



BOGOTÁ D.C.

Subdirección Redes Sociales E Informalidad &lt;sgrsi@ipes.gov.co&gt;

## SOLICITUD DOCUMENTOS CONTRATACIÓN 2026

8 mensajes

Subdirección Redes Sociales E Informalidad <sgrsi@ipes.gov.co>  
Para: "andresporras2930@gmail.com" <andresporras2930@gmail.com>  
Cc: Katia Johana Barbosa Lopez <kjbarbosal@ipes.gov.co>

6 de abril de 2026 a las 12:53

Cordial saludo,

En el marco del proceso de contratación de la Subdirección de Gestión de Redes Sociales e Informalidad del Instituto para la Economía Social – IPES, de manera respetuosa me permito reiterar la solicitud de envío de la documentación que se relaciona a continuación, la cual deberá remitirse organizada en DOS (2) CARPETAS, conforme se indica:

### I. CARPETA 1 – DOCUMENTOS RESERVADOS

**(Cada documento deberá ir de manera individual, en archivo PDF, sin clave, y nombrado según el orden aquí establecido)**

1. Copia del documento de identidad.
2. Copia de la libreta militar (si aplica).
3. Tarjeta o matrícula profesional (si aplica, según el perfil requerido).
4. Certificado(s) de examen de salud ocupacional (no mayor a tres (3) años de expedición).

**Nota. No podrá existir un periodo superior a seis (6) meses continuos sin vinculación contractual. En caso de presentarse un lapso mayor ó no contar con certificación que acredite dicho periodo, el interesado deberá realizar nuevamente el examen preocupacional, como requisito para continuar con el proceso.**

5. Registro Único Tributario (RUT).
  - 5.1. Profesionales: registrar como actividad principal la correspondiente a su profesión y como actividad secundaria el código 8299
6. Registro de Identificación Tributaria (RIT). 8299 **la dirección debe ser igual a la del rut, teléfono y demás datos**
7. Certificados de antecedentes de la profesión (si aplica, según el perfil requerido).
8. Hoja de vida SIDEAP, debe estar validada

**Nota 1:** La formación académica y la experiencia laboral registradas en la hoja de vida SIDEAP deberán coincidir plenamente con los documentos soporte aportados.

## II. CARPETA 2 – DOCUMENTOS NO RESERVADOS

**(Cada documento deberá ir de manera individual, en archivo PDF, sin clave, y nombrado según el orden aquí establecido)**

1. Documentos que certifiquen estudios (actas de grado o diplomas). Para este caso Diploma de bachiller.
2. Certificaciones de experiencia que indiquen, como mínimo: nombre o razón social de la entidad o empresa, periodo de vinculación y actividades desempeñadas, o copia del/los contratos. **Para este caso de 0 a 12 meses.**
3. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios (Personería de Bogotá). De la fecha en que se envía
4. Certificado de la Contraloría General de la República. De la fecha en que se envía
5. Certificado de la Procuraduría General de la Nación. De la fecha en que se envía
6. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional de Colombia). De la fecha en que se envía
7. Certificado de Medidas Correctivas (Policía Nacional de Colombia). De la fecha en que se envía
8. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. De la fecha en que se envía
9. Certificado de delitos sexuales contra menores de 18 años, actualizado a la fecha (consulta con NIT 899999446-0 – IPES). De la fecha en que se envía
10. Certificado de afiliación o cotización al régimen de salud. No debe estar en mora y ni en régimen subsidiado.
11. Certificado de afiliación o cotización al régimen de pensiones.
12. Evidencia (pantallazo) de usuario activo en SECOP II.
13. Registro Bogotá Tiene Talento. diligenciada para el mes en que se envía la documentación
14. Formato de relación de contratos PA04-FO-038. diligenciada para el mes en que se envía la documentación
15. Declaración juramentada de Bienes y Rentas, para actualización, dirigida al IPES, diligenciada para el mes en que se envía la documentación
16. Declaración de conflicto de intereses – SIDEAP, diligenciada para el mes en que se envía la documentación y debe marcar que para suscribir nuevo
17. Certificado bancario (Los contratistas antiguos, deberán informar si hubo cambio de cuenta). De la fecha

## CONSIDERACIONES GENERALES

1. La documentación deberá remitirse en DOS (2) CARPETAS separadas, denominadas “Documentos Reservados” y “Documentos No Reservados”, según corresponda.
2. Todos los archivos deben ser individuales, en formato PDF, sin contraseña, claramente nombrados y organizados conforme al orden solicitado.

3. Para diligenciar la declaración de bienes y rentas y el conflicto de intereses, deberá ingresar a: <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/>

4. La presente solicitud de documentos no genera ni implica compromiso, obligación o vínculo contractual alguno por parte del Instituto para la Economía Social – IPES, ni constituye promesa de contratación, la cual se formalizará únicamente una vez se surtan todas las etapas del proceso y se cumplan los requisitos legales y administrativos correspondientes.

5. La información solicitada deberá ser remitida en un plazo máximo de tres (2) días hábiles, contados a partir de la recepción del presente correo. Se precisa que la documentación aportada podrá ser objeto de actualización, ajuste o modificación, de conformidad con los lineamientos y requerimientos por el cambio de vigencia o nuevos lineamientos dados.

