



## DIRECCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO INFORME DE GESTIÓN AÑO 2008

### FUNDAMENTO LEGAL DE LA DIRECCION

La Dirección de Control Disciplinario Interno fue creada mediante Acuerdo Municipal No. 101 de septiembre 16 de 2002 y reglamentada mediante Decreto No. 0528 de octubre 20 de 2002, en el cual se le señalan funciones.

### PLANTA DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN

Servidores Públicos de Nómina	Funciones
1 Director	
5 Operadores Disciplinarios	4 Sustanciadores Procesos 1 Abogado Filtro
1 Secretaria Ejecutiva	Ejerce Funciones de Secretaria al Director
1 Secretaria	Apoyo a los 4 Operadores
1 Profesional Universitario	Archivo de la Dirección
3 Auxiliares Administrativos	1 Mensajero 2 Notificaciones
1 Conserje	Servicios Varios

Procesos encontrados en trámite del 2004 al 2007:

AÑO	No. DE PROCESOS
2004	23
2005	149
2006	48
2007	430
<b>TOTAL</b>	<b>650</b>





De las 430 quejas radicadas en el 2007 se encontraron 405 sin haber iniciado trámite Disciplinario.

Los 405 Expedientes, fueron sometidos a reparto, para que los 4 operadores Disciplinarios iniciaran el procedimiento respectivo, el reparto se efectuó por medio de sorteo, los anteriores Directores lo hacían mediante la modalidad de asignación directa, dependiendo del tema lo adelantaba determinado operador; pero, este Despacho tomo la decisión que los Operadores Disciplinarios conocieran de todas las Conductas de manera indiscriminada.

Hasta el momento la Dirección tramita **769** expedientes, los cuales se encuentran en las diferentes etapas del proceso Disciplinario.

Total de Procesos en trámite a la fecha:

AÑO	No. PROCESOS
2004	10
2005	22
2006	2
2007	322
2008	413
<b>TOTAL</b>	<b>769</b>

Los Procesos Disciplinarios se inician por queja de un particular, información de un Servidor Público, por Anónimo o anuncio de prensa.

Se valora la queja para determinar si se amerita la iniciación de la Acción Disciplinaria, el Proceso Disciplinario se puede adelantar por dos procedimientos el Ordinario y el Verbal.





## GESTIÓN REALIZADA A LOS PROCESOS 2008 TERMINACIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS

Habiéndose adelantado el Proceso Disciplinario, se puede finalizar por cualquiera de los siguientes Actos Administrativos. Los emitidos hasta la fecha son los siguientes:

TIPO DE AUTO	CANTIDAD
<b>Archivos Definitivos:</b> cuando no ha existido el hecho, no está prevista en la Ley Disciplinaria la conducta, el Investigado no fue el que cometió la falta, se puede dar en cualquiera de las etapas	54
<b>Prescripciones:</b> Cuando haya transcurrido 5 años Sin que la Administración haya conocido la investigación	13
<b>Vencimiento de Términos:</b> Cuando se ha incumplido los términos que da la Ley	1
<b>Inhibitorios:</b> Cuando la queja es inconcreta, hechos irrelevantes, hechos de Imposible ocurrencia, queja difusa, temeraria.	29
<b>Nulidades:</b> En cualquier momento de la actuación disciplinaria cuando se advierte una causal contemplada en la Ley, se decreta por la Dirección	3
<b>Fallos:</b> La Acción Disciplinaria tiene 2 procedimientos Verbal u ordinario, una vez agotadas todas las Etapas del proceso se dicta fallo que puede ser: <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Absolutorio:</b> Practicadas todas las pruebas Decretadas se valoran jurídicamente frente a los cargos, se determina absolver al Investigado.</li><li><b>2. Sancionatorio:</b> Practicadas todas las pruebas Decretadas, valoradas Jurídicamente frente a los cargos, determina sancionar que puede ser amonestación escrita, multa, suspensión con inhabilidad para ejercer cargo público, Destitución e Inhabilidad General desde 10 años.</li></ol>	2 9

**Total Procesos Disciplinarios Terminados**

**111**





### FALLOS PROFERIDOS

NOMBRE	DEPENDENCIA	FALTA DISCIPLINARIA	SANCIÓN
Albert Mauricio Otero Salazar	Secretaría General	Inasistencia Laboral	Absolución
Edgard Antonio Caicedo Bañol	Secretaría de Tránsito	Omisión en el Ejercicio de sus Funciones	Absolución
Gloria Janeth Zambrano Caicedo	Secretaría de Educación	Inasistencia Laboral	Suspensión e Inhabilidad especial por 6 meses
Adriana Vargas González	Salud Pública Municipal	Inasistencia Laboral	Suspensión e Inhabilidad por 30 días
Jairo García Vanegas	Desarrollo Administrativo Bienes Inmuebles	Concusión, Pedir Dádivas	Destitución e Inhabilidad por 10 años
Julián Otero Salazar	Secretaría General	Inasistencia Laboral	Suspensión e Inhabilidad especial por 30 días
Luis Herney Muñoz González	Infraestructura y Valorización	Falsedad en Documento Privado	Destitución e Inhabilidad por 10 años
María Inmaculada Lemos	Secretaría General	Inasistencia Laboral	Suspensión e Inhabilidad por 30 días
María del Carmen Erazo	Educación	Inasistencia Laboral	Suspensión e Inhabilidad por 45 días
Javier Emulio Carrillo Flórez	Tránsito	Agresión a usuarios de servicio	Suspensión e Inhabilidad por 45 días
Eyra Marina Ortega	Valorización	Omitir Procedimiento	Suspensión e Inhabilidad por 90 días





