NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	
FECHA DE ELABORACIÓN:	

1. DOCUMENTACIÓN PERSONAL

- ☐ Hoja de Vida Formato Único ***(SIGEP II)***
- ☐ (2) Fotografía de 3x4 Fondo Azul
- ☐ Fotocopia del documento de identidad
- ☐ Libreta Militar ***(Si aplica)***
- ☐ Certificado de Antecedentes Fiscales ***(Contraloría)***
- ☐ Certificado de Antecedentes Disciplinarios ***(Procuraduría)***
- ☐ Certificado de Consulta de Antecedentes Judiciales ***(Policía Nacional)***
- ☐ Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas ***(RNMC)***
- ☐ Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales ***(Policía Nacional)***
- ☐ Certificado de Registro Público de Cargos Administrativos ***(RPCA)***
- ☐ Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (***REDAM)***
- ☐ Consulta Gestión de Riesgos y LA/FT ***(INFORMA)***
- ☐ Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud ***(RETHUS) (Si aplica)***

2. FORMACIÓN ACADEMICA Y CERTIFICACIONES

- ☐ Diplomas y Actas de Grado
  - ☐ *Bachiller y Acta de Grado*
  - ☐ *Técnico y/o Tecnólogo y Acta de Grado*
  - ☐ *Pregrado y Acta de Grado*
- ☐ Certificados de estudios adicionales ***(Educación Complementaria)***
- ☐ Certificación de cursos y capacitaciones relacionadas con el cargo ***(Si Aplica)***
  - ☐ *RCP Avanzado* ***(Vigencia Anual)***
  - ☐ *Agentes Químicos* ***(Vigencia Anual)***
  - ☐ *Violencia Sexual* ***(Vigencia Anual)***
  - ☐ *Manejo del Duelo* ***(Vigencia Anual)***
  - ☐ *Manejo del Dolor* ***(Vigencia Anual)***
  - ☐ *Cuidados Paliativos y/o Cuidados del Donante* ***(Vigencia Anual)***
- ☐ Tarjeta profesional ***(Si aplica)***

3. EXPERIENCIA LABORAL Y VINCULACIÓN

- ☐ Certificaciones laborales ***(Experiencia Relacionada al Cargo) (Si aplica)***
- ☐ Acto Administrativo ***(Resolución de Nombramiento)***
- ☐ Oficio de notificación de Resolución de Nombramiento.
- ☐ Oficio de Aceptación de nombramiento en el cargo

VIGILADO Supersalud

- Acta de Posesión al Cargo con Estampillas ***(Pro Desarrollo Urbano 1%, Pro Cultura 1.5%, Pro Hospitales Universitarios Públicos del Valle 2%, Sobre la asignación básica mensual)***

4. SEGURIDAD SOCIAL

- Afiliación a EPS ***(Salud)***
- Afiliación a AFP ***(Pensión)***
- Afiliación a ARL ***(Riegos Laborales)***
- Afiliación al Fondo de Cesantías
- Afiliación a Caja de Compensación

5. SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

- Vacunas obligatorias de ingreso
  - *Influenza* ***(Anual)***
  - *Hepatitis B*
  - *Tétano*
  - *Varicela*
  - *MMR* ***(sarampión, Peperas, Rubeola)***
  - *Covid 19*
- Exámenes Médicos de Admisión
  - *Examen Médico Ocupacional (**Ingreso, Periódicos y Retiro)***
  - *Hemograma*
  - *Serología*
  - *Hemoclasificación*
- Responsabilidades y Compromiso con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ***(SG-SST)***

6. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Formato de Inducción y Capacitaciones
- Oficio de Aceptación al Código de Integridad.
- Formulario de **SARLAFT**
- Póliza de Responsabilidad Civil ***(Si Aplica)***
- Evaluaciones de Desempeño Laboral Periódicas. ***(CNSC)***
- Oficio de Aceptación al Código de Integridad.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. ***(SIGEP II)***

Jefe de Oficina de Gestión del Talento Humano	**Responsable de Manejo de Historia Laboral**

VIGILADO Supersalud