



# DEPARTAMENTO DE RISARALDA

DOCUMENTOS COMPLETOS, DIGITALES EN PDF Y EN FISICO EN HOJA CARTA - SIN CONTRASEÑAS Y NOMBRADOS EN EL ORDEN NUMÉRICO RELACIONADO EN EL PRESENTE LISTADO DE DOCUMENTOS

	NOMBRE DOCUMENTO Y ENLACES	DESCRIPCIÓN
1	EXPERIENCIA LABORAL	(Solo los relacionados en la hoja de vida SIGEP II). <b><u>unidos en un solo PDF</u></b> , (las certificaciones deben contener como mínimo: a) nombre, razón social y número de contacto b) tiempo de servicio fecha de ingreso y egreso c) relación de las funciones desempeñadas y sus periodos)
2	CERTIFICADOS DE ESTUDIO	Diploma bachiller, diploma título profesional y/o acta del pregrado y posgrados unidos <b><u>en un solo PDF</u></b> . <b>Nota:</b> cuando los estudios sean realizados en el exterior, debe ser presentados con homologación por parte del Ministerio de Educación.
3	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROFESIONALES	Inferior a 30 días (Si Aplica)
4	TARJETA PROFESIONAL	(Si Aplica)
5	VIGENCIA DE TARJETA PROFESIONAL	Inferior a 30 días (Si Aplica)
6	PROPIUESTA ECONÓMICA	Diligenciar la propuesta económica con los datos que le correspondan, los demás datos se diligenciaran en la oficina de contratación de la Secretaría.
7	HOJA DE VIDA SIGEP II  <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/index.xhtml?faces-redirect=true#no-back-button">https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/index.xhtml?faces-redirect=true#no-back-button</a>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>ACTUALIZARLA CON LOS DEBIDOS SOPORTES.</b></li><li><b>Solicitar la validación al área de contratación</b>, al correo <b>validacionsigepsed@gmail.com</b>, con la solicitud se debe enviar <b>SOLAMENTE</b> nombre completo y numero de cedula, por este mismo correo se les enviara la hoja de vida <b>validada y firmada por el funcionario del área</b>, para que <b>después sea firmada por el contratista</b>, recordar <b>MARCAR CON UNA X EL JURAMENTO DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES EN EL PUNTO 8)</b></li><li>Dejar en blanco el campo de <b>CIUDAD Y FECHA</b>, este espacio será diligenciado por la oficina de Contratación.</li></ol> <p>En caso de no tener usuario de SIGEP II, enviar solicitud al correo <b>validacionsigepsed@gmail.com</b> con nombre completo, cedula en PDF y correo electrónico.</p>

<b>8</b>	<b>CEDULA DE CIUDADANÍA</b>	Legible
<b>9</b>	<b>LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO QUE ACREDITE LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR</b>  <a href="#"><u>Certificado Tarjeta Militar</u></a>	Fotocopia legible (menores de 50 años/Art.42Ley1861-2017).  Población indígena N/A
<b>10</b>	<b>CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A EPS</b>	(Como contributivo, independiente, activo y cotizante) No mayor a 30 días calendario.
<b>11</b>	<b>CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSIÓN</b>	No mayor a 30 días calendario.
<b>12</b>	<b>EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL</b>	(Vigencia no mayor 3 años). Donde se especifique <b>entidad de ingreso: Gobernación de Risaralda o Particular, cargo contratista</b>
<b>13</b>	<b>APORTES DE NOVEDADES SSSI</b>	Formato con firma física original inferior a 30 días. (Diligenciar el documento e imprimir, firmarlo y escanearlo)
<b>14</b>	<b>RUT ACTUALIZADO</b>	Registro único tributario (Fecha de generación del documento vigencia 2025. <b>Con código de actividad económica relacionada con el objeto a desarrollar</b> )
<b>15</b>	<b>DECLARACIÓN PROACTIVA DE BIENES Y RENTAS VIGENTE</b>  <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-transparencia-publicidad"><u>https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-transparencia-publicidad</u></a>	ACTUALIZADA AÑO 2025
<b>16</b>	<b>REDAM</b>  <a href="https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion"><u>https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion</u></a>	Certificado de deudores alimentarios morosos (con fecha de expedición no mayor a 3 meses)
<b>17</b>	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS</b>	Formato con firma física original inferior a 30 días. (Diligenciar el documento e imprimir, firmarlo y escanearlo)
<b>18</b>	<b>ANTECEDENTES FISCALES</b>  <a href="#"><u>Persona Natural - Contraloria</u></a>	Inferior a 30 dias.
<b>19</b>	<b>ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS</b>  <a href="https://www.procuraduria.gov.co/Pages"><u>https://www.procuraduria.gov.co/Pages</u></a>	Inferior a 30 dias

	<a href="/Generacion-de-antecedentes.aspx">/Generacion-de-antecedentes.aspx</a>	
20	<b>ANTECEDENTES JUDICIALES</b>  <a href="#">Policía Nacional de Colombia</a>	Inferior a 30 dias.
21	<b>MEDIDAS CORRECTIVAS</b>  <a href="#">Consulta RNMC</a>	Inferior a 30 dias
22	<b>AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DELITOS SEXUALES</b>	Formato con firma física original inferior a 30 días. (Diligenciar el documento e imprimir, firmarlo y escanearlo)
23	<b>ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES</b> <a href="https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/">https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/</a>	Inferior a 30 dias <b>NIT de la GOBERNACION:</b> 891480085-7
24	<b>CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA</b>	Donde conste nombre y número de la cuenta bancaria.
	<p><b>NOTA:</b> Los anteriores documentos deben ser Entregados de dos formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. En físico a la Oficina de Contratación de la SED; en el orden numérico relacionado, en el presente listado de documentos <b>y EN HOJA CARTA</b>.</li> <li>b. Crear una <b>CARPETA DIGITAL</b> con nombre y apellidos, en esta anexar los documentos debidamente organizados, <b>UN PDF POR CADA DOCUMENTO</b>, con el mismo nombre y número asignado relacionado en el presente listado. Ejemplo:</li> </ul> <p style="text-align: center;">1. <b>EXPERIENCIA LABORAL</b> 2. <b>CERTIFICADOS DE ESTUDIO</b></p> <p>Posteriormente, comprimir en formato <b>.ZIP</b> la <b>CARPETA DIGITAL</b> que crearon, adjuntarla al formulario <b>ACTUALIZACION DE INFORMACION CONTRATACION 2025</b> que les fue enviado al correo personal.</p> <p><b>IMPORTANTE, LOS DOCUMENTOS DEBEN SER ADJUNTADOS EN SU TOTALIDAD, NO SE RECIBIRAN CARPETAS CON DOCUMENTOS FALTANTES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Al momento de solicitar que adjunten los documentos al <b>SECOP II</b>, encontraran el mismo nombre establecido en esta lista para cada documento, así se evitaran errores de cargue documental.</li> </ul>	