



La documentación relacionada a continuación debe ser entregada en la
Secretaría de Educación de Soacha
 Carrera 7A No 15-75 Esquina -Soacha, Cundinamarca

NOMBRE DEL DOCENTE: _____

No.	LISTADO DOCUMENTOS
1	Dos (2) fotocopias de la Cedula de Ciudadanía ampliadas al 150%
2	Fotocopia de Libreta Militar (para hombres).
3	Ingresar a la página web del DAFP https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep Opción servidores públicos / Contraseña: La asignada mediante correo electrónico. Diligenciar e imprimir: 1. Hoja de Vida de la función Pública. 2. Formato único Declaración de Bienes y Rentas. Nota: La declaración se realiza para el año inmediatamente anterior del 1-ene al 31-dic Podrá consultar los siguientes tutoriales: Como ingresar a SIGEP II: https://www.youtube.com/watch?v=tRKodYcf58 Como diligenciar la HOJA DE VIDA: https://www.youtube.com/watch?v=dyID0UOPrUQ&feature=youtu.be Como registrar la DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS: https://www.youtube.com/watch?v=HIFBUaXiu_0&feature=youtu.be
4	Formato "Datos de Contacto" Anexo 5. Diligenciar en computador únicamente
5	Declaración Juramentada de no encontrarse incurso en inhabilidades o incompatibilidad para ejercer el cargo en el que está siendo nombrado(a) (Anexo 2).
6	Formato de autorización para verificación de información académica (Anexo 3).
7	Fotocopia tarjeta profesional (obligatorio: ingenieros, administradores, etc. y en los casos requeridos). Para profesionales de Química consultar en http://www.cpqcol.gov.co/ Para ingenieros consultar en COPNIA en https://www.copnia.gov.co/ Para profesionales en Psicología en https://sara.colpsic.org.co/publico/verificacion-tarjetas Nota: Para las demás profesiones que no sean licenciados, se requiere la presentación de los antecedentes Profesionales de la respectiva Entidad (obligatorio)
8	Fotocopia título de pregrado: Diploma y Acta de Grado de estudios Universitarios, debidamente acreditados. Nota: Presentar originales para validación
9	Fotocopia título de posgrado: Diploma y Acta de Grado de estudios Universitarios, debidamente acreditados. Nota: Presentar originales para validación
10	Certificados que acrediten experiencia laboral relacionada con el cargo <i>(únicamente como docente y/o directivo docente)</i>
11	Los docentes que ostentan derechos de carrera (en la Secretaría de Educación de Soacha o en otro Ente Territorial), deberán acreditar el documento válido que indique el grado y nivel del escalafón en el cual se encuentran inscritos o reubicación de nivel salarial o actualización del escalafón y copia acto Administrativo de Nombramiento en propiedad y/o certificados que indiquen la fecha de antigüedad para efectos de vinculación sin solución de continuidad.
12	En caso de haber estado vinculado con otra Secretaría de Educación , se requiere la presentación del <u>Certificado de Historia Laboral</u> <i>(incluye tiempos de servicio)</i> Nota: Valida área de Prestaciones Sociales
13	Certificado de Antecedentes y Requerimientos Judiciales de la Policía Nacional , vigente <i>(no mayor a tres meses)</i> https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/
14	Certificado de no tener sanciones Código Nacional de Policía y Convivencia Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC vigente <i>(No mayor a tres meses)</i> https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
15	Certificado consulta inhabilidades Policía Nacional (Ley 1918/18) vigente <i>(No mayor a tres meses)</i> https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ NIT: 800094755-7
16	Certificado del Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica , vigente <i>(No mayor a tres meses)</i> https://www.contraloria.gov.co
17	Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación , vigente <i>(No mayor a tres meses)</i> https://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page
18	Hoja de vida de la Fiduprevisora, (FONPREMAG) en original y copia , debidamente diligenciada (Anexo 1)
19	Examen médico ocupacional de ingreso: El operador UT RIESGOS LABORALES le enviará citación al correo suministrado por Usted para programar la atención. Correo: auxiliaregioncentro@gmail.com Horario de atención: lunes a viernes de 7:00am a 4:00pm Jornada continua y sábados de 8:00am a 11:20am Nota: Presentarse con documento de identidad, y en caso de usar corrección óptica o audífonos auditivos por favor llevarlos.
20	Cuenta Bancaria –Bancolombia- Nota: Una vez se firme la resolución de nombramiento, se deberá presentar una copia en Bancolombia para la expedición de la Cta Bancaria y se debe radicar de inmediato en la SE. Si ya tiene cuenta de ahorros activa en Bancolombia, radicar certificación vigente.
21	Verificación de Títulos (por parte de la SEM)
22	Vinculación al SIGEP II por parte de la SEM

