



**FORMATO UNICO  
HOJA DE VIDA SIMPLIFICADA  
PERSONA NATURAL  
( LEY 190 DE 1995 )**



**I. DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			NOMBRES		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. [1] C.E. [2] T.I. [3]			NUMERO		NACIONALIDAD COL. [1] DOBLE NAL. [2] EXTRANJERO [3]		PAIS EXTRANJERO	
SEXO F [1] M [2]		LIBRETA MILITAR CLASE [1ª] [2ª]		NUMERO		D.M.	PAIS DE NACIMIENTO	
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO			FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO		
LOCALIDAD		BARRIO		T. CELULAR		EMAIL U.N.		
DIRECCION DE RESIDENCIA			TELEFONOS		ESTADO CIVIL SOLTERO [1] CASADO [2] OTRO [3]		PERSONAS A CARGO	

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

1. EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA  
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO. (LOS GRADOS DE 1º A 6º DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS DE 6º A 11º DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA).

EDUCACIÓN BÁSICA		MEDIA	TÍTULO OBTENIDO
PRIMARIA	SECUNDARIA		
1º 2º 3º 4º 5º 6º 7º 8º 9º 10º 11º			

2. EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)  
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO.  
EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA «TC» (TECNICA), «TL» (TECNOLOGIA), «TE» (TECNOLOGIA ESPECIALIZADA), «UN» (UNIVERSITARIA), «ES» (ESPECIALIZACIÓN), «MG» (MAESTRIA O MAGISTER), «DC» (DOCTORADO O PHD).

MODALIDAD ACADÉMICA	SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS
		SI	NO	

\* EN CASO QUE SUS ESTUDIOS SEAN POR MODULOS, CREDITOS O AÑOS CONVIERTALOS A SEMESTRES

**III. TIEMPO DE EXPERIENCIA Y SITUACIÓN LABORAL**

OCUPACION	TIEMPO DE EXPERIENCIA			VINCULADO		INDIQUE EL NOMBRE DE LA ÚLTIMA ENTIDAD PÚBLICA (ESTATAL U OFICIAL) EN LA QUE LABORO O LABORA COMO SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA DE PRESTACION DE SERVICIOS.
	AÑOS	MESES	DIAS	SI	NO	
SERVIDOR PÚBLICO						
EMPLEADO SECTOR PRIVADO						
TRABAJADOR INDEPENDIENTE O POR CUENTA PROPIA						
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA						

**IV. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE: SI  NO  ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ARTICULO 1º DE LA LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**V. FIRMA DEL ASPIRANTE**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE TODOS LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (ARTICULO 5º DE LA LEY 190 DE 1995).

\_\_\_\_\_

**VI. OBSERVACIONES DE LA UNIDAD DE PERSONAL**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE EL ASPIRANTE HA PRESENTADO COMO SOPORTE. (ARTICULO 4º DE LA LEY 190/95).

- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA -  
- LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 9800-17770 -

\_\_\_\_\_ FIRMA Y NOMBRE DEL CONTRATANTE

**FORMATO UNICO**  
**HOJA DE VIDA SIMPLIFICADA**  
**PERSONA NATURAL**  
( LEY 190 DE 1995 )

**INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO**

**COBERTURA:** Este Formato Unico de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona natural, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, por un término de duración igual o inferior a tres (3) meses.

**INSTRUCCIONES GENERALES:**

Antes de comenzar su diligenciamiento siga las siguientes instrucciones:

- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negra.
- No escriba en las casillas sombreadas. Estas son para codificación.
- Las fechas deben ir en números arábigos.

**INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:**

**I. Datos Personales:**

- Marque con X el tipo de documento de identificación que posee y escriba el número.
- Establezca su nacionalidad marcando con X la casilla correspondiente. En caso de ser extranjero o de poseer doble nacionalidad escriba el nombre del país. Para la libreta militar señale si es de primera o de segunda clase, su número y el distrito militar que la expidió.
- Escriba claramente el país de nacimiento, el departamento, el municipio. Si es extranjero, busque la equivalencia de departamento y municipio con el orden territorial de su país de origen.
- Marque con X su estado civil y en la casilla «personas a cargo» escriba el número de personas que dependen económicamente de usted.

**II. Formación Académica Básica:**

- 1) Educación Básica Media: Marque con X, el último grado aprobado de educación básica o media. En caso de haber terminado sus estudios escriba el título obtenido.
- 2) Educación Superior: Determine la modalidad académica (tipo de programa) de los estudios de educación superior que ha cursado, el número de semestres aprobados, si es graduado o no y el nombre de los estudios realizados.

**III. Tiempo de experiencia y situación laboral:**

- Totalice la experiencia laboral que pueda demostrar en el sector público y privado y como trabajador independiente. Recuerde que en días no puede expresar un número superior a treinta (30), por cuanto cifra ya equivale a un mes, y en mes tampoco puede expresar cifras superiores a doce (12), ya que equivale a un año.
- Marque con X si se encuentra o no vinculado.
- Si Usted ha sido servidor público o ha celebrado contrato de prestación de servicios con el Estado, debe indicar la entidad pública en la que labora o laboró. Esta información facilitará la consecución de su hoja de vida en caso de ser requerida.

**IV. Inhabilidades e Incompatibilidades:**

Esta es una manifestación personal de la existencia o inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades para celebrar un contrato de prestación de servicios con el Estado.  
Por lo tanto marque con X una sola de las casillas «si» o «no».

**V. Firma del aspirante:**

Sin la firma de su hoja de vida, la información declarada carecerá de validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan la información consignada en este formato.

- CONTRATANTE -