Agradecemos su gestión

---

**Andres Porras** <andresporras2930@gmail.com>

7 de abril de 2026 a las 20:44

Para: Subdirección Redes Sociales E Informalidad <sgrsi@ipes.gov.co>

Buenas noches , no me deja enviar en carpetas trate de enviarlos en el orden quedo atento a cualquier novedad ,  
gracias

DOCUMENTOS CARLOS ANDRES PORRAS RIOS

[El texto citado está oculto]

---

#### 20 adjuntos

 **RIT.pdf**  
16K

 **Examen Ocupacional.pdf**  
282K

 **RUT.pdf**  
501K

 **Libreta militar.pdf**  
351K

 **Documento de identidad .pdf**  
154K

 **certificado Pensión.pdf**  
26K

 **Certificado de afiliación .pdf**  
211K

 **bogota tiene talento.pdf**  
401K

 **Certificado de Estudios (1).pdf**  
1235K

 **Certificaciones Laborales (1).pdf**  
1258K

 **Consulta de Inhabilidades.pdf**  
162K

 **Contraloria.pdf**  
47K

 **Consulta RNMC.pdf**  
159K



**Personeria.pdf**  
250K



**pantallazo secop.pdf**  
122K



**Policía Nacional de Colombia.pdf**  
329K



**Procuraduria.pdf**  
85K



**Redam.pdf**  
124K



**Sideap.pdf**  
102K



**relación de contrato.pdf**  
224K

---

**Andres Porras** <andresporras2930@gmail.com>  
Para: Subdirección Redes Sociales E Informalidad <sgrsi@ipes.gov.co>

7 de abril de 2026 a las 21:12

documentos andres porras

[El texto citado está oculto]

---

## 2 adjuntos



**DOCUMENTOS RESERVADOS.zip**  
1150K



**DOCUMENTOS NO RESERVADOS.zip**  
3976K

---

**Subdirección Redes Sociales E Informalidad** <sgrsi@ipes.gov.co>  
Para: Andres Porras <andresporras2930@gmail.com>

8 de abril de 2026 a las 7:53

Cordial saludo,

Respetado Sr. Porras:

Una vez revisada la documentación, se realizan las siguientes observaciones:

1. La afiliación a la EPS debe encontrarse en estado activo como cotizante.
2. Tras la verificación en la plataforma de la hoja de vida del SIDEAP, no se evidencia el envío de la hoja de vida a la entidad.
3. Se requiere adjuntar el certificado bancario.
4. La declaración de conflicto de intereses – SIDEAP debe estar debidamente diligenciada, correspondiente al mes en que se remite la documentación, y debe indicar la opción de “para suscribir contrato”.

Agradecemos realizar los ajustes correspondientes

[El texto citado está oculto]

---

**Subdirección Redes Sociales E Informalidad** <sgrsi@ipes.gov.co>  
Para: "andresporras2930@gmail.com" <andresporras2930@gmail.com>

13 de abril de 2026 a las 10:22

Cordial saludo,

Reitero de manera prioritaria la solicitud de información para dar continuidad al proceso.

----- Mensaje reenviado -----

De: **Subdirección Redes Sociales E Informalidad** <sgrsi@ipes.gov.co>

Fecha: El mié, 8 abr. 2026 a la(s) 7:53 a.m.

Asunto: Re: SOLICITUD DOCUMENTOS CONTRATACIÓN 2026

Para: Andres Porras <andresporras2930@gmail.com>

[El texto citado está oculto]

---

**Andres Porras** <andresporras2930@gmail.com>

14 de abril de 2026 a las 9:57

Para: Subdirección Redes Sociales E Informalidad <sgrsi@ipes.gov.co>

Buenos días , envío documentos

[El texto citado está oculto]

---

## 2 adjuntos



**Certificado eps c.pdf**

59K



**certificación\_bancaria.pdf**

239K

---

**Subdirección Redes Sociales E Informalidad** <sgrsi@ipes.gov.co>

16 de abril de 2026 a las 16:40

Para: Contratacion Sgrsi <contratacion-sgrsi@ipes.gov.co>

----- Mensaje reenviado -----

De: **Andres Porras** <andresporras2930@gmail.com>

Fecha: El mar, 7 abr. 2026 a la(s) 9:13 p.m.

Asunto: **Re: SOLICITUD DOCUMENTOS CONTRATACIÓN 2026**

Para: Subdirección Redes Sociales E Informalidad <sgrsi@ipes.gov.co>

[El texto citado está oculto]

---

## 2 adjuntos



**DOCUMENTOS RESERVADOS.zip**

1150K



**DOCUMENTOS NO RESERVADOS.zip**

3976K

---

**Subdirección Redes Sociales E Informalidad** <sgrsi@ipes.gov.co>

16 de abril de 2026 a las 16:40

Para: Contratacion Sgrsi <contratacion-sgrsi@ipes.gov.co>

----- Mensaje reenviado -----

De: **Andres Porras** <andresporras2930@gmail.com>

Fecha: El mar, 14 abr. 2026 a la(s) 9:57 a.m.

Asunto: **Re: SOLICITUD DOCUMENTOS CONTRATACIÓN 2026**

Para: Subdirección Redes Sociales E Informalidad <sgrsi@ipes.gov.co>

[El texto citado está oculto]

---

## 2 adjuntos



**Certificado eps c.pdf**

59K



**certificación\_bancaria.pdf**

239K