|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la persona a vincular:** |  |
| **Número de identificación:** |  | **Expedida en**: |
| **Resolución de nombramiento:** | No.  | Fecha de la Resolución |

1. **TIPO DE VINCULACIÓN**

 **Marque con una con una X**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Periodo de Prueba (Carrera Administrativa) |  | Periodo de Prueba (Carrera Profesoral) |  |
| Educador de Enseñanza Básica y Media  |  | Docente Ocasional |  |
| Trabajador Oficial |  | Docente Visitante-Adjunto-Especial |  |
| Libre Nombramiento y Remoción |  | Docente Pasante Posdoctoral |  |
| Provisional |  | VINCULADO EL SEMESTRE ANTERIOR (Aplica solo para docentes) | Si |
| Supernumerario |  | No |

1. **VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA VINCULACIÓN – LISTA DE CHEQUEO**

**Nota:** La persona encargada de hacer la verificación de la documentación necesaria para la vinculación podrá incluir filas para registrar información adicional según el tipo de vinculación.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tipo de documento** | **Entregado/Revisado:** SI/NO**N/A:** No aplica | **No. de folios** |
| 1 | Resultado del proceso de selección |  |  |
| 2 | [Formato Único de Hoja de Vida](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/formato-unico-de-hoja-de-vida-persona-natural.pdf/4efb612d-f3a5-9631-74b2-6e47cba2dc33) del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP |  |  |
| 3 | Acta de terminación de Contratos de Prestación de Servicios  |  |  |
| 4 | Fotocopias del documento de identificación al 150% (5 copias) |  |  |
| 5 | Fotocopia tarjeta, licencia, matrícula o registro profesional |  |  |
| 6 | Fotocopia de licencia de conducción en la correspondiente categoría |  |  |
| 7 | Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en el SIGEP (tipo ingreso) para las vinculaciones que aplique |  |  |
| 8 | Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría. |  |  |
| 9 | Revisión Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas [RNMC](https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx). |  |  |
| 10 | Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría |  |  |
| 11 | Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía  |  |  |
| 12 | Autorización para verificación de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores ([U.FT.08.007.114](https://softexpert.unal.edu.co/se/generic/gn_linkshare/linkshare.php?key=1UMMHT1pqbHq&cdisosystem=73)) |  |  |
| 13 | Verificación de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores en base de Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. |  |  |
| 14 | Registro civil de nacimiento |  |  |
| 15 | Certificados de estudios según hoja de vida |  |  |
| 16 | Fotocopias de homologación de títulos |  |  |
| 17 | Certificados laborales según hoja de vida |  |  |
| 18 | Certificados de cursos de capacitación |  |  |
| 19 | Certificado de cuenta bancaria |  |  |
| 20 | Certificación de afiliación a último fondo de pensiones |  |  |
| 21 | Certificado de afiliación a la última EPS |  |  |
| **No.** | **Tipo de documento** | **Entregado/Revisado:**SI/NO**N/A:** No aplica | **No. de folios** |
| 22 | Afiliación a EPS |  |  |
| 23 | Afiliación a Pensiones |  |  |
| 24 | Afiliación a Cesantías |  |  |
| 25 | Afiliación a ARL |  |  |
| 26 | Afiliación a la Caja de Compensación |  |  |
| 27 | Aceptación del nombramiento |  |  |
| 28 | Formato de Afiliación o Traslado Entidades de Seguridad Social y Fondo de Cesantías ([U.FT.08.007.090](https://softexpert.unal.edu.co/se/generic/gn_linkshare/linkshare.php?key=2Zi9p1WBFjC&cdisosystem=73)*)* |  |  |
| 29 | Formato Declaración juramentada de Inhabilidades Ley 4 de 1992 ([U.FT.08.007.07*9*](https://softexpert.unal.edu.co/se/generic/gn_linkshare/linkshare.php?key=YGuhz1v46c8&cdisosystem=73)) |  |  |
| 30 | Formato de compromisos institucionales para vinculación ([U.FT.08.007.078](https://softexpert.unal.edu.co/se/generic/gn_linkshare/linkshare.php?key=q9RKq5v1pO&cdisosystem=73)) |  |  |
| 31 | Certificado de Examen Médico Ocupacional o Autoreporte de Condiciones de Salud ([U.FT.08.007.SGSST.003](https://softexpert.unal.edu.co/se/generic/gn_linkshare/linkshare.php?key=311WTJrvO4&cdisosystem=73)) |  |  |
| 32 | Resolución de nombramiento o Contrato de trabajo |  |  |
| 33 | Acta de posesión |  |  |
| 34 | Formato Creación y Actualización de Terceros. Código ([*U.FT.12.010.038*](http://solicitudesenlinea.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/U.FT.12.010.038_Creacion_y_actualizacio__n_de_terceros_V1.pdf)). Si aplica |  |  |
| 35 | Fotocopia de la Libreta Militar (si aplica) |  |  |
| **ADICIONAL PARA LA VINCULACIÓN DE RECTOR, GERENTES Y DIRECTORES**  |
| 36 | Publicación de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios. [Consulta](https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana) |  |  |
| **DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA VINCULACIÓN DE DOCENTES** |
| 37 | Programa de Trabajo Académico (PTA) |  |  |
| 38 | Solo para extranjeros (Visa vigente para trabajar como docente en la Universidad Nacional de Colombia) |  |  |
| 39 | Cuenta de correo institucional y rol |  |  |
| 40 | Declaración de pensionado o con solicitud de pensión en trámite |  |  |
| 41 | Certificados laborales |  |  |
| 42 | Certificado vigente de suficiencia del idioma (en caso que acredite) |  |  |
| 43 | Fotocopia de cada uno de títulos de pregrado y posgrado |  |  |
| 44 | Autorización para ser notificado por correo electrónico |  |  |
| **DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA VINCULACIÓN (Visitantes y Administrativos)** |
| 45 | Para Profesores Visitantes: Certificado de vinculación a una universidad o instituto de investigación o de educación superior, nacionales o extranjeras, de reconocido prestigio. |  |  |
| 46 | Para Profesores Administrativos: Certificado del SIA, especificando las asignaturas - días y horario de las clases (Información que debe quedar en la resolución). |  |  |
| **Total de folios** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la persona encargada de la verificación de documentos:** |  |
| **Fecha de verificación:** |  | **Firma:** |