

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Certificado de idoneidad y experiencia	Fecha: 05 - 05 - 2021

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

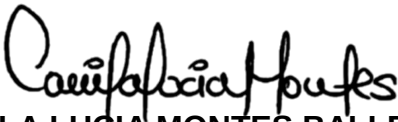
LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

De acuerdo con funciones contempladas en la Resolución 3844 del 30 de abril de 2021, y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015,

CERTIFICA:

Que **KAREN LIZETH AGUDELO ARANGO** identificada con Cedula de Ciudadanía **No. 1.000.395.650** bachiller con más de 6 meses de experiencia laboral, cumple con los requisitos establecidos en los Estudios Previos para prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, para prestar el apoyo a la gestión en el desarrollo de las actividades establecidas en el procedimiento de las líneas de producción bajo los lineamientos del programa de gestión documental de la SNR. Para la recepción, alistamiento, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y disposición en unidades de conservación de los documentos misionales en oficinas de registro de instrumentos públicos.

Atentamente,


CAMILA LUCIA MONTES BALLESTAS
 Directora de Contratación

Proyectó: Paola Andrea Trujillo Manrique - Abogada- Dirección de Contratación
 Revisó: María Alejandra Hormechea García - Abogada- Dirección de Contratación
 Aprobó: Camila Lucia Montes Ballestas. Directora de Contratación.