## DILIGENCIAS ADELANTADAS QUE IMPULSAN LOS PROCESOS

Cada una de las etapas de los procedimientos tienen implícito una serie de diligencias y actuaciones que permiten brindar las garantías Constitucionales del debido proceso, así como el derecho a la defensa y otros que se deben respetar, para impulsar y otros que se deben respetar su terminación y se hacen mediante Actos Administrativos.

TIPO DE AUTO	CANTIDAD
<b>Indagación Preliminar:</b> Verifica la ocurrencia de la conducta, determina si es constitutiva, de falta Disciplinaria o si es causal de exclusión de responsabilidad.	477
<b>Apertura Investigación:</b> Ya verificada la ocurrencia de la conducta, se ha determinado que es constitutiva, de falta disciplinaria, se ha identificado el autor o los autores.	21
<b>Traslado a otra Entidad:</b> Por poder preferente a la Procuraduría, Personería.	21
<b>Avocar Investigación de la Procuraduría o Personería:</b> Ejerciendo el mismo poder preferente a la Procuraduría y la Personería remiten procesos para que continuemos conociendo.	1
<b>Incorporación de documentos:</b> Documentos remitidos por las partes interesadas o Dependencias para que obren en el expediente.	67
<b>Glose:</b> Cuando se adelantan varios procesos por la misma consulta y al mismo Servidor Público.	10
<b>Desglose:</b> Cuando un Proceso Disciplinario es necesario separarlo en distintos procesos	11
<b>Citación a Audiencia:</b> Procede según la naturaleza de la falta disciplinaria para aplicar el procedimiento verbal; también si al momento de valorar la decisión apertura de investigación se dan los requisitos sustanciales para proferir pliego de cargos se cita a audiencia.	6
<b>Pliego de Cargos:</b> Demostrada objetivamente la falta de existencia de pruebas que comprometa la responsabilidad del investigado.	6
<b>Traslado de Alegatos:</b> Surtida la etapa probatoria se presentan los alegatos de conclusión antes del fallo.	8
<b>Impedimentos o Recusación:</b> La existencia de amistad, parentesco, enemistad entre el Disciplinado y el Disciplinante que pueda incidir en la decisión.	3





<b>Reconocimiento de Personería a Apoderado:</b> Para poder ejercer como apoderado de un disciplinado.	14
<b>Designación Defensor de Oficio:</b> Cuando el Disciplinado solicita defensor o cuando se presenta pliego de cargos y no es posible notificarse personalmente.	1
<b>Posesión de Defensor de Oficio:</b> El Defensor de Oficio debe posesionarse para poder actuar.	1
<b>Asignación de Expediente:</b> Se valora la queja, se efectúa el reparto y viene la asignación del expediente a un operador.	707
<b>Prórroga Investigación Disciplinaria:</b> En la etapa probatoria cuando se va a vencer el término, el operador puede solicitar prórroga.	1
<b>Refoliar:</b> Todo expediente debe ser foliado en orden de los procedimientos que se vayan llevando a cabo, dándole claridad al orden del proceso, si existen tachaduras, no orden cronológico, etc. Se ordena refoliar.	3
<b>Decretar Nulidad:</b> La Ley 734 del 2002, da causales para decretarlas en cualquier etapa, la puede decretar la Dirección.	3
<b>Recurso de Apelación:</b> Se determina la procedencia si reúne los requisitos de Ley.	6
<b>Recurso de Reposición:</b> Se pronuncia la Dirección si reúne los requisitos legales y en términos de tiempo.	1
<b>Solicitud de Copias:</b> Se autoriza mediante Acto Administrativo la solicitud de copias de expedientes.	65
<b>Aclaración de Autos:</b> Se hace cuando es necesario aclarar jurídicamente un Auto sin que se modifique sustancialmente.	5
<b>Pruebas de Oficio en etapa distinta a descargos:</b> En cualquier etapa del proceso distinta a los descargos el operador conceptúa la necesidad de Decretar pruebas.	40
<b>Pruebas en general.</b>	11
<b>Cambio de procedimiento ordinario a Verbal</b>	5

