

**INGENIERIA Y CONSULTORIA NACIONAL INALCON S.A.S.**  
NIT. 900.280.445-9

**CIRCULAR INTERNA**

**INC-CI-003-2012**

FECHA: Diciembre 09 de 2013  
DE: Departamento Administrativo y Departamento Contable  
PARA: Personal de Trabajo  
**ASUNTO: PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN LABORAL**

La siguiente es la documentación obligatoria que debe presentar la persona o el profesional seleccionado para la suscripción del contrato laboral:

1. Hoja de vida
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía al 150%
3. Fotocopia de la libreta militar (Hombres)
4. Fotocopias de certificados de estudios
5. Certificado de antecedentes disciplinarios
6. Fotocopias de certificados laborales
7. Dos (2) referencias personales originales
8. Certificaciones de afiliaciones a EPS
9. Certificación de afiliación Fondo de Pensiones.
10. Fotocopia de la tarjeta profesional (si aplica)
11. Certificación bancaria para pago de nómina
12. Foto 3 x 4 fondo blanco digital y física
13. Examen Médico de Ingreso (Carta entregada por la empresa)

Para la firma del contrato es obligatoria la entrega de toda la documentación anteriormente relacionada.

Atentamente,

**SANDRA FORERO SIMIJACA**  
Gerente Administrativa  
INGENIERIA Y CONSULTORIA NACIONAL INALCON S.A.S.

C.C. Archivo