Superintendencia de Notariado y Registro

EVIDENCIA DE ACTIVIDADES - CONTRATO N°148 de 2025
CONTRATISTA: MARIA ANGELICA SANCHEZ ALZATE

Objetivo:
El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.
PERFIL: Técnico Administrativo C
DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera – Grupo De Gestión Documental.

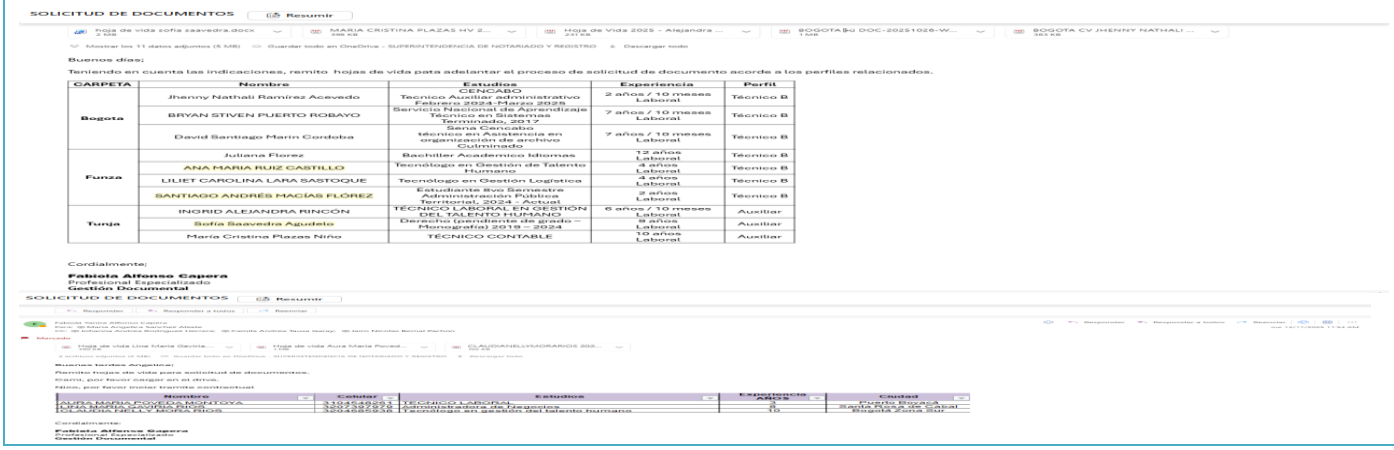
Periodo:
Desde 01/11/2025 hasta 30/11/2025

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES:
- Análisis y actualización de bases de datos de seguimiento de estado de contratistas.
- Revisión de documentos, llamadas vía celular y apoyo para completar documentos para contratación.
- Organización y actualización de las carpetas digitales con información completa y correcta.
- Actualización base de datos completa de contratistas SNR.
- Análisis hojas de vida contratos 2025.
- Se cumple con el manejo adecuado de los documentos y archivos y su confidencialidad.
- Acompañamiento a los contratistas para su adecuado envió de documentos.
- Asistir a reuniones.

FECHA:
Desde 01/11/2025 hasta 30/11/2025

EVIDENCIAS:



SOLICITUD DE DOCUMENTOS

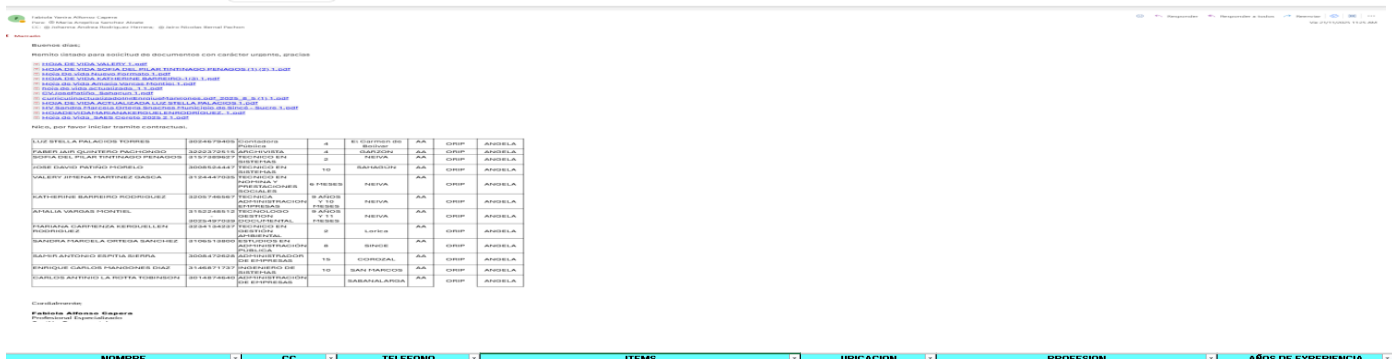
Buenos días:

Teniendo en cuenta las indicaciones, remito hojas de vida para adelantar el proceso de solicitud de documento acorde a los perfiles relacionados.

CARPETA	Nombre	Estudios	Experiencia	Perfil
Bogota	Jhenny Nathali Ramírez Acevedo	Tecnico Auxiliar administrativo CENCABO Febrero 2021 - Marzo 2025	2 años / 10 meses Laboral	Técnico B
	BRYAN STIVEN PUERTO ROBAYO	Servicio Nacional de Aprendizaje Técnico en Sistemas Terminado, 2017	7 años / 10 meses Laboral	Técnico B
	David Santiago Marin Cordoba	Sena Cencabo técnico en Asistencia en organización de archivo Culminado	7 años / 10 meses Laboral	Técnico B
Funza	Juliana Florez	Bachiller Academico Idiomas	12 años Laboral	Técnico B
	ANA MARIA RUIZ CASTILLO	Tecnólogo en Gestión de Talento Humano	4 años Laboral	Técnico B
	LILIET CAROLINA LARA SASTOQUE	Tecnólogo en Gestión Logística	4 años Laboral	Técnico B
	SANTIAGO ANDRÉS MACÍAS FLÓREZ	Estudiante 8vo Semestre Administración Pública	2 años Laboral	Técnico B
Tunja	INGRID ALEJANDRA RINCÓN	TÉCNICO LABORAL EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	6 años / 10 meses Laboral	Auxiliar
	Sofia Saavedra Agudelo	Derecho (pendiente de grado – Monografía) 2019 – 2024	8 años Laboral	Auxiliar
	Maria Cristina Plazas Niño	TÉCNICO CONTABLE	10 años Laboral	Auxiliar

Cordialmente;
Fabiola Alfonso Capera
Profesional Especializado
Gestión Documental

SOLICITUD DE DOCUMENTOS — Resumir



NOMBRE	CC	TELEFONO	ITEMS	UBICACION	PROFESION	AÑOS DE EXPERIENCIA
JHENNY NATHALI RAMIREZ ACEVEDO		3143373071	OK Y ENVIADO A CAMILA	BOGOTA D.C	CENCABOTECNICO AUX ADM	2 años / 10 mesesLaboral - TECN B
BRYAN STIVEN PUERTO ROBAYO	1026.597.437	3214750280	NUNCA RESPODIO POR NINGUN MEDIO	BOGOTA D.C	TECNICO EN SISTEMAS	7 años / 10 mesesLaboral - TECN B
DAVID SANTIAGO MARIN CORDOBA		3209440681	OK Y ENVIADO A CAMILA	BOGOTA D.C	TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	7 años / 10 mesesLaboral - TECN B
SILVIA JULIANA FLOREZ CEPEDA	52.962.391	3108077914	OK Y ENVIADO A CAMILA	FUNZA	BACHILLER	12 añosLaboral - TECN B
ANA MARIA RUIZ CASTILLO		3214704670	NO CONTESTO CELULAR	FUNZA	TECNOLOGO EN GESTION DE TALENTO HUMANO	4 añosLaboral - TECN B
LILIET CAROLINA LARA SASTOQUE			OK Y ENVIADO A CAMILA	FUNZA	TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA	4 añosLaboral - TECN B
SANTIAGO ANDRES PACHAS FLOREZ			NO TIENE LIBRETA MILITAR	FUNZA	ESTUDIANTE DE NUMEROLOGIA 2 SEMESTRE	3 añosLaboral - TECN B
INGRID ALEJANDRA RINCÓN				TUNJA	TÉCNICO LABORAL EN GESTIÓNDEL TALENTO HUMANO	6 años / 10 mesesLaboral - AUX ADM
SOFIA SAAVEDRA AGUDELO			DESISTIO DEL PROCESO	TUNJA	DERECHO (pendiente de grado - Monografía) 2013 - 2024	9 añosLaboral - AUX ADM
MARIA CRISTINA PLAZAS NIÑO				TUNJA	TÉCNICO CONTABLE	10 añosLaboral - AUX ADM
CLAUDIA NELLY MORA RIOS			OK Y ENVIADO A CAMILA	BOGOTA D.C	TECNOLOGA EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	10 AÑOS
AURA MARIA POVEDA MONTOYA			LA DRA FABIOLA INDICA QUE DESISTIO DEL PROCESO	PUERTO BERRIO	TECNICO LABORAL	3 AÑOS
LINA MARIA GAVIRIA RIOS			OK Y ENVIADO A CAMILA	SANTA ROSA	ADM DE NEGOCIOS	8 AÑOS
FABER JAIR QUINTERO PACHONGO		3222372515		GARZON	ARCHIVISTA	4 años de experiencia
SOFIA DEL PILAR TINTINAGO PENAGOS		3157389627	DOCUMENTOS PENDIENTES	NEIVA	TECNICA EN SISTEMAS	2 años de experiencia
JOSE DAVID PATIÑO MORELO		3006524447		SAHAGUN	TECNICO EN SISTEMAS	10 años de experiencia
VALERY JIMENA MARTINEZ GASCA		3124447035	SE DESISTE DEL PROCESO YA QUE NO TIENE 18 AÑOS	NEIVA	TECNICA EN NUMERACION Y PRESTACIONES SOCIALES	6 meses de experiencia
KATHERINE BARRERO RODRIGUEZ		3205746567	DOCUMENTOS PENDIENTES	NEIVA	TECNICA EN ADM DE EMPRESAS	9 años y 10 meses de experiencia
AMALIA VARGAS MONTIEL		3152248512 – 3025497039	DOCUMENTOS PENDIENTES	NEIVA	TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL	9 años y 11 meses de experiencia
MARIANA CARMENZA KERGUELLEN RODRIGUEZ		3234134237	OK Y ENVIADO A CAMILA	LORICA	TECNICO EN GESTION AMBIENTAL	2 años de experiencia
SANDRA MARCELA ORTEGA SANCHEZ		3106513800	DOCUMENTOS PENDIENTES	SINCELEJO	ESTUDIANDO ADM PUBLICA	8 años de experiencia
SAMIR ANTONIO ESPITIA SIERRA		3008472628	OK Y ENVIADO A CAMILA	CORDCAL	ADM DE EMPRESAS	15 años de experiencia
ENRIQUE CARLOS MANGONES DIAZ		3146871737	OK Y ENVIADO A CAMILA	SAN MARCOS	ING DE SISTEMAS	10 años de experiencia
CARLOS ANTONIO LA ROTTA TOBINSON		3014874640	DOCUMENTOS PENDIENTES	SABANALARGA	ADM DE EMPRESAS	
LUZ STELLA PALACIOS TORRES		3024679405	OK Y ENVIADO A CAMILA	EL CARMEN DE BOLIVAR	CONTADORA PUBLICA	4 años de experiencia



DOCUMENTOS DE LILIET CAROLINA LARA SASTOQUE — Resumir

Maria Angelica Sanchez Alzate
Para: Camila Andrea Tausa Garay

Responder | Responder a todos | Reenviar
Lun 10/11/2025 10:49 AM

Marcado

LILIET CAROLINA LARA SASTO...
4 MB

Cordial saludo, Camila Andrea Tausa,

Adjunto la carpeta completa faltando que subsane dos ítems, L, N, según la información proporcionada por la Dra. Fabiola. Quedo atenta a cualquier duda o comentario.