**TOTAL TRÁMITE PROFERIDOS**

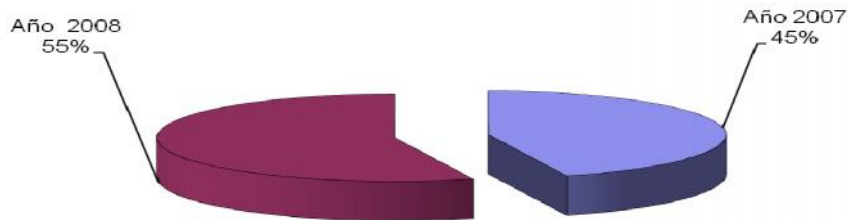
**1.491**



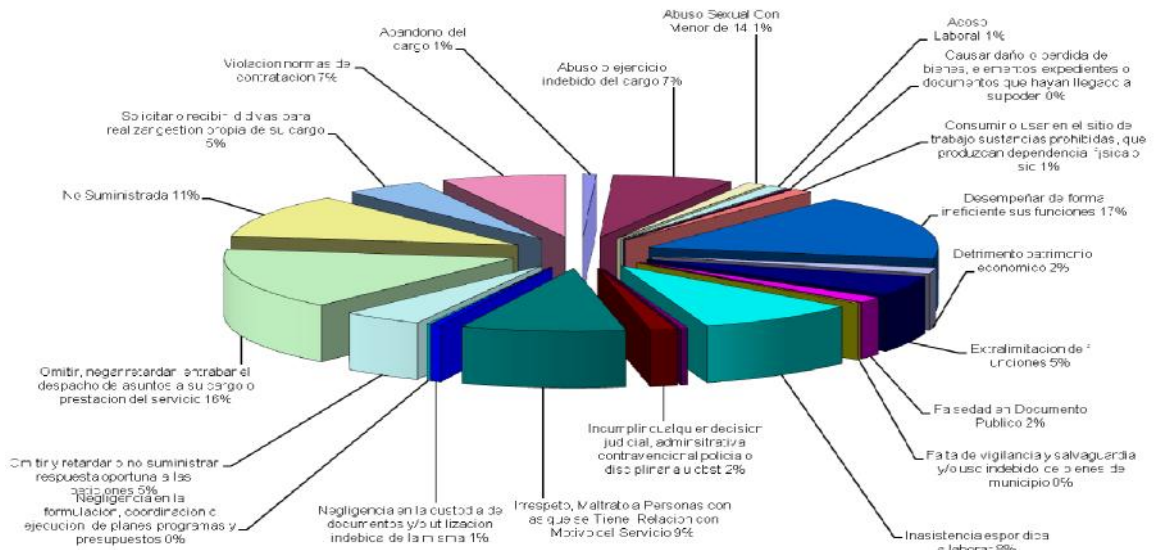


## GRÁFICAS

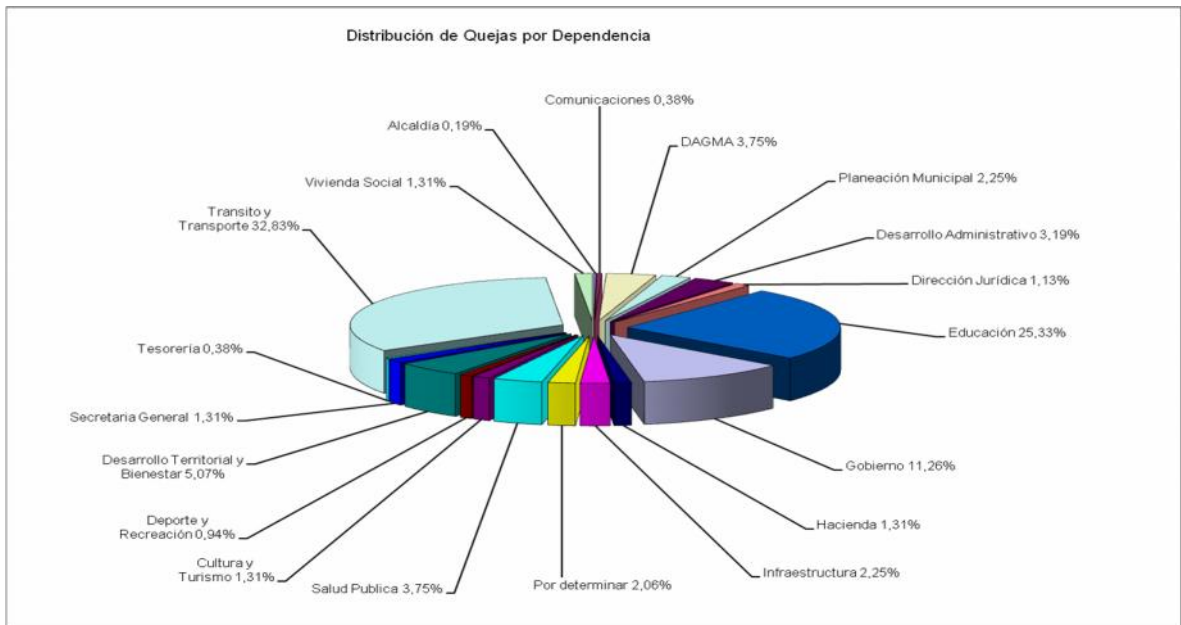
### QUEJAS INGRESADAS Comparativo 2007-2008



