

	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

EL SECRETARIO GENERAL Y ORDENADOR DEL GASTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

De acuerdo con funciones contempladas en la Resolución 10989 del 14 de Septiembre de 2022, y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015,

CERTIFICA:

Que, **MARITZA GOMEZ HERNANDEZ**, con cédula de ciudadanía No. **28.719.145**, **Título de Bachiller, con más de 6 meses de experiencia laboral**, cumple con los requisitos establecidos en los estudios para Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al Sistema de Gestión Documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción **ORIP de IBAGUE**.

En consecuencia, se certifica la **IDONEIDAD y EXPERIENCIA** y se ordena la celebración del respectivo contrato.

Atentamente,




WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA
Secretario General y Ordenador del Gasto

Aprobó: Sol Milena Guerra Zapata - Directora de Contratación.

Revisó: Héctor Suarez – Dirección de contratación.

Proyectó: Erika Gisella Lemus Palomeque - Dirección de Contratación.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>