Maria Angelica Sanchez Alzate
Para: Camila Andrea Tausa Garay

Responder | Responder a todos | Reenviar
Vie 7/11/2025 11:59 AM

Importancia alta | Marcado

Respondió el Lun 10/11/2025 3:55 PM.

SILVIA JULIANA FLOREZ CEPED...
4 MB

Cordial saludo, Camila Andrea Tausa,

Adjunto la carpeta completa según la información proporcionada por la Dra. Fabiola. Quedo atenta a cualquier duda o comentario.

DOCUMENTOS DE DAVID SANTIAGO MARIN CORDOBA Resumir

María Angelica Sanchez Alzate
Para: Camila Andrea Tausa Garay
Importancia alta
Responder | Responder a todos | Reenviar
Mar 11/11/2025 9:55 AM

DAVID SANTIAGO MARIN COR...
10 MB

Cordial saludo, Camila Andrea:

Adjunto la carpeta corregida según tus indicaciones.

Saludos,
María Angelica Sanchez Alzate

Responder | Reenviar

María Angelica Sanchez Alzate
Para: Camila Andrea Tausa Garay
Importancia alta | Marcado
Responder | Responder a todos | Reenviar
Lun 10/11/2025 11:57 AM

Respondió el Mar 11/11/2025 9:55 AM.

DAVID SANTIAGO MARIN COR...
10 MB

Cordial saludo, Camila Andrea Tausa,

Adjunto la carpeta completa, según la información proporcionada por la Dra. Fabiola. Quedo atenta a cualquier duda o comentario.

DOCUMENTOS DE JHENNY NATHALI RAMIREZ ACEVEDO Resumir

María Angelica Sanchez Alzate
Para: Camila Andrea Tausa Garay
Importancia alta | Marcado
Responder | Responder a todos | Reenviar
Mar 11/11/2025 9:57 AM

JHENNY NATHALI RAMIREZ AC...
8 MB

Cordial saludo, Camila Andrea Tausa,

Adjunto la carpeta completa, según la información proporcionada por la Dra. Fabiola. Quedo atenta a cualquier duda o comentario.

DOCUMENTOS DE LINA MARIA GAVIRIA RIOS Resumir

María Angelica Sanchez Alzate
Para: Camila Andrea Tausa Garay
Importancia alta | Marcado
Responder | Responder a todos | Reenviar
Vie 21/11/2025 3:16 PM

LINA MARIA GAVIRIA RIOS_AD...
8 MB

Cordial saludo, Camila Andrea Tausa,

Adjunto la carpeta completa, según la información proporcionada por la Dra. Fabiola. Quedo atenta a cualquier duda o comentario.

DOCUMENTOS DE LUZ STELLA PALACIOS TORRES Resumir

María Angelica Sanchez Alzate
Para: Camila Andrea Tausa Garay
Importancia alta | Marcado
Responder | Responder a todos | Reenviar
Mié 26/11/2025 2:36 PM

LUZ STELLA PALACIOS TORRES...
5 MB

Cordial saludo, Camila Andrea Tausa,

Adjunto la carpeta completa según la información proporcionada por la Dra. Fabiola. Quedo atenta a cualquier duda o comentario.

DOCUMENTOS DE ENRIQUE CARLOS MANGONES DIAZ Resumir

María Angelica Sanchez Alzate
Para: Camila Andrea Tausa Garay

Responder | Responder a todos | Reenviar
Jue 27/11/2025 10:23 AM

Importancia alta | Marcado

ENRIQUE CARLOS MANGONES... 5 MB

Cordial saludo, Camila Andrea Tausa,

Adjunto la carpeta completa según la información proporcionada por la Dra. Fabiola. Quedo atenta a cualquier duda o comentario.

DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN SNR 2025 DE FABIOLA Resumir

María Angelica Sanchez Alzate
Para: nathallacevedo@gmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar
Mar 4/11/2025 10:34 AM

Importancia alta | Marcado

22 formato contrato sobre cont... 50 KB | Autorizacion Cargue Secop V2 ... 48 KB | INSTRUCTIVO RECOLECCION D... 2 MB | Oficio Solicitud de documentos... 157 KB

4 archivos adjuntos (3 MB) | Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO | Descargar todo

Cordial saludo **Jhenny Nathali Ramírez,**

(ENVIAR LO ANTES POSIBLE)

Por medio del presente me permito dar instrucciones sobre el correcto envío de los documentos que se solicitaran para su contratación, por favor seguir y leer las directrices en completo orden, para así, posibilitar una diligente contratación. A continuación, se mostrará el orden el cual se debe cargar los documentos en una carpeta comprimida en ZIP, al correo **maria.sanchez@supernotariado.gov.co**

a. Cédula de ciudadanía (Ambas caras)
i. Registro Único Tributario RUT actualizado al año 2023, (donde se evidencie si es o no es responsable del 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), con fecha actualizada al mes que se le pida papeles 2025. Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion
k. Pantallazo constancia de publicación Declaración de Bienes y Rentas y conflictos de interés Ley 2013 de 2019 (Conforme al instructivo anexo). Se debe observar fecha de publicación en la parte derecha y su nombre en la parte de arriba. La fecha de publicación de la declaración debe ser a partir del 1 de enero de 2025. Link **(LEERSE EL INSTRUCTIVO)** https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013
l. Hoja de vida del SIGEP actualizada, (con fecha a partir del 1 de enero de 2025.) 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 de usuario y contraseñas, deberá comunicarse directamente con la mesa de servicios de SIGEP 57+1 7395656 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, incluyendo diploma de bachiller.
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 y acta de inicio firmada por las dos partes. NOTA: Certificación que no cuente con funciones, no se tendrá en cuenta. Todas las certificaciones deben tener las obligaciones, de lo contrario, no serán tenidas en cuenta ni sumarán experiencia. Así mismo, deberán estar cagadas en la plataforma de SIGEP II.
o. Documentos de Afiliación como **INDEPENDIENTE- COTIZANTE** salud y pensión actualizado donde acredite su calidad de **INDEPENDIENTE-COTIZANTE**, o formulario de afiliación. En caso de ser pensionado aportar la resolución de la pensión. Con fecha actualizada al mes que se le pida papeles 2025.
q. Cuenta bancaria actualizada con fecha actualizada al mes que se le pida papeles 2025.
r. Constancia de la creación del usuario proveedor en el SECOP II (Pantallazo).
s. Formato autorización cargue documentos plataforma SECOP II debidamente firmado. (Anexo)
t. Declaración sobre contratos celebrados con entidades públicas. (Anexo)
u. Examen Médico Ocupacional- Vigencia no superior a 3 años.

Por favor enviar toda la documentación completa y marcada con la debida letra en una carpeta ZIP en el hilo de este correo.

DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN SNR 2025 DE FABIOLA Resumir

María Angelica Sanchez Alzate
Para: santimarin111@gmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar
Mar 4/11/2025 11:22 AM

Importancia alta | Marcado

22 formato contrato sobre cont... 50 KB | Autorizacion Cargue Secop V2 ... 48 KB | FORMATO PARA LA CREACION ... 478 KB | INSTRUCTIVO RECOLECCION D... 2 MB | Oficio Solicitud de documentos... 157 KB

5 archivos adjuntos (3 MB) | Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO | Descargar todo

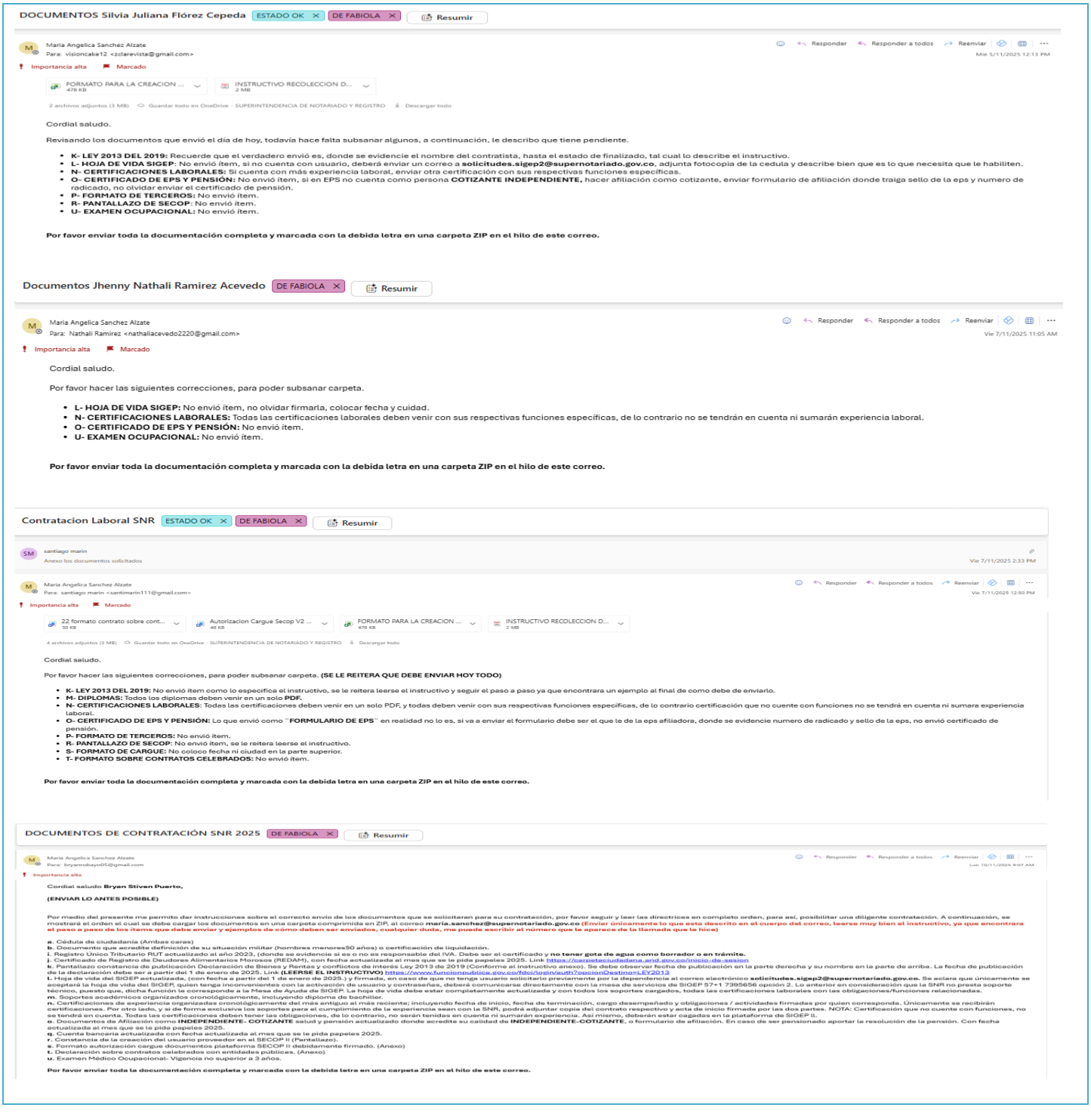
Cordial saludo **David Santiago Marín,**

(ENVIAR LO ANTES POSIBLE)