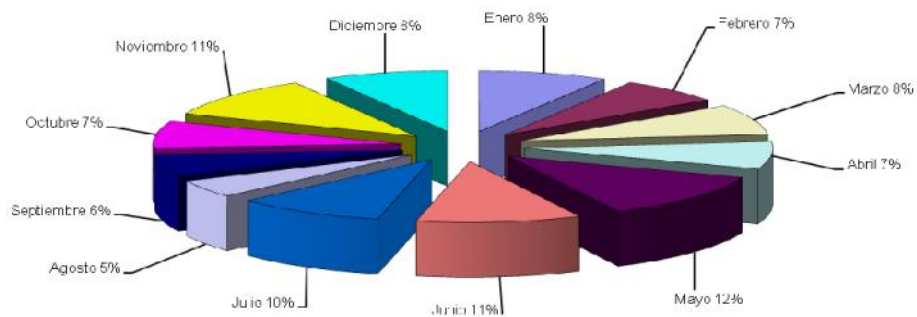
### Tipificación de las Faltas







**Distribución de Quejas por Mes**







## **TUTELAS**

Es el derecho que tiene cualquier ciudadano en este caso disciplinario que considere que se le ha violado algún derecho fundamental a que se le ampare, mediante orden de algún Juez Constitucional

La Dirección respondió, oportunamente, 3 Acciones de Tutela, de las cuales dos fueron falladas a favor nuestro y en la otra, ampararon unos Derechos, encontrándose ésta, en la etapa de impugnación.

Mediante sentencia No. 0068 de Mayo 14 de 2008, el Juzgado 18 Penal Municipal con función de Control de Garantías, resolvió NO TUTELAR LOS DERECHOS reclamados por el servidor Público CARLOS ENRIQUE PANESSO, por medio de su Abogado HERNANDO MORALES PERLAZA.

Mediante Sentencia No. 0040 de Mayo 29 de 2008, el Juzgado Doce Penal Municipal, Resolvió DENEGAR LAS PRETENCIONES TUTELARES, reclamados por la Servidora Pública EYRA MARINA ORTEGA.

Mediante Sentencia No. T-032 de Octubre 10 de 2008, el Juzgado Tercero Penal Municipal, con función de pequeñas Causas, Resolvió Conceder la Tutela, reconociendo Vulnerados los Derechos de Defensa, Debido proceso, Presunción de inocencia, buen nombre trabajo y seguridad Social, reclamados por el Servidor Público LUIS HERNEY MUÑOZ GONZALEZ.

## **ACCIÓN PREVENTIVA**

La Dirección en cumplimiento de la acción preventiva y ante no contar con presupuesto de inversión, se conformó a un grupo de trabajo para manejar principios y valores a los Servidores Públicos, iniciando esta campaña en el mes de Junio; entre las actividades llevadas a cabo fueron recuperar todas las carteleras tanto del CAM como de las Oficinas que están por fuera y enviar permanentemente mensajes por la emisora del CAM sobre estos principios y valores, igualmente se remitió un primer mensaje a los 2.500 Servidores de la Administración Central y tres correos electrónicos a los 269 servidores que tienen correo institucional, con la satisfacción del Deber Cumplido y con el Compromiso de continuar con esta tarea de visibilizar la



*República de Colombia*



*Santiago de Cali*

*Dirección de Control Disciplinario Interno*

4124.0.2.

Oficina ante la Comunidad Caleña e igual reconstruir confianza y dar la lucha contra la corrupción.

En virtud de la cantidad de procesos disciplinarios, adelantados por esta dirección, contra los Trabajadores Oficiales, y atemperándonos a la función preventiva, prevista en la ley 734 de 2.002, (Código Disciplinario Único), de manera concertada con la Junta Directiva del Sindicato de Trabajadores Oficiales, se dictaron cinco (5) talleres pedagógicos, sobre los alcances de la Ley Disciplinaria, dirigido a estos Servidores Públicos, teniendo como objetivo, dar a conocer las conductas que son constitutivas de faltas DISCIPLINARIAS, las calificaciones de las mismas y los tipos de sanción que van hasta la destitución e inhabilidad mínima de 10 años para el desempeño de funciones públicas.

Durante el año 2008 se dictó el taller a 251 Trabajadores Oficiales, en jornadas de cuatro horas, los viernes: 19 y 26 de Septiembre y 3,10 y 17 de Octubre, en Comfenalco Yanacónas.

