PBX: + (57) 1 488 7000
Av. Boyacá No. 152B - 62 Piso 4
ccbogota@alqueria.com.co
www.alqueria.com.co

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente nos permitimos informar que el(a) señor(a)**, VALBUENA PERALTA MARIA CAMILA** identificado(a) con C.C. No. **1020814759** trabajó para nuestra Compañía desde el día 17 de diciembre de 2024, hasta el día 15 de agosto de 2025, desempeñando el cargo de **ESPECIALISTA COMUNICACIONES CORPORATIVAS** con contrato a término Indefinido.

Dada en Bogotá DC, a los quince (15) días, del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

FLOR MARINA GALEANO VARGAS
Coordinador Control Nomina
Productos Naturales de la sabana S.A.S BIC
Nit: 860.004.922 - 4
Celular: 321 2414092

C.C 1020814759

© Alquería S.A. Todos los derechos reservados

GRUPO EMPRESARIAL MERCURY S.A.S.

NIT 900.490.594 - 9

CERTIFICA

Que la señora **MARIA CAMILA VALBUENA PERALTA,** identificada con Cedula de ciudadanía No. **1020814759,** trabajó en nuestra compañía, desde el día **14** de **febrero** de **2024** hasta el día **26** de **julio** de **2024,** desempeñando el cargo de **COMMUNICATIONS AND BRAND LEADER** por medio de un contrato a término indefinido.

Para constancia de lo anterior se firma sin responsabilidad alguna de nuestra parte hacia el destinatario, en la ciudad de Bogotá el veintiséis (26) del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

LEIDY CAROLINA HERNÁNDEZ
Corporate Human Resources Leader

MCamilaValbuena P
CC 1020814759

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

HACE CONSTAR:

Con base en la información que reposa en el sistema de gestión documental de la entidad, base de datos y en la plataforma SECOP II se encontró que**: MARIA CAMILA VALBUENA PERALTA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.020.814.759, suscribió con el **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES,** Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 506 DE 2023

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales para apoyar en la implementación de la estrategia de comunicaciones para la correcta difusión, promoción y socialización de los proyectos, planes, programas y/o políticas en el marco del fortalecimiento del Modelo Integrado de Gestión (MIG), la aplicación de las políticas y el desempeño institucional

Fecha de Suscripción:	27 de febrero de 2023
Fecha de Iniciación:	01 de marzo de 2023
Plazo de Ejecución:	Seis (06) Meses
Valor del Contrato:	$ 30.000.000

Obligaciones específicas del contratista:

1. Brindar apoyo en el desarrollo, divulgación, investigación, definición del enfoque de noticia y edición de contenidos escritos (comunicados, textos página, textos intranet y textos redes sociales) para los proyectos, planes, programas y políticas orientadas al cierre de la brecha digital.
2. Apoyar en la elaboración del material escrito que se produzca con ocasión de la estrategia de comunicaciones de los proyectos, planes, programas y/o políticas orientados al cierre de la brecha digital.
3. Apoyar en la elaboración de los comunicados que se requieran de acuerdo con los eventos programados en el marco del fortalecimiento y aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional.
4. Apoyar en el relacionamiento con los medios de comunicación y la logística de prensa para los eventos programados con el fin de fortalecer los niveles de apropiación del Modelo de Gestión en el Ministerio TIC.
5. Entregar los comunicados de prensa a la persona encargada del envío, una vez sean aprobados, para que se remitan a todos los medios de comunicación y al web máster.
6. Apoyar las actividades de monitoreo a partir de la implementación de la estrategia de divulgación los proyectos planes programas y/o políticas orientados al cierre de la brecha digital.
7. Proyectar los informes, reportes, presentaciones y demás documentos que le sean solicitados por parte del Despacho de la Ministra, Despachos de los Viceministros, Secretaría General, y las dependencias del Ministerio de acuerdo con lo requerido por el supervisor.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8 entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co
Pública

8. Asistir y participar en los comités, reuniones, mesas de trabajo y demás instancias que sean requeridas por el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual.
9. Las demás actividades que sean inherentes a la naturaleza del contrato

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 1033 DE 2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar el seguimiento de indicadores institucionales, nacionales e internacionales en el marco los proyectos a cofinanciar relacionados con los componentes y habilitadores transversales, en el marco de la política de Gobierno Digital.