Por medio del presente me permito dar instrucciones sobre el correcto envío de los documentos que se solicitaran para su contratación, por favor seguir y leer las directrices en completo orden, para así, posibilitar una diligente contratación. A continuación, se mostrará el orden el cual se debe cargar los documentos en una carpeta comprimida en ZIP, al correo **maria.sanchez@supernotariado.gov.co (Enviar únicamente lo que esta descrito en el cuerpo del correo, leerse muy bien el instructivo, ya que encontrara el paso a paso de los ítems que debe enviar y ejemplos de cómo deben ser enviados, cualquier duda, me puede escribir al número que le aparece de la llamada que le hice)**

a. Cédula de ciudadanía (Ambas caras)
b. Documento que acredite definición de su situación militar (hombres menores50 años) o certificación de liquidación.
i. Registro Único Tributario RUT actualizado al año 2023, (donde se evidencie si es o no es responsable del 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), con fecha actualizada al mes que se le pida papeles 2025. Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion
k. Pantallazo constancia de publicación Declaración de Bienes y Rentas y conflictos de interés Ley 2013 de 2019 (Conforme al instructivo anexo). Se debe observar fecha de publicación en la parte derecha y su nombre en la parte de arriba. La fecha de publicación de la declaración debe ser a partir del 1 de enero de 2025. Link **(LEERSE EL INSTRUCTIVO)** https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013
l. Hoja de vida del SIGEP actualizada, (con fecha a partir del 1 de enero de 2025.) 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 de usuario y contraseñas, deberá comunicarse directamente con la mesa de servicios de SIGEP 57+1 7395656 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, incluyendo diploma de bachiller.
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 y acta de inicio firmada por las dos partes. NOTA: Certificación que no cuente con funciones, no se tendrá en cuenta. Todas las certificaciones deben tener las obligaciones, de lo contrario, no serán tenidas en cuenta ni sumarán experiencia. Así mismo, deberán estar cagadas en la plataforma de SIGEP II.
o. Documentos de Afiliación como **INDEPENDIENTE- COTIZANTE** salud y pensión actualizado donde acredite su calidad de **INDEPENDIENTE-COTIZANTE**, o formulario de afiliación. En caso de ser pensionado aportar la resolución de la pensión. Con fecha actualizada al mes que se le pida papeles 2025.
q. Cuenta bancaria actualizada con fecha actualizada al mes que se le pida papeles 2025.
r. Constancia de la creación del usuario proveedor en el SECOP II (Pantallazo).
s. Formato autorización cargue documentos plataforma SECOP II debidamente firmado. (Anexo)
t. Declaración sobre contratos celebrados con entidades públicas. (Anexo)
u. Examen Médico Ocupacional- Vigencia no superior a 3 años.

Por favor enviar toda la documentación completa y marcada con la debida letra en una carpeta ZIP en el hilo de este correo.



DOCUMENTOS Silvia Juliana Flórez Cepeda ESTADO OK DE FABIOLA Resumir

María Angelica Sanchez Alzate
Para: visioncake12 <zclarevista@gmail.com>
Importancia alta Marcado
Responder Responder a todos Reenviar
Mié 5/11/2025 12:13 PM

FORMATO PARA LA CREACION ... 478 KB
INSTRUCTIVO RECOLECCION D... 2 MB
2 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

Cordial saludo.

Revisando los documentos que envió el día de hoy, todavía hace falta subsanar algunos, a continuación, le describo que tiene pendiente.

- **K- LEY 2013 DEL 2019:** Recuerde que el verdadero envió es, donde se evidencie el nombre del contratista, hasta el estado de finalizado, tal cual lo describe el instructivo.
- **L- HOJA DE VIDA SIGEP**: No envió ítem, si no cuenta con usuario, deberá enviar un correo a **solicitudes.sigep2@supernotariado.gov.co**, adjunta fotocopia de la cedula y describe bien que es lo que necesita que le habiliten.
- **N- CERTIFICACIONES LABORALES:** Si cuenta con más experiencia laboral, enviar otra certificación con sus respectivas funciones específicas.
- **O- CERTIFICADO DE EPS Y PENSIÓN:** No envió ítem, si en EPS no cuenta como persona **COTIZANTE INDEPENDIENTE,** hacer afiliación como cotizante, enviar formulario de afiliación donde traiga sello de la eps y numero de radicado, no olvidar enviar el certificado de pensión.
- **P- FORMATO DE TERCEROS:** No envió ítem.
- **R- PANTALLAZO DE SECOP**: No envió ítem.
- **U- EXAMEN OCUPACIONAL:** No envió ítem.

Por favor enviar toda la documentación completa y marcada con la debida letra en una carpeta ZIP en el hilo de este correo.

Documentos Jhenny Nathali Ramirez Acevedo DE FABIOLA Resumir

María Angelica Sanchez Alzate
Para: Nathali Ramirez <nathaliacevedo2220@gmail.com>
Importancia alta Marcado
Responder Responder a todos Reenviar
Vie 7/11/2025 11:05 AM

Cordial saludo.

Por favor hacer las siguientes correcciones, para poder subsanar carpeta.

- **L- HOJA DE VIDA SIGEP:** No envió ítem, no olvidar firmarla, colocar fecha y cuidad.
- **N- CERTIFICACIONES LABORALES:** Todas las certificaciones laborales deben venir con sus respectivas funciones específicas, de lo contrario no se tendrán en cuenta ni sumarán experiencia laboral.
- **O- CERTIFICADO DE EPS Y PENSIÓN:** No envió ítem.
- **U- EXAMEN OCUPACIONAL:** No envió ítem.

Por favor enviar toda la documentación completa y marcada con la debida letra en una carpeta ZIP en el hilo de este correo.

Contratacion Laboral SNR ESTADO OK DE FABIOLA Resumir

santiago marin
Anexo los documentos solicitados
Vie 7/11/2025 2:33 PM

María Angelica Sanchez Alzate
Para: santiago marin <santimarin111@gmail.com>
Importancia alta Marcado
Responder Responder a todos Reenviar
Vie 7/11/2025 12:50 PM

22 formato contrato sobre cont... 50 KB
Autorizacion Cargue Secop V2 ... 46 KB
FORMATO PARA LA CREACION ... 478 KB
INSTRUCTIVO RECOLECCION D... 2 MB
4 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

Cordial saludo.

Por favor hacer las siguientes correcciones, para poder subsanar carpeta. **(SE LE REITERA QUE DEBE ENVIAR HOY TODO)**

- **K- LEY 2013 DEL 2019:** No envió ítem como lo especifica el instructivo, se le reitera leerse el instructivo y seguir el paso a paso ya que encontrara un ejemplo al final de como debe de enviarlo.
- **M- DIPLOMAS:** Todos los diplomas deben venir en un solo **PDF.**
- **N- CERTIFICACIONES LABORALES**: Todas las certificaciones deben venir en un solo PDF, y todas deben venir con sus respectivas funciones especificas, de lo contrario certificación que no cuente con funciones no se tendrá en cuenta ni sumara experiencia laboral.
- **O- CERTIFICADO DE EPS Y PENSIÓN:** Lo que envió como ¨**FORMULARIO DE EPS**¨ en realidad no lo es, si va a enviar el formulario debe ser el que le de la eps afiliadora, donde se evidencie numero de radicado y sello de la eps, no envió certificado de pensión.
- **P- FORMATO DE TERCEROS:** No envió ítem.
- **R- PANTALLAZO DE SECOP:** No envió ítem, se le reitera leerse el instructivo.
- **S- FORMATO DE CARGUE:** No coloco fecha ni ciudad en la parte superior.
- **T- FORMATO SOBRE CONTRATOS CELEBRADOS:** No envió ítem.

Por favor enviar toda la documentación completa y marcada con la debida letra en una carpeta ZIP en el hilo de este correo.

DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN SNR 2025 DE FABIOLA Resumir

María Angelica Sanchez Alzate
Para: bryanrobayo05@gmail.com
Importancia alta
Responder Responder a todos Reenviar
Lun 10/11/2025 9:07 AM

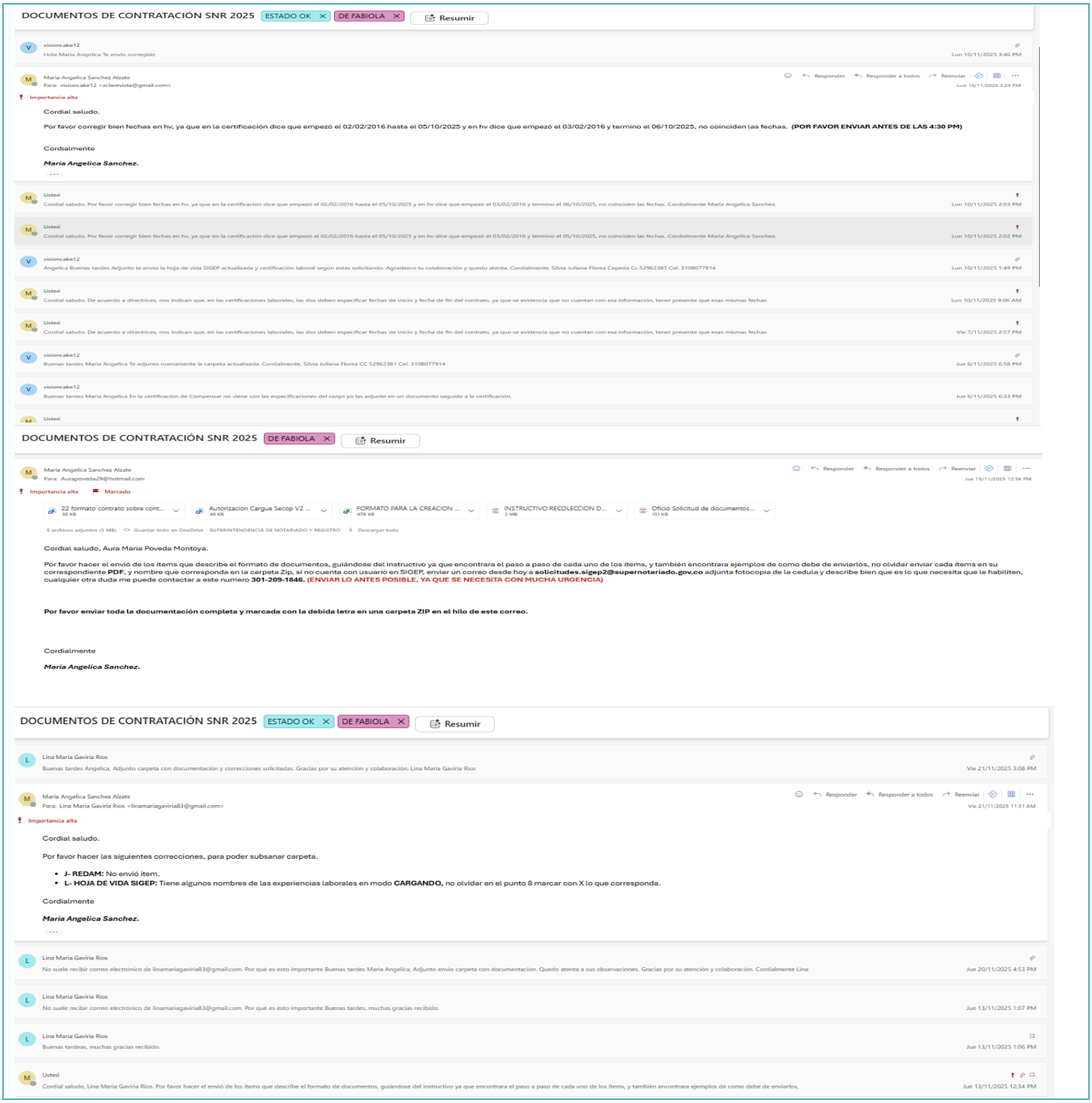
Cordial saludo **Bryan Stiven Puerto,**

(ENVIAR LO ANTES POSIBLE)

