



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

CIRCULAR INFORMATIVA
No. 21.1.4.1-095

DE: PRESIDENCIA - OFICINA JURÍDICA

PARA: CONTRATATISTA, JEFES DE OFICINAS Y HONORABLES
CONCEJALES DEL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI

FECHA: 05 DE NOVIEMBRE DE 2020

ASUNTO: CONTRATACION NOVIEMBRE DEL 2020.

Respetuoso saludo.

Por medio de la presente nos permitimos al personal contratistas y supervisores que para la contratación del mes Octubre de la presente anualidad los contratistas deben tener presente lo siguiente:

1. Que la relación para la respectiva contratación de las unidades de apoyo de cada honorable concejal debe ser enviada al correo presidencia@concejodecali.gov.co; Especificando nombres de contratistas valor de la cuota y numero de cuotas; una vez esta relación tenga visto bueno presupuestal será autorizada ante la oficina de jurídica y en este momento se deberán enviar los documentos a la oficina jurídica (juridico@concejodecali.gov.co) para la contratación.

2. Que el personal contratista al cual se le realizara contratación en el mes de Octubre deberán estar registrados en el SECOP II.

3. Que los documentos para la respectiva contratación administrativa se deberán enviar con sus respectivas firmas en formato PDF al correo juridico@concejodecali.gov.co.

4. Que el archivo PDF deberá estar nombrados como se relaciona en este punto y los mismos se deberán enviar al correo relacionado de la siguiente forma:

- SOLICITUD Y JUSTIFICACION (1 PDF)
- PROPUESTA DEL CONTRATISTA - SOLO INDICANDO EL MES (1 PDF).
- FORMATO DECLARACION DE BIENES Y RENTAS. (1 PDF).
- HOJA DE VIDA, DIPLOMAS, EXPERIENCIA LABORAL. (1 PDF).
- FOTOCOPIA AMPLIADA DE LA CEDULA. (1 PDF).
- RUT. (1 PDF).
- LIBRETA MILITAR. (1PDF).
- ANTECEDENTES PROCURADURÍA, CONTRALORÍA, PENALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, ANTECEDENTES PROFESIONALES (1 PDF).
- TARJETA PROFESIONAL. (1 PDF)
- CERTIFICADO SALUD Y PENSIÓN. (1PDF).
- CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL. (1PDF).





CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

5. Que los documentos para la contratación, entre ellos la solicitud y justificación para la realización de OTROSI, se deberán enviar al correo señalado a más tardar hasta las **5:30 pm del día 06 de Noviembre del 2020, NO SE RECIBIRÁN DOCUMENTOS QUE SEAN ENVIADOS CON POSTERIORIDAD.**
6. Que, una vez realizada la devolución de los documentos, las correcciones se deberán enviar al día siguiente hábil.

Agradeciendo la atención brindada.

Atentamente,

AUDRY MARIA TORO ECHAVARRIA
Presidente Concejo Municipal

Proyectó: Fredy Hernández Mejía – Contratista
Aprobó: José Luis Burgos Palomino – Jefe Oficina Jurídica

JOSE LUIS BURGOS P.
Jefe Oficina Jurídica

