1110.11.05.26
Santiago de Cali, 18 de agosto de 2026

Doctor
LUKAS STEVEENT GONZÁLEZ PEÑALOZA
Secretario General
E. S. D.

ASUNTO: Necesidad de seis (06) Apoyo Administrativo Asistencial

Cordial Saludo,

De conformidad con las competencias constitucionales y legales de la Contraloría General de Santiago de Cali, y para garantizar la adecuada ejecución del Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial – PVCFT, Vigencia 2026 del segundo semestre y demás actividades de las diferentes áreas misionales de la entidad, se hace necesario contar con el apoyo de seis (6) asistentes administrativos con experiencia en funciones operativas, administrativas y gestión documental para apoyar los procesos de la CGSC.

1. Recibir, revisar, radicar y clasificar la correspondencia interna
2. Apoyar en la organización y manejo de documentación, archivos y registros relacionados con los proyectos y actividades
3. Brindar apoyo en la atención y servicio al cliente
4. Brindar apoyo en los mantener, debidamente, organizado el archivo de la dependencia en relación con las tablas de retención documental.
5. Apoyar en la gestión del archivo físico o digital, siguiendo las normas institucionales de Gestión Documental

6. Colaborar en la organización de reuniones, eventos o actividades institucionales

7. Las demás que le sean asignadas en el ejercicio del objeto contractual.

SEBASTIÁN JARE QUIÑONEZ CASTILLO
Director Administrativo y Financiero

APROBADO POR
Fecha de aprobación:
24/08/2026

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Adaljisa Amparo López García	Profesional Universitario	
Revisó	Jacqueline Nupan Vasquez	Subdirectora Administrativa	
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.			