Por medio del presente me permito dar instrucciones sobre el correcto envió de los documentos que se solicitaran para su contratación, por favor seguir y leer las directrices en completo orden, para así, posibilitar una diligente contratación. A continuación, se mostrará el orden el cual se debe cargar los documentos en una carpeta comprimida en ZIP, al correo **maria.sanchez@supernotariado.gov.co (Enviar únicamente lo que esta descrito en el cuerpo del correo, leerse muy bien el instructivo, ya que encontrara el paso a paso de los ítems que debe enviar y ejemplos de cómo deben ser enviados, cualquier duda, me puede escribir al número que le aparece de la llamada que le hice)**

a. Cédula de ciudadanía (Ambas caras)
b. Documento que acredite definición de su situación militar (hombres menores50 años) o certificación de liquidación.
i. Registro Único Tributario RUT actualizado al año 2023, (donde se evidencie si es o no es responsable del 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), con fecha actualizada al mes que se le pida papeles 2025. Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion
k. Pantallazo constancia de publicación Declaración de Bienes y Rentas y conflictos de interés Ley 2013 de 2019 (Conforme al instructivo anexo). Se debe observar fecha de publicación en la parte derecha y su nombre en la parte de arriba. La fecha de publicación de la declaración debe ser a partir del 1 de enero de 2025. Link **(LEERSE EL INSTRUCTIVO)** https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013
l. Hoja de vida del SIGEP actualizada, (con fecha a partir del 1 de enero de 2025.) y firmada, en caso de que no tenga usuario solicitarlo previamente por la dependencia al correo electrónico **soliciudes.sigep2@supernotariado.gov.co.** Se aclara que únicamente se aceptará la hoja de vida del SIGEP, quien tenga inconvenientes con la activación de usuario y contraseñas, deberá comunicarse directamente con la mesa de servicios de SIGEP 57+1 7395656 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, incluyendo diploma de bachiller.
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 y acta de inicio firmada por las dos partes. NOTA: Certificación que no cuente con funciones, no se tendrá en cuenta. Todas las certificaciones deben tener las obligaciones, de lo contrario, no serán tenidas en cuenta ni sumarán experiencia. Así mismo, deberán estar cagadas en la plataforma de SIGEP II.
o. Documentos de Afiliación como **INDEPENDIENTE- COTIZANTE** salud y pensión actualizado donde acredite su calidad de **INDEPENDIENTE-COTIZANTE**, o formulario de afiliación. En caso de ser pensionado aportar la resolución de la pensión. Con fecha actualizada al mes que se le pida papeles 2025.
q. Cuenta bancaria actualizada con fecha actualizada al mes que se le pida papeles 2025.
r. Constancia de la creación del usuario proveedor en el SECOP II (Pantallazo).
s. Formato autorización cargue documentos plataforma SECOP II debidamente firmado. (Anexo)
t. Declaración sobre contratos celebrados con entidades públicas. (Anexo)
u. Examen Médico Ocupacional- Vigencia no superior a 3 años.

Por favor enviar toda la documentación completa y marcada con la debida letra en una carpeta ZIP en el hilo de este correo.



DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN SNR 2025 ESTADO OK DE FABIOLA Resumir

visioncake12
Hola Maria Angelica Te envio corregido
Lun 10/11/2025 3:46 PM

Maria Angelica Sanchez Alzate
Para: visioncake12 <zclarevista@gmail.com>
Lun 10/11/2025 3:29 PM

Importancia alta

Cordial saludo.

Por favor corregir bien fechas en hv, ya que en la certificación dice que empezó el 02/02/2016 hasta el 05/10/2025 y en hv dice que empezó el 03/02/2016 y termino el 06/10/2025, no coinciden las fechas. **(POR FAVOR ENVIAR ANTES DE LAS 4:30 PM)**

Cordialmente

Maria Angelica Sanchez.

Usted
Cordial saludo. Por favor corregir bien fechas en hv, ya que en la certificación dice que empezó el 02/02/2016 hasta el 05/10/2025 y en hv dice que empezó el 03/02/2016 y termino el 06/10/2025, no coinciden las fechas. Cordialmente Maria Angelica Sanchez.
Lun 10/11/2025 2:03 PM

Usted
Cordial saludo. Por favor corregir bien fechas en hv, ya que en la certificación dice que empezó el 02/02/2016 hasta el 05/10/2025 y en hv dice que empezó el 03/02/2016 y termino el 06/10/2025, no coinciden las fechas. Cordialmente Maria Angelica Sanchez.
Lun 10/11/2025 2:02 PM

visioncake12
Angelica Buenas tardes Adjunto te envio la hoja de vida SIGEP actualizada y certificación laboral según estás solicitando. Agradezco tu colaboración y quedo atenta. Cordialmente, Silvia Juliana Flórez Cepeda Cc.52962381 Cel. 3108077914
Lun 10/11/2025 1:49 PM

Usted
Cordial saludo. De acuerdo a directrices, nos indican que, en las certificaciones laborales, las dos deben especificar fechas de inicio y fecha de fin del contrato, ya que se evidencia que no cuentan con esa información, tener presente que esas mismas fechas
Lun 10/11/2025 9:06 AM

Usted
Cordial saludo. De acuerdo a directrices, nos indican que, en las certificaciones laborales, las dos deben especificar fechas de inicio y fecha de fin del contrato, ya que se evidencia que no cuentan con esa información, tener presente que esas mismas fechas
Vie 7/11/2025 2:57 PM

visioncake12
Buenas tardes Maria Angelica Te adjunto nuevamente la carpeta actualizada. Cordialmente, Silvia Juliana Florez CC 52962381 Cel. 3108077914
Jue 6/11/2025 6:58 PM

visioncake12
Buenas tardes Maria Angelica En la certificación de Compensar no viene con las especificaciones del cargo yo las adjunte en un documento seguido a la certificación.
Jue 6/11/2025 6:33 PM

Usted

DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN SNR 2025 DE FABIOLA Resumir

Maria Angelica Sanchez Alzate
Para: Auraqoveda29@hotmail.com
Jue 13/11/2025 12:36 PM

Importancia alta Marcado

22 formato contrato sobre cont... 50 KB | Autorizacion Cargue Secop V2 ... 48 KB | FORMATO PARA LA CREACION ... 478 KB | INSTRUCTIVO RECOLECCION D... 2 MB | Oficio Solicitud de documentos... 151 KB

5 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

Cordial saludo, Aura Maria Poveda Montoya.

Por favor hacer el envió de los items que describe el formato de documentos, guiándose del instructivo ya que encontrara el paso a paso de cada uno de los items, y también encontrara ejemplos de como debe de enviarlos, no olvidar enviar cada items en su correspondiente **PDF**, y nombre que corresponda en la carpeta Zip, si no cuenta con usuario en SIGEP, enviar un correo desde hoy a **solicitudes.sigep2@supernotariado.gov.co** adjunta fotocopia de la cedula y describe bien que es lo que necesita que le habiliten, cualquier otra duda me puede contactar a este numero **301-209-1846.** **(ENVIAR LO ANTES POSIBLE, YA QUE SE NECESITA CON MUCHA URGENCIA)**

Por favor enviar toda la documentación completa y marcada con la debida letra en una carpeta ZIP en el hilo de este correo.

Cordialmente

Maria Angelica Sanchez.

DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN SNR 2025 ESTADO OK DE FABIOLA Resumir

Lina Maria Gaviria Rios
Buenas tardes Angelica, Adjunto carpeta con documentación y correcciones solicitadas. Gracias por su atención y colaboración. Lina Maria Gaviria Rios
Vie 21/11/2025 3:08 PM

Maria Angelica Sanchez Alzate
Para: Lina Maria Gaviria Rios <linamariagaviria83@gmail.com>
Vie 21/11/2025 11:31 AM

Importancia alta

Cordial saludo.

Por favor hacer las siguientes correcciones, para poder subsanar carpeta.

- **J- REDAM:** No envió ítem.
- **L- HOJA DE VIDA SIGEP:** Tiene algunos nombres de las experiencias laborales en modo **CARGANDO,** no olvidar en el punto 8 marcar con X lo que corresponda.

Cordialmente

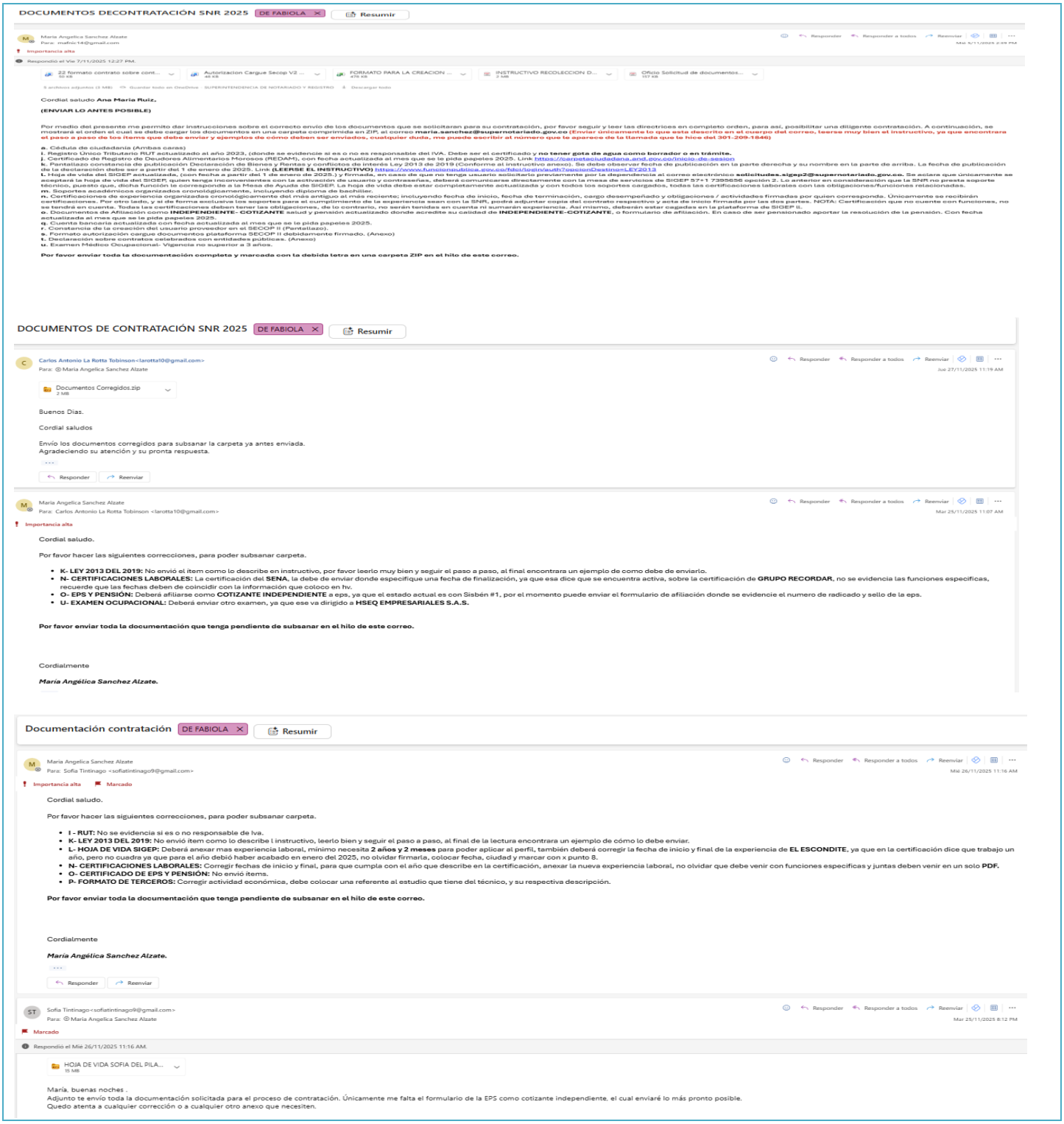
Maria Angelica Sanchez.