Igualmente con el mismo propósito, se dictaron los talleres pedagógicos a los servidores públicos de las Secretarías de Salud, el 24 de Septiembre con la asistencia de 127 Funcionarios, Secretaría de Transito los días 27 de Mayo, 26 de agosto y 4 de Septiembre y a la Comunidad Educativa del Instituto Villa del Sur el día 29 de Octubre, con la asistencia de Ochenta y dos (82) personas.

Las anteriores actividades preventivas, fueron desarrolladas directamente por el Despacho, con la colaboración del personal de profesionales de la Dirección, sin la ejecución de proyecto alguno, con los recursos humano y logístico propios de la dependencia, sin afectar el presupuesto de la misma.



CALI, UN **NUEVO LATIR!**

CAM, TORRE DE LA ALCALDÍA PISO 11°. CONMUTADOR 668-77-76

[WWW.CALI.GOV.CO](http://WWW.CALI.GOV.CO) EMAIL: [DISCIPLINARIO@CALI.GOV.CO](mailto:DISCIPLINARIO@CALI.GOV.CO)

República de Colombia



Santiago de Cali

Dirección de Control Disciplinario Interno

4124.0.2.

**PRESUPUESTO DEFINITIVO  
AÑO 2008**

<b>PRESUPUESTO POR FUNCIONAMIENTO 2008</b>	
<b>1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>100.000.000</b>
Honorarios	65.200.000
Remuneración de Servicios Técnicos	34.800.000
<b>2. CAJA MENOR</b>	<b>11.076.000</b>
<b>POAI /2008 PRESUPUESTO ASIGNADO EN AGOSTO DE 2008</b>	
3.1. B.P. 42084 "Observatorio de la Conducta Oficial"	189.000.000
3.2. B.P. 42095 "Fortalecimiento de la Dirección de Control Disciplinario Interno"	111.000.000
<b>TOTAL POAI /2008</b>	<b>300.000.000</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>411.076.000</b>





4124.0.2.

### CONTRATACIÓN 2008

No	NOMBRE DEL CONTRATISTA	No. CONTRATO	VALOR CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION	TIEMPO DE SERVICIO	OBJETO CONTRATO
1	HECTOR HUGO MONTOYA CANO	4124.0.26.1.001	\$ 18,000,000	28-02-08	26-07-08	CINCO (5) MESES	Apoyar al Despacho en los Asuntos Disciplinarios y Administrativos.
2	GLORIA ELENA JORDÁN ALCALDE	4124.0.26.1.002	\$ 13,200,000	28-02-08	26-07-08	CINCO (5) MESES	Apoyar al Despacho en Asuntos Jurídicos y de Planeación.
3	EDNA ALEJANDRA CASTRO LÓPEZ	4124.0.26.1.003	\$ 5,000,000	03-03-08	26-07-08	CINCO (5) MESES	Apoyo en las Notificaciones y Comunicaciones
4	JOSÉ FERNANDO ALZATE GONZÁLEZ	4124.0.26.1.004	\$ 5,000,000	04-03-08	26-07-08	CINCO (5) MESES	Apoyo al Archivo y Citaciones
5	MILTON ESTEVENS CASTILLO CUELLAR	4124.0.26.1.005	\$ 6,000,000	04-03-08	26-07-08	CINCO (5) MESES	Apoyo en el Mantenimiento de los Equipos de Cómputo
6	MARIA DEL PILAR LOZANO CASTRILLÓN	4124.0.26.1.006	\$ 5,000,000	04-03-08	26-07-08	CINCO (5) MESES	Apoyo al Despacho como Auxiliar Administrativa.
7	VIVIANA MARTÍNEZ SILVA	4124.0.26.1.007	\$ 5,000,000	05-03-08	26-07-08	CINCO (5) MESES	Apoyo como Auxiliar Administrativa en el Área de Archivo.
8	LUIS ALFREDO LOZANO CARVAJAL	4124.0.26.1.008	\$ 10,000,000	28-02-08	26-07-08	CINCO (5) MESES	Coadyuvar en la Sustanciación de los Procesos Disciplinarios.
9	LILIANA GÓMEZ FLOREZ	4124.0.26.1.009	\$ 8,000,000	02-04-08	31-07-08	CUATRO (4) MESES	Coadyuvar en la Sustanciación de los Procesos Disciplinarios.
10	CARLOS MAURICIO ORDOÑEZ GÓMEZ	4124.0.26.1.010	\$ 8,000,000	02-04-08	31-07-08	CUATRO (4) MESES	Coadyuvar en la Sustanciación de los Procesos Disciplinarios.
11	ELIZABETH CASTRO LOSADA	4124.0.26.1.011	\$ 8,000,000	07-04-08	31-07-08	CUATRO (4) MESES	Coadyuvar en la Sustanciación de los Procesos Disciplinarios.





4124.0.2.

No.	NOMBRE DEL CONTRATISTA	No. CONTRATO	VALOR CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO DE SERVICIO	OBJETO CONTRATO
12	MARIA DEL PILAR LOZANO CASTRILLÓN	4124.0.26.1.012	\$ 4,000,000	27-08-08	31-12-08	CUATRO (4) MESES	Apoyo al Despacho como Auxiliar Administrativa.
13	JOSÉ FERNANDO ALZATE GONZÁLEZ	4124.0.26.1.013	\$ 4,000,000	27-08-08	31-12-08	CUATRO (4) MESES	Apoyo al Archivo y Citaciones.
14	EDNA ALEJANDRA CASTRO LÓPEZ	4124.0.26.1.014	\$ 5,600,000	27-08-08	31-12-08	CUATRO (4) MESES	Apoyo en el Área de Notificaciones y Comunicaciones.
15	VIVIANA MARTÍNEZ SILVA	4124.0.26.1.015	\$ 5,600,000	27-08-08	31-12-08	CUATRO (4) MESES	Apoyo como Auxiliar Administrativa en el Área de Archivo.
16	MILTON ESTEVENS CASTILLO CUELLAR	4124.0.26.1.016	\$ 5,600,000	27-08-08	31-12-08	CUATRO (4) MESES	Apoyo en el Mantenimiento de los Equipos de Cómputo
17	HECTOR HUGO MONTROYA CANO	4124.0.26.1.017	\$ 10,000,000	27-08-08	31-12-08	CUATRO (4) MESES	Apoyar al Despacho en los Asuntos Disciplinarios y Administrativos.
18	CARLOS MAURICIO ORDOÑEZ GÓMEZ	4124.0.26.1.018	\$ 8,000,000	27-08-08	31-12-08	CUATRO (4) MESES	Coadyuvar en la Sustanciación de los Procesos Disciplinarios.
19	LUIS ALFREDO LOZANO CARVAJAL	4124.0.26.1.019	\$ 8,000,000	27-08-08	31-12-08	CUATRO (4) MESES	Coadyuvar en la Sustanciación de los Procesos Disciplinarios.
20	LILIANA GÓMEZ FLOREZ	4124.0.26.1.020	\$ 8,000,000	27-08-08	31-12-08	CUATRO (4) MESES	Coadyuvar en la Sustanciación de los Procesos Disciplinarios.
21	MARIA EMILIA ORDOÑEZ RINCON	4124.0.26.1.021	\$ 5,600,000	27-08-08	31-12-08	CUATRO (4) MESES	Apoyo al Despacho en la Actualización del Soft Control
22	GLORIA ELENA JORDÁN ALCALDE	4124.0.26.1.022	\$ 12,000,000	27-08-08	31-12-08	CUATRO (4) MESES	Apoyar al Despacho en Asuntos Jurídicos y de Planeación.
23	POLICARPO COLLAZOS SONS	4124.0.26.1.023	\$ 8,000,000	27-08-08	31-12-08	CUATRO (4) MESES	Coadyuvar en la Sustanciación de los Procesos Disciplinarios.
24	LUIS FERNANDO MARTINEZ	4124.0.26.1.024	\$ 8,000,000	27-08-08	31-12-08	CUATRO (4) MESES	Apoyo al Despacho en el Área de presupuesto e Informes Financieros.
25	FABIAN CHAVARRIAGA LENIS	4124.0.26.1.025	\$ 9,000,000	11-11-08	18-12-08	Plazo: desde la fecha de perfeccionamiento del contrato hasta el 18 de diciembre de 2008	Prestación de servicios profesional Especializado. El contratista tendrá la responsabilidad de analizar cada uno de los procedimientos y operaciones que realiza el software del observatorio, instalación del software en el equipo servidor, pruebas de ejecución del mismo, analizar la relación de datos estadísticos del software y su compatibilidad en registros con el aplicativo softcontrol de la Dirección de Control Disciplinario Interno



¡CALI, UN NUEVO LATIR

MUCHOS CORAZONES LO PUEDEN TODO!

CAM, Torre de la Alcaldía Piso 11°. Conmutador 668-77-76

[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co) email: [disciplinario@cali.gov.co](mailto:disciplinario@cali.gov.co)



4124.0.2.

