EDITORIAL
Televisa

CERTIFICO

Que la señorita **Kelly Johanna Ávila Chávez**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.151.948.388 de Cali, realizó su práctica Universitaria con Editorial Televisa Colombia Cultural S.A. Nit. 900.059.676-8 desde el 19 de Enero de 2015 hasta el 30 de Julio de 2015, según convenio con la Pontificia Universidad Javeriana de Cali.

Se expide la presente certificación en Bogotá, a los treinta (30) días del mes de julio del año dos mil quince. (2015).

Editorial Televisa Colombia
Cultural S.A.
Nit. 900.059.676-8

Adrián Martínez García.
Gerente Administrativo y Financiero

Bogotá, octubre 27 del 2017

Señores
COLDEPORTES
Ciudad

LA GERENTE DE PRODUCCIÓN Y ADMINISTRATIVA DE CM& TELEVISIÓN

HACE CONSTAR

Que la señora la **KELLY JOHANNA ÁVILA CHÁVEZ**, identificada con cédula No. **1.151.948.388** de Cali. Trabajó como Periodista para el programa Agricultura al día, mediante un contrato de prestación de servicios, desde octubre 15 del 2015 hasta el 15 de diciembre del 2015, con una asignación mensual de un millón novecientos mil pesos m/cte. ($ 1.900.000.oo).

Este documento se expide a solicitud del interesado para trámites personales.

CLAUDIA CÁRDENAS VELÁSQUEZ
CM&
Televisión
Nit. 860.044.421-7

Esta certificación debe ir acompañada de sello seco e impreso

CM&
Televisión
www.cmi.com.co

Av Calle 22 No. 42 - 65 PBX: (571) 337 7500 FAX: (571) 337 7108 (571) 337 7611 Bogotá - Colombia

Scanned by CamScanner

Televisa

CERTIFICO

Que la señora **Kelly Johanna Avila Chavez** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.151.948.388 de Cali, laboró con Editorial Televisa Colombia Cultural S.A., Nit. 900.059.676-8 desde el 16 de febrero de 2016 hasta el 01 de febrero de 2017, desempeñando el cargo de Periodista.

Se expide la presente certificación en Bogotá, a los diez (10) días del mes de octubre del año dos mil diecisiete (2017).

Editorial Televisa Colombia
Cultural S.A.
Nit. 900.059.676-8

Adrián Martínez García

Gerente Administrativo y Financiero

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL No.

COLDEPORTES 02-01-2019 12:13
Al Contestar Cite Este No.: 2019EE0000029 Fol:2 Anex:0 FA:0
ORIGEN 121-GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN / CLAUDIA MARCELA CHÁVEZ SANMIGUEL
DESTINO KELLY JOHANNA AVILA CHAVEZ
ASUNTO RESPUESTA A 2018ER0019785
OBS

2019EE0000029

EL SUSCRITO COORDI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE - COLDEPORTES

Certifica que KELLY JOHANNA AVILA CHAVEZ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.1.151.948.388 expedida en CALI suscribió con el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE - COLDEPORTES, identificado con el NIT No. 899999306-8 los siguientes contratos, los cuales contienen lo siguiente:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000940 DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2017

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar al Proceso de redes, socialización y divulgación de la Oficina Asesora de Planeación.

Valor y forma de pago: El valor del contrato es por la suma de SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ML ($7.280.000.00). El pago se realizará de la siguiente manera: **A.** Un primer pago equivalente a la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE. ($4.200.000) o fracción equivalente a la prestación del servicio en el mes de Noviembre de 2017, pagadero dentro de los primeros 10 días hábiles del período subsiguiente a la efectiva prestación de sus servicios. **B.** Un último pago por la suma de TRES MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($3.080.000), pagaderos en la segunda quincena del mes de Diciembre de 2017, previa presentación del informe y certificación del supervisor, que contendrá todas las actividades desarrolladas por el contratista dentro del período, hasta la fecha de radicación de la cuenta, sin perjuicio de la presentación del informe final de actividades el último día hábil previo a la finalización del contrato. En todo caso, los pagos estarán sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación del PAC

Fecha de Inicio: 01 de noviembre de 2017.

