CONTRALORÍA
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

RESOLUCIÓN ORDINARIA No. 1100.30.00.25.366
(10 de junio de 2025)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE LA MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA Y EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI, COMO MEDIDA PREVENTIVA ANTE LA ALTERACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO EN LA CIUDAD"

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, en uso de la delegación que le fue concedida a través de la Resolución No. 0100.24.03.19.005 del 24 de enero de 2019 y,

CONSIDERANDO:

Que corresponde al Contralor General de Santiago de Cali definir las políticas, planes, programas y estrategias necesarias para el adecuado manejo administrativo y financiero de la Entidad, en desarrollo de la autonomía administrativa y presupuestal otorgada por la Constitución Política y la ley.

Que a través del Artículo Segundo de la Resolución No. 0100.24.02.19.005 del 24 de enero de 2019, se delegó en el director Administrativo y Financiero la atribución de establecer el horario de trabajo para los servidores públicos de la Entidad, así como adoptar sistemas para el control de acceso, asistencia y medidas relacionadas con la jornada laboral, incluyendo su compensación cuando fuere necesario.

Que el día hoy 10 de junio de 2025 se presentaron graves alteraciones del orden público en la ciudad de Santiago de Cali, originadas por atentados con artefactos explosivos contra estaciones de Policía en los sectores de Meléndez, Manuela Beltrán y Los Mangos. Estos hechos violentos, dejando personas fallecidas, múltiples heridos, y generaron daños a bienes públicos y privados, incluyendo viviendas, colegios y establecimientos comerciales. La situación, calificada por la autoridad municipal y medios de comunicación como una oleada terrorista, genera un ambiente de zozobra generalizada, afectando severamente la movilidad urbana y comprometió de manera directa la seguridad ciudadana y la integridad de los servidores públicos.

Que, en aras de salvaguardar la integridad de los servidores públicos de esta Entidad y garantizar la continuidad del servicio sin contratiempos, se hace necesario establecer la modalidad de trabajo en casa como medida preventiva para el día 11 de junio de 2025, así como ordenar el uso obligatorio de los medios electrónicos institucionales para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Que, en consecuencia, este Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer la modalidad de trabajo en casa para todos los servidores públicos de la Contraloría General de Santiago de Cali para el día 11 de junio de 2025, como medida preventiva con ocasión del paro nacional convocado para dicha fecha.

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar el uso obligatorio de los medios electrónicos institucionales (correo electrónico, sistema de gestión documental, plataformas colaborativas, entre otros) durante la jornada de trabajo en casa, con el fin de garantizar la continuidad operativa y la atención oportuna de las funciones asignadas.

ARTÍCULO TERCERO: Se exceptúa de esta medida a los servidores públicos de Ventanilla Única y los servidores públicos de recepción de correspondencia de la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal.

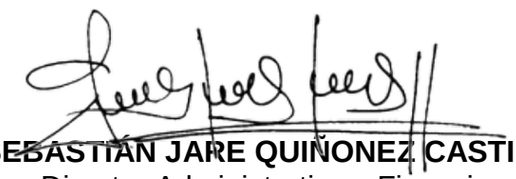
ARTÍCULO CUARTO: Comunicar a través de la página web de la Entidad y en sus redes sociales que, el miércoles 11 de junio de 2025, se recibirán todas las notificaciones e información dirigidas a la Contraloría General de Santiago de Cali en la Ventanilla Única o a través del correo electrónico: **ventanillaunica@contraloriacali.gov.co**.

ARTÍCULO QUINTO: Los servidores públicos deberán cumplir con sus responsabilidades en el horario laboral habitual de la Entidad, asegurando su disponibilidad, cumplimiento de metas y atención a requerimientos por los medios tecnológicos definidos.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los diez (10) días del mes de junio de 2025



SEBASTIÁN JARE QUIÑONEZ CASTILLO
Director Administrativo y Financiero

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	José Julián Rojas Moncaleano	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	José Julián Rojas Moncaleano	Jefe Oficina Jurídica	
Aprobó	Sebastián Jare Quiñonez Castillo	Director Administrativo y Financiero	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			