Bogotá D.C. 04 de julio de 2025

Señores
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO

REF: Autorización para el cargue de documentos en la plataforma SECOP II.

Yo ERIKA PATRICIA CARRILLO VERANO, Identificado(a) con C.C. 52474618, autorizo a la Dirección de Contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro a cargar sin confidencialidad en la plataforma SECOP II, mis documentos personales allegados dentro del trámite de contratación.

Los documentos son los siguientes:

a) Cédula de ciudadanía (ambas caras).
b) Documento que acredite definición de su situación militar o certificado de trámite de libreta en liquidación (hombres menores de 50 años).
c) Tarjeta o matrícula profesional (cuando aplique).
d) Antecedentes consejo superior judicatura, certificado de sanciones vigentes (solo abogados), junta central de contadores, consejo nacional de arquitectura o copia (el que corresponda a la profesión) con fecha actualizado y vigente.
e) Antecedentes policía, con una vigencia no mayor a 1 mes.
f) Antecedentes de registro nacional de medidas correctivas (en caso de tener multas registradas aportar soporte de pago correspondiente) con una vigencia no superior a 1 mes.
g) Antecedentes disciplinarios (procuraduría) con una vigencia no superior a 1 mes.
h) Antecedentes fiscales (contraloría) con una vigencia no superior a 1 mes.
i) Registro único tributario RUT actualizado al año 2024 (donde se evidencie si es o no es responsable de IVA). Debe ser el certificado, y no tener gota de agua como borrador o en trámite.
j) Certificado de registro de deudores alimentarios morosos REDAM. No mayor a 30 días
k) Pantallazo constancia de publicación declaración de bienes y rentas y conflictos de interés ley 2013 de 2019 (conforme al instructivo anexo).
l) Hoja de vida del SIGEP actualizada, (máximo con 1 mes de vigencia) y firmada, en caso de que no tenga usuario solicitarlo previamente por la dependencia al correo electrónico: solicitudes.sigep2@supernotariado.gov.co, se aclara que únicamente se aceptará la hoja de vida del SIGEP, quien tenga inconvenientes con la activación del usuario y contraseñas, deberá comunicarse directamente con la mesa de servicios de SIGEP 57- 17395656 opción 2, lo anterior en consideración que la SNR no presta soporte técnico, puesto que dicha función le corresponde a la mesa de ayuda de SIGEP, la hoja de vida debe estar completamente actualizada y con todos los soportes cargados, todas las certificaciones laborales con las obligaciones/funciones relacionadas.

m) Soportes académicos organizados cronológicamente.
n) Certificaciones de experiencia organizadas cronológicamente del más antiguo al más reciente; incluyendo fecha de inicio, fecha de terminación, cargo desempeñado y obligaciones / actividades firmadas por quien corresponda. Únicamente se recibirán certificaciones. Por otro lado, y si de forma exclusiva los soportes para el cumplimiento de la experiencia sean con la SNR, podrá adjuntar copia del contrato respectivo.
Nota: certificación que no cuente con funciones, no se tendrá en cuenta.
o) Planilla pago seguridad social, documentos de afiliación como independiente - cotizante, o formulario de afiliación. En caso de ser pensionado aportar resolución de la pensión.
p) Formato creación de terceros.
q) Cuenta bancaria actualizada al 2024 con una vigencia menor a 1 mes.
r) Constancia de la creación del usuario proveedor en el SECOP II (pantallazo).
s) Formato autorización cargue documentos plataforma SECOP II debidamente firmado.
t) Declaración sobre contratos celebrados con entidades públicas (para contratos de apoyo a la gestión) (anexo).
u) Certificación o examen ocupacional (tiene vigencia de tres años).

En constancia de lo anterior se firma el presente documento a los dieciocho (18) días del mes de diciembre del año 2024.

Firma

