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: 05 – 05 - 2021

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 **DIANA ALEXANDRA MOLINA CARVAJAL** con cedula de ciudadanía **N.** 52.040.396 cuenta con bachiller y mas de (06) meses de experiencia, 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 a los (12) días del mes de Diciembre de 2025.

Atentamente,

ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO
Secretaria General y Ordenadora del Gasto

Proyectó: María Camila Garzón D- Contratista MCG
Revisó: Héctor Iván Suárez- Contratista
Revisó y Aprobó: David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación