



## COMUNICADO N° 2

# Encuesta de Microestablecimientos

La Dirección Territorial Central del DANE Bogotá informa que la documentación para la contratación del personal que asistió a entrenamiento el 7 de octubre que se encuentra como seleccionado, deben entregar personalmente ante el grupo de Gestión Humana de la Dirección Territorial Central en la Calle 64G No. 92-50, Sector Álamos Industrial, presentando la cédula de ciudadanía original; el día **09 de Octubre de 2014 desde las 08:00 am hasta las 10:00 am.**

Se recomienda su puntualidad y asistencia en el tiempo establecido.

Los documentos, deben presentarse en físico, dentro de una carpeta de yute SIN LEGAJAR, con la celuguía que se indicó el día de la capacitación, es decir, indicando el nombre completo, la investigación a la que se presentó y el rol que va a desempeñar. Tenga en cuenta la documentación requerida que debe presentar, cuales son en original y el número de copias que se requieren si es necesario.

..... continúa

## DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN.

1. Hoja de vida de la Función Pública, Ley 190 de 1995 (**Original**)
2. Certificaciones Académica exigidas por el perfil. (**Original y 1 copia**)
3. Certificaciones Laborales que soporten el perfil exigido (**Original y Copia**)
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (**Presentar original y 2 copias**)
5. Fotocopia de la libreta militar (**Hombres por ambas caras 1 copia**)
6. Tarjeta profesional- **Cuando aplique.**
7. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) (**Original, vigente**)
8. Antecedente Policía Judicial (**Original, vigente**)
9. Consulta boletín antecedentes Fiscales (Contraloría) (**Original, vigente**)
10. Fotocopia del RUT (**2 copias**)
11. Certificación vigente de afiliación a salud como cotizante, independiente (**Original**) (**VER NOTA**)
12. Certificación vigente de afiliación a pensión como cotizante, independiente (**Original**) (**VER NOTA**)
13. Afiliación ARL (**Si no está afiliado a SURA Original**)
14. Certificado bancario de cuenta personal no mayor a tres meses de expedición (**Original y 1 copia**)
15. Formato de información general y tributaria de terceros (**Original y 1 Copia**)

Continúa...

2 DE 3

Los formatos requeridos para la hoja de vida están en el siguiente hipervínculo.  
<http://www.dane.gov.co/aplicativos/convocatorias/inscripcion/documentos.php>

**Convocatorias vigentes**  
www.dane.gov.co

**Usuario registrado**      **Registrarse**      **Instructivo**

- REQUERIMIENTO DE PERSONAL OPERATIVO
- Hoja de vida de la función Pública (Anexo 1)
- Formato de información general y tributaria de terceros (Anexo 3)

En la página encontrará la hoja de vida de la función pública y el formato de información general y tributaria.

**NOTA, SALUD Y PENSIÓN:**

Deben presentar planillas o recibos de pago del mes de Septiembre u Octubre de 2014, que acrediten estado activo e independiente al sistema - certificaciones con fecha de expedición de Octubre de 2014, que acrediten la misma condición en Original el día de la firma del contrato.

**BIENVENIDOS.**