Fecha de Suscripción:	08 de septiembre de 2023
Fecha de Iniciación:	11 de septiembre de 2023
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2023
Valor del Contrato:	$ 18.000.000

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar el diseño, con enfoque centrado en usuario, de herramientas digitales para el seguimiento de indicadores institucionales, nacionales e internacionales en el marco de la Política de Gobierno Digital.
2. Apoyar el análisis con enfoque regional y diferencial de los resultados de las mediciones de seguimiento y evaluación de la Política de Gobierno Digital.
3. Apoyar el seguimiento de indicadores internacionales asociados a la transformación digital pública y al uso de tecnologías emergentes en el sector público, con el propósito de identificar buenas prácticas para la implementación de la Política de Gobierno Digital.
4. Apoyar el diseño e implementación de acciones de comunicación y apropiación para las herramientas digitales asociadas a las mediciones de seguimiento y evaluación de la Política de Gobierno Digital.
5. Apoyar el diseño y ejecución de espacios de cocreación y experimentación con entidades públicas de orden nacional y territorial, en el marco del seguimiento a indicadores de la Política de Gobierno Digital.
6. Apoyar el análisis de la comunicación digital de las entidades públicas, en el marco del seguimiento a indicadores de la Política de Gobierno Digital.
7. Apoyar la formulación y actualización de preguntas incluidas en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), en el marco del seguimiento a indicadores de la Política de Gobierno Digital.
8. Asistir y participar en los comités, reuniones, mesas de trabajo y demás instancias que sean requeridas por el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual.
9. Presentar mensualmente al supervisor del contrato un plan de trabajo relacionando el cronograma de actividades a realizar.
10. Participar en los comités, actividades y demás instancias de reunión en los que se definan, diseñen e implementen acciones relacionadas con la Política de Gobierno Digital.
11. Realizar de manera oportuna la entrega al archivo de todos los documentos a su cargo, y de que aquellos derivados de los convenios y/o contratos suscritos y relacionados con las actividades encomendadas, verificando el cumplimiento de los parámetros establecidos en las tablas de retención documental.
12. Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Edificio Murillo Toro, Carrera 8 entre calles 12A y 12B
Código Postal: 111711 . Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 3443460 Fax: 57 (1) 344 2248
www.mintic.gov.co
Pública

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext: 4132.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2023, a solicitud de la interesada.

(Firmado digitalmente)
RICARDO PEREZ LATORRE
Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Daivid Gerardo Vaca González
Revisó: Harold Arturo Rojas Camacho

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MARIA CAMILA VALBUENA PERALTA

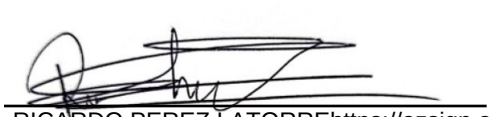
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20231229-185423-1cea31-92074242 Creación: 2023-12-29 18:54:23

Estado: Finalizado Finalización: 2023-12-29 19:16:15

Escanee el código para verificación

Firma: FIRMA



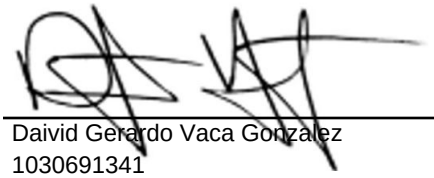
RICARDO PEREZ LATORREhttps://azsign.analitica.com.co//Gestion/DescargarDocu
80087121
rperezl@mintic.gov.co
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Revisión: REVISIÓN



HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO
1014223004
hrojas@mintic.gov.co
CONTRATISTA
MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Elaboración: PROYECTÓ



Daivid Gerardo Vaca Gonzalez
1030691341
dvaca@mintic.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MARIA CAMILA VALBUENA PERALTA

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20231229-185423-1cea31-92074242 Creación: 2023-12-29 18:54:23

Estado: Finalizado Finalización: 2023-12-29 19:16:15

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Daivid Gerardo Vaca Gonzalez dvaca@mintic.gov.co	Aprobado	Env.: 2023-12-29 18:54:23 Lec.: 2023-12-29 18:54:52 Res.: 2023-12-29 18:54:57 IP Res.: 181.234.214.181
Revisión	HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO hrojas@mintic.gov.co CONTRATISTA MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTU	Aprobado	Env.: 2023-12-29 18:54:57 Lec.: 2023-12-29 19:15:40 Res.: 2023-12-29 19:15:48 IP Res.: 190.71.137.3
Firma	RICARDO PEREZ LATORREhttps://azsign.a rperezl@mintic.gov.co SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL Ministerio de Tecnologías de la Informac	Aprobado	Env.: 2023-12-29 19:15:48 Lec.: 2023-12-29 19:16:06 Res.: 2023-12-29 19:16:15 IP Res.: 190.71.137.3

