

CIRCULAR N.º 4137.040.3.53.187.001940

Para: Trabajadores Oficiales Alcaldía Distrital de Santiago de Cali

Asunto: Convocatoria postulación Aportes Convencionales primera entrega 2026

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en coordinación con la Subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano a través del Proceso Gestión y Desarrollo Humano - Subproceso Capacitación y Estímulos, comunica que, en virtud del cumplimiento de la Convención Colectiva en lo correspondiente a aportes convencionales en la presente vigencia, para capacitación de los trabajadores oficiales y sus hijos realiza la presente convocatoria de postulación así:

Sintra municipio Cali	Unión Sindical De Trabajadores Oficiales USTO
Link de acceso: https://forms.gle/SaZJskyfzMKd4hXM8	Link de acceso: https://forms.gle/xqLoLdeh8mrW5mUj8

Fechas de recepción: 20 de marzo a 20 de abril de 2026

Lugar: Formulario Google Virtual dispuesto 7 días a la semana 24 horas, último día cierra a las 5:00 p.m.

Entrega Personal: Piso 14 Torre Alcaldía CAM de lunes a Viernes en el horario de 7:30 a.m. a 5:30 p.m.

REQUISITOS:

Los trabajadores oficiales, deben adjuntar los siguientes requisitos:

1. Formato "Solicitud de reconocimiento de aportes convencionales para Trabajadores Oficiales", MATH02.06.04.P009.F003 completamente diligenciado en letra clara y legible, se deberá diligenciar un formato por cada año / semestre, postulación física o virtual.
2. Certificado original expedido por la institución educativa que contenga: nombre del estudiante, número de identificación, año o semestre cursado o en desarrollo, según corresponda en la vigencia académica.

Los requisitos de solicitud de reconocimiento de aporte convencional para hijos del Trabajador Oficial son los siguientes:

1. Formato "Solicitud de reconocimiento de aportes convencionales para Trabajadores Oficiales", MATH02.06.04.P009.F003 completamente diligenciado en letra clara y legible, se deberá diligenciar un formato por cada año / semestre, postulación física o virtual.
2. Certificado original expedido por la institución educativa que contenga: nombre del estudiante, número de identificación, año o semestre cursado o en desarrollo, según corresponda en la vigencia académica.
3. Adjuntar el registro civil de nacimiento en el cual se verifique el parentesco para las personas que son nuevas en el proceso de postulación y nunca han solicitado este beneficio.
4. En el caso de hijos aportados deberán anexar el documento de identidad del beneficiario, el documento de patria potestad expedida por la autoridad competente, o el documento de bienestar familiar donde conste la asignación del menor al trabajador oficial activo, acompañado de un documento vigente de caja de compensación u otra entidad que evidencie que el hijo aportado es beneficiario del trabajador oficial.
5. El comité de capacitación y becas reconocerá el aporte convencional a los trabajadores oficiales activos quienes se beneficiarán única y exclusivamente por una sola convención colectiva. De acuerdo con la normatividad vigente, los trabajadores multifiliados solo pueden beneficiarse de una de ellas, sin que haya lugar a pagos simultáneos por el mismo beneficio.
6. De acuerdo al reglamento existente, no se aceptan postulaciones para casos que sean repitentes en el grado o nivel académico, o que ya hubiesen recibido el beneficio por el mismo concepto, así como no se aceptaran solicitudes de trabajadores oficiales que han sido sancionados disciplinariamente con suspensión del cargo, durante el último año.

En caso de hacer la postulación de manera física, se entregará la documentación en original al Subproceso Capacitación y Estímulos, edificio CAM, piso 14, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional única instancia autorizada para la recepción de los mismos. En el caso de que se utilice la herramienta virtual de postulación, los trabajadores deberán realizar los registros correspondientes incorporando los documentos del original escaneados en PDF en cada una de las secciones en las que se requiera evidenciar en el link señalado en la respectiva convocatoria.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

Cualquier inquietud, pueden escribir a los correos clara.rodriguez@cali.gov.co
jenny.vera@cali.gov.co

Atentamente,

KARINA MANZONI FLÓREZ

Subdirectora de Departamento Administrativo
Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano.

CC.SINTRAMUNICIPIO CALI y Unión sindical de trabajadores oficiales -USTO

Proyectó: Clara Yazmile Rodríguez Rodríguez – Contratista.

Revisó: Jenny Isabel Vera Galvis – Profesional Universitario
Ángela María Herrera Calero– Profesional Especializado (E)
Jayson Fernando Martínez Medina-Contratista



SC-CER652615

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14
Teléfono: 6026617248 www.cali.gov.co