Actividades específicas: En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades: **1.** Socialización, sensibilización del sistema integrado de gestión y divulgación de los procesos de la de la Oficina Asesora de Planeación. **2.** Divulgar el Manual de Calidad y el Procedimiento de Elaboración y Control de Documentos, según las actualizaciones del sistema. **3.** Recomendar las acciones a seguir tendientes al cumplimiento de las funciones propias de la Oficina Asesora de Planeación relacionadas con el objeto del contrato. **4.** Desplazarse fuera de la ciudad de Bogotá para atender actividades relacionados con el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. **5.** Preparar y presentar al supervisor del contrato, los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas. **6.** Conocer y dar cumplimiento a las Políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, entre otros), que conforman el Sistema de Gestión de Calidad – SGC de la entidad. **7.** Presentar la factura o cuenta de cobro en caso del régimen simplificado con la periodicidad acordada en la cláusula forma de pago del contrato una vez vencido el periodo mensual a la fecha del correspondiente pago de acuerdo con los procedimientos establecidos. **8.** De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y la Ley 1562 de 2012 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones. B. Estar afiliado a una entidad promotora de salud EPS. C. Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales. D. Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal. **9.** Si con ocasión de las actividades contractuales a desarrollar, EL CONTRATISTA debe ingresar información en los aplicativos o sistemas de información de la Entidad, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable. **10.** Hacer buen uso del recurso tecnológico que le sea entregado para ser utilizado en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios celebrado con Coldeportes, así como de cualquier recurso físico que se encuentre a disposición de la Entidad. **11.** Responder de conformidad con la ley y/o normatividad interna por el uso inadecuado de la información reservada que se le confía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación con Coldeportes. **12.** Disponer de equipo de cómputo portátil para el cumplimiento de sus obligaciones y compromisos. **13.** Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de la entidad y participar activamente de las recomendaciones, revisiones y actualizaciones referentes a seguridad y salud en el trabajo; así como informar de manera oportuna sobre los peligros y riesgos, que identifiquen dentro de la entidad." **14.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato. **15.** Las demás que sean asignadas inherentes a la naturaleza del contrato

Obligaciones generales del contratista: Las siguientes son las obligaciones de la contratista derivadas del presente contrato: 1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 3. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 4. Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de la entidad y participar activamente de las recomendaciones, revisiones y actualizaciones referentes a estos temas, así como, informar de manera oportuna sobre los peligros y riesgos que identifique dentro de la entidad. 5. Ceder a COLDEPORTES los derechos patrimoniales de autor que sean causados conforme a la normatividad civil y comercial aplicable, por el desarrollo de diseños, invenciones y creaciones intelectuales generadas con ocasión del contrato, y respecto de los cuales no se hubiese convenido algo diferente. 6. Utilizar en el desarrollo del servicio, las herramientas tecnológicas dispuestas y adoptadas por COLDEPORTES, como lo son GESDOC e ISOLUCION, entre otras

Plazo: El plazo de ejecución del contrato será hasta el **veintidós (22) de Diciembre de 2017**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

Estado: Terminado.

Conforme con lo dispuesto en la **CLÁUSULA 18 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** EL(A) CONTRATISTA es independiente de COLDEPORTES, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de COLDEPORTES, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, a menos que expresamente así se indique en el objeto y obligaciones del contrato.

Se expide la presente certificación a solicitud del (a) interesado (a) en la ciudad de Bogotá D.C. a los dos (02) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019).

Claudia Marcela Chávez Sanmiguel
Coordinador(A) G.I.T. Contratación

Proyectó:Fernanda Cruz Ochoa

Archivado en:
Dependencia: 121 - GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN
Serie: 121-170-CONTRATOS / 121-170-045-CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO
Expediente: KELLY JOHANNA AVILA CHAVEZ

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL No.

COLDEPORTES 02-01-2019 14:26
Al Contestar Cite Este No.: 2019EE0000039 Fol:2 Anex:0 FA:0
ORIGEN 121-GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN / CLAUDIA MARCELA CHÁVEZ SANMIGUEL
DESTINO KELLY JOHANNA AVILA CHAVEZ
ASUNTO RESPUESTA A 2018ER0019785
OBS

2019EE0000039

EL SUSCRITO COORDI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE - COLDEPORTES

Certifica que KELLY JOHANNA AVILA CHAVEZ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.1.151.948.388 expedida en CALI suscribió con el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE - COLDEPORTES, identificado con el NIT No. 899999306-8 los siguientes contratos, los cuales contienen lo siguiente:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000232 DEL 18 DE ENERO DE 2018

Objeto: Prestar servicios profesionales como comunicadora audiovisual en el GIT Comunicaciones de Coldeportes