Lina Maria Gaviria Rios
No suele recibir correo electrónico de linamariagaviria83@gmail.com. Por qué es esto importante Buenas tardes Maria Angelica, Adjunto envio carpeta con documentación. Quedo atenta a sus observaciones. Gracias por su atención y colaboración. Cordialmente Lina
Jue 20/11/2025 4:53 PM

Lina Maria Gaviria Rios
No suele recibir correo electrónico de linamariagaviria83@gmail.com. Por qué es esto importante Buenas tardes, muchas gracias recibido.
Jue 13/11/2025 1:07 PM

Lina Maria Gaviria Rios
Buenas tardeas, muchas gracias recibido.
Jue 13/11/2025 1:06 PM

Usted
Cordial saludo, Lina Maria Gaviria Rios. Por favor hacer el envió de los items que describe el formato de documentos, guiándose del instructivo ya que encontrara el paso a paso de cada uno de los items, y también encontrara ejemplos de como debe de enviarlos.
Jue 13/11/2025 12:34 PM



DOCUMENTOS DECONTRATACIÓN SNR 2025 DE FABIOLA Resumir

María Angelica Sanchez Alzate
Para: mafnic14@gmail.com
Importancia alta
Respondió el Vie 7/11/2025 12:27 PM.

22 formato contrato sobre cont... 50 kB | Autorizacion Cargue Secop V2 ... 46 kB | FORMATO PARA LA CREACION ... 474 kB | INSTRUCTIVO RECOLECCION D... 2 MB | Oficio Solicitud de documentos... 157 kB
5 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Descargar todo

Cordial saludo **Ana Maria Ruiz.**

(ENVIAR LO ANTES POSIBLE)

Por medio del presente me permito dar instrucciones sobre el correcto envío de los documentos que se solicitaran para su contratación, por favor seguir y leer las directrices en completo orden, para así, posibilitar una diligente contratación. A continuación, se mostrará el orden el cual se debe cargar los documentos en una carpeta comprimida en ZIP, al correo **maria.sanchez@supernotariado.gov.co (Enviar únicamente lo que este descrito en el cuerpo del correo, leerse muy bien el instructivo, ya que encontrara el paso a paso de los ítems que debe enviar y ejemplos de cómo deben ser enviados, cualquier duda, me puede escribir al número que le apareco de la llamada que le hice del 301-209-1846)**

a. Cédula de ciudadanía (Ambas caras)
i. Registro Único Tributario RUT actualizado al año 2023, (donde se evidencie si es o no es responsable del 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), con fecha actualizada al mes que se le pida papeles 2025. Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion
k. Pantallazo constancia de publicación Declaración de Bienes y Rentas y conflictos de interés Ley 2013 de 2019 (Conforme al instructivo anexo). Se debe observar fecha de publicación en la parte derecha y su nombre en la parte de arriba. La fecha de publicación de la declaración debe ser a partir del 1 de enero de 2025. Link **(LEERSE EL INSTRUCTIVO)** https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013
l. Hoja de vida del SIGEP actualizada, (con fecha a partir del 1 de enero de 2025.) 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 de usuario y contraseñas, deberá comunicarse directamente con la mesa de servicios de SIGEP 57+1 7395656 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, incluyendo diploma de bachiller.
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 excluyente los soportes para el cumplimiento de la experiencia sean con la SNR, podrá adjuntar copia del contrato respectivo y acta de inicio firmada por las dos partes. NOTA: Certificación que no cuente con funciones, no se tendrá en cuenta. Todas las certificaciones deben tener las obligaciones, de lo contrario, no serán tenidas en cuenta ni sumarán experiencia. Así mismo, deberán estar cargadas en la plataforma de SIGEP II.
o. Documentos de Afiliación como **INDEPENDIENTE- COTIZANTE** salud y pensión actualizado donde acredite su calidad de **INDEPENDIENTE-COTIZANTE**, o formulario de afiliación. En caso de ser pensionado aportar la resolución de la pensión. Con fecha actualizada al mes que se le pida papeles 2025.
q. Cuenta bancaria actualizada con fecha actualizada al mes que se le pida papeles 2025.
r. Constancia de la creación del usuario proveedor en el SECOP II (Pantallazo).
s. Formato autorización cargue documentos plataforma SECOP II debidamente firmado. (Anexo)
t. Declaración sobre contratos celebrados con entidades públicas. (Anexo)
u. Examen Médico Ocupacional- Vigencia no superior a 3 años.

Por favor enviar toda la documentación completa y marcada con la debida letra en una carpeta ZIP en el hilo de este correo.

DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN SNR 2025 DE FABIOLA Resumir

Carlos Antonio La Rotta Tobinson<larotta10@gmail.com>
Para: María Angelica Sanchez Alzate
Jue 27/11/2025 11:19 AM

Documentos Corregidos.zip 2 MB

Buenos Dias.

Cordial saludos

Envío los documentos corregidos para subsanar la carpeta ya antes enviada.
Agradeciendo su atención y su pronta respuesta.

Responder Reenviar

María Angelica Sanchez Alzate
Para: Carlos Antonio La Rotta Tobinson <larotta10@gmail.com>
Mar 25/11/2025 11:07 AM
Importancia alta

Cordial saludo.

Por favor hacer las siguientes correcciones, para poder subsanar carpeta.

- **K- LEY 2013 DEL 2019:** No envió el ítem como lo describe en instructivo, por favor leerlo muy bien y seguir el paso a paso, al final encontrara un ejemplo de como debe de enviarlo.
- **N- CERTIFICACIONES LABORALES:** La certificación del **SENA**, la debe de enviar donde especifique una fecha de finalización, ya que esa dice que se encuentra activa, sobre la certificación de **GRUPO RECORDAR**, no se evidencia las funciones especificas, recuerde que las fechas deben de coincidir con la información que coloco en hv.
- **O- EPS Y PENSIÓN:** Deberá afiliarse como **COTIZANTE INDEPENDIENTE** a eps, ya que el estado actual es con Sisbén #1, por el momento puede enviar el formulario de afiliación donde se evidencie el numero de radicado y sello de la eps.
- **U- EXAMEN OCUPACIONAL:** Deberá enviar otro examen, ya que ese va dirigido a **HSEQ EMPRESARIALES S.A.S.**

Por favor enviar toda la documentación que tenga pendiente de subsanar en el hilo de este correo.

Cordialmente

María Angélica Sanchez Alzate.

Documentación contratación DE FABIOLA Resumir

Maria Angelica Sanchez Alzate
Para: Sofia Tintinago <sofiatintinago9@gmail.com>
Mié 26/11/2025 11:16 AM
Importancia alta Marcado

Cordial saludo.

Por favor hacer las siguientes correcciones, para poder subsanar carpeta.

- **I - RUT:** No se evidencia si es o no responsable de Iva.
- **K- LEY 2013 DEL 2019:** No envió ítem como lo describe l instructivo, leerlo bien y seguir el paso a paso, al final de la lectura encontrara un ejemplo de cómo lo debe enviar.
- **L- HOJA DE VIDA SIGEP:** Deberá anexar mas experiencia laboral, mínimo necesita **2 años y 2 meses** para poder aplicar al perfil, también deberá corregir la fecha de inicio y final de la experiencia de **EL ESCONDITE**, ya que en la certificación dice que trabajo un año, pero no cuadra ya que para el año debió haber acabado en enero del 2025, no olvidar firmarla, colocar fecha, ciudad y marcar con x punto 8.
- **N- CERTIFICACIONES LABORALES:** Corregir fechas de inicio y final, para que cumpla con el año que describe en la certificación, anexar la nueva experiencia laboral, no olvidar que debe venir con funciones especificas y juntas deben venir en un solo **PDF.**
- **O- CERTIFICADO DE EPS Y PENSIÓN:** No envió items.
- **P- FORMATO DE TERCEROS:** Corregir actividad económica, debe colocar una referente al estudio que tiene del técnico, y su respectiva descripción.

Por favor enviar toda la documentación que tenga pendiente de subsanar en el hilo de este correo.

Cordialmente

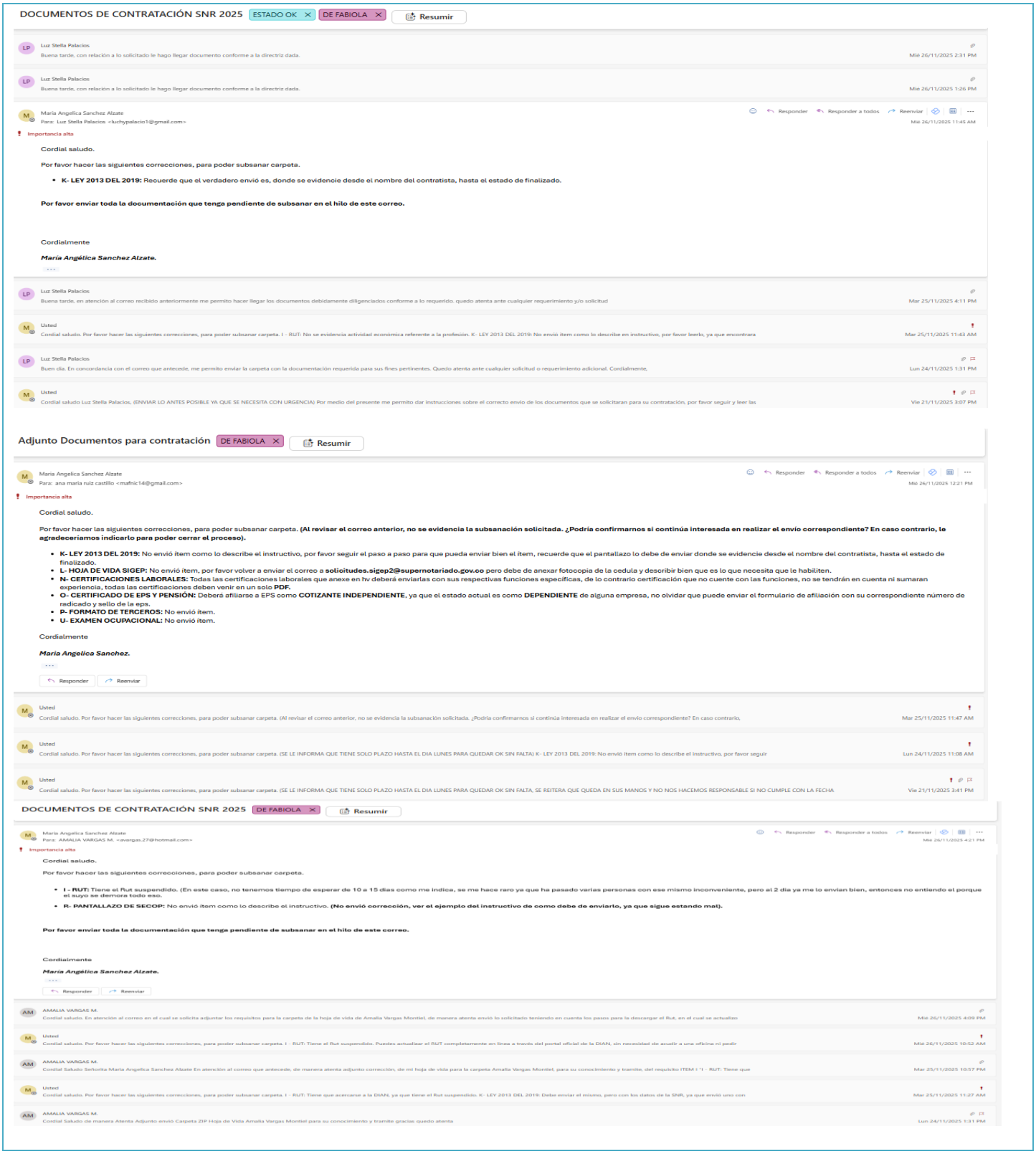
María Angélica Sanchez Alzate.

Responder Reenviar

Sofia Tintinago<sofiatintinago9@gmail.com>
Para: María Angelica Sanchez Alzate
Mar 25/11/2025 8:12 PM
Marcado
Respondió el Mié 26/11/2025 11:16 AM.

HOJA DE VIDA SOFIA DEL PILA... 15 MB

María, buenas noches .
Adjunto te envío toda la documentación solicitada para el proceso de contratación. Únicamente me falta el formulario de la EPS como cotizante independiente, el cual enviaré lo más pronto posible.
Quedo atenta a cualquier corrección o a cualquier otro anexo que necesiten.



DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN SNR 2025 ESTADO OK DE FABIOLA Resumir

Luz Stella Palacios
Buena tarde, con relación a lo solicitado le hago llegar documento conforme a la directriz dada.
Mié 26/11/2025 2:31 PM

Luz Stella Palacios
Buena tarde, con relación a lo solicitado le hago llegar documento conforme a la directriz dada.
Mié 26/11/2025 1:26 PM

Maria Angelica Sanchez Alzate
Para: Luz Stella Palacios <luchypalacio1@gmail.com>
Responder Responder a todos Reenviar
Mié 26/11/2025 11:45 AM
Importancia alta

Cordial saludo.

Por favor hacer las siguientes correcciones, para poder subsanar carpeta.

- **K- LEY 2013 DEL 2019:** Recuerde que el verdadero envió es, donde se evidencie desde el nombre del contratista, hasta el estado de finalizado.

Por favor enviar toda la documentación que tenga pendiente de subsanar en el hilo de este correo.

Cordialmente

Maria Angélica Sanchez Alzate.

Luz Stella Palacios
Buena tarde, en atención al correo recibido anteriormente me permito hacer llegar los documentos debidamente diligenciados conforme a lo requerido. quedo atenta ante cualquier requerimiento y/o solicitud
Mar 25/11/2025 4:11 PM

Usted
Cordial saludo. Por favor hacer las siguientes correcciones, para poder subsanar carpeta. I - RUT: No se evidencia actividad económica referente a la profesión. K- LEY 2013 DEL 2019: No envió item como lo describe en instructivo, por favor leerlo, ya que encontrara
Mar 25/11/2025 11:43 AM

Luz Stella Palacios
Buen dia. En concordancia con el correo que antecede, me permito enviar la carpeta con la documentación requerida para sus fines pertinentes. Quedo atenta ante cualquier solicitud o requerimiento adicional. Cordialmente,
Lun 24/11/2025 1:31 PM

Usted
Cordial saludo Luz Stella Palacios, (ENVIAR LO ANTES POSIBLE YA QUE SE NECESITA CON URGENCIA) Por medio del presente me permito dar instrucciones sobre el correcto envio de los documentos que se solicitaran para su contratación, por favor seguir y leer las
Vie 21/11/2025 3:07 PM

Adjunto Documentos para contratación DE FABIOLA Resumir

Maria Angelica Sanchez Alzate
Para: ana maria ruiz castillo <mafnic14@gmail.com>
Responder Responder a todos Reenviar
Mié 26/11/2025 12:21 PM
Importancia alta

Cordial saludo.

Por favor hacer las siguientes correcciones, para poder subsanar carpeta. **(Al revisar el correo anterior, no se evidencia la subsanación solicitada. ¿Podría confirmarnos si continúa interesada en realizar el envío correspondiente? En caso contrario, le agradeceríamos indicarlo para poder cerrar el proceso).**

- **K- LEY 2013 DEL 2019:** No envió ítem como lo describe el instructivo, por favor seguir el paso a paso para que pueda enviar bien el ítem, recuerde que el pantallazo lo debe de enviar donde se evidencie desde el nombre del contratista, hasta el estado de finalizado.
- **L- HOJA DE VIDA SIGEP:** No envió ítem, por favor volver a enviar el correo a **soliciutdes.sigep2@supernotariado.gov.co** pero debe de anexar fotocopia de la cedula y describir bien que es lo que necesita que le habiliten.
- **N- CERTIFICACIONES LABORALES:** Todas las certificaciones laborales que anexe en hv deberá enviarlas con sus respectivas funciones especificas, de lo contrario certificación que no cuente con las funciones, no se tendrán en cuenta ni sumaran experiencia, todas las certificaciones deben venir en un solo **PDF.**
- **O- CERTIFICADO DE EPS Y PENSIÓN:** Deberá afiliarse a EPS como **COTIZANTE INDEPENDIENTE**, ya que el estado actual es como **DEPENDIENTE** de alguna empresa, no olvidar que puede enviar el formulario de afiliación con su correspondiente número de radicado y sello de la eps.
- **P- FORMATO DE TERCEROS:** No envió ítem.
- **U- EXAMEN OCUPACIONAL:** No envió ítem.

Cordialmente

Maria Angelica Sanchez.

Responder Reenviar

Usted
Cordial saludo. Por favor hacer las siguientes correcciones, para poder subsanar carpeta. (Al revisar el correo anterior, no se evidencia la subsanación solicitada. ¿Podría confirmarnos si continúa interesada en realizar el envío correspondiente? En caso contrario,
Mar 25/11/2025 11:47 AM

Usted
Cordial saludo. Por favor hacer las siguientes correcciones, para poder subsanar carpeta. (SE LE INFORMA QUE TIENE SOLO PLAZO HASTA EL DIA LUNES PARA QUEDAR OK SIN FALTA) K- LEY 2013 DEL 2019: No envió ítem como lo describe el instructivo, por favor seguir
Lun 24/11/2025 11:08 AM

Usted
Cordial saludo. Por favor hacer las siguientes correcciones, para poder subsanar carpeta. (SE LE INFORMA QUE TIENE SOLO PLAZO HASTA EL DIA LUNES PARA QUEDAR OK SIN FALTA, SE REITERA QUE QUEDA EN SUS MANOS Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLE SI NO CUMPLE CON LA FECHA
Vie 21/11/2025 3:41 PM

DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN SNR 2025 DE FABIOLA Resumir

Maria Angelica Sanchez Alzate
Para: AMALIA VARGAS M. <vargas.27@hotmail.com>
Responder Responder a todos Reenviar
Mié 26/11/2025 4:21 PM
Importancia alta

Cordial saludo.

Por favor hacer las siguientes correcciones, para poder subsanar carpeta.

- **I - RUT:** Tiene el Rut suspendido. **(En este caso, no tenemos tiempo de esperar de 10 a 15 dias como me indica, se me hace raro ya que ha pasado varias personas con ese mismo inconveniente, pero al 2 dia ya me lo envian bien, entonces no entiendo el porque el suyo se demora todo eso.**
- **R- PANTALLAZO DE SECOP:** No envió ítem como lo describe el instructivo. **(No envió corrección, ver el ejemplo del instructivo de como debe de enviarlo, ya que sigue estando mal).**

Por favor enviar toda la documentación que tenga pendiente de subsanar en el hilo de este correo.

Cordialmente

Maria Angélica Sanchez Alzate.

Responder Reenviar

AMALIA VARGAS M.
Cordial saludo. En atención al correo en el cual se solicita adjuntar los requisitos para la carpeta de la hoja de vida de Amalia Vargas Montiel, de manera atenta envió lo solicitado teniendo en cuenta los pasos para la descargar el Rut, en el cual se actualizo
Mié 26/11/2025 4:09 PM

Usted
Cordial saludo. Por favor hacer las siguientes correcciones, para poder subsanar carpeta. I - RUT: Tiene el Rut suspendido. Puedes actualizar el RUT completamente en línea a través del portal oficial de la DIAN, sin necesidad de acudir a una oficina ni pedir
Mié 26/11/2025 10:52 AM

AMALIA VARGAS M.
Cordial Saludo Señorita Maria Angelica Sanchez Alzate En atención al correo que antecede, de manera atenta adjunto corrección, de mi hoja de vida para la carpeta Amalia Vargas Montiel, para su conocimiento y tramite, del requisito ITEM I "I - RUT: Tiene que
Mar 25/11/2025 10:57 PM

Usted
Cordial saludo. Por favor hacer las siguientes correcciones, para poder subsanar carpeta. I - RUT: Tiene que acercarse a la DIAN, ya que tiene el Rut suspendido. K- LEY 2013 DEL 2019: Debe enviar el mismo, pero con los datos de la SNR, ya que envió uno con
Mar 25/11/2025 11:27 AM

AMALIA VARGAS M.
Cordial Saludo de manera Atenta Adjunto envió Carpeta ZIP Hoja de Vida Amalia Vargas Montiel para su conocimiento y tramite gracias quedo atenta
Lun 24/11/2025 1:31 PM

Superintendencia de Notariado y Registro

A . CEDULA DE CIUDADANIA (AMBAS CARAS)	X		
B . DOCUMENTO QUE ACREDITE DEFINICIÓN DE SU SITUACIÓN MILITAR O CERTIFICADO DE TRAMITE DE LIBRETA EN LIQUIDACIÓN (			SE CANCELA
C . TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE)		X	NO E NVIO ITEM
D . ANTECEDENTES CONCEJO SUPERIOR JUDICATURA, JUNTA CENTRAL DE CONTADORES, CONCEJO NACIONAL DE ARQUITECTURA O COPIA (EL QUE CORRESPONDA A LA PROFESIÓN) CON FECHA ACTUALIZADA Y NO ANTERIOR AL		X	NO E NVIO ITEM
E . ANTECEDENTES POLICIA, Y NO ANTERIOR AL 1 DE ENERO DE 2024	X		
F . ANTECEDENTES DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (EN CASO DE TENER MULTAS REGISTRADAS APORTAR SOPORTE DE PAGO CORRESPONDIENTE) CON FECHA ACTUALIZADA Y NO ANTERIOR AL 1 DE ENERO	X		
G . ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA) NO ANTERIOR AL 1 DE	X		
H . ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA) NO ANTERIOR AL 1 DE ENERO DE	X		
I . REGISTRO UNICO TRIBUTARIO RUT ACTUALIZADO AL AÑO 2023 (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 TRAMITE	X		
J . REDAM NO SUPERIOR AL 1 DE ENERO DE 2024	X		
K . PANTALLAZO CONSTANCIA DE PUBLICACION DECLARACION DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTOS DE INTERES LEY 2013 DE 2019 ACTUALIZADO CON FECHA DE PUBLICACION DEL AÑO 2024		X	NO ENVIO ITEM COMO ES
L . HOJA DE VIDA DEL SIGEP ACTUALIZADA (CON FECHA A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2024) Y FIRMADA, EN CASO DE QUE NO TENGA USUARIO SOLICITARLO PREVIAMENTE POR LA DEPENDENCIA AL CORREO ELECTRONICO: solicitudes.sigep2@supernotariado.gov.co, SE ACLARA QUE UNICAMENTE SE ACEPTARA LA HOJA DE VIDA DEL SIGEP, QUIEN TENGA INCONVENIENTES CON LA ACTIVACION DEL USUARIO Y CONTRASEÑAS, DEBERA COMUNICARSE DIRECTAMENTE CON LA MESA DE SERVICIOS DE SIGEP 57- 1739555 OPCION 2, LO ANTERIOR EN CONSIDERACION QUE LA SNR NO PRESTA SOPORTE TECNICO, PUESTO QUE DICHA FUNCION 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		X	NO LA FIRMO NI NADA, DEBERA ANEXAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, MINIMO 8 MESES
M . SOPORTES ACADEMICOS ORGANIZADOS CRONOLOGICAMENTE		X	NO ANEXO BACHILLER
M . CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL CRONOLOGICAMENTE DEL MAS ANTIGUO AL MAS RECIENTE, INCLUYENDO FECHA DE INICIO, FECHA DE TERMINACION, CARGO DESEMPEÑADO, FUNCIONES Y FIRMADAS POR QUIEN CORRESPONDA, UNICAMENTE SE RECIBIRAN CERTIFICACIONES (EN CASO DE CONTAR CON CERTIFICACIONES QUE NO CONTENGAN FUNCIONES SE PUEDE APORTAR LOS CONTRATOS A LAS CONDICIONES ADICIONALES CON SUS RESPECTIVAS ACTAS DE INICIO.		X	TODAS LAS CERTIFICACIONES DEBEN VENIR CON FUNCIONES
O . DOCUMENTO DE AFILIACION COMO INDEPENDIENTE - COTIZANTE SALUD Y PENSION ACTUALIZADO DONDE ACREDITE SU CALIDAD DE INDEPENDIENTE - COTIZANTE, O FORMULARIO DE AFILIACION. EN CASO DE SER PENSIONADO APORTAR LA RESOLUCION DE LA PENSION, CON FECHA ACTUALIZADA A PARTIR		X	DEBE DE ENVIAR EL CERTIFICADO DE LA EPS O EL FORMULARIO
P . FORMATO CREACION DE TERCEROS (ANEXO) DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y EN FORMATO PDF.		X	NO ENVIO ITEM
Q . CUENTA BANCARIA ACTUALIZADA CON FECHA A PARTIR DEL 1 DE	X		
R . CONSTANCIA DE LA CREACION DEL USUARIO PROVEEDOR EN EL SECOP II, SE DEBE OBSERVAR SU NOMBRE Y/O DATOS PERSONALES	X		
S . FORMATO AUTORIZACION CARGUE DOCUMENTOS PLATAFORMA SECOP II DEBIDAMENTE FIRMADO (ARRIBA Y ABAJO) Y CON FECHA ACTUALIZADA		X	ENVIAR EL NUEVO
T . DECLARACION SOBRE CONTRATOS CELEBRADOS CON ENTIDADES PUBLICAS (PARA CONTRATOS DE APOYO A LA GESTION) (ESTE DOCUMENTO SOLO LO DEBEN DILIGENCIAR LOS PERFILES TECNICOS, LOS PROFESIONALES NO DEBEN INCLUIR ESTE DOCUMENTO DENTRO DEL LINK DE LA CARPETA QUE		X	NO ENVIO
U . CERTIFICACION O EXAMEN OCUPACIONAL (TIENE VIGENCIA DE TRES AÑOS, VERIFICAR QUE AL 21 DE FEBRERO DEL 2024 NO ESTE	X		

DETALLE	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
A . CEDULA DE CIUDADANIA (AMBAS CARAS)	X		
B . DOCUMENTO QUE ACREDITE DEFINICIÓN DE SU SITUACIÓN MILITAR O CERTIFICADO DE TRAMITE DE LIBRETA EN LIQUIDACIÓN (HOMBRES MENORES		X	NO TIENE SITUACION MILITAR DEFINIDA
C . TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE)	X		
D . ANTECEDENTES CONCEJO SUPERIOR JUDICATURA, JUNTA CENTRAL DE CONTADORES, CONCEJO NACIONAL DE ARQUITECTURA O COPIA (EL QUE CORRESPONDA A LA PROFESIÓN) CON FECHA ACTUALIZADA Y NO ANTERIOR AL		X	NO ENVIO EL DE RAMA
E . ANTECEDENTES POLICIA, Y NO ANTERIOR AL 1 DE ENERO DE 2024	X		
F . ANTECEDENTES DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (EN CASO DE TENER MULTAS REGISTRADAS APORTAR SOPORTE DE PAGO CORRESPONDIENTE) CON FECHA ACTUALIZADA Y NO ANTERIOR AL 1 DE ENERO	X		
G . ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA) NO ANTERIOR AL 1 DE	X		
H . ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA) NO ANTERIOR AL 1 DE ENERO DE	X		
I . REGISTRO UNICO TRIBUTARIO RUT ACTUALIZADO AL AÑO 2023 (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 TRAMITE	X		
J . REDAM NO SUPERIOR AL 1 DE ENERO DE 2024	X		
RENTAS Y CONFLICTOS DE INTERES LEY 2013 DE 2019 ACTUALIZADO CON FECHA DE PUBLICACION DEL AÑO 2024		X	NO ENVIO ITE CON LOS DATOS DE LA SNR
ENERO DE 2024) Y FIRMADA, EN CASO DE QUE NO TENGA USUARIO SOLICITARLO PREVIAMENTE POR LA DEPENDENCIA AL CORREO ELECTRONICO: solicitudes.sigep2@supernotariado.gov.co, SE ACLARA QUE UNICAMENTE SE ACEPTARA LA HOJA DE VIDA DEL SIGEP, QUIEN TENGA INCONVENIENTES CON LA ACTIVACION DEL USUARIO Y CONTRASEÑAS, DEBERA COMUNICARSE DIRECTAMENTE CON LA MESA DE SERVICIOS DE SIGEP 57- 1739555 OPCION 2, LO ANTERIOR EN CONSIDERACION QUE LA SNR NO PRESTA SOPORTE TECNICO, PUESTO QUE DICHA FUNCION LE CORRESPONDE A LA MESA DE AYUDA DE SIGEP, LA HOJA DE VIDA DEBE ESTAR COMPLETAMENTE ACTUALIZADA Y CON TODOS		X	NO COLOCO CIUDAD NI MARCO CON X
M . SOPORTES ACADEMICOS ORGANIZADOS CRONOLOGICAMENTE	X		
DEL MAS ANTIGUO AL MAS RECIENTE, INCLUYENDO FECHA DE INICIO, FECHA DE TERMINACION, CARGO DESEMPEÑADO, FUNCIONES Y FIRMADAS POR QUIEN CORRESPONDA, UNICAMENTE SE RECIBIRAN CERTIFICACIONES (EN CASO DE CONTAR CON CERTIFICACIONES QUE NO CONTENGAN FUNCIONES SE PUEDE APORTAR LOS CONTRATOS A LAS CONDICIONES ADICIONALES CON SUS	X		
O . DOCUMENTO DE AFILIACION COMO INDEPENDIENTE - COTIZANTE SALUD Y PENSION ACTUALIZADO DONDE ACREDITE SU CALIDAD DE INDEPENDIENTE - COTIZANTE, O FORMULARIO DE AFILIACION. EN CASO DE SER PENSIONADO APORTAR LA RESOLUCION DE LA PENSION, CON FECHA ACTUALIZADA A PARTIR		X	NO ENVO EL DE PESION
P . FORMATO CREACION DE TERCEROS (ANEXO) DEBIDAMENTE DILIGENCIADO	X		
Q . CUENTA BANCARIA ACTUALIZADA CON FECHA A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE	X		
R . CONSTANCIA DE LA CREACION DEL USUARIO PROVEEDOR EN EL SECOP II, SE DEBE OBSERVAR SU NOMBRE Y/O DATOS PERSONALES	X		
S . FORMATO AUTORIZACION CARGUE DOCUMENTOS PLATAFORMA SECOP II DEBIDAMENTE FIRMADO (ARRIBA Y ABAJO) Y CON FECHA ACTUALIZADA	X		
T . DECLARACION SOBRE CONTRATOS CELEBRADOS CON ENTIDADES PUBLICAS (PARA CONTRATOS DE APOYO A LA GESTION) (ESTE DOCUMENTO SOLO LO DEBEN DILIGENCIAR LOS PERFILES TECNICOS, LOS PROFESIONALES NO DEBEN	X		
U . CERTIFICACION O EXAMEN OCUPACIONAL (TIENE VIGENCIA DE TRES AÑOS, VERIFICAR QUE AL 21 DE FEBRERO DEL 2024 NO ESTE VENCIDA)	X		

A . CEDULA DE CIUDADANIA (AMBAS CARAS)	X		
B . DOCUMENTO QUE ACREDITE DEFINICIÓN DE SU SITUACIÓN MILITAR O CERTIFICADO DE TRAMITE DE LIBRETA EN LIQUIDACIÓN (HOMBRES MENORES			
C . TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE)			
D . ANTECEDENTES CONCEJO SUPERIOR JUDICATURA, JUNTA CENTRAL DE CONTADORES, CONCEJO NACIONAL DE ARQUITECTURA O COPIA (EL QUE CORRESPONDA A LA PROFESIÓN) CON FECHA ACTUALIZADA Y NO ANTERIOR AL			
E . ANTECEDENTES POLICIA, Y NO ANTERIOR AL 1 DE ENERO DE 2024	X		
F . ANTECEDENTES DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (EN CASO DE TENER MULTAS REGISTRADAS APORTAR SOPORTE DE PAGO CORRESPONDIENTE) CON FECHA ACTUALIZADA Y NO ANTERIOR AL 1 DE ENERO	X		
G . ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA) NO ANTERIOR AL 1 DE	X		
H . ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA) NO ANTERIOR AL 1 DE ENERO DE	X		
I . REGISTRO UNICO TRIBUTARIO RUT ACTUALIZADO AL AÑO 2023 (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 TRAMITE	X		
J . REDAM NO SUPERIOR AL 1 DE ENERO DE 2024	X		
RENTAS Y CONFLICTOS DE INTERES LEY 2013 DE 2019 ACTUALIZADO CON FECHA DE PUBLICACION DEL AÑO 2024		X	NO ENVIO COMPLETO
ENERO DE 2024) Y FIRMADA, EN CASO DE QUE NO TENGA USUARIO SOLICITARLO PREVIAMENTE POR LA DEPENDENCIA AL CORREO ELECTRONICO: solicitudes.sigep2@supernotariado.gov.co, SE ACLARA QUE UNICAMENTE SE ACEPTARA LA HOJA DE VIDA DEL SIGEP, QUIEN TENGA INCONVENIENTES CON LA ACTIVACION DEL USUARIO Y CONTRASEÑAS, DEBERA COMUNICARSE DIRECTAMENTE CON LA MESA DE SERVICIOS DE SIGEP 57- 1739555 OPCION 2, LO ANTERIOR EN CONSIDERACION QUE LA SNR NO PRESTA SOPORTE TECNICO, PUESTO QUE DICHA FUNCION LE CORRESPONDE A LA MESA DE AYUDA DE SIGEP, LA HOJA DE VIDA DEBE ESTAR COMPLETAMENTE ACTUALIZADA Y CON TODOS		X	NO COLOCO FECHA NI CIUDAD NI MARCO CON X
M . SOPORTES ACADEMICOS ORGANIZADOS CRONOLOGICAMENTE	X		
DEL MAS ANTIGUO AL MAS RECIENTE, INCLUYENDO FECHA DE INICIO, FECHA DE TERMINACION, CARGO DESEMPEÑADO, FUNCIONES Y FIRMADAS POR QUIEN CORRESPONDA, UNICAMENTE SE RECIBIRAN CERTIFICACIONES (EN CASO DE CONTAR CON CERTIFICACIONES QUE NO CONTENGAN FUNCIONES SE PUEDE APORTAR LOS CONTRATOS A LAS CONDICIONES ADICIONALES CON SUS	X		
O . DOCUMENTO DE AFILIACION COMO INDEPENDIENTE - COTIZANTE SALUD Y PENSION ACTUALIZADO DONDE ACREDITE SU CALIDAD DE INDEPENDIENTE - COTIZANTE, O FORMULARIO DE AFILIACION. EN CASO DE SER PENSIONADO APORTAR LA RESOLUCION DE LA PENSION, CON FECHA ACTUALIZADA A PARTIR	X		
P . FORMATO CREACION DE TERCEROS (ANEXO) DEBIDAMENTE DILIGENCIADO	X		
Q . CUENTA BANCARIA ACTUALIZADA CON FECHA A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE	X		
R . CONSTANCIA DE LA CREACION DEL USUARIO PROVEEDOR EN EL SECOP II, SE DEBE OBSERVAR SU NOMBRE Y/O DATOS PERSONALES	X		
S . FORMATO AUTORIZACION CARGUE DOCUMENTOS PLATAFORMA SECOP II DEBIDAMENTE FIRMADO (ARRIBA Y ABAJO) Y CON FECHA ACTUALIZADA		X	NO COINCIDEN LAS FECHAS
T . DECLARACION SOBRE CONTRATOS CELEBRADOS CON ENTIDADES PUBLICAS (PARA CONTRATOS DE APOYO A LA GESTION) (ESTE DOCUMENTO SOLO LO DEBEN DILIGENCIAR LOS PERFILES TECNICOS, LOS PROFESIONALES NO DEBEN	X		
U . CERTIFICACION O EXAMEN OCUPACIONAL (TIENE VIGENCIA DE TRES AÑOS, VERIFICAR QUE AL 21 DE FEBRERO DEL 2024 NO ESTE VENCIDA)	X		

