



Superintendencia de Notariado y Registro

INSTRUCTIVO SOLICITUD CERTIFICACIÓN TIEMPO DE SERVICIO CON MIRAS AL CONCURSO DE MÉRITOS PÚBLICO Y ABIERTO PARA EL NOMBRAMIENTO DE NOTARIOS EN PROPIEDAD E INGRESO A LA CARRERA NOTARIAL.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 y 11 del artículo 25 del Decreto 2723 de 2014, corresponde a la Dirección de Administración Notarial, responder por la guarda y custodia de las hojas de vida de los Notarios y ex Notarios, y certificar el ejercicio del cargo de notario, sus antecedentes disciplinarios y demás novedades, previa solicitud de estos o de autoridad competente.

Es así como se precisa que, con miras al concurso de méritos público y abierto para el nombramiento de notarios en propiedad e ingreso a la carrera notarial, los interesados en solicitar la respectiva certificación del tiempo de servicio como notario deberá solicitar de forma exclusiva al buzón, certificaciones.concursonotarios2025@Supernotariado.gov.co.

Allí podrán solicitar de forma individual certificaciones de tiempo de servicio de notarios, ex notarios y encargados, de igual forma podrán remitir los archivos respectivos organizados cronológicamente, en donde incluyan resolución y acta de posesión para proceder a certificar, esto en concordancia con lo señalado en el artículo 113 del Decreto 2148 de 1983, compilado en el artículo 2.2.6.1.5.6.10. del Decreto 1069 de 2015, a continuación, se señala paso a paso el procedimiento:

1. Remitir solicitud en formato PDF donde señale nombre completo, número de identificación, periodos de tiempo a certificar, tipo de titularidad (titular o encargado), notarias donde fungió, y señalar si se remiten documentos (acto administrativo y actas de posesión), número telefónico de contacto y correo electrónico de contacto y respuesta, manifestación expresa de autorizar el tratamiento de datos con el fin de ser contactado y remitir la respuesta a su solicitud de certificación. Ejemplo:

Señor.
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN NOTARIAL.
Superintendencia de Notariado y Registro.

Asunto: SOLICITUD CERTIFICACIÓN TIEMPO DE SERVICIO NOTARIO.

Yo, **JUAN MANUEL RAMIREZ ROMERO** identificado con Cedula de Ciudadanía N° **20.584.978**, solicito me sea expedida CERTIFICACIÓN TIEMPO DE SERVICIO NOTARIO, con destino al CONCURSO DE MÉRITOS PÚBLICO Y ABIERTO PARA EL NOMBRAMIENTO DE NOTARIOS EN PROPIEDAD E INGRESO A LA CARRERA NOTARIAL, teniendo en cuenta que fungí en la(s) siguiente(s) notaria(s):

NOTARIA.	TITULAR – ENCARGADO.	PERIODO.
PRIMERA BOGOTA	TITULAR	2021 - 2025
SEGUNDA CALI	ENCARGADO DEL NOTARIO	2018 - 2021
UNICA BELLO	ENCARGADO DEL NOTARIO	2019

Para lo anterior **SI - NO** se remite los actos administrativos junto con las respectivas actas de posesión correspondientes a permisos y/o licencias, los cuales fueron relacionados en el archivo Excel que se adjunta.

La respuesta a la presente solicitud podrá ser remitida al correo electrónico **JUANRAMIREZ@CORREO.COM**, de igual forma autorizo el tratamiento de datos con el único fin de tramitar lo aquí solicitado, así mismo autorizo el contacto telefónico al número celular **321 393 8758**.

Cordialmente,

JUAN MANUEL RAMIREZ ROMERO
C.C. **20.584.978**.

EN NEGRILLA Y SUBRAYADO LA INFORMACIÓN OBLIGATORIA.