Valor y forma de pago: El valor del contrato es por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($49.940.800.00).** Coldeportes pagará el valor del presente contrato así: **A.** Un primer pago equivalente a la suma de **DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($2.184.000.00)** o fracción equivalente a los días del mes de Enero de 2018, pagadero dentro de los primeros 10 días hábiles del periodo subsiguiente a la efectiva prestación de sus servicios tomando como base honorarios de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($4.368.000). B.** Diez (10) pagos por la suma de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($4.368.000)** cada uno pagaderos dentro de los primeros 10 días hábiles del periodo subsiguiente a la efectiva prestación de sus servicios. **C.** Un último pago por la suma de **CUATRO MILLONES SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($4.076.800.00),** pagadero en la última quincena del mes de Diciembre de 2018. previa presentación del informe y certificación del supervisor, que contendrá todas las actividades desarrolladas por el contratista dentro del período, hasta la fecha de radicación de la cuenta, sin perjuicio de la

presentación del informe final de actividades el último día hábil previo a la finalización del contrato. Los respectivos pagos se harán previa presentación de la cuenta de cobro, o factura cuando aplique, informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y comprobante de pago de los aportes de salud, pensión y riesgos laborales. En todo caso, los pagos estarán sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación del PAC

Fecha de Inicio: 18 de enero de 2018.

Actividades específicas: En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades: **1.** Prestar los servicios de edición, producción y postproducción de material audiovisual de los programas y actividades de Coldeportes y del SND, para su difusión a través del programa televisión, medios de comunicación y los canales dispuestos por la entidad, internos y externos. **2.** Mantener un registro audiovisual y archivo de la gestión de Coldeportes que contribuya a la documentación de la rendición de cuentas permanente, interna y externa. **3.** Ser el enlace de comunicaciones con la Oficina Asesora de Planeación para generar productos periodísticos de socialización, sensibilización del sistema integrado de gestión. **4.** Producir el magazín semanal Entérate TV. como apoyo al plan estratégico de comunicaciones internas. **5.** Diseñar e implementar acciones de comunicación estratégica para el mejoramiento del clima organizacional tanto en la Sede Administrativa, como en el Centro de Alto Rendimiento. **6.** Ejecutar estrategias de comunicación que contribuyan a informar los procesos y actividades en los que participe la directora de la Entidad. **7.** Implementar estrategias de comunicación efectivas a nivel interno, en apoyo a los grupos de Bienestar, Atención al Ciudadano, Planeación, Control Interno, Administrativa y los demás que lo requieran. **8.** Realizar el cubrimiento de eventos institucionales, que por su importancia requieran ser registrados y divulgados en el nivel interno o externo (si así se solicita), participando de la coordinación logística, protocolo, registro fotográfico y posterior etapa de emisión, a través de la realización y producción de material audiovisual y notas para los boletines internos o externos. **9.** Desplazarse fuera de la ciudad de Bogotá para atender actividades relacionados con el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. **10.** Preparar y presentar al supervisor del contrato, los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas. **11.** Conocer y dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, entre otros), que conforman el Sistema de Gestión de Calidad – SGC de la entidad. **12.** Presentar la factura o cuenta de cobro en caso del régimen simplificado con la periodicidad acordada en la cláusula forma de pago del contrato una vez vencido el periodo mensual a la fecha del correspondiente pago de acuerdo con los procedimientos establecidos. **13.** De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y la Ley 1562 de 2012 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones. B. Estar afiliado a una entidad promotora de salud EPS. C. Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales. D. Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal. **14.** Si con ocasión de las actividades contractuales a desarrollar, EL CONTRATISTA debe ingresar información en los aplicativos o sistemas de información de la Entidad, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable. **15.** Hacer buen uso del recurso tecnológico que le sea entregado para ser utilizado en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios celebrado con Coldeportes, así como de cualquier recurso físico que se encuentre a disposición de la Entidad. **16.** Responder de conformidad con la ley y/o normatividad interna por el uso inadecuado de la información reservada que se le confía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación con Coldeportes. **17.** Disponer de equipo de cómputo portátil para el cumplimiento de sus obligaciones y compromisos. **18.** Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de la entidad y participar activamente de las recomendaciones, revisiones

y actualizaciones referentes a seguridad y salud en el trabajo; así como informar de manera oportuna sobre los peligros y riesgos, que identifiquen dentro de la entidad." **19.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato. **20.** Las demás que sean asignadas inherentes a la naturaleza del contrato

