

MEM23-006157 / GPU  
(Al contestar cite este número)



### MEMORANDO

**Para:** CONTRACTUAL GESTION  
Asesor

**De:** CLARA MABEL ANDRADE  
Coordinador(a) ARN Cauca

**Fecha:** jueves, 01 de junio de 2023

**Asunto:** Contratación Grupos Territoriales GT Cauca\_ entrega de carpeta: 01/06/2023

Cordial saludo

Se remiten 07 Carpetas de contratación Grupos Territoriales GT Cauca sede Santander de Quilichao, quienes según cronograma iniciarían labores el día 07 y 19 de julio 2023.

PERFIL	DIA INICIO	MES	NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA (Sin tildes)	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	IDENTIFICACION CONTRATISTA C.C.
FACILITADOR II	7	JULIO	JHOAN ERNEY HURTADO FIGUEROA	C.C.	1061767095
FACILITADOR II	7	JULIO	MARIA DEL ROSARIO SANDOVAL	C.C.	34561431
FACILITADOR II	7	JULIO	RENE OTERO CHANTRE	C.C.	1107063538
FACILITADOR II	7	JULIO	BRENDA TATIANA OSPINA	C.C.	25173407
ENLACE DE GT	19	JULIO	ELMER ALIRIO GUEVARA ORDÓÑEZ	C.C.	10529688
PROFESIONAL ORIENTADOR PRODUCTIVO	19	JULIO	SANDRA ISABEL MOSQUERA RODRIGUEZ	C.C.	34323082
TÉCNICO 2	19	JULIO	YONY ALBERTO ANACONA GUEVARA	C.C.	1033732936

Agradezco su atención al presente.

Atentamente,

**CLARA MABEL ANDRADE**  
Coordinador(a) ARN Cauca

Con copia: N.A  
Anexos: 07 carpetas  
Proyectó: Luz Elena Diaz – Profesional Activo Sder Quilichao  
Revisó: Clara Mabel Andrade – Coordinadora

MEM23-007850 / GPU  
(Al contestar cite este número)



## MEMORANDO

**Para:** CONTRACTUAL GESTION  
Asesor

**De:** CLARA MABEL ANDRADE  
Coordinador(a) ARN Cauca

**Fecha:** miércoles, 12 de julio de 2023

**Asunto:** Remisión de carpetas para contratación con documentos actualizados del GT Cauca, sede Santander de Q

Se adjuntas tres carpetas con los ajustes solicitado para continuar con el trámite de contratación para el día 19 de julio 2023.

### LILIANA ANDREA ORDOÑEZ PENAGOS

1. **HOJA DE VIDA SIGEP:** Se debe actualizar toda vez que las fechas de inicio y terminación de contratos no coincide con las aportadas, además no se encuentra actualizada con el contrato 2023.
2. **CERTIFICADOS DE SALUD, PENSIÓN Y CUENTA BANCARIA:** Se solicita actualizar cada uno y anexarlos en PDF
3. **EXPERIENCIA LABORAL:** Se debe anexar las certificaciones laborales de los años 2023 la cual la puede descargar del aplicativo SARA con el correo que aporte en la contratación de ese año, una vez corregida se debe anexar cronológicamente con las demás certificaciones en un solo documento PFD.

### ELMER ALIRIO GUEVARA ORDÓÑEZ

1. **HOJA DE VIDA SIGEP:** Se debe actualizar toda vez que las fechas de inicio y terminación de contratos no coincide con las aportadas, además no se encuentra actualizada con el contrato 2023.
2. **CERTIFICADO ACADEMICOS:** Se debe anexar el diploma de bachiller, y anexar el diploma de especialista, toda vez que no es no obstante se aclara que se deberán organizar la documentación de la más antigua a la más reciente
3. **CERTIFICADOS LABORALES:** Se deberá anexar nuevamente la experiencia toda vez que los certificados se encuentra ilegibles y deben estar organizados cronológicamente del más reciente al más antiguo.
4. **LIBRETA MILITAR:** Se deberá anexar junto con el certificado de la misma
5. **CERTIFICADOS DE SALUD, PENSIÓN Y CUENTA BANCARIA:** Se solicita actualizar cada uno y anexarlos en PDF

**SANDRA ISABEL MOSQUERA RODRIGUEZ**

1. **CERTIFICADOS DE SALUD, PENSIÓN Y CUENTA BANCARIA:** Se solicita actualizar cada uno y anexarlos en PDF
2. **RUT:** Deberá anexar nuevamente el documento toda vez que se encuentra ilegible

Dado lo anterior agradezco de antemano el trámite surtido.

Atentamente,

**CLARA MABEL ANDRADE**

Coordinador(a) ARN Cauca

Con copia: N.A

Anexos: 03 expedientes

Proyectó: Luz Elena Díaz – Profesional Administrativa

Revisó: Clara Mabel Andrade – Coordinadora