

**Superservicios**

Thalia Segura <tmhuerfanos@superservicios.gov.co>

Solicitud Documentos nombramiento SUPERSERVICIOS - GUILLERMO RUIZ MELO

3 mensajes

Thalia Segura <tmhuerfanos@superservicios.gov.co>

27 de agosto de 2025, 9:59

Para: guille9304@outlook.com

Estimado(a)

Con el propósito de realizar la verificación de documentos y análisis de hoja de vida, para el proceso de Superintendencias, desde la Dirección de Talento Humano de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios le solicitamos, en principio, remitir a este correo los siguientes documentos, conforme a las indicaciones **lo más pronto posible**:

1. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública, debidamente actualizado y firmado por el aspirante, con indicación de ciudad y fecha de diligenciamiento (SIGEP II). Tenga presente que en la plataforma SIGEP II debe seleccionar a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios como entidad receptora.

- Para cualquier inquietud relacionada con esta plataforma, comuníquese con el servidor Sebastian Pinilla jspinilla@superservicios.gov.co

2. Formulario Declaración de Bienes y Rentas, debidamente actualizado y firmado por el aspirante, con indicación de ciudad y fecha de diligenciamiento (SIGEP II).

- Para cualquier inquietud relacionada con esta plataforma, comuníquese con el servidor Sebastian Pinilla jspinilla@superservicios.gov.co

4. Fotocopia de la libreta militar, que acredite la definición de su situación militar.

9. Fotocopia de la Tarjeta Profesional.

10. Certificado de antecedentes profesionales. (Si es abogado solicitar el certificado al correo sancionadoscndj@cndj.gov.co)

13. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Se adjunta instructivo para que realice el registro en la Carpeta Digital Ciudadana y descargue el certificado.

21. Certificado de afiliación a Entidad Promotora de Salud – EPS, sin contraseña.

22. Certificación de afiliación a Administradora de Fondos de Pensiones – AFP, sin contraseña.

- La EPS y AFP no podrán ser modificadas.

36. Certificación bancaria de la cuenta en que se pagará la nómina, sin contraseña. (No se acepta NIU)

Le agradecemos remitir los documentos en PDF y debidamente identificados con el nombre y número que se indica en esta comunicación, para facilitar su verificación y organización. Adicionalmente, en el correo de respuesta, por favor especifique su dirección de notificación (dirección exacta y completa, incluyendo torre, interior, número de apartamento o casa, barrio) y ciudad, así como su número de contacto.

Para llevar a cabo la posesión del cargo, es requisito indispensable que haya realizado la entrega completa de los documentos solicitados. La omisión en la presentación de dicha documentación impedirá la formalización del acto de posesión.

En espera de su pronta y valiosa respuesta.

--

**Thalia Segura**

Profesional Universitario

tmhuerfanos@superservicios.gov.co

Dirección de Talento Humano

Teléfono: 601 691 3005 Ext 5334

Cra. 18 #84 - 35 Bogotá, Colombia

www.superservicios.gov.co**2 adjuntos** **formato-unico-de-hoja-de-vida-persona-natural (1).pdf**
112K **Instructivo-ciudadano-Registro REDAM.pdf**
11539K

Thalia Segura <tmhuerfanos@superservicios.gov.co>
Para: guille9304@outlook.com

1 de septiembre de 2025, 7:17

Estimado(a)

Buen día se reitera el envío de los documentos para el proceso de Superintendencias, desde la Dirección de Talento Humano de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios le solicitamos, en principio, remitir a este correo los siguientes documentos, conforme a las indicaciones **lo más pronto posible**:

1. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública, debidamente actualizado y firmado por el aspirante, con indicación de ciudad y fecha de diligenciamiento (SIGEP II). Tenga presente que en la plataforma SIGEP II debe seleccionar a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios como entidad receptora.

- Para cualquier inquietud relacionada con esta plataforma, comuníquese con el servidor Sebastian Pinilla jspinilla@superservicios.gov.co

2. Formulario Declaración de Bienes y Rentas, debidamente actualizado y firmado por el aspirante, con indicación de ciudad y fecha de diligenciamiento (SIGEP II).

- Para cualquier inquietud relacionada con esta plataforma, comuníquese con el servidor Sebastian Pinilla jspinilla@superservicios.gov.co

4. Fotocopia de la libreta militar, que acredite la definición de su situación militar.

9. **Fotocopia de la Tarjeta Profesional.**

10. **Certificado de antecedentes profesionales.** (Si es abogado solicitar el certificado al correo sancionadoscndj@cndj.gov.co)

13. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Se adjunta instructivo para que realice el registro en la Carpeta Digital Ciudadana y descargue el certificado.

21. Certificado de afiliación a Entidad Promotora de Salud – EPS, sin contraseña.

22. Certificación de afiliación a Administradora de Fondos de Pensiones – AFP, sin contraseña.

- La EPS y AFP no podrán ser modificadas.

36. Certificación bancaria de la cuenta en que se pagará la nómina, sin contraseña. (No se acepta NIU)

Le agradecemos remitir los documentos en PDF y debidamente identificados con el nombre y número que se indica en esta comunicación, para facilitar su verificación y organización. Adicionalmente, en el correo de respuesta, por favor especifique su dirección de notificación (dirección exacta y completa, incluyendo torre, interior, número de apartamento o casa, barrio) y ciudad, así como su número de contacto.

Para llevar a cabo la posesión del cargo, es requisito indispensable que haya realizado la entrega completa de los documentos solicitados. La omisión en la presentación de dicha documentación impedirá la formalización del acto de posesión.

En espera de su pronta y valiosa respuesta.

[El texto citado está oculto]

Thalia Segura <tmhuerfanos@superservicios.gov.co>
Para: guille9304@outlook.com

3 de septiembre de 2025, 10:53

Buen dia estimado Guillermo,

Por favor enviar los documentos lo antes posible antes del mediodía debido a que necesito crear la cuenta en el banco para el pago, si no, no podemos realizar su posesión

[El texto citado está oculto]