Cali, 16 septiembre de 2024

Destinatario:
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
CRA. 37A #3-101, Cali, Colombia

Asunto: Entrega de documentos para suscripción de contrato con la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad de la Gobernación Valle del Cauca

A continuación, detallo los documentos adjuntos:

LISTA DE CHEQUEO	X
1. RADICADO: realizar un oficio con los documentos que va adjuntar en la carpeta física	
1. PLANILLA DEL ULTIMO PAGO - (ejemplo si su contrato termino en agosto debe aportar la planilla de mes de agosto)	
2. PROPUESTA DE SERVICIOS: Elaborada conforme al formato adjunto sugerido en el presente instructivo	
3. HOJA DE VIDA (En el formato de la plataforma SIGEP II, validada por la funcionaria encargada) Esta la escanea el área jurídica	
4. CEDULA DE CIUDADANÍA	
5. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR	
6. DIPLOMA Y ACTAS DE BACHILLER Y DE LA PROFESIÓN CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS	
7. TARJETA PROFESIONAL Y CONSTANCIA DE VIGENCIA (SI LO REQUIERE)	
8. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA LABORALES (Aportar certificaciones laborales EN UN 1 SOLO PDF, puesto que no serán tenidas en cuenta actas de liquidaciones o copias de los contratos suscritos)	
9. RUT (con fecha de expedición a partir de la solicitud de los documentos)	
10. CERTIFICADO DISCIPLINARIO DEL EJERCICIO (SI LO REQUIERE) (con fecha de expedición a partir de la solicitud de los documentos)	
11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES – POLICÍA (con fecha de expedición a partir de la solicitud de los documentos)	
12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA (ACTUALIZADO) (con fecha de expedición a partir de la solicitud de los documentos)	
13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES –CONTRALORÍA (con fecha de expedición a partir de la solicitud de los documentos)	
14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES -MEDIDAS CORRECTIVAS (con fecha de expedición a partir de la solicitud de los documentos)	
15. CERTIFICADO DE INHABILIDADES SEXUALES (ACTUALIZADO) (Realizar la consulta con el NIT. 890399029-5 - GOBERNACIÓN DEL	

VALLE DEL CAUCA, (con fecha de expedición a partir de la solicitud de los documentos)	
16. AUTORIZACIÓN DE INHABILIDADES SEXUALES (con fecha de expedición a partir de la solicitud de los documentos)	
17. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A EPS (con fecha de expedición a partir de la solicitud de los documentos). Para el caso del personal que continua con la entidad, deberá presentarse un certificado de afiliación actualizado, Para el caso del personal nuevo, será necesario que el contratista se afilie a la entidad prestadora de salud de su preferencia, como empleado independiente)	
18. CERTIFICADO FONDO DE PENSIÓN (con fecha de expedición a partir de la solicitud de los documentos), Para el caso del personal que continua con la entidad, deberá presentarse un certificado de afiliación actualizado, Para el caso del personal nuevo, será necesario que el contratista se afilie al fondo de pensiones de su preferencia, como empleado independiente)	
19. EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL (Importante recordar que este documento cuenta con una vigencia de 3 años, contados a partir de la fecha de su expedición) (En caso de que no se cuente con un examen médico ocupacional vigente, el contratista deberá dirigirse al centro o institución en salud de su preferencia)	
20. CERTIFICACIÓN BANCARIA (con fecha de expedición a partir de la solicitud de los documentos)	
21. CERTIFICADO DEL REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) (con fecha de expedición a partir de la solicitud de los documentos)	
22. DECLARACIONES DE BIENES Y RENTAS (con fecha de expedición a partir de la solicitud de los documentos)	
23. PANTALLAZO DE SECOP II (en caso de ingresar nuevo a la secretaria anexar el pantallazo de lo contrario omitir este paso)	

Atentamente,



Katherin Rojas Ramírez
CC. 1144161269