LISTA DE CHEQUEO

1. RADICADO: imprimir dos copias de este correo o realizar un oficio con los documentos que va adjuntar en la carpeta física

2. PROPUESTA: impresa como se indica en el correo

3. HOJA DE VIDA (**SIGEP VALIDADA POR LA FUNCIONARIA ENCARGADA)**

4. CEDULA DE CIUDADANÍA

5. FOTOCOPIA LIBRETA MILITA

6. DIPLOMA Y ACTAS DE BACHILLER Y DE LA PROFESIÓN CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS

7. TARJETA PROFESIONAL **(SI LO REQUIERE)**

8. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA LABORALES **(no se reciben copias de contrato)**

9. RUT: (El Rut debe de ir actualizados a partir de la fecha solicitada no mayor a 30 días)

10. CERTIFICADO DISCIPLINARIO DEL EJERCICIO (SI LO REQUIERE) (partir de la fecha solicitada no mayor a 30 días)

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES – ***POLICÍA (partir de la fecha*** solicitada no mayor a 30 días)

12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS- ***PROCURADURÍA (partir de la fecha solicitada no mayor a 30 días)***

13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES -***CONTRALORÍA (ACTUALIZADO) partir de la fecha solicitada no mayor a 30 días)***

14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES -***MEDIDAS CORRECTIVAS - (ACTUALIZADO) partir de la fecha solicitada no mayor a 30 días)***

15. CERTIFICADO DE CERTIFICADO DE ***INHABILIDADES SEXUALES***
NIT 890399029-5 - GOBERNACIÓN DEL VALLE

16. AUTORIZACION DE INHABILIDADES SEXUALES (no mayor a 30 días)

17. CERTIFICADO DE SALUD en caso de que continúe con la entidad solo debe de tener el certificado (partir de la fecha solicitada no mayor a 30 días)

PERSONAL NUEVO: ***debe de afiliarse a cualquier entidad como independiente***

18. CERTIFICADO DE PENSIÓN en caso de que continúe con la entidad solo debe de tener el certificado (partir de la fecha solicitada no mayor a 30 días)
PERSONAL NUEVO: ***debe de afiliarse a cualquier entidad en caso de no pertenecer a ningún fondo de pensión***

19. EXAMEN OCUPACIONAL - (recuerde que tiene 3 años de vigencia a partir de la fecha de expedición)

PERSONAL NUEVO: debe dirigirse a cualquier centro de salud que realice dicho examen

20. CERTIFICACIÓN BANCARIA (ACTUALIZADA) no mayor a 30 días)

21. Pantallazo del SECOP II ***(personal nuevo)***

Es importante recordarles que el proceso de contratación tiene términos perentorios y el éxito va a depender de la responsabilidad de cada uno frente a la entrega oportuna y adecuada de la documentación requerida.

Agradezco la atención prestada.

PAULO FERNANDO MILLÁN BALCAZAR
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad