| Superintendencia de Notariado y Registro | 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

## LA SECRETARIA GENERAL
## DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

De acuerdo con funciones contempladas en la Resolución No. 4064-6 del 10 de abril de 2025, con la cual es se le delegó la Ordenación del Gasto, y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015,

## CERTIFICA:

Que **CARLOS ALBERTO AREVALO BRAVO** con cédula de ciudadanía **N° 80.069.905** cuenta con formación como **BACHILLER**, y más de seis (06) 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 enunciadas 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 veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2025.

Atentamente,

**ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO**
**SECRETARIA GENERAL-ORDENADORA DEL GASTO**

**Proyectó:** Johana Pedraza – Profesional Especializada
**Revisó:** Héctor Iván Suarez – Dirección de Contratación
**Revisó y aprobó:** David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación