ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20224173010000134 4**
Fecha: **11-02-2022**
TRD: **4173.010.22.2.1020.000134**
Rad. Padre: **20224173010000134 4**

CIRCULAR No 4173.010.22.2.1020.000134

Para: Secretarios de Despacho, Directores de Departamento y demás Entidades que prestan sus servicios en los Centros de Administración Local Integrada – CALI

Asunto: Socializar lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana

Cordial Saludo,

La Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana en cumplimiento de sus competencias conferidas por el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016 "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", principalmente en sus artículos 190, numerales 10 y 11 y 193 numeral 12, que rezan lo siguiente:

ARTICULO 12- numeral 10: Coordinar las acciones para el desarrollo y fortalecimiento institucional de los territorios a través de los CALI y numeral 11: Evaluar la gestión y resultados de los CALI."

"Artículo 193, Funciones de los Centros de Administración Local Integrada- CALI, numeral 12: "Articular la prestación de los servicios de los organismos en los territorios."

Y teniendo en cuenta que los Centros de Administración Local Integrada, están concebidos como un sistema de desconcentración administrativa, de distribución de funciones y del ejercicio de delegaciones, que busca acercar la Administración Distrital a la comunidad local, para el manejo eficiente y eficaz de los recursos públicos y la oportuna y efectiva prestación de servicios a la comunidad, de manera comedida y respetuosa solicitamos lo siguiente:

1. Dar cumplimiento obligatorio a la Resolución No. 4173.010.21.1.914.001343 de 2017 "Por medio de la cual se reglamenta el uso de los inmuebles donde funcionan Centros de Administración Local Integrada – CALI y sedes alternas, en el Municipio de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones".

2. Informar de manera escrita el nombre del servidor público que presta servicio en cada CALI, los cambios del personal; como también el nombre del enlace que atenderá en el Organismo solicitante sobre cualquier situación que se llegare a presentar en el desarrollo de las actividades.

3. En caso de suspender el servicio, deberá informar de forma escrita y sustentar si es una medida temporal o definitiva.

4. Informar el horario de atención establecido de acuerdo con su estrategia y recursos.

5. De acuerdo con la Emergencia Sanitaria del COVID 19, si los organismos deciden continuar prestando los servicios de forma virtual, deberán informar los canales, medios, líneas de atención con el fin de proporcionar claridad a los usuarios y garantizar la oferta institucional.

6. Velar por el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y las normas de autocuidado establecidos en la normatividad vigente.

7. De acuerdo con los lineamientos establecidos de la política de servicio al ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de MIPG, todos los organismos deberán garantizar que la persona asignada para la prestación del servicio esté capacitada, aplique los protocolos de atención, cuente con características de idoneidad, compromiso y transparencia los cuales contribuyan a cumplir con la institucionalidad.

8. Con base en los lineamientos establecidos por el Departamento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC, los cuales regulan el tema de software, derechos de autor, todos los organismos que presten oferta institucional, a través de los CALI o sedes alternas deben comprometerse a utilizar software legal, de acuerdo con las políticas legales y lineamientos que expida la Entidad Territorial, so pena de asumir las consecuencias que deriven de conductas inapropiadas. Deberán certificar el cumplimiento del uso de software legal.

9. De acuerdo con los lineamientos de la Política de Servicio al Ciudadano de MIPG, todas las entidades y organismos que presten Servicios, Trámites o Recepción de PQRSD en los CALI, deberán garantizar los protocolos de atención, aplicar las encuestas de percepción frente a la atención, caracterizar a los usuarios, dar uso apropiado a las carteleras, conocer la carta de trato digno, contar con un sistema de turnos acorde con las necesidades del servicio, garantizar la atención especial y preferencial para usuarios en condición de discapacidad, embarazadas, niños, adolescentes y adulto mayor, para promover en los usuarios las estrategias y lineamientos de transparencia y gobierno en línea.

10. Con base en los lineamientos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional (Organismo encargado de coordinar los sistemas de gestión y control integral de la Administración Central Distrital) todos los organismos que presten oferta institucional en los C.A.L.I, deberán garantizar las condiciones de seguridad de los funcionarios, teniendo en cuenta la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los riesgos.

11. De acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación, líder del plan de gestión integral de manejo residuos sólidos, todos los organismos que presten oferta institucional en los C.A.L.I, deberán adoptar prácticas de separación en la fuente, depositando los residuos en el lugar que corresponde, para la reducción en la generación de residuos sólidos y el aprovechamiento de los mismos.

12. Mantener comunicación con el Jefe de Oficina del C.A.L.I, en caso de presentarse una novedad o cambio, frente al servicio ofertado, con el propósito de tener informado al usuario.

A continuación, relacionamos los responsables de los C.A.L.I:

C.A.L.I.	Profesional	Correo Institucional
1	María Del Carmen Rico Cuellar	cali1@cali.gov.co
2	Horacio Enrique Garnica Silva	cali2@cali,gov.co
3	Raúl Montoya Montoya (E)	cali3@cali.gov.co
4	Alfredo Vargas Rebolledo	cali4@cali.gov.co
5	Mireya Salguero Zapata	cali5@cali.gov.o
6	Roberto Portilla Caicedo	cali6@cali.gov.co
7	Luis Abelardo Monares Quiñones (E)	cali7@cali.gov.co
8	Jairo William Domínguez Zúñiga	cali8@cali.gov.co
9	Luis Fernando Ruiz Restrepo	cali9@cali.gov.co
10	Raúl Montoya Montoya	cali10@cali.gov.co
11	Jesús Antonio Díaz Hurtado	cali11@cali.gov.co
12	Rosemary Rodríguez Herrán(E)	cali12@cali.gov.co
13	Jesús Antonio Díaz Hurtado (E)	cali13@cali.gov.co
14	Alfredo Vargas Rebolledo (E)	cali14@cali.gov.co
15	Rosemary Rodríguez Herrán	cali15@cali.gov.co
16	Diego Barragán Rivera	cali16@cali.gov.co
17	Jacqueline Galeano Vélez (E)	cali17@cali.gov.co

18	Jacqueline Galeano Vélez	cali18@cali.gov.co
19	Luis Fernando Ruiz Restrepo (E)	cali19@cali.gov.co
20	Luz Patricia Betancurt Ospina	cali20@cali.gov.co
21	Luis Abelardo Monares Quiñones	cali21@cali.gov.co
22	Gladys Cecilia Melo Muñoz	cali22@cali.gov.co
RURAL	Rigoberto Lasso Lasso	calirural@cali.gov.co

13. Para la asignación de espacios y uso de la infraestructura física de los Centros de Administración Local Integrada C.A.L.I, se deberá enviar solicitud por escrito al Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

14. Cuando se requiera medir o evaluar la gestión e impacto frente al servicio dado en el territorio, esta Secretaría realizará la convocatoria respectiva con los organismos que presten los servicios en los C.A.L.I.

15. Efectuar los acondicionamientos que se requieren de acuerdo con la infraestructura del inmueble, del puesto de trabajo, equipos, suministro de insumos de oficina y logísticos, conforme al manejo de sus funciones, para garantizar de manera óptima la prestación del servicio, previo visto bueno de la parte técnica de la Secretaría. Así mismo, en el evento de retiro del servicio, tiene la obligación de entregar el área en buenas condiciones

Agradecemos la amable atención y quedamos atentos para lo que estimen pertinente

Atentamente,

JAMES AGUDELO ARÉVALO
Secretario de Despacho

Anexo: Resolución No. 4173.010.21.1.914.001343 de 2017. Tres (3) folios.

