

 <p>Alcaldía de Caldas Antioquia</p>	<p>CIRCULAR</p>	Código: F-GJ-03
		Versión: 01
		Proceso: A-GJ-11
		Fecha actualización: 14/12/2020

CIRCULAR 006

15 MAR 2022

DE: Carolina Gil Fernández, Secretaria de Servicios Administrativos

PARA: Contratistas y Servidores Públicos de la Alcaldía de Caldas.

ASUNTO: Lineamientos para el ingreso y uso del Centro Administrativo Municipal – CAM de Caldas, Antioquia.

La Secretaría de Servicios Administrativos como dependencia encargada de la administración de bienes muebles e inmuebles del municipio, con ocasión de la entrega del Centro Administrativo Municipal de la Alcaldía de Caldas, y teniendo presente que se proporciona un espacio para el disfrute de la ciudadanía, donde se están realizando diversas actividades institucionales y para la comunidad, informa que la custodia y cuidado se encuentra a cargo de la entidad y las secretarías que hacen uso del espacio, por lo que se cuenta con vigilancia armada 24 horas, quienes a su vez realizan el control de ingreso a la torre norte del CAM, teniendo presente lo anterior solicitamos sean tenidas en cuenta las siguientes instrucciones:

- Para el ingreso de los empleados públicos (funcionarios y contratistas) es indispensable el carné institucional; en caso de no tenerlo, por favor remitirse a la Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, para tramitar la expedición del mismo.
- Para el ingreso de personal externo y custodia de elementos en el sitio, se solicita a los Secretarios o Jefes diligenciar de forma quincenal la programación de las actividades en el formato que se adjunta y que se remitió a los correos electrónicos; éste debe enviarse los días primero (1) y quince (15) de cada mes al correo infraestructura@caldasantioquia.gov.co, especificando las personas responsables de las actividades y si se requiere custodia elementos la identificación de los mismos y entrega al personal de vigilancia. Este formato será remitido a la empresa de seguridad y será el medio para las autorizaciones.

Estamos prestos a cualquier duda o información.


Carolina Gil Fernández
 Secretaria de Servicios Administrativos

Proyectó: Carolina Restrepo Gaviria, ~~PU~~
 Revisó: Jonathan Giraldo González, Secretario General
 Aprobó: Juan Esteban Tamayo Pérez, Secretario de Infraestructura.
 Anexo: un (1) folio.