



ALCALDIA MUNICIPAL BOLIVAR CAUCA  
SECRETARIA DE GOBIERNO PARTICIPACION Y CONVIVENCIA  
CIUDADANA



800095961 - 2

ACTA No 01

Debida diligencia programa de historias laborales Pasivocol Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El suscrito Secretario de gobierno Municipal de Bolívar Cauca en sus funciones de jefe de personal y Talento Humano.

**CONVOCA:**

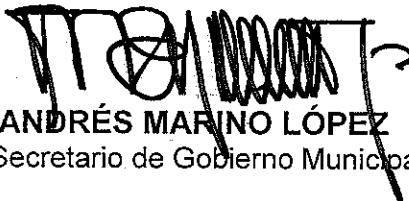
A todas las personas que hayan estado vinculadas laboralmente a la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Bolívar Cauca, para en un término de ( 90) días calendario, presenten a la oficina de personal la siguiente información: copias de documentos que permitan certificar su vinculación laboral con la alcaldía municipal de Bolívar Cauca .

Entre los documentos que lo certifican están:

Cedula de ciudadanía de ex funcionario cedula de ciudadanía del cónyuge, certificados laborales de vinculación a la alcaldía, documentos donde consten la fecha de ingreso y de retiro, cargo y afiliación a la seguridad social en pensiones y últimos salarios devengados.

Se agradece que dentro del término indicado, presenten la documentación con el fin de garantizar la actualización de la información de historias laborales de la alcaldía.

Se fija la presente acta en cartelera abierta al público de la administración municipal, pagina web de la entidad ([www.bolivar-cauca.gov.co](http://www.bolivar-cauca.gov.co)) para pleno conocimiento de los ciudadanos, hoy siete (07) de febrero del año 2019

  
**ANDRÉS MARINO LÓPEZ**  
Secretario de Gobierno Municipal

Elaboró: José Elías Botina Muñoz, contratista

“Bolívar Comunitario y Emprendedor”

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Calle 6 N° 4-28 PARQUE LOS FUNDADORES  
Código Postal 195001 – Celular 3148314581 Página Web: [www.bolivar-cauca.gov.co](http://www.bolivar-cauca.gov.co)  
Correo electrónico: [alcaldia@bolivar-cauca.gov.co](mailto:alcaldia@bolivar-cauca.gov.co)