



CIRCULAR No. 427

22 de junio de 2017

DE: 2.10. Secretaria de Cultura

PARA: SANDRA MILENA MONTEALEGRE LARGO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
FABIAN ANDRE GAVIRIA SAHAMUELLS
TECNICO ADMINISTRATIVO
JHON HENRY CRUZ UPEGUI
OPERARIO CALIFICADO
LUZ MERY BERMUDEZ
TECNICO ADMINISTRATIVO
BEATRIZ ELENA GIRALDO GARCIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CAROLINA TORO RINCON
SUBDIRECTOR BIBLIOTECA PUBLICA
CLAUDIA MILENA GARCIA SANCHEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DIANA MILENA VEGA BALTAN
Jefe de Oficina Emisora Cultural
IGNACIO ANTONIO RIOS TORRES
SUDIRECTOR OPERATIVO DE MUSICA
JESUS ABEL AVILA GUTIERREZ
Jefe de Oficina de Promoción Cultural
JOHN JAIRO GOMEZ MEJIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
JUAN MARTIN CASTAÑEDA CASTRILLON
TECNICO ADMINISTRATIVO
Karla Vanessa Velasquez Calvo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LUISA MARIA OSORIO LONDOÑO
Auxiliar Administrativo
LUZ MYRIAM MONTES RICO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO



2.10. Secretaria de Cultura --

MILDRETH SANCHEZ
TECNICO ADMINISTRATIVO
OSCAR MAURICIO CARDONA RAMIREZ
TECNICO ADMINISTRATIVO
Rosa Elena Angel Arenas
Secretario (a) de Cultura
RUBEN DARIO ZULUAGA VALENCIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
WILLIAM FERNANDO TAMAYO ESPITIA
Jefe Oficina Administración Bienes Culturales

ASUNTO: Documentos para historia laboral

Cordial saludo,

Me permito comunicarles a todos los funcionarios de la Secretaria de Cultura, que deben aportar los siguientes documentos a la oficina de historia laboral, con la señora Margot en el 4 piso de la Alcaldía de Pereira:

- **Hoja de vida del sigep** (la cual debe contener: cédula, certificados laborales, soportes de estudio, fotografía, antecedentes fiscales, disciplinarios, pasado judicial).
- Fotocopia de la cédula al 150%
- Concepto de aptitud laboral, compromiso de salud ocupacional, acta de inducción (estos deben ser solicitados en la oficina de salud ocupacional 4 piso de la alcaldía).

Estos documentos deben ser entregados a mas tardar el día martes 27 de junio de 2017.

Adicionalmente se les recuerda que hay plazo hasta el 30 de junio de 2017 para la entrega de la actualización de la declaración juramentada de bienes y rentas del Sigep, la cual se debe imprimir, firmar y entregarla en la oficina de historia laboral.

Se les solicita de la manera mas atenta a todos los jefes socializar con todo el personal.

El no cumplimiento tendrá consecuencias de investigación disciplinaria.



**ALCALDÍA DE
PEREIRA**



2.10. Secretaria de Cultura --

Atentamente,

ROSA ELENA ANGEL ARENAS
Secretario (a) de Cultura

Proyectó y elaborado por: Beatriz Elena Giraldo Garcia