 GOVERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: 00000000
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 22/12/2021
	FORMATO:	AUTORIZACION ADJUNTO DE DOCUMENTOS	Página 1 de 2

Valledupar, marzo del 2025

Señores:

OFICINA DE CONTRATACION


Secretaria de Salud del Departamento del Cesar
Valledupar-Cesar.

REF: Autorización para el cargue de documentos en la plataforma SECOP II.

CLAUDIA PATRICIA DUARTE, Identificada con C.C. 49.781.086 de Valledupar (Cesar) , autorizo a la secretaria de Salud del Departamento del Cesar, a cargar sin confidencialidad en la plataforma **SECOP II**, mis documentos personales allegados dentro del trámite de contratación.

Los documentos son los siguientes:

1. PROPUESTA FORMAL
2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD
3. RUT
4. TARJETA PROFESIONAL O MATRICULA PROFESIONAL Ó CERTIFICADO RETHUS (SI APLICA SEGÚN CORRESPONDA A LA PROFESION)
5. VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y/O COPNIA (SEGÚN APLIQUE)
6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROFESION
7. HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA SIGEP II
8. DECLARACION DE BIENES Y RENTAS DE LA FUNCION PUBLICA LEY 2013 DE 2019
9. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD Y PENSION (SEGURIDAD SOCIAL)
10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES
11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES
13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DEL RNMC
14. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM
15. CERTIFICADO DE CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.
16. CERTIFICADO DE ESTUDIOS (TÍTULO PROFESIONAL, TECNÓLOGO, TÉCNICO O BACHILLER O CERTIFICADO DE MATERIAS CURSADAS PARA HOMOLOGAR EL TITULO CORRESPONDIENTE)

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: 00000000
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Version: 1
	PROCEDIMIENTO:	GESTION CONTRACTUAL	Fecha: 22/12/2021
	FORMATO:	AUTORIZACION ADJUNTO DE DOCUMENTOS	Página 2 de 2

17. CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE POSGRADO (ESPECIALISTA, MAGISTER O DOCTORADO) (SI APLICA)
18. EXPERIENCIA REQUERIDA.
19. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES (ESPIROMETRIA, VISIOMETRIA, AUDIOMETRÍA Y OCUPACIONALES)
20. LIBRETA MILITAR O CERTIFICACIÓN PROVISIONAL EN LÍNEA QUE ACREDITE EL TRÁMITE DE LA SITUACIÓN MILITAR.
21. PANTALLAZO DE REGISTRO COMO USUARIO EN EL SECOP II (DEBIDAMENTE FINALIZADO).
22. AUTORIZACION DE CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II

Atentamente;


CLAUDIA PATRICIA DUARTE
 C.C. 19.371.511 de Bogotá.