

\$4011.700

	<b>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR</b>	<b>Código: TH-FO-033</b>
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Versión: 1</b>
	<b>FORMATO HOJA DE CONTROL DE HISTORIA LABORAL</b>	<b>Fecha de aprobación: 02/03/2022</b>

**NOMBRE COMPLETO:** CAROLINA VASQUEZ LEAL

**IDENTIFICACION:** 1047.368.922

DOCUMENTOS INGRESO	APORTADO	FOLIO
Acto administrativo de nombramiento	✓	1-7
Oficio de comunicación del nombramiento	✓	8
Comunicación de aceptación del nombramiento	✓	9
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	✓	10
Formato Único de Hoja de Vida (Formato Sigep II)	✓	11-15
Diploma y Acta de grado de Educación Secundaria	✓	16-17
Diploma y Acta de grado de estudios pregrado	✓	18-19
Diploma y Acta de grado de estudios posgrados <b>ESPECIALISTA</b>	✓	20-21
Tarjeta profesional		
Educación continua (Diplomados, Seminarios, Talleres)	✓	22-28
Certificados de Experiencia Laboral (Orden cronológico)	✓	29-34
Acto administrativo de posesión	✓	35
Oficio de solicitud de prórroga para tomar posesión del cargo de requerirse (de requerirse)		
Certificado de Antecedentes Judiciales de Policía y medidas correctivas	✓	36-37
Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría	✓	38
Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría	✓	39
Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (aplica dependiendo de la reglamentación vigente según la profesión)		
Libreta Militar - Hombres menores de 50 años		
Formato Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (Sigep)	✓	40-41
Rut	✓	42
Certificado de aptitud laboral	✓	43-44
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-EPS.	✓	45-46
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-AFP.	✓	47
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-ARL.	✓	48
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-cesantías.		
Afiliación a caja de compensación familiar.		
Formato autorización para el tratamiento de <b>REGISTRO</b> datos personales	✓	57-62
Oficio Informando las funciones del cargo <b>MANUAL</b>	✓	63-64



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR

Código: TH-FO-033

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión: 1

FORMATO HOJA DE CONTROL DE  
HISTORIA LABORAL

Fecha de aprobación:  
02/03/2022

NOMBRE COMPLETO:

MONICA PAOLA MANDOSALVA GONZALEZ

IDENTIFICACION:

2228-048-302

DOCUMENTOS INGRESO

DOCUMENTOS INGRESO	APORTADO	FOLIO
Acto administrativo de nombramiento	✓	1-7
Oficio de comunicación del nombramiento	✓	8
Comunicación de aceptación del nombramiento	✓	9
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	✓	10
Formato Único de Hoja de Vida (Formato Sigep II)	✓	11-19
Diploma y Acta de grado de Educación Secundaria	✓	20
Diploma y Acta de grado de estudios pregrado	✓	21-23
Diploma y Acta de grado de estudios posgrados ESPECIALISTA	✓	24
Tarjeta profesional # 46606	✓	25
Educación continua (Diplomados, Seminarios, Talleres)	✓	26
Certificados de Experiencia Laboral (Orden cronológico)	✓	27-55
Acto administrativo de posesión	✓	56
Oficio de solicitud de prórroga para tomar posesión del cargo de requerirse (de requerirse)		
Certificado de Antecedentes Judiciales de Policía y medidas correctivas	✓	57-58
Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría	✓	59
Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría	✓	60
Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (aplica dependiendo de la reglamentación vigente según la profesión)		
Libreta Militar - Hombres menores de 50 años		
Formato Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (Sigep)	✓	61-62
Rut	✓	63
Certificado de aptitud laboral	✓	64-65
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-EPS.	✓	66
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-AFP.	✓	67
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-ARL.		
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-cesantías.	✓	68
Afiliación a caja de compensación familiar. MAN. FUNCIONES	✓	82-8
Formato autorización para el tratamiento de datos personales		
Oficio informando las funciones del cargo REGLEMENTO	✓	76-



