

|                                                                                                                                          |                                                                                                           |                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <br><b>Superintendencia de<br/>Notariado y Registro</b> | <b>MACROPROCESO:</b> Gestión Contractual                                                                  | <b>Código:</b> MP - GNCT - PO - 01 -<br>PR - 01 - FR - 04 |
|                                                                                                                                          | <b>PROCESO:</b> Gestión precontractual, contractual,<br>ejecución y liquidación de procesos contractuales | <b>Versión:</b> 01                                        |
|                                                                                                                                          | <b>Formato</b> Certificado de idoneidad y experiencia                                                     | <b>Fecha:</b> 04 – 01 - 2022                              |

Bogotá, 04 de junio de 2025

## **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, **FABIAN ANDREY GOMEZ GARCIA** con cedula de ciudadanía **No. 1.032.426.084**, con título de **TECNICO** cumple con los requisitos establecidos en los estudios previos prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero a título de honorarios.

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

**PERFIL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO A.**  
**DEPENDENCIA: DIRECCION TECNICA DE REGISTRO.**

Atentamente,

**WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA**  
**SECRETARIO GENERAL-ORDENADOR DEL GASTO**

Proyectó: Maria Alejandra Hormechea Garcia – Abogada Contratista.  
Revisó: Héctor Iván Suarez Betancourt – Abogado Contratista  
Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Director de Contratos  
Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Secretario General y 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>