

DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN

Los contratistas del Centro de gestión de mercados logística y tecnologías de la información del Sena deben anexar los siguientes documentos para suscribir el correspondiente contrato.

Formato único hoja de vida (Función Pública)	http://www.dafp.gov.co/dmdocuments/formato_hoja_de_vida_version_2.pdf
Formato Declaración de Bienes y Rentas por cada vigencia	DESCARGAR FORMATO
Certificados de Estudios	
Títulos obtenidos-	
Tarjeta Profesional No.	
CAP De Formación Pedagógica Básica	
CAP o Certificado de Formación por Competencias	
Certificados experiencia de Instructor	
Certificados de experiencia profesional	
Certificado de antecedentes Disciplinarios - Procuraduría (no mayor de 90 días a la firma del contrato)	www.procuraduria.gov.co
Certificado Responsabilidad Juicios Fiscales - Contraloría (no mayor de 90 días a la firma del contrato)	www.contraloriagen.gov.co
Certificado de no tener antecedentes Penales - DAS (no superior a un 1 año)	www.das.gov.co/
Comprobante de pago como cotizante independiente (señalar a cuál EPS está afiliado) Anexar Recibo de Pago	
Comprobante de pago Pensión (señalar a cuál FONDO está afiliado) Anexar Recibo de Pago	
Comprobante de pago ARP.	
Fotocopia Cedula Ciudadanía (ampliada)	
Fotocopia de Libreta Militar	
Una foto 3 x 4 (1 pegada en la Hoja de vida)	
Comprobante Impreso de la Inscripción Servicio Público de Empleo	http://colombianostrabajando.sena.edu.co
Control Social. SPE	
RUT	
Carta dirigida al SENA informando nombre del Banco o Corporación, No. de Cuenta y Clase (Ahorros o Corriente) en donde el SENA consignará el PAGO mes a mes.	

Si requiere más información, comuníquese con:

Juan Ricardo Montealegre Franco

Abogado Contratos.

Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Calle 52 No 13 – 65 Piso 2

Teléfono 5941301 IP 16945