



1	SERVIDOR(A)/ENTIDAD QUE APOYA LA REVISIÓN 3:				
2	NÚMERO Y TIPO DE IDENTIFICACIÓN DEL (DE LA) CANDIDATO(A):				
3	NOMBRES Y APELLIDOS DEL (DE LA) CANDIDATO(A):				
	DOCUMENTOS DE LAS ORGANIZACIONES POSTULANTES	NO	SI	FOLIOS	Documentos que debe completar
	Carta de la organización postulante.				
	Fotocopia de la cédula de ciudadanía de (de la) candidato(a).				
	Certificación de la personería jurídica (si aplica). O documento legal de la organización postulante expedido por la autoridad o persona competente.				
	Agenda con los temas que la organización postulante propone discutir en el CTPD.				
	Carta de compromiso de representación				
4	HOJA DE VIDA EN EL FORMATO DISPUESTO POR LA SPD	NO	SI	FOLIOS	Documentos que debe completar
5	¿Diligenció completamente los datos personales? (numeral 1)				
6	¿Diligenció completamente la formación académica? (numeral 2)				
7	¿Diligenció completamente la experiencia y/o trayectoria académica del sector que representa? (numeral 3)				
8	¿Diligenció la hoja de publicaciones relacionadas con el sector que representa? (numeral 3)				
9	¿Diligenció completamente la experiencia en planeación pública? (numeral 4)				
10	¿Diligenció completamente la experiencia en procesos de participación ciudadana? (numeral 5)				
11	¿Totalizó el tiempo de formación académica y experiencia? (numeral 6)				
12	¿La hoja de vida está firmada? (numeral 7)				
13	SOPORTES	NO	SI	FOLIOS	Documentos que debe completar
14	¿Entrega soportes de formación académica? (numeral 2)				
15	¿Entrega soportes de experiencia y/o trayectoria académica del sector que representa? (numeral 3)				
16	¿Entrega soportes de publicaciones relacionadas con el sector que representa? (numeral 3)				
17	¿Entrega soportes de experiencia en planeación pública? (numeral 4)				
18	¿Entrega soportes de experiencia en procesos de participación ciudadana? (numeral 5)				
19	FECHA DE LA REVISIÓN 3:				
20	RADICADO # 3 (DANDO ALCANE AL RADICADO 1):				

21	SERVIDOR(A)/ENTIDAD QUE APOYA LA REVISIÓN 4:				
22	NÚMERO Y TIPO DE IDENTIFICACIÓN DEL (DE LA) CANDIDATO(A):				
23	NOMBRES Y APELLIDOS DEL (DE LA) CANDIDATO(A):				
	DOCUMENTOS DE LAS ORGANIZACIONES POSTULANTES	NO	SI	FOLIOS	Documentos que debe completar
	Carta de la organización postulante.				
	Fotocopia de la cédula de ciudadanía de (de la) candidato(a).				
	Certificación de la personería jurídica (si aplica). O documento legal de la organización postulante expedido por la autoridad o persona competente.				
	Agenda con los temas que la organización postulante propone discutir en el CTPD.				
	Carta de compromiso de representación				
24	HOJA DE VIDA EN EL FORMATO DISPUESTO POR LA SPD	NO	SI	FOLIOS	Documentos que debe completar
25	¿Diligenció completamente los datos personales? (numeral 1)				
26	¿Diligenció completamente la formación académica? (numeral 2)				
27	¿Diligenció completamente la experiencia y/o trayectoria académica del sector que representa? (numeral 3)				
28	¿Diligenció la hoja de publicaciones relacionadas con el sector que representa? (numeral 3)				
29	¿Diligenció completamente la experiencia en planeación pública? (numeral 4)				
30	¿Diligenció completamente la experiencia en procesos de participación ciudadana? (numeral 5)				
31	¿Totalizó el tiempo de formación académica y experiencia? (numeral 6)				
32	¿La hoja de vida está firmada? (numeral 7)				
33	SOPORTES	NO	SI	FOLIOS	Documentos que debe completar
34	¿Entrega soportes de formación académica? (numeral 2)				
35	¿Entrega soportes de experiencia y/o trayectoria académica del sector que representa? (numeral 3)				

36	¿Entrega soportes de publicaciones relacionadas con el sector que representa? (numeral 3)
37	¿Entrega soportes de experiencia en planeación pública? (numeral 4)
38	¿Entrega soportes de experiencia en procesos de participación ciudadana? (numeral 5)
39	FECHA DE LA REVISIÓN 4:
40	RADICADO #4 (DANDO ALCANCE AL RADICADO 1):

Señor(a), tenga en cuenta que un (1) folio corresponde a una (1) hoja de papel, sin importar si está o no impresa ambos lados. LA RADICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, POR SÍ MISMA, NO IMPLICA LA ACEPTACIÓN DE LOS MISMOS, NI LA INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE CONFORMACIÓN DE TERNAS PARA SUPLIR LAS VACANCIAS AL CTPD, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ART. 10 DEL DECRETO 032 DE 2007

En las casillas 1 y 21 escriba su nombre y entidad a la que pertenece, según el número de la revisión.

En las casillas 2 y 22 escriba el nombre y tipo de documento de identidad del (de la) candidato(a). El tipo de documento puede corresponder a: TI tarjeta de identidad; CC cédula de ciudadanía; PAS pasaporte.

En las casillas 4 y 24 se debe verificar que la hoja de vida corresponda al establecido por la SDP para el presente proceso. Indique el total de folios de la hoja de vida en conjunto. En caso que el formato no corresponda, se deberá permitir el radicado y tendrá que diligenciar las casillas "NO" y "Documentos que debe completar" e informar al (a la) postulante que deberá radicar nuevamente los documentos FALTANTES, DANDO ALCANCE AL PRIMER RADICADO; ANTES DE LA FECHA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA.

7 de febrero de 2020.

En las casillas 25 a 32 se deben verificar que todos los datos estén diligenciados. Indique el número de folios por aspecto relacionado en la casilla (datos personales, numeral 1; formación académica, numeral 2 ...) En caso que la información esté diligenciada de manera incompleta, se deberá permitir el radicado y tendrá que diligenciar las casillas "NO" y "Documentos que debe completar" e informar al (a la) postulante que deberá radicar nuevamente los documentos DILIGENCIADOS COMPLETAMENTE, DANDO ALCANCE AL PRIMER RADICADO; ANTES DE LA FECHA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA. **7 de febrero de 2020.**

En las casillas 33 a 38 se deben verificar que los soportes entregados correspondan a cada aspecto relacionado en la casilla y correspondiente a la hoja de vida en formato SDP. Indique el número de folios por aspecto relacionado en la casilla (formación académica, numeral 2; experiencia y/o trayectoria académica en el sector, numeral 3, publicaciones relacionadas, numeral 3 ...) En caso que la información esté diligenciada en la hoja de vida y no entregue soporte, se deberá permitir el radicado y tendrá que diligenciar las casillas "NO" y "Documentos que debe completar" e informar al (a la) postulante que deberá radicar nuevamente los documentos FALTANTES, DANDO ALCANCE AL PRIMER RADICADO; ANTES DE LA FECHA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA. **7 de febrero de 2020.**

