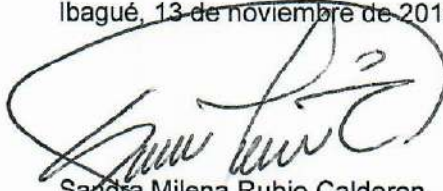


**DOCUMENTOS PRESENTADOS AL MOMENTO DE LA POSESION POR SANDRA MILENA RUBIO CALDERON, PARA DESEMPEÑAR EL CARGO DE SECRETARIO DE DESPACHO.**

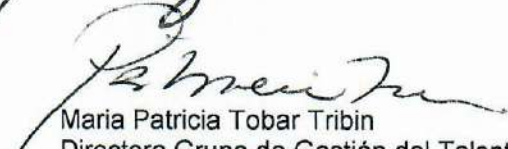
DOCUMENTOS SOLICITADO	SI	NO
Fotocopia cédula de ciudadanía y pasado judicial	X	
Fotocopia libreta militar para menores de 50 años		X
Formato único de hoja de vida debidamente diligenciado y con los anexos correspondientes.	X	
Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría	X	
Registro Nacional de medidas correctivas.	X	
Declaración bajo juramento de no tener embargo de alimentos	X	
Afiliación Salud, Pensión, ARL (Colmena), Caja de compensación (Comfatolima), cesantías	X	
Declaración de bienes y rentas	X	
1 foto	X	
Certificación cuenta bancaria	X	
Decreto nombramiento y notificación	X	
Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría Gral de la República	X	
Tarjeta Profesional	X	
Oficio aceptación del empleo	X	
Certificado médico de aptitud laboral	X	
Licencia de conducción		X

Los anteriores documentos fueron debidamente revisados por parte del Grupo de Gestión del Talento Humano

Ibagué, 13 de noviembre de 2018

  
Sandra Milena Rubio Calderon  
C.C. 28 548 773.

  
Marta Isabel Vargas Betancur  
Profesional Universitario

  
Maria Patricia Tobar Tribin  
Directora Grupo de Gestión del Talento Humano