

	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: 04 - 01 - 2022

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

EL SECRETARIO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

De acuerdo con funciones contempladas en la Resolución No. 10989 del 14 de septiembre de 2022, con la cual se le delegó la Ordenación del Gasto, y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015,

CERTIFICA:

Que **DIANA ALEXANDRA MOLINA CARVAJAL** con cedula de ciudadanía N° **52.040.396** cuenta con el bachiller y mas de **SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL**, 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 enunciada a lo largo del contrato, como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios; como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.

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

Dada en Bogotá D.C., a los veintiun (21) días del mes de mayo de 2024.

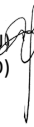
Atentamente,


WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA
SECRETARIO GENERAL-ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó: RUBÉN DARÍO JIMÉNEZ GIRALDO, contratista 

Revisó: HÉCTOR IVÁN SUAREZ, contratista 

Revisó y aprobó: RAMIRO ALEJANDRO CARDONA A. (DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN) 

Aprobó transaccionalmente: WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA (ORDENADOR DEL GASTO) 

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>