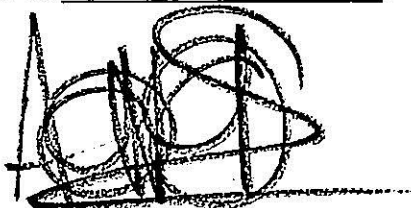
El Secretario General,


JUAN SEBASTIAN NAVARRO HERAZO

Proyectó: José Luis Carreño G – profesional Universitario
Revisó: Elizabeth Montañez Tarazona - auxiliar Administrativo

ACUERDO No **035** DE 2025. 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Que el Proyecto de Acuerdo No. 096 del 20 de agosto de 2025, "POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA Y SE SEÑALAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS", *recibido* y puesto en conocimiento de la Secretaria Administrativa del Municipio de Bucaramanga para firma, a los 19 DE SEPTIEMBRE DE 2025

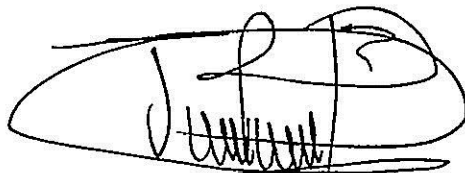


ANA MARIA VARGAS SEPÚLVEDA
Secretaria Administrativa.

REPUBLICA DE COLOMBIA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER, MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

A los 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025

PUBLIQUESE Y COMUNIQUESE

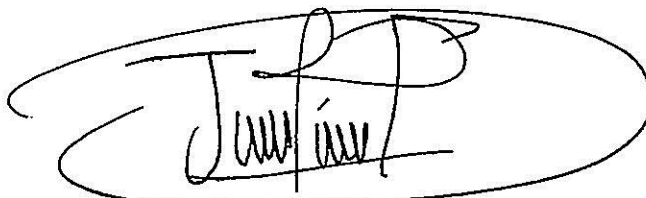


 JAIME ANDRÉS BELTRÁN MARTÍNEZ
Alcalde de Bucaramanga

LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA

CERTIFICA:

Que el Anterior Acuerdo No. **035** de 2025, "POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA Y SE SEÑALAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS", el cual fue expedido por el Honorable Concejo Municipal de Bucaramanga es sancionado el día de hoy 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025



 JAIME ANDRÉS BELTRÁN MARTÍNEZ
Alcalde de Bucaramanga

Revisó: Andrés Alfonso Mariño Mesa. - Secretario jurídico (e). 
Proyectó: Raúl Alfonso Velasco Estévez - CPS Secretaria Jurídica.
Revisó: Revisó: John Albert Contreras Bertel - Asesor de Despacho. 