LA GESTORA LÍDER CONTABLE Y ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA-AVANCIENCIA

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) **MARíA CAMILA VALBUENA PERALTA ,** identificado (a) con **cédula de ciudadania 1020814759**, prestó sus servicios a la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA - **AVANCIENCIA**, mediante el Contrato No**. CDP4472 – 2022**, de naturaleza civil y sin vínculo laboral alguno, celebrado en el marco del **PROYECTO FONDO ÚNICO DE TIC PI-GD_731/2022.**

El contrato de prestación de servicios tuvo una duración entre agosto 12 de 2022 hasta el diciembre 16 de 2022, por valor total de DIECISIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES **($ 17.133.333,00) MONEDA CORRIENTE IVA INCLUIDO**, con el siguiente objeto y obligaciones:

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete con AVANCIENCIA a:

Realizar seguimiento a la formulación, estructuración y ejecución a la implementación de iniciativas, programas de proyectos, estrategias y/o actividades para el desarrollos de proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación, en la Dirección de Gobierno Digital de MinTIC.

OBLIGACIONES:

1. Gestionar y apoyar a Avanciencia en la respuesta a los requerimientos solicitados por el Viceministerio de Transformación Digital y el Ministerio TIC para garantizar la comunicación, posicionamiento, uso, apropiación de los proyectos de la Dirección de Gobierno Digital, relacionados con el contrato 731 de 2022.
2. Apoyar a Avanciencia en la elaboración de presentaciones, informes y documentos

solicitados por el/la supervisor del Contrato 731 de 2022.

3. Apoyar a Avanciencia en la actualización de carpetas de los TPs y presentaciones de la Dirección de Gobierno Digital en el repositorio de Sharepoint dispuesto para tal efecto, relacionados con el contrato 731 de 2022.

4. Apoyar la actualización semanal de oferta, indicadores e información relevante a la ejecución de las iniciativas de la Dirección de Gobierno Digital, en el marco del seguimiento a la implementación de la Política Pública de Gobierno Digital, relacionados con el contrato 731 de 2022.

5. Apoyar Avanciencia en la estrategia de comunicaciones para la articulación de las acciones de promoción, posicionamiento y sensibilización definidas a través de la Dirección de Gobierno Digital y por parte del Ministerio TIC, en el marco del proyecto de Ciencia, tecnología e innovación de la DGD 2022.

6. Apoyar el diseño de herramientas para el desarrollo y apropiación de la Política de Gobierno Digital en el marco del contrato 731 de 2022.

7. Apoyar el diseño y actualización de las preguntas del Formulario Único de Reporte de Avances de Gestión (FURAG) utilizadas para medir el nivel de implementación de la Política de Gobierno Digital en el marco del contrato 731 de 2022.

8. Generar informes mensuales y los entregables correspondiente de las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requieran.

9. Participar en los Comités, actividades y demás instancias de reunión en los que se definan, diseñen e implemente acciones relacionadas con la Política de Gobierno Digital, y generar las memorias de las actividades presenciales o virtuales que se desarrollen durante la ejecución del contrato y a las cuales asista.

10. Realizar de manera oportuna la entrega al archivo de todos los documentos a cargo, de tal manera que al finalizar el contrato se encuentre a paz y salvo.

11. Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del (la) interesado (a) el día diciembre 20 de 2022.

Cordialmente,



DANGI ESTEFANIA ARENAS CONTRERAS

Gestora líder Administrativa y Tesorería

LA GESTORA LÍDER CONTABLE Y ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA-AVANCIENCIA

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) **MARíA CAMILA VALBUENA PERALTA ,** identificado (a) con **cédula de ciudadania 1020814759**, prestó sus servicios a la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA - **AVANCIENCIA**, mediante el Contrato No**. CDP3805 – 2022**, de naturaleza civil y sin vínculo laboral alguno, celebrado en el marco del **PROYECTO FONDO ÚNICO DE TIC PI-GD_731/2022.**

El contrato de prestación de servicios tuvo una duración entre febrero 28 de 2022 hasta el julio 31 de 2022, por valor total de DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS **($ 19.961.400,00) MONEDA CORRIENTE IVA INCLUIDO**, con el siguiente objeto y obligaciones:

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete con AVANCIENCIA a:

Realizar seguimiento a la formulación, estructuración y ejecución a la implementación de iniciativas, programas de proyectos, estrategias y/o actividades para el desarrollos de proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación, en la Dirección de Gobierno Digital de MinTIC.

