

	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, **JOHONNIE WILLIAMS TRUJILLO ORTIZ**, con cédula de ciudadanía No. **11229539**, **Con Título de Bachillerato y con más de seis (06) 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 el apoyo en la aplicación de las tablas de retención documental en los archivos de la oficina de registro de instrumentos públicos.

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

Dado en Bogotá D.C a los 05 días del mes de Julio de 2023.

Atentamente,


WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA
 Secretario General y Ordenador del Gasto

Proyectó: Eduardo Carriazo Calderón - Dirección de Contratación. 
 Revisó: Junier Alejandro Parra Vélez - Dirección de Contratación. 
 Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre - Asesor del Despacho

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>