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR

Código: TH-FO-033

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión: 1

FORMATO HOJA DE CONTROL DE  
HISTORIA LABORAL

Fecha de aprobación:  
02/03/2022

NOMBRE COMPLETO: MARILUZ CARREAZO MONTEAEGRO

IDENTIFICACION: 22801841

DOCUMENTOS INGRESO	APORTADO	FOLIO
Acto administrativo de nombramiento	✓	1-7
Oficio de comunicación del nombramiento	✓	8
Comunicación de aceptación del nombramiento	✓	9
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	✓	10
Formato Único de Hoja de Vida (Formato Sigep II)	✓	11-15
Diploma y Acta de grado de Educación Secundaria		
Diploma y Acta de grado de estudios pregrado	✓	16-17
Diploma y Acta de grado de estudios posgrados ESPECIALISTA	✓	18-19
Tarjeta profesional No 244589-T	✓	20
Educación continua (Diplomados, Seminarios, Talleres)	✓	21-25
Certificados de Experiencia Laboral (Orden cronológico)	✓	26-27
Acto administrativo de posesión	✓	28
Oficio de solicitud de prórroga para tomar posesión del cargo de requerirse (de requerirse)		
Certificado de Antecedentes Judiciales de Policía y medidas correctivas	✓	29-30
Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría	✓	31
Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría	✓	32
Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (aplica dependiendo de la reglamentación vigente según la profesión)		
Libreta Militar - Hombres menores de 50 años		
Formato Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (Sigep)	✓	33-34
Rut	✓	35
Certificado de aptitud laboral	✓	36-37
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-EPS.	✓	38-40
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-AFP.	✓	41
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-ARL.	✓	42
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-cesantías.		
Afiliación a caja de compensación familiar.		
Formato autorización para el tratamiento de datos personales REGIA MENOS	✓	55-60
Oficio informando las funciones del cargo MANUAL	✓	61-64



UNIVERSIDAD  
BELLAS ARTES Y  
CIENCIAS DE BOLÍVAR  
CALIDAD EN TRANSICIÓN

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR

Código: TH-FO-033

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión: 1

FORMATO HOJA DE CONTROL DE  
HISTORIA LABORAL

Fecha de aprobación:  
02/03/2022

**NOMBRE COMPLETO:** Consuelo del Carmen Medellín Gaitán

**IDENTIFICACION:** 45.552.353

DOCUMENTOS INGRESO	APORTADO	FOLIO
Acto administrativo de nombramiento	✓	1-7
Oficio de comunicación del nombramiento	✓	8
Comunicación de aceptación del nombramiento	✓	9
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	✓	10
Formato Único de Hoja de Vida (Formato Sigep II)	✓	11-14
Diploma y Acta de grado de Educación Secundaria	✓	15
Diploma y Acta de grado de estudios pregrado	✓	16
Diploma y Acta de grado de estudios posgrados		
Tarjeta profesional N° 317171	✓	17-18
Educación continua (Diplomados, Seminarios, Talleres)		
Certificados de Experiencia Laboral (Orden cronológico)	✓	19-24
Acto administrativo de posesión	✓	25
Oficio de solicitud de prórroga para tomar posesión del cargo de requerirse (de requerirse)		
Certificado de Antecedentes Judiciales de Policía y medidas correctivas	✓	26-27
Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría	✓	28
Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría	✓	29
Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (aplica dependiendo de la reglamentación vigente según la profesión)	✓	18
Libreta Militar - Hombres menores de 50 años		
Formato Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (Sigep) *	*	*
Rut	✓	32
Certificado de aptitud laboral	✓	33
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-EPS.	✓	34-35
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-AFP.	✓	36
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-ARL.	✓	37
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-esantías.		
Afiliación a caja de compensación familiar.		
Formato autorización para el tratamiento de datos personales		
Oficio informando las funciones del cargo MANUAL	✓	38-41



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR

Código: TH-FO-033

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión: 1

FORMATO HOJA DE CONTROL DE  
HISTORIA LABORAL

Fecha de aprobación:  
02/03/2022

**NOMBRE COMPLETO:** JOHN GABRIEL ZAMORA MELO

**IDENTIFICACION:** 73.223.116

DOCUMENTOS INGRESO	APORTADO	FOLIO
Acto administrativo de nombramiento	/	6
Oficio de comunicación del nombramiento	/	7
Comunicación de aceptación del nombramiento	/	8
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	/	9
Formato Único de Hoja de Vida (Formato Sigep II)	/	10-12
Diploma y Acta de grado de Educación Secundaria	/	13
Diploma y Acta de grado de estudios pregrado	/	14
Diploma y Acta de grado de estudios posgrados	/	
Tarjeta profesional		
Educación continua (Diplomados, Seminarios, Talleres)		
Certificados de Experiencia Laboral (Orden cronológico)	/	15-18
Acto administrativo de posesión	/	19-19
Oficio de solicitud de prórroga para tomar posesión del cargo de requerirse (de requerirse)		
Certificado de Antecedentes Judiciales de Policía y medidas correctivas	/	
Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría	/	20
Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría	/	21
Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (aplica dependiendo de la reglamentación vigente según la profesión)	/	22
Libreta Militar - Hombres menores de 50 años	/	23
Formato Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (Sigep)	/	24
Rut	/	25
Certificado de aptitud laboral	/	26
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-EPS.	/	
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-AFP.	/	
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-ARL.	/	27
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-sesantías.		
Afiliación a caja de compensación familiar.		
Formato autorización para el tratamiento de datos personales		
Oficio informando las funciones del cargo <i>Manual</i>	/	28-31

\$ 5157.900

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	Código: TH-FO-033
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	FORMATO HOJA DE CONTROL DE HISTORIA LABORAL	Fecha de aprobación: 02/03/2022