OBLIGACIONES:

1. Gestionar y apoyar a Avanciencia en la respuesta a los requerimientos solicitados por el Viceministerio de Transformación Digital y el Ministerio TIC para garantizar la comunicación, posicionamiento, uso, apropiación de los proyectos de la Dirección de Gobierno Digital, relacionados con el contrato 731 de 2022.

2. Apoyar a Avanciencia en la elaboración de presentaciones, informes y documentos solicitados por el/la supervisor del Contrato 731 de 2022.

3. Apoyar a Avanciencia en la actualización de carpetas de los TPs y presentaciones de la Dirección de Gobierno Digital en el repositorio de Sharepoint dispuesto para tal efecto, relacionados con el contrato 731 de 2022.

4. Apoyar la actualización semanal de oferta, indicadores e información relevante a la ejecución de las iniciativas de la Dirección de Gobierno Digital, en el marco del seguimiento a la implementación de la Política Pública de Gobierno Digital, relacionados con el contrato 731 de 2022.

5. Apoyar Avanciencia en la estrategia de comunicaciones para la articulación de las acciones de promoción, posicionamiento y sensibilización definidas a través de la Dirección de Gobierno Digital y por parte del Ministerio TIC, en el marco del proyecto de Ciencia, tecnología e innovación de la DGD 2022.

6. Generar informes mensuales y los entregables correspondiente de las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requieran.

7. Participar en los Comités, actividades y demás instancias de reunión en los que se definan, diseñen e implemente acciones relacionadas con la Política de Gobierno Digital, y generar las memorias de las actividades presenciales o virtuales que se desarrollen durante la ejecución del contrato y a las cuales asista.

8. Realizar de manera oportuna la entrega al archivo de todos los documentos a cargo, de tal manera que al finalizar el contrato se encuentre a paz y salvo.

9. Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del (la) interesado (a) el día diciembre 20 de 2022.

Cordialmente,



DANGI ESTEFANIA ARENAS CONTRERAS

Gestora líder Administrativa y Tesorería

LA GESTORA LÍDER CONTABLE Y ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA-AVANCIENCIA

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) **MARíA CAMILA VALBUENA PERALTA ,** identificado (a) con **cédula de ciudadania 1020814759**, prestó sus servicios a la ASOCIACIÓN COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA - **AVANCIENCIA**, mediante el Contrato No**. CDP2428 – 2021**, de naturaleza civil y sin vínculo laboral alguno, celebrado en el marco del **PROYECTO FONDO ÚNICO DE TIC PI-GD_793/2021.**

El contrato de prestación de servicios tuvo una duración entre junio 21 de 2021 hasta el diciembre 20 de 2021, por valor total de VENTICUATRO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE **($ 24.066.667,00) MONEDA CORRIENTE IVA INCLUIDO**, con el siguiente objeto y obligaciones:

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete con AVANCIENCIA a:

Gestionar la comunicación interna y la gestión de requerimientos de la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnología y las Comunicaciones.

OBLIGACIONES:

1. Gestionar y dar respuesta a los requerimientos solicitados por el Viceministerio de Transformación Digital y el Ministerio para garantizar la comunicación, posicionamiento, uso, apropiación de los proyectos de la Dirección de Gobierno Digital.

2. Aportar al desarrollo en conjunto con los equipos técnicos los mensajes y contenidos más apropiados para comunicar la utilidad, funcionamiento y apropiación de los proyectos de la Dirección de Gobierno Digital

3. Realizar las presentaciones y documentos solicitados por el/la directora/a para reuniones internas y externas.

4. Mantener actualizadas las carpetas de los TPs y presentaciones para la Directora en el repositorio de Sharepoint.

5. Apoyar en las mejorar las narrativas de las intervenciones del Director/a de la Dirección de Gobierno Digital.

6. Apoyar la estrategia de comunicaciones para la articulación de las acciones de promoción, posicionamiento y sensibilización definidas a través de la Dirección de Gobierno Digital y por parte del Ministerio TIC.

7. Brindar apoyo en la ejecución de actividades relacionadas con la estrategia de comunicación en medios tradicionales y/o digitales que requiera y sea definida por el Ministerio, el Viceministerio o la Dirección.

8. Realizar seguimiento, análisis y evaluación a los indicadores de las actividades y acciones correspondientes.

9. Generar informes y los entregables correspondiente de las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera, previa validación con el supervisor del contrato.

10. Participar en los Comités, actividades y demás instancias de reunión en los que se definan, diseñen e implemente acciones relacionadas con la Política de Gobierno Digital.

11. Realizar de manera oportuna la entrega al archivo de todos los documentos a cargo, de tal manera que al finalizar el contrato se encuentre a paz y salvo.

12. Verificar que la gestión documental que se realiza respecto de los diferentes documentos que se deriven de los convenios o contratos suscritos relacionados con las actividades encomendadas, reposen en el archivo de acuerdo con las tablas de retención documental establecidas.

13. Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del (la) interesado (a) el día diciembre 20 de 2022.

Cordialmente,



DANGI ESTEFANIA ARENAS CONTRERAS

Gestora líder Administrativa y Tesorería

AGROMOVIL

CERTIFICATION

To Whom It May Concern,

It is hereby verified that Ms. MARÍA CAMILA VALBUENA PERALTA identified with citizenship card 1020814759 from Colombia was working at AGROMOVIL INC identified with EIN 83-1327382, as of March 23, 2021 to June 4, 2021 in the Customer Service area performing the following duties:

Goals:

- **Assistance and customer service:** manage the central channels of direct communication with the company's customers (whatsapp business, calls, sms) and provide excellent customer service standards.
- **Usability:** motivate users to use applications frequently by exposing their value.
- **Visibility:** search for potential customers in different channels (web directories, social networks, ...) and contact them to motivate them to download and use the apps.
- **Monitoring and control:** constantly review the status of use of the apps by users, notify weekly updates and contact users if required.
- **Informative:** keep the user control Excel updated and make a weekly report on the progress and results obtained.

Specific tasks:

- Keep updated the directory list on the company phone with the database users
- Search for potential users (mainly buyer profile)
    - Text or call to invite to join to our network: give them attractive info and material (One pager, brochure, …)
- Make calls to our buyers
    - Ask some useful questions to profile the user (method by which they found out about Agromovil, interest in using the app, what they hope to achieve, what are their products of interest, ...)
    - Remind them what Agromovil is and what it consists of.
    - Help them in understanding how to use the apps: send them usage tutorials.
    - Resolve their requests, complaints, claims.

- According to the type of buyer (some of them have to be contacted at a more executive level than others) motivate them to use the app.
- Keep them informed of products of interest (advertise the products of the farmers)
- Motivate the generation of negotiations and transactions.

• Make calls to our farmers:
- Ask some useful questions to profile the user (method by which they found out about Agromovil, interest in using the app, what they hope to achieve, what are their products of interest, ...)
- Remind them what Agromovil is and what it consists of.
- Help them in understanding how to use the apps: send them usage tutorials.
- Resolve their requests, complaints, claims.
- Motivate them to upload and update their products
- Remember them be aware of offers received (check them constantly).
- If any buyer is interested on the farmer's products: ask specific info of their products such as range of price, confirm the available amount, confirm the date of pickup, grade of maturity, etc. In order to inform the buyer about this and motivate a negotiation.
- Motivate the generation of negotiations and transactions.

- Review and update the excel users
  - Review those farmers who have not posted and call them to do so.
  - Review those farmers whose posts are close to expiring and remind them to update or republish them.
  - Review buyers who have not send offers and motivate them to do so.
  - Once called: update filters by user and update observations
  - Review those that have not been called and have them ready to call

• Answer questions that reach the contact channel (WhatsApp Bussines currently)
• Send messages

- To all users through Whastapp business or SMS (these messages will be defined / approved by the coordinator and may be due to informative data, advertisements, advertising campaigns, among others)
- To an specific group of users through Whastapp business or SMS (these messages will be defined / approved by the coordinator and may be due to informative data, advertisements, advertising campaigns, among others)

This certification is being issued upon her request for whatever legal purpose it may serve her.