No.	NOMBRE DEL CONTRATISTA	No. CONTRATO	VALOR CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO DE SERVICIO	OBJETO CONTRATO
26	FUNDECON. Fundación para el Desarrollo y Defensa de los Derechos de las Comunidades Negras y Marginadas.	4124.0.26.1.026 Consultoría	\$ 40,000,000	11-11-08	18-12-08  Nota: El 50% del pago se pasó como Reserva Excepcional.	Plazo: desde la fecha de perfeccionamiento del contrato hasta el 18 de diciembre de 2008	Diseño y formulación de un plan estratégico aplicable al observatorio de la Conducta Oficial 2009 – 2011, con el fin de redimensionar su alcance.
27	ARMANDO ZUÑIGA PAZ	4124.0.26.1.027	\$ 2,000,000	14-11-08	18-12-08	Plazo: desde la fecha de perfeccionamiento del contrato hasta el 18 de diciembre de 2008	Prestar los servicios profesionales en la Interventoría al componente: "Diseño y formulación de un plan estratégico aplicable al observatorio de la Conducta Oficial 2009 – 2011, con el fin de redimensionar su alcance", del proyecto B.P. 42084.
28	JULIANA DEL PILAR CASTRO GORDILLO DISTRITONER & TINTAS	4124.0.26.1.028 Compraventa	\$ 23,809,000	20-11-08	10-12-08  Nota: El 50% del pago se pasó como Reserva Excepcional.	Veinte días a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.	Compra venta de los siguientes equipos: <b>1.)</b> Dos (2) impresoras Kyocera FS-4000DN/47 PPM/ Bandeja 600 H. <b>2.)</b> Tres (3) equipos de cómputo marca HP DC78000 SFF, Procesador Intel Core 2 Dúo E6550 (2.33 – GHZ, 4 MB L2 cache, 1333 –MHZ FSB), Disco Duro: 160 GB, RAM: 1 GB DDR2 Synch DRAM PC2- 6400 (800 – MHZ) Non ECC (2X512) Unidad Sata DVD + /rw, SISTEMA Operativo: Windows vista Business 32 Bt. Granita 3 años. <b>3)</b> Tres (3) Licencias Oficie 2007 Sngl OLP NL Molp, para uso de la Dirección de Control Disciplinario Interno, en desarrollo del proyecto de inversión 42095 denominado "FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCION DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO" en su componente: "Adquisición de equipos de cómputo e impresoras para uso de la Dirección".





4124.0.2.

No.	NOMBRE DEL CONTRATISTA	No. CONTRATO	VALOR CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO DE SERVICIO	OBJETO CONTRATO
29	ISABEL CRISTINA LOPEZ COBO	4124.0.26.1.029	\$ 3,000,000	14-11-08	18-12-08	Plazo: desde la fecha de perfeccionamiento del contrato hasta el 18 de diciembre de 2008	Prestación de servicios. La Contratista tendrá la responsabilidad de ingresar la información estadística proveniente del softcontrol, a los campos correspondientes de las tablas que conforman el aplicativo del observatorio, de forma organizada, confiable y segura.
30	DIANA MARCELA ZAMORA CHARRIA	4124.0.26.1.030	\$ 3,000,000	14-11-08	18-12-08	Plazo: desde la fecha de perfeccionamiento del contrato hasta el 18 de diciembre de 2008	Prestación de servicios. La Contratista tendrá la responsabilidad de ingresar la información estadística proveniente del softcontrol, a los campos correspondientes de las tablas que conforman el aplicativo del observatorio, de forma organizada, confiable y segura.
31	TATIANA CAICEDO VILLAREAL	4124.0.26.1.031	\$ 3,000,000	14-11-08	18-12-08	Plazo: desde la fecha de perfeccionamiento del contrato hasta el 18 de diciembre de 2008	Prestación de servicios. La Contratista tendrá la responsabilidad de ingresar la información estadística proveniente del softcontrol, a los campos correspondientes de las tablas que conforman el aplicativo del observatorio, de forma organizada, confiable y segura.



¡CALI, UN NUEVO LATIR

MUCHOS CORAZONES LO PUEDEN TODO!

CAM, Torre de la Alcaldía Piso 11°. Conmutador 668-77-76

[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co) email: [disciplinario@cali.gov.co](mailto:disciplinario@cali.gov.co)





4124.0.2.

No.	NOMBRE DEL CONTRATISTA	No. CONTRATO	VALOR CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO DE SERVICIO	OBJETO CONTRATO
32	ROSA ELENA CAICEDO CENTRO TINTAS & TINTAS	4124.0.26.1.032 Compraventa	\$ 43,355,000	19-12-08	31-12-08  Nota: El 50% del pago se pasó como Reserva Excepcional.	Doce (12) días a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.	Adquisición de los siguientes elementos por parte del Municipio de Cali, Dirección de Control Disciplinario Interno, mediante el presente contrato de Compraventa: a.) RED AREA LOCAL: 1.) 9 Puntos voz, datos y regulado, 2.) 1 Patch Panel, 3.) 1 Swithe 3 Com Baseline Switch 2916-SFP Plus 16 Port 10/100/1.000 + 4 SFP Slot Dual – Purposed – Administrable, 4.) 1 Router Linksys, 5.) 1 Gabinete, 6.) 1 Certificación puntos de red/telefonía/cableado, 7.) 1 Configuración Server. b.) SERVIDOR: 1.) 1 IBM H21 Xeon Quad Core E5430 80W 2,66 GHZ/1333MHZ/12MBL2/6 GB PC2 53000DDR2 FBD CL4/2X 146 GB SAS HDD (2,5”) NON HS 10 K/4GB Fibre Chanel, expansion Card HBA / IBM Blade Center 2000W Power supplies 3&4/UPGRADE garantía de 3 años, c.) UPS: 1 Tripp Lite 2200 VA, 6 tomas, Línea interactiva. UPS, inteligente, Onda Senoidal con THD 3%4 niveles de voltaje de entrada 2 años de garantía, para uso del Observatorio, en desarrollo del proyecto de inversión 42084 denominado “OBSERVATORIO DE LA CONDUCTA OFICIAL DEL SERVIDOR PUBLICO” en su componente: “Adecuaciones locativas”.





