



RE: Comunicado - RES-2026-000571-6 del 14/01/2026 - "Por la cual se acepta una renuncia."

Desde Evaluacion Desempeño SNR <edl@Supernotariado.gov.co>

Fecha Lun 26/01/2026 2:28 PM

Para Carolina Diaz Torres <carolina.diaz@supernotariado.gov.co>

Cordial saludo, por favor enviar la evaluación de desempeño laboral 2025-1 para subirla al aplicativo.
cordialmente,



Evaluación de Desempeño Laboral
Dirección de Talento Humano
Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 no 13-49 int. 201 Bogotá, Colombia
✉ edl@supernotariado.gov.co
www.supernotariado.gov.co

AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

De: Carolina Diaz Torres <carolina.diaz@supernotariado.gov.co>

Enviado: viernes, 16 de enero de 2026 5:10 p. m.

Para: Notificaciones Secretaria General <notificaciones.sg@Supernotariado.gov.co>; Oficina de Registro Guamo <ofiregisguamo@Supernotariado.gov.co>; Jorge Arcecio Cañaveral Rojas <jorge.canaveral@supernotariado.gov.co>; Juan Andres Escobar Rincon <juan.escobar@supernotariado.gov.co>; Eliana Robayo Dussan <eliana.robayo@supernotariado.gov.co>

Cc: Direccion Talento Humano SNR <direccionalentohumano@Supernotariado.gov.co>; Novedades Nomina SNR <novedades_nomina@Supernotariado.gov.co>; Novedades Planta SNR <novedadesplanta@Supernotariado.gov.co>; Evaluacion Desempeño SNR <edl@Supernotariado.gov.co>; Grupo de Bienestar, Estimulos e Incentivos SNR <bienestar@Supernotariado.gov.co>; Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>; Vinculacion SNR <vinculacionsnr@Supernotariado.gov.co>; Usuarios SIIF <usuarios.siif@Supernotariado.gov.co>; Gloria Nancy Velandia Gonzalez <gloria.velandia@supernotariado.gov.co>; Julieth Catalina Casas Arenas <julieth.casas@supernotariado.gov.co>

Asunto: RE: Comunicado - RES-2026-000571-6 del 14/01/2026 - "Por la cual se acepta una renuncia."

Buena tardes,

Por medio del presente me permito enviar los formatos debidamente diligenciados, con el fin de legalizar el proceso de desvinculación, solicitados en el hilo del correo., aclarando que la evaluación de desempeño del periodo 2025-II, no ha subido al SISG por cuanto la Registradora Titular María Benilda Preciado se encuentra en disfrute de Vacaciones, por tal motivo se adjunta la evaluación de 2025-I.

Quedo atenta a cualquier inquietud al 3134967713, correo carodiaz_009@hotmail.com, agradezco su colaboracion.

CAROLINA DIAZ TORRES
Profesional Universitario 5
Tel: 2270576

De: Notificaciones Secretaria General <notificaciones.sg@Supernotariado.gov.co>

Enviado: jueves, 15 de enero de 2026 10:02 a. m.

Para: Carolina Diaz Torres <carolina.diaz@supernotariado.gov.co>; Oficina de Registro Guamo <ofiregisguamo@Supernotariado.gov.co>; Jorge Arcecio Cañaveral Rojas <jorge.canaveral@supernotariado.gov.co>; Juan Andres Escobar Rincon <juan.escobar@supernotariado.gov.co>
Cc: Direccion Talento Humano SNR <direccionalentohumano@Supernotariado.gov.co>; Novedades Nomina SNR <novedades_nomina@Supernotariado.gov.co>; Novedades Planta SNR <novedadesplanta@Supernotariado.gov.co>; Evaluacion Desempeño SNR <edl@Supernotariado.gov.co>; Grupo de Bienestar, Estimulos e Incentivos SNR <bienestar@Supernotariado.gov.co>; Seguridad y Salud en el Trabajo SNR <seguridadsaludytrabajo@Supernotariado.gov.co>; Vinculacion SNR <vinculacionsnr@Supernotariado.gov.co>; Usuarios SIIF <usuarios.siif@Supernotariado.gov.co>; Gloria Nancy Velandia Gonzalez <gloria.velandia@supernotariado.gov.co>; Julieth Catalina Casas Arenas <julieth.casas@supernotariado.gov.co>

Asunto: Comunicado - RES-2026-000571-6 del 14/01/2026 - "Por la cual se acepta una renuncia."

Grupo de Notificaciones



COMUNICADO

Señor (a)

CAROLINA DIAZ TORRES

Profesional Universitario 2044 - 05

Oficina de Registro Públicos Guamo

Superintendencia de Notariado y Registro

Asunto: Comunicación de la Resolución No. RES-2026-000571-6 del 14/01/2026

Respetado (a) Señor (a):

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 1437 de 2011, me permito comunicarle la **Resolución No. RES-2026-000571-6 del 14/01/2026** -

"Por la cual se acepta una renuncia."

Para los fines legales pertinentes, se adjunta copia íntegra, auténtica y gratuita del mencionado acto administrativo, el cual consta de una **(1) página**.

Adicionalmente, se informa que contra la referida actuación administrativa no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del mismo ordenamiento.

De acuerdo a lo anterior, de manera atenta se solicita coordinar con su jefe inmediato, a fin de garantizar la entrega del cargo al día.

Por otra parte, le recuerdo que es deber de todo servidor público al retirarse de las funciones titulares, entregar los siguientes documentos:

- *Evaluación del Desempeño Laboral, si hay lugar a ello.*
- *Los documentos y archivos a su cargo deben estar inventariados, conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación, artículo 15 de la Ley 594 de 2000.*
- *Entregar el inventario físico a cargo, de los bienes que se le asignaron bajo custodia, para el desempeño de sus funciones. (Ley 1952 de 2019, artículo 38, numeral 22 y 23). Formato institucional F1. "Control inventario individual y zonas comunes". F2. "Formato traslado de bienes entre funcionarios".*

Y me permito manifestarle que referente a la entrega del puesto de trabajo, la Ley 1952 de 2019 consagra:

"ARTÍCULO 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público:

(...)

22. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización. ..."

Conforme lo señalan las anteriores disposiciones, se considera procedente que el empleado haga la entrega de su puesto de trabajo y de todos los bienes y valores que le fueron encomendados para el buen funcionamiento de su labor, por cuanto debe responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración.

Agradezco su valiosa colaboración.

Anexos:

Copia Resolución Original en formato PDF

Formato Acta de Entrega en formato Word

Formato Paz y Salvo en formato Excel

Formato Administración de Usuarios en formato Excel

Funcionario Notificador: Karen Mogollon

Cordialmente,



GRUPO DE NOTIFICACIONES

SECRETARIA GENERAL

Superintendencia de Notariado y Registro

NIT - 899.999.007-0

Calle 26 # 13 – 49, Int. 201, Piso 4 - Costado Norte Edif.

Bogotá, Colombia

Email: notificaciones.sg@supernotariado.gov.co

Visítenos www.supernotariado.gov.co

P AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.