ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Santiago de Cali, 16 de Julio de 2020.

Señor(a)
LINDA JOHANNA NAVIA OCAMPO
E.S.M.

ASUNTO: Invitación a presentar oferta

Cordial saludo.

El Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Municipal está interesado en contratar los servicios de una persona natural para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A FAVOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, ACORDE A LA FICHA EBI NO.BP-02047318 VIGENCIA 2020.** Que ofrezca condiciones de experiencia e idoneidad, para el desarrollo de las siguientes actividades específicas:

1) Apoyar las etapas de matrícula de las instituciones educativas oficiales y establecimientos educativos privados. 2) Apoyo en la organización de carpetas correspondientes a expedientes, y demás documentos que se encuentran en las I.E de la Secretaría de Educación Municipal. 3) Recibir, clasificar y organizar los documentos de conformidad con la normatividad vigente sobre archivística y gestión documental. 4) Garantizar la adecuada atención al personal docente, directivo docente, administrativo y a los peticionarios, en el área. 5) las demás actividades que le sean asignadas.

Por lo anterior le extiendo invitación para que dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de este Oficio, presente propuesta económica adjuntando además los siguientes documentos los cuales deberán estar validados ante el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público (SIGEP):

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional (en caso de profesiones reguladas por el Estado)
- Fotocopia Registro Único Tributario debidamente actualizado
- Antecedentes Fiscales
- Antecedentes Disciplinarios
- Antecedentes Judiciales
- Constancia de Afiliación al Sistema de Seguridad Social y Pensiones

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- Certificaciones de acreditación académica
- Certificaciones de acreditación de experiencia
- Los demás que estime pertinentes.

Agradezco a usted su amable atención.

Atentamente,

WILLIAM RODRIGUEZ SANCHEZ
Secretario de Despacho (E)

Elaboró: Mallerly Cerón Fajardo – Profesional Contratista- Área de Bienes Obras y Servicios