Superintendencia de Notariado y Registro

DETALLE	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
A. CEDULA DE CIUDADANIA (AMBAS CARAS)	X		
B. DOCUMENTO QUE ACREDITE DEFINICIÓN DE SU SITUACIÓN MILITAR O CERTIFICADO DE TRAMITE DE LIBRETA EN LIQUIDACIÓN (HOMBRES MENORES			
C. TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE)			
D. ANTECEDENTES CONCEJO SUPERIOR JUDICATURA, JUNTA CENTRAL DE CONTADORES, CONCEJO NACIONAL DE ARQUITECTURA O COPIA (EL QUE CORRESPONDA A LA PROFESIÓN) CON FECHA ACTUALIZADA Y NO ANTERIOR AL			OK
E. ANTECEDENTES POLICIA, Y NO ANTERIOR AL 1 DE ENERO DE 2024	X		
F. ANTECEDENTES DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (EN CASO DE TENER MULTAS REGISTRADAS APORTAR SOPORTE DE PAGO CORRESPONDIENTE) CON FECHA ACTUALIZADA Y NO ANTERIOR AL 1 DE ENERO	X		
G. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA) NO ANTERIOR AL 1 DE	X		
H. ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA) NO ANTERIOR AL 1 DE ENERO DE	X		
I. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO RUT ACTUALIZADO AL AÑO 2023 (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 TRAMITE	X		
J. REDAM NO SUPERIOR AL 1 DE ENERO DE 2024	X		
RENTAS Y CONFLICTOS DE INTERES LEY 2013 DE 2019 ACTUALIZADO CON FECHA DE PUBLICACION DEL AÑO 2024	X		
ENERO DE 2024) Y FIRMADA, EN CASO DE QUE NO TENGA USUARIO SOLICITARLO PREVIAMENTE POR LA DEPENDENCIA AL CORREO ELECTRONICO: solicitudes.sigep2@supernotariado.gov.co, SE ACLARA QUE UNICAMENTE SE ACEPTARA LA HOJA DE VIDA DEL SIGEP, QUIEN TENGA INCONVENIENTES CON LA ACTIVACION DEL USUARIO Y CONTRASEÑAS, DEBERA COMUNICARSE DIRECTAMENTE CON LA MESA DE SERVICIOS DE SIGEP 57- 17395656 OPCION 2, LO ANTERIOR EN CONSIDERACION QUE LA SNR NO PRESTA SOPORTE TECNICO, PUESTO QUE DICHA FUNCION LE CORRESPONDE A LA MESA DE AYUDA DE SIGEP, LA HOJA DE VIDA DEBE ESTAR COMPLETAMENTE ACTUALIZADA Y CON TODOS	X		
M. SOPORTES ACADEMICOS ORGANIZADOS CRONOLOGICAMENTE	X		
DEL MAS ANTIGUO AL MAS RECIENTE, INCLUYENDO FECHA DE INICIO, FECHA DE TERMINACION, CARGO DESEMPEÑADO, FUNCIONES Y FIRMADAS POR QUIEN CORRESPONDA. UNICAMENTE SE RECIBIRAN CERTIFICACIONES (EN CASO DE CONTAR CON CERTIFICACIONES QUE NO CONTENGAN FUNCIONES SE PUEDE APORTAR LOS CONTRATOS A LAS CONDICIONES ADICIONALES CON SUS	X		
O. DOCUMENTO DE AFILIACION COMO INDEPENDIENTE - COTIZANTE SALUD Y PENSION ACTUALIZADO DONDE ACREDITE SU CALIDAD DE INDEPENDIENTE - COTIZANTE, O FORMULARIO DE AFILIACION. EN CASO DE SER PENSIONADO APORTAR LA RESOLUCION DE LA PENSION, CON FECHA ACTUALIZADA A PARTIR	X		
P. FORMATO CREACION DE TERCEROS (ANEXO) DEBIDAMENTE DILIGENCIADO	X		
Q. CUENTA BANCARIA ACTUALIZADA CON FECHA A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE	X		
R. CONSTANCIA DE LA CREACION DEL USUARIO PROVEEDOR EN EL SECOP II, SE DEBE OBSERVAR SU NOMBRE Y/O DATOS PERSONALES	X		
S. FORMATO AUTORIZACION CARGUE DOCUMENTOS PLATAFORMA SECOP II DEBIDAMENTE FIRMADO (ARRIBA Y ABAJO) Y CON FECHA ACTUALIZADA	X		
T. DECLARACION SOBRE CONTRATOS CELEBRADOS CON ENTIDADES PUBLICAS (PARA CONTRATOS DE APOYO A LA GESTION) (ESTE DOCUMENTO SOLO LO DEBEN DILIGENCIAR LOS PERFILES TECNICOS, LOS PROFESIONALES NO DEBEN	X		
U. CERTIFICACION O EXAMEN OCUPACIONAL (TIENE VIGENCIA DE TRES AÑOS, VERIFICAR QUE AL 21 DE FEBRERO DEL 2024 NO ESTE VENCIDA)	X		
A. CEDULA DE CIUDADANIA (AMBAS CARAS)	X		
B. DOCUMENTO QUE ACREDITE DEFINICIÓN DE SU SITUACIÓN MILITAR O CERTIFICADO DE TRAMITE DE LIBRETA EN LIQUIDACIÓN (HOMBRES MENORES	X		
C. TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE)			
D. ANTECEDENTES CONCEJO SUPERIOR JUDICATURA, JUNTA CENTRAL DE CONTADORES, CONCEJO NACIONAL DE ARQUITECTURA O COPIA (EL QUE CORRESPONDA A LA PROFESIÓN) CON FECHA ACTUALIZADA Y NO ANTERIOR AL			
E. ANTECEDENTES POLICIA, Y NO ANTERIOR AL 1 DE ENERO DE 2024	X		
F. ANTECEDENTES DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (EN CASO DE TENER MULTAS REGISTRADAS APORTAR SOPORTE DE PAGO CORRESPONDIENTE) CON FECHA ACTUALIZADA Y NO ANTERIOR AL 1 DE ENERO	X		
G. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA) NO ANTERIOR AL 1 DE	X		
H. ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA) NO ANTERIOR AL 1 DE ENERO DE	X		
I. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO RUT ACTUALIZADO AL AÑO 2023 (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 TRAMITE		X	NO ESPECIFICA SI ES O NO RESPONSABLE DE IVA
J. REDAM NO SUPERIOR AL 1 DE ENERO DE 2024	X		
RENTAS Y CONFLICTOS DE INTERES LEY 2013 DE 2019 ACTUALIZADO CON FECHA DE PUBLICACION DEL AÑO 2024	X		
ENERO DE 2024) Y FIRMADA, EN CASO DE QUE NO TENGA USUARIO SOLICITARLO PREVIAMENTE POR LA DEPENDENCIA AL CORREO ELECTRONICO: solicitudes.sigep2@supernotariado.gov.co, SE ACLARA QUE UNICAMENTE SE ACEPTARA LA HOJA DE VIDA DEL SIGEP, QUIEN TENGA INCONVENIENTES CON LA ACTIVACION DEL USUARIO Y CONTRASEÑAS, DEBERA COMUNICARSE DIRECTAMENTE CON LA MESA DE SERVICIOS DE SIGEP 57- 17395656 OPCION 2, LO ANTERIOR EN CONSIDERACION QUE LA SNR NO PRESTA SOPORTE TECNICO, PUESTO QUE DICHA FUNCION LE CORRESPONDE A LA MESA DE AYUDA DE SIGEP, LA HOJA DE VIDA DEBE ESTAR COMPLETAMENTE ACTUALIZADA Y CON TODOS		X	NO LA FIRMO NI NADA NO SE EVIDENCIA EL TITULO DEL TECNICO EN HV
M. SOPORTES ACADEMICOS ORGANIZADOS CRONOLOGICAMENTE	X		
DEL MAS ANTIGUO AL MAS RECIENTE, INCLUYENDO FECHA DE INICIO, FECHA DE TERMINACION, CARGO DESEMPEÑADO, FUNCIONES Y FIRMADAS POR QUIEN CORRESPONDA. UNICAMENTE SE RECIBIRAN CERTIFICACIONES (EN CASO DE CONTAR CON CERTIFICACIONES QUE NO CONTENGAN FUNCIONES SE PUEDE APORTAR LOS CONTRATOS A LAS CONDICIONES ADICIONALES CON SUS		X	DEBEN VENIR EN UN SOLO PDF Y ENVIAR TODAS
O. DOCUMENTO DE AFILIACION COMO INDEPENDIENTE - COTIZANTE SALUD Y PENSION ACTUALIZADO DONDE ACREDITE SU CALIDAD DE INDEPENDIENTE - COTIZANTE, O FORMULARIO DE AFILIACION. EN CASO DE SER PENSIONADO APORTAR LA RESOLUCION DE LA PENSION, CON FECHA ACTUALIZADA A PARTIR		X	NO ENVIO ITEM
P. FORMATO CREACION DE TERCEROS (ANEXO) DEBIDAMENTE DILIGENCIADO		X	DEBE VENIR TOTALMENTE DILIGENCIADO
Q. CUENTA BANCARIA ACTUALIZADA CON FECHA A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE	X		
R. CONSTANCIA DE LA CREACION DEL USUARIO PROVEEDOR EN EL SECOP II, SE DEBE OBSERVAR SU NOMBRE Y/O DATOS PERSONALES	X		
S. FORMATO AUTORIZACION CARGUE DOCUMENTOS PLATAFORMA SECOP II DEBIDAMENTE FIRMADO (ARRIBA Y ABAJO) Y CON FECHA ACTUALIZADA		X	NO COINCIDEN FECHAS, NO LA FIRMO
T. DECLARACION SOBRE CONTRATOS CELEBRADOS CON ENTIDADES PUBLICAS (PARA CONTRATOS DE APOYO A LA GESTION) (ESTE DOCUMENTO SOLO LO DEBEN DILIGENCIAR LOS PERFILES TECNICOS, LOS PROFESIONALES NO DEBEN		X	NO LA FIRMO
U. CERTIFICACION O EXAMEN OCUPACIONAL (TIENE VIGENCIA DE TRES AÑOS, VERIFICAR QUE AL 21 DE FEBRERO DEL 2024 NO ESTE VENCIDA)	X		

Elaborado por:	Vo Bo Supervisor:	Fecha elaboración:
MARIA ANGELICA SANCHEZ ALZATE **TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO C**	**DANY LUZ FRANCO OROZCO / YOLANDA RODRIGUEZ ROLDAN** **DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / ENCARGADA**	28/11/2025