Elaboró : Yina Lisseth Moscos Díaz – Contratista
Revisó : Andrea Ortiz- Contratista
Milbia Ledy Montaño Narváez – Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
Secretaría de Desarrollo Territorial
Y Participación Ciudadana

RESOLUCIÓN 4173.010.21.1.914.001343 DE 2017
15-08-2017

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DE LOS INMUEBLES DONDE FUNCIONAN CENTROS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA – CALI Y SEDES ALTERNAS, EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

El Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana del Municipio de Santiago de Cali, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto Extraordinario No. 411.0.020.0516 de septiembre 28 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que el plan de desarrollo municipal 2016 -2019 Cali Progresa Contigo, incorpora en el numeral 2.3.4., el Programa: Equipamientos colectivos multifuncionales, sostenibles y accesibles, que busca garantizar la calidad y cantidad de los equipamientos que posibiliten la prestación de la oferta institucional en los territorios, a través del mantenimiento, conservación, construcción y servicios integrales de la infraestructura social, de acuerdo con el desarrollo en escala y déficit del Municipio, buscando impactar positivamente los servicios de manera eficaz y eficiente.

Que mediante Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, *"Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias"*, se define la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana como un organismo principal del sector central encargado de definir y liderar las políticas locales del desarrollo territorial, participación ciudadana y el acceso de la comunidad a los bienes y servicios que brinda la Administración Municipal, en el marco de la inclusión social, la resiliencia de las comunidades, el respeto por el otro, la movilización de nuevos liderazgos, el apoyo a los procesos asociativos, la priorización de la inversión, el ejercicio del control social y el fortalecimiento de la democracia.

Que en el artículo 190 del precitado decreto se establece como funciones de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, entre otras: incentivar las buenas prácticas de gestión y participación comunitaria desarrolladas en el territorio, aplicar las estrategias de atención al ciudadano, en lo relativo al trámite de peticiones, reclamos, quejas y solicitudes de la comunidad, de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, coordinar las acciones para el desarrollo y fortalecimiento institucional de los territorios a través de los CALI, mantener la infraestructura física y tecnológica destinada para la participación ciudadana en los territorios, y la administración de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.

Que con el fin de garantizar la oferta de servicios institucionales, el Municipio de Santiago de Cali, ha concertado con entidades del orden nacional, departamental y municipal el uso de las instalaciones de los Centros de Administración Local Integrada, CALI de propiedad de la Entidad Territorial,

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
Secretaría de Desarrollo Territorial
Y Participación Ciudadana

RESOLUCIÓN 4173.010.21.1.914.001343 DE 2017
15-08-2017

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DE LOS INMUEBLES DONDE FUNCIONAN CENTROS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA – CALI Y SEDES ALTERNAS, EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Que el Acuerdo No. 0325 del 2012 Por medio del cual se convoca a jueces de paz y jueces de paz de reconsideración para el municipio de Santiago de Cali, para el período 2012-2017, establece el parágrafo ¡ del artículo 4º: " Los jueces de Paz y Jueces de Paz de Reconsideración prestarán sus servicios en los CALI de cada Comuna y Corregimiento, en forma gratuita, o en otros lugares comunitarios, previa información y concertación con la Secretaría General, la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad, la Secretaría de Cultura y Turismo, la Secretaría de Bienestar Social y Desarrollo Territorial, quienes facilitarán los espacios o lugares para la prestación del servicio de la justicia de paz.

Que se requiere reglamentar el uso adecuado de los inmuebles donde funcionan los CALI y sedes alternas, con el fin de garantizar condiciones de optimización de los espacios, racionalización de los servicios públicos y mantenimiento adecuado de las instalaciones.

Que por lo anterior,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: REGLAMENTAR el uso de los Centros de Administración Local Integrada CALI y sedes alternas del Municipio de Santiago de Cali, con el fin de establecer mecanismos de control, optimizar la infraestructura e instalaciones, la racionalización de los servicios públicos y garantizar la adecuada prestación de servicios que se ofrecen a la comunidad en general

1. USO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA:

1.1. Autorización para el Uso:

Para la utilización de la infraestructura física de los Centros de Administración Local Integrada CALI y/o sedes alternas, se requiere la solicitud por escrito al Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, para que en mesa de trabajo conjunta se revise la viabilidad de asignación de espacios, se tomen las decisiones con el jefe de oficina de unidad de apoyo a la gestión y el jefe del Centro de Administración Local Integrada o quien haga sus veces en el respectivo inmueble.