**NOMBRE COMPLETO:** LUIS CARLOS QUEVEDO SANCHEZ

**IDENTIFICACION:** 5.129.571.936

DOCUMENTOS INGRESO	APORTADO	FOLIO
Acto administrativo de nombramiento	✓	1-7
Oficio de comunicación del nombramiento	✓	8
Comunicación de aceptación del nombramiento	✓	9
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía	✓	10
Formato Único de Hoja de Vida (Formato Sigep II)	✓	11-16
Diploma y Acta de grado de Educación Secundaria	✓	17-18
Diploma y Acta de grado de estudios pregrado	✓	19-20
Diploma y Acta de grado de estudios posgrados <u>ESPECIALISTA</u>	✓	21-22
Tarjeta profesional <u>Nº 228877</u>	✓	23-24
Educación continua (Diplomados, Seminarios, Talleres)	✓	25-43
Certificados de Experiencia Laboral (Orden cronológico)	✓	44
Acto administrativo de posesión		
Oficio de solicitud de prórroga para tomar posesión del cargo de requerirse (de requerirse)		
Certificado de Antecedentes Judiciales de Policía y medidas correctivas	✓	45-46
Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría	✓	47
Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría	✓	48
Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (aplica dependiendo de la reglamentación vigente según la profesión)	✓	49
Libreta Militar - Hombres menores de 50 años	✓	50
Formato Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (Sigep)	✓	51-52
Rut	✓	53
Certificado de aptitud laboral	✓	54-55
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-EPS.	✓	56
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-AFP.	✓	57
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-ARL.	✓	58
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-cesantías.		
Afiliación a caja de compensación familiar.		
Formato autorización para el tratamiento de datos personales		
Oficio informando las funciones del cargo <u>MAN FUNCIONES</u>		59-60

\$ 5700.259

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	Código: TH-FO-033
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	FORMATO HOJA DE CONTROL DE HISTORIA LABORAL	Fecha de aprobación: 02/03/2022

**NOMBRE COMPLETO:** RODOLFO ANTONIO OLIVO GARCIA

**IDENTIFICACION:** 73.198.205

DOCUMENTOS INGRESO	APORTADO	FOLIO
Acto administrativo de nombramiento		1-7
Oficio de comunicación del nombramiento		8
Comunicación de aceptación del nombramiento		9
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía		10
Formato Único de Hoja de Vida (Formato Sigep)		11-15
Diploma y Acta de grado de Educación Secundaria		16-19
Diploma y Acta de grado de estudios pregrado		20-22
Diploma y Acta de grado de estudios posgrados		23
Tarjeta profesional		
Educación continua (Diplomados, Seminarios, Talleres)		24-27
Certificados de Experiencia Laboral (Orden cronológico)		32-38
Acto administrativo de posesión		39
Oficio de solicitud de prórroga para tomar posesión del cargo de requerirse (de requerirse)		
Certificado de Antecedentes Judiciales de Policía		40
Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría		41
Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría		42
Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (aplica dependiendo de la reglamentación vigente según la profesión)		43
Libreta Militar - Hombres menores de 50 años		
Formato Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (Sigep)		44-47
Rut		48
Certificado de aptitud laboral		49
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-EPS.		50
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-AFP.		51
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-ARL.		52
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-cesantías.		53
Afiliación a caja de compensación familiar.		
Formato autorización para el tratamiento de datos personales		
Oficio Informando las funciones del cargo		
Oficio de asignación de lugar de trabajo e inducción HF		54-5



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR

Código: Tm FO-033

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión: 1

FORMATO HOJA DE CONTROL DE  
HISTORIA LABORAL

Fecha de aprobación:  
03/03/2022

NOMBRE COMPLETO: VICTORIA ESPITALETA RAMOS

IDENTIFICACION: 45.457.528

DOCUMENTOS INGRESO	APORTADO	FOLIO
Acto administrativo de nombramiento		
Oficio de comunicación del nombramiento		
Comunicación de aceptación del nombramiento		
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía		
Formato Único de Hoja de Vida (Formato Sigep)		
Diploma y Acta de grado de Educación Secundaria		
Diploma y Acta de grado de estudios pregrado		
Diploma y Acta de grado de estudios posgrados		
Tarjeta profesional		
Educación continua (Diplomados, Seminarios, Talleres)		
Certificados de Experiencia Laboral (Orden cronológico)		
Acto administrativo de posesión		
Oficio de solicitud de prórroga para tomar posesión del cargo de requerirse (de requerirse)		
Certificado de Antecedentes Judiciales de Policía		
Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría		
Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría		
Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (aplica dependiendo de la reglamentación vigente según la profesión)		
Libreta Militar - Hombres menores de 50 años		
Formato Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (Sigep)		
Rut	r	10 + 35
Certificado de aptitud laboral		
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-EPS.		
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-AFP.		
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-ARL.		
Formato u oficio de manifestación Voluntaria de Afiliación-cesantías.		
Afiliación a caja de compensación familiar.		
Formato autorización para el tratamiento de datos personales		
Oficio informando las funciones del cargo		
Oficio de asignación de lugar de trabajo e inducción		