La solicitud deberá ser remitida preferentemente en formato PDF y titulada así: SOLICITUD CERTIFICACIÓN, NOMBRE INTERESADO, CEDULA. Ejemplo:



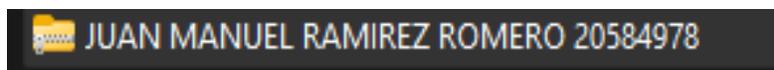


Superintendencia de Notariado y Registro

2. Si la anterior solicitud está acompañada de documentos, estos documentos deberán ser organizados así:
- El acto administrativo junto con la respectiva acta de posesión, deberán ser escaneados en un solo archivo en formato PDF.
 - El anterior archivo deberá ser nombrado comenzando con el número del acto administrativo seguido del año de su expedición, y el nombre del interesado. Ejemplo:



- Luego de tener individualizados y nombrados los archivos PDF, estos deberán ser remitidos en una sola carpeta comprimida, la cual deberá ser titulada con el nombre del interesado y su número de cedula. Ejemplo:



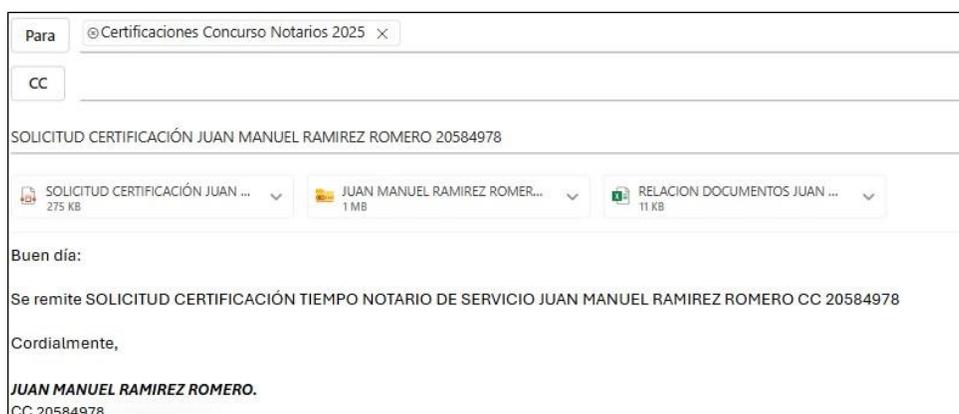
*De no alcanzar el espacio de almacenamiento en el correo a enviar, deberá indicar en el cuerpo del correo que remitirá más archivos en otro correo.

3. Los archivos que serán remitidos, deberán relacionarse en un archivo Excel con las siguientes columnas:

Nº	NOMBRE NOTARIO TITULAR	NOMBRE NOTARIO ENCARGADO	TIPO ACTO ADMINISTRATIVO (PERMISO O LICENCIA)	NUMERO RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	NUMERO ACTA POSESIÓN	FECHA DE ACTA POSESIÓN	APORTA DOCUMENTOS (SI - NO)
1	JUAN MANUEL RAMIREZ ROMERO	ANDREA FERNANDA JIMENEZ BARRAGAN	PERMISO – LICENCIA	246-2025	08/02/2025	040-2025	10/02/2025	SI
2	JUAN MANUEL RAMIREZ ROMERO	ANDREA FERNANDA JIMENEZ BARRAGAN	LICENCIA	322-2024	11/06/2024	123-2024	11/08/2024	SI
3	FERNANDO SOTOMAYOR RANGEL	JUAN MANUEL RAMIREZ ROMERO	PERMISO	123-2019	12/06/2019	12	13/06/2019	SI
4	FERNANDO SOTOMAYOR RANGEL	JUAN MANUEL RAMIREZ ROMERO	PERMISO	54-2019	9/03/2019	12	10/04/2019	SI

4. Una vez se tenga la solicitud con las particularidades requeridas y documentos exigidos, deberá en un solo correo remitir a certificaciones.concursonotarios2025@Supernotariado.gov.co. Donde contendrá los siguientes:
- SOLICITUD CERTIFICACIÓN EN PDF (PUNTO N° 1).
 - ARCHIVOS EN CARPETA COMPRIMIDA – Si cuenta con ellos (PUNTO N° 2).
 - RELACIÓN DE DOCUMENTOS EN EXCEL – Si remite archivos (PUNTO N° 3).

Ejemplo:





Superintendencia de Notariado y Registro

Una vez recepcionada su solicitud y verificada de forma interna por parte de la Dirección de Administración Notarial en virtud del artículo 25 del Decreto 2723 del 2014 y demás normativa aplicable al uso de permisos y licencias por notarios y sus encargados se procederá a remitir la respectiva certificación si hubiere lugar.

GENERALIDADES.

- Este instructivo aplica únicamente para **notarios y ex notarios y sus respectivos encargados** que deseen solicitar su certificación de tiempo de servicio **con destino al Concurso para el nombramiento de notarios en propiedad e ingreso a la carrera notarial del año 2025**.
- Si usted es **Notario titular activo o encargado activo de primera categoría** recuerde que **NO** debe remitir los archivos mediante el método aquí señalado. Sus archivos de Notario titular y sus respectivos encargados serán recepcionados conforme a la **Circular CIR-2025-000179-4**. Sea menester señalar, que en la referida circular señala la obligación de remitir las actas de posesión que no fueron remitidas en oportunidad y potestativamente acompañadas con el respectivo acto administrativo, que reposen en los respectivos archivos internos sin excepción de tiempo alguna (incluidos ex notarios o sus encargados). Si usted pudo constatar que sus documentos ya fueron enviados en aplicación de las referidas circulares, solamente deberá remitir la solicitud señalada en el punto número 1 del presente instructivo, y en dicha solicitud mencionar que ya fueron remitidas por los canales dispuestos.
- Si usted es **Notario titular activo o encargado activo de segunda y tercera categoría** recuerde que **NO** debe remitir los archivos mediante el método aquí señalado. Sus archivos de Notario titular y sus respectivos encargados serán recepcionados conforme a las **Circulares No. 082 de 05 de marzo y 144 de 05 de mayo de 2024**. Sea menester señalar, que en la referida circular señala la obligación de cargar todos los actos administrativos de permisos y/o licencias junto con las actas de posesión, que reposen en los respectivos archivos internos sin excepción de tiempo alguna (incluidos ex notarios o sus encargados). Si usted pudo constatar que sus documentos ya fueron enviados en aplicación de las referidas circulares, solamente deberá remitir la solicitud señalada en el punto número 1 del presente instructivo, y en dicha solicitud mencionar que ya fueron remitidas por los canales dispuestos.
- Si usted es **Notario titular inactivo o encargado inactivo**, y no cuenta con ningún documento, deberá acudir al archivo de la notaria donde desempeño funciones y una vez constatada su existencia podrá pedir al notario titular actual que de aplicación a las Circulares **CIR-2025-000179-4, 082 de 05 de marzo y 144 de 05 de mayo de 2024 de acuerdo a la categoría**. De no ser posible, podrá remitirlas conforme a lo señalado en el presente instructivo. Si usted pudo constatar que sus documentos ya fueron enviados en aplicación de las referidas circulares, solamente deberá remitir la solicitud señalada en el punto número 1 del presente instructivo, y en dicha solicitud mencionar que ya fueron remitidas por los canales dispuestos.
- Si el acto administrativo o resolución de permiso y/o licencia no cuenta con acta de posesión, este tiempo no será computable como tiempo de servicio, lo anterior teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 113 del Decreto 2148 de 1983, compilado en el artículo 2.2.6.1.5.6.10. del Decreto 1069 de 2015, que preceptúa lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.6.1.5.6.10. Uso de la licencia y el permiso. *El notario no podrá hacer uso de permisos ni licencias sino una vez posesionado su reemplazo y **deberá enviar copia de la providencia que los conceda y del acta de posesión del encargado a la Superintendencia de Notariado y Registro.***

(Subrayado fuera de texto).