La entrega para uso de las instalaciones de los CALI o sedes alternas debe incorporar todos los planes y programas de la Entidad relacionados con prevención y atención de emergencias y desastres. En ese sentido, será obligatorio informar oportunamente ante la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, sobre las acciones o

hechos que amenacen o pongan en riesgo la infraestructura física, eléctrica y/o tecnología del inmueble y la vida de las personas que lo utilizan.

La Administración Municipal entregará a la autoridad y/o funcionario responsable de cada entidad, el espacio para la prestación del servicio, pero la adecuación para contratistas o servidores públicos, será de exclusiva responsabilidad de la respectiva entidad u organismo.

Para efectos de seguridad, los usuarios de los inmuebles deberán entregar copia de las llaves al jefe de Oficina del respectivo CALI o quien haga sus veces en la sede alterna, con el fin atender y/o prevenir situaciones derivadas de eventos o emergencias al interior del inmueble, que puedan poner en peligro la vida y/o bienes.

En todo caso, en el uso de los CALI o sedes alternas, prevalecerá la oferta institucional de la Entidad, siendo procedente la asignación de espacios en Sedes diferentes, definidas con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y/o por otros organismos de la Entidad, que deban concurrir a satisfacer la prestación del servicio dentro del marco de competencias legales o funcionales establecidas en la Constitución y la Ley.

1.2. USO DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA Y TECNOLÓGICA:

- Las instalaciones, conexiones y adecuaciones de las condiciones eléctricas del inmueble deben ser coordinadas previamente con la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, con el fin de determinar las condiciones técnicas y la capacidad de la carga eléctrica que soporta el inmueble, y efectuar los acondicionamientos que se requieren de acuerdo a la infraestructura del inmueble, para garantizar de manera óptima la prestación del servicio.

- El acceso a los cuartos eléctricos (Plantas – UPS, Rack de conectividad) estará restringido a funcionario autorizado por parte del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, al personal autorizado por parte de EMCALI, al responsable de Sistemas de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y al Jefe de Oficina del Centro de Administración Local Integrada, o quien haga sus veces.

- Para la operación y/o mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de conectividad eléctrica y tecnológica, se deberá contar con previa autorización de la autoridad administrativa competente, y acreditar la calidad en que se actúan, de acuerdo al procedimiento interno que se establezca para esos efectos.

- En el evento de que una Entidad u Organismos requiera la instalación de equipos adicionales, deberá contar con la previa autorización y realizar los trabajos de acondicionamiento en el horario preestablecido por la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, para garantizar la supervisión y conformidad de los trabajos ejecutados.

- Todas las entidades y organismos que presten oferta institucional, a través de los CALI o sedes alternas deben comprometerse a utilizar software legal, de acuerdo a las políticas legales y lineamientos que expida la Entidad Territorial, so pena de asumir las consecuencias que deriven de conductas inapropiadas.

1.3. MANTENIMIENTO, DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE SEDES

La Administración Municipal de Santiago de Cali, garantizará el mantenimiento, adecuación y dotación de los Centros de Administración Local Integrada CALI, de conformidad con los proyectos de inversión incorporados al Plan Operativo Anual de Inversiones POAI y al presupuesto asignado en cada vigencia fiscal.

Lo anterior, sin perjuicio que las Entidades y Organismos que presten sus servicios contribuyan de manera articulada con el cuidado y uso del inmueble y puedan destinar recursos para la adquisición de implementos de aseo y de mantenimiento mínimo que garantice la prestación del servicio en los espacios asignados dentro del respectivo inmueble.

La prestación del servicio de Aseo de las instalaciones se refiere a las zonas de uso común, baterías sanitarias y de acceso a los inmuebles. Por lo tanto las Entidades u Organismos deberán disponer lo necesario para garantizar el aseo en los espacios asignados.

2. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Teniendo en cuenta la calidad de los inmuebles donde funcionan los Centros de Administración Local Integrada, CALI, los anuncios, avisos, propaganda y demás mecanismos de información institucional que se instale, distribuya y ofrezca en las instalaciones, deben referirse exclusivamente a la Oferta Institucional de las Entidades que prestan sus servicios en el respectivo inmueble y/o a los programas y proyectos institucionales dirigidos a la Comunidad.

En ese sentido no se pueden ofrecer servicios de asesoría particular, lo cual conllevaría a un uso o destinación diferente del inmueble, con las implicaciones de carácter administrativo y/o sancionatorio, que ello implica.

De igual manera, está prohibida la celebración de eventos al interior del CALI o sede alterna en el que se ofrezcan servicios o actividades que no correspondan a la oferta institucional, así mismo no se permitirá la ingesta de licor.

3. HORARIOS DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA CALI

De conformidad con la estrategia de mejorar la atención al ciudadano y alcanzar mayores niveles de eficiencia y eficacia en la gestión del Gobierno municipal, la prestación de los servicios en los Centros de Administración Local Integrada CALI, será en el horario habitual de la Entidad Territorial, es decir: de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. 5:30 p.m.

No obstante, las Entidades u Organismos, de conformidad con la oferta de servicios, podrá establecer horarios flexibles y extendidos de conformidad con los planes y programas que dirijan a la comunidad.

La atención en las ventanillas únicas de Recepción y Atención de Quejas, Reclamos y Peticiones, será de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. Se concederá una (1) hora para almuerzo al personal asignado en cada CALI.

En el evento de presentarse fallas o interrupción en la prestación de los servicios públicos de energía, acueducto, alcantarillado, que ameriten la suspensión en la Atención de Usuarios en el CALI o sede alterna, se deberá obtener autorización previa y expresa de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.

Los procesos de recepción y trámite de PQRS deben hacerse a través del sistema de información ORFEO y con los lineamientos de la directiva presidencial cero papel.

En la atención de usuarios en los CALI y sedes alternas se deberán garantizar los protocolos de la carta de trato digno al ciudadano y promover las estrategias y lineamientos de transparencia y gobierno en línea.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
Secretaría de Desarrollo Territorial
Y Participación Ciudadana

RESOLUCIÓN 4173.010.21.1.914.001343 DE 2017
15-08-2017

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL USO DE LOS INMUEBLES DONDE FUNCIONAN CENTROS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA – CALI Y SEDES ALTERNAS, EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

4.MEDIDAS DE SEGURIDAD HUMANA

Con el fin de garantizar medidas de seguridad humana al interior del CALI y/o sedes alternas, cada representante de Entidad u Organismo que ofrezcan servicios en el respectivo inmueble, deberá entregar ante el Jefe de Oficina del CALI o quien haga sus veces, el registro inicial y la rotación del personal a su cargo, y acreditar su presentación mediante documento o carné que facilite su identificación.

Los Jefes de los CALI o sedes alternas, los representantes de las Entidades u Organismos y la comunidad en General deberán cumplir con el plan de gestión integral de manejo de residuos sólidos PGIRS de la Alcaldía Municipal de Santiago de Cali.

PARÁGRAFO: Los programas, planes y sistemas a que se hace referencia en la presente resolución pueden ser consultados a través dela Página Web de la Alcaldía Municipal de Santiago de Cali. www.cali.gov.co.

ARTÍCULO SEGUNDO: REMITIR copia de la presente resolución a los Jefes de Oficina de los Centros de Administración Local Integrada CALI, para efectos de aplicación y divulgación los representantes de las entidades y organismos que prestan servicios en cada uno de los inmuebles.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Santiago de Cali, a los quince días (15) días del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017)

ARMANDO ARISTIZÁBAL RAMÍREZ
Secretario de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana

Elaboró: Elcira Barbosa Marmolejo-Contratista
Proyectó: Martha L. Triana L. – Asesora/ Carlos Duque M. – Ing. Contratista
Revisó: Oriana María Corral Mera - Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión
201741730100013434