Issued this 2nd day of June 2021, Bogotá D.C

Grace Téllez
Field Operations Manager
C: +57 (320) 871-5751
grace@agromovil.co
www.agromovil.co
AGROMOVIL

TUBOMUEBLES S.A.S.
NIT 832.005.592-1

A QUIEN INTERESE:

La Sociedad **TUBOMUEBLES S.A.S**., con Nit: 832.005.592-1, inscrito en Cámara de Comercio de Bogotá certifica que **MARIA CAMILA VALBUENA PERALTA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1020814759 de Bogotá, fue contratada con el objeto de apoyar la comunicación digital y servicio al cliente, desde el **01 de febrero de 2020** al **15 de marzo del 2021**.

Ejecutó con alto grado de responsabilidad y compromiso las siguientes funciones:

- Atender oportunamente los canales digitales para responder solicitudes de los clientes
- Brindar asesoría a través de los canales digitales para acompañar el proceso de compra de los clientes potenciales
- Creación de mensajes personalizables para dar respuesta a los clientes a través de canales digitales
- Articular sus funciones con el área de producción y de envío cuando sea necesario
- Presentar un informe mensual de la gestión de canales digitales

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud de la interesada, a los quince días del mes de abril de 2021.



CARMEN PERALTA PULECIO
Gerente General
Cel. 311 219 1202

Cra 50 No. 73-42 Barrio doce de Octubre
Bogotá Tel: 6966615
Email: tubomuebles@yahoo.com

AGORA PUBLIC AFFAIRS &
STRATEGIC COMMUNICATIONS

CERTIFICACIÓN

A QUIEN INTERESE,

Por medio de la presente, constatamos que MARÍA CAMILA VALBUENA PERALTA identificada con cedula de ciudadanía N° 1.020.814.759 de Bogotá realizó sus prácticas profesionales en AGORA PUBLIC AFFAIRS S.A.S identificada con NIT N° 901.014.056-1 en el área de Asuntos Públicos mediante las siguientes condiciones:

A. *Tipo de vinculación: Vinculación Formativa*
B. *Fecha de inicio:* 18 de julio de 2019
C. *Fecha de finalización:* 17 de enero de 2020
D. *Cargo:* Practicante Asuntos Públicos

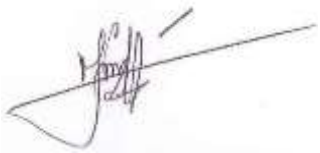
E. *Funciones:*

- Apoyo en diagnóstico de percepciones cualitativos
- Apoyo en la formulación de planes estratégicos de Asuntos Públicos
- Identificación y seguimiento de iniciativas que se tramiten en el Congreso de la República
  (proyectos de ley y debates de control político), en las entidades priorizadas del poder ejecutivo (decretos, resoluciones y acuerdos), y entidades del sector descentralizado (proyectos de acuerdo y ordenanza)
- Elaboración de fichas técnicas de las iniciativas regulatorias

- Identificación de formuladores e influenciadores de política pública
- Análisis de escenarios legislativos y regulatorios
- Análisis de coyunturas
- Propuestas y posiciones de los partidos políticos
- Posiciones de los líderes políticos
- Análisis de coyunturas electorales (2017 año pre-electoral en Colombia)
- Proyectos, posiciones y declaraciones de organismos multilaterales (OCDE, OMS, FAO, etc)
- Nombramientos políticos (nuevos ministros, gobernadores, secretarios de salud, etc)
- Documentos para actores políticos, legislativos y regulatorios
- Topic briefings
- Dossiers políticos y legislativos (no regulatorios)
- Presentaciones
- Memorandums
- Cartas
- Apoyo en la elaboración de mapeo de actores según metodología AGORA
- Elaboración de perfiles de actores priorizados
- Actualización periódica de cambios en el Gobierno Nacional, organismos de control, el Congreso de la República y los gobiernos regionales de interés para los clientes
- Gestión de reuniones
- Elaboración de cartas para actores clave
- Elaboración de informes mensuales
- Apoyo en la preparación de entrenamientos
- Gestión de proveedores
- Elaboración de bases de datos

Expedida a solicitud del interesado en Bogotá a los 01 días del mes de junio de 2021.

Cordialmente,



MIGUEL ANGEL HERRERA GARZÓN
C.C. 79.840.800
REPRESENTANTE LEGAL