Obligaciones generales del contratista: Las siguientes son las obligaciones de la contratista derivadas del presente contrato: 1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 3. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 4. Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de la entidad y participar activamente de las recomendaciones, revisiones y actualizaciones referentes a estos temas, así como, informar de manera oportuna sobre los peligros y riesgos que identifique dentro de la entidad. 5. Ceder a COLDEPORTES los derechos patrimoniales de autor que sean causados conforme a la normatividad civil y comercial aplicable, por el desarrollo de diseños, invenciones y creaciones intelectuales generadas con ocasión del contrato, y respecto de los cuales no se hubiese convenido algo diferente. 6. Utilizar en el desarrollo del servicio, las herramientas tecnológicas dispuestas y adoptadas por COLDEPORTES, como lo son GESDOC e ISOLUCION, entre otras. 7. En caso de que le sean autorizados desplazamientos en desarrollo del objeto contractual deberá legalizar dichos gastos dentro de los cinco (5) días hábiles al cumplimiento del mismo.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el **28 de diciembre de 2018**, plazo que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

Estado: Terminado.

Conforme con lo dispuesto en la **CLÁUSULA 18 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** EL(A) CONTRATISTA es independiente de COLDEPORTES, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de COLDEPORTES, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, a menos que expresamente así se indique en el objeto y obligaciones del contrato.

Se expide la presente certificación a solicitud del (a) interesado (a) en la ciudad de Bogotá D.C. a los dos (02) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019).

Claudia Marcela Chávez Sanmiguel

Coordinador(A) G.I.T. Contratación

Proyectó:Fernanda Cruz Ochoa

Archivado en:
Dependencia: 121 - GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN
Serie: 121-170-CONTRATOS / 121-170-045-CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO
Expediente: KELLY JOHANNA AVILA CHAVEZ

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DEL VALLE EN BOGOTA

CERTIFICA:

Que **KELLY AVILA CHAVEZ** identificada con la cédula de ciudadanía **N°1.151.948.388**, celebró y ejecutó el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:**

Contrato número: 1.04.01.-59-02-4929
Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales
Fecha de Acta de Inicio: 17 junio 2019

Objeto: Prestar los servicios profesionales para apoyar la gestión de la casa del valle como comunicadora en desarrollo del proyecto denominado "Fortalecimiento Institucional del Oficina Casa del Valle"

Actividades Específicas:

A) Administrar las redes sociales de la Oficina Casa del Valle.
B) Realizar y difundir contenido para las redes sociales.
C) Ejecutar estrategias de comunicación que contribuyan a informar a la comunidad vallecaucana las actividades que se desarrollan desde la ciudad de Bogotá.
D) Acatar las instrucciones que durante la ejecución del contrato le sean impartidas por el supervisor.
E) Las demás que le sean asignadas e inherentes a la naturaleza del contrato.

Valor: $24.686.700
Plazo: 20 diciembre de 2019.
CDP: 5500001170 y 5500001171
RPC: 5600002516

Se expide para efectos de uso del interesado, en Bogotá, a los 16 días del mes de julio de 2020.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

CESAR AUGUSTO GALVIZ
Jefe Oficina Casa del Valle.



Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

LA GERENCIA DE TALENTO HUMANO

GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL

RC-04780-22

CERTIFICA

Que la señora KELLY JOHANNA AVILA CHAVEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.151.948.388, es servidora de esta Entidad y viene prestando sus servicios como se indica a continuación:

No.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cargo	Clase de Nombramiento
01	11/08/2020	31/10/2020	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
02	01/11/2020	31/12/2020	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
03	01/01/2021	31/01/2021	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
04	01/02/2021	31/05/2021	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
05	01/06/2021	31/07/2021	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
06	01/08/2021	30/09/2021	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
07	01/10/2021	31/12/2021	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
08	01/01/2022	04/02/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
09	05/02/2022	28/02/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
10	01/03/2022	31/03/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
11	01/05/2022	31/05/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
12	01/06/2022	30/06/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
13	01/07/2022	31/07/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
14	01/08/2022	31/08/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
15	01/09/2022	30/09/2022	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario

Que actualmente se desempeña como Supernumerario en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-01 Sede Central, desde el 01 de octubre del 2022.

Se expide para los fines a que haya lugar.

Dada en Bogotá D.C., el 14 de octubre del 2022

OSCAR MARIO CEREZO BASANTE
2022.10.18 18:29:08 -05'00'

OSCAR MARIO CEREZO BASANTE
Coordinador Grupo Registro Y Control

Elaboró: YEIMY MARTINEZ

ADVERTENCIA: La presente certificación no presenta tachaduras ni enmendaduras, y es INEFICAZ si se utiliza con propósitos diferentes a los autorizados sin perjuicio a las acciones legales pertinentes.