

	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 **YOLANDA SOTO ALVAREZ**, con cedula de ciudadanía No. **45.689.137**, Bachiller y con más de seis (6) meses de experiencia relacionada, cumple con los requisitos establecidos en los Estudios Previos para prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades del contrato como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, En consecuencia, se certifica la **IDONEIDAD y EXPERIENCIA** y se ordena la celebración del respectivo contrato.

Dada en Bogotá a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2024.

Atentamente,


WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA
 Secretario General y Ordenador del Gasto


 Revisó y Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Director de Contratación

 Projectó: María José Hernández Huertas – Abogada Contratista – 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>