4124.0.2.

No.	NOMBRE DEL CONTRATISTA	No. CONTRATO	VALOR CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO DE SERVICIO	OBJETO CONTRATO
33	FUNDACIÓN INTERNACIONAL EXCELENCIA PERSONAL	4124.0.26.1.033 Compraventa	\$ 39,059,513	19-12-08	31-12-08	Doce (12) días a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.	Adquisición de los siguientes elementos por parte del Municipio de Cali, Dirección de Control Disciplinario Interno, mediante el presente contrato de Compraventa: a.) EQUIPOS Y SOFTWARE: 1.) 4 Equipos de trabajo corporativos DX2400 MT, procesador: Intel Core 2 Dúo E4600 (2,40 – GHz, 2-MB L2 Cache, 800 – MHz FSB), Disco Duro: 160GB, RAM: 1 –GB, ddr2 Synch DRAM PC2-6400 8800-MHz) Non-ECC (1x1GB), Unidad HP SATA 16 X Super Multi Light Scribe DVD Writer Drive, sistema Operativo: Windows vista Down grade to XP Pro. Monitor LCD 17". 2.) 4 Licencias Office Professional 2007 Sngl OLP NL.3.) 4 Antivirus b.) PLANTA PBX PANASONIC: 1.) Central telefónica 05 SLOTS, 2.) Fuente de poder, 3.) 1 tarjeta de 8 troncales, 4.) 1 Tarjeta de 8 extensiones Híbrida, 5.) 2 Tarjetas de 16 Extensiones sencillas, 6.) 9 Teléfonos. 7.) 1 Telefono KXT 7630 24 Teclas, 3 Líneas Display, 8.) 1 Consola Visualizadora, 9.) 1 Tarjeta OPB 10.)1 Tarjeta DISA, 11.) 1 Jack Categoría 6 c.) AUDIOVISUALES: 1.) 1 Telón proyección 1,80 X 1,80. 2.) 1 DVR. 3.) 4 Cámaras de Seguridad, para uso del Observatorio, en desarrollo del proyecto de inversión 42084 denominado "OBSERVATORIO DE LA CONDUCTA OFICIAL DEL SERVIDOR PUBLICO".





4124.0.2.

Nº	NOMBRE DEL CONTRATISTA	No. CONTRATO	VALOR CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO DE SERVICIO	OBJETO CONTRATO
34	BLANCA VICTORIA CAICEDO PC MARKET	4124.0.26.1.034 Compraventa	\$ 46,000,000	19-12-08	31-12-08	Doce (12) días a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.	Adquisición de los siguientes elementos por parte del Municipio de Cali, Dirección de Control Disciplinario Interno, mediante el presente contrato de Compraventa: a.) DIVISIONES MODULARES METAL /VIDRIO: 1.) 2 Panel Metal/Vidrio de 1.20 x 2,58, 2.) 2 Panel Metal/Vidrio de 1,0 x 2,58, 3.) 7 Panel Metal /Vidrio de 1,20 X 2,22 , 4.) 4 Panel Metal /Vidrio de 1,0 x 2,22, 5.) 1 Puerta en aluminio y vidrio de 0,90 x 2,58 6.) 1 Panel Yeso 2,20 x 2,20, 7) 2 Puertas en aluminio y vidrio de 0,90 x 2,22, 8.) 9 Superficies de 1,50 x 0,60 9.) 1 Aviso distintivo Observatorio, b.) PLANTA PBX PANASONIC: 1.) 9 Superficies de 0,90 x 0,60, 2.) 8 Muebles gaveteros, 3.) 20 soportes al piso, 4.) 8 Sillas ergonómicas para puestos de trabajo, 5.) 9 tapas falda, 6.) 1 Mesa de Juntas en Madera 3,00 x 0,80, 7.) 1 Archivador Movil rodante 2 cuerpos rodantes/1 fijo. 8.) 12 sillas para mesa de juntas, para uso del Observatorio, en desarrollo del proyecto de inversión 42084 denominado "OBSERVATORIO DE LA CONDUCTA OFICIAL DEL SERVIDOR PUBLICO", componente "Adecuaciones Locativas".

Aprobó: Maria Grace Figueroa Ruiz  
Proyectó: Angie Lorena Bedoya S.

