CERTIFICADO LABORAL

A quien corresponda,

El suscrito, en calidad de representante legal de la empresa **EGOPETROLEUM L.L.C-FZ**, con sede en Dubái (U.A.E), se permite certificar que el señor **JOSE GIOVANNY ANDRADE PÉREz**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7726737 de Neiva, ha prestado sus servicios profesionales como **ASESOR LEGAL Y COORDINADOR DE PROYECTOS INTERNACIONALES**, desde el mes de febrero de 2025 hasta la fecha.

Durante su vinculación, el señor Andrade ha desarrollado las siguientes funciones:

- Formulación y seguimiento de proyectos internacionales de intermediación comercial de hidrocarburos.
- Coordinación de procesos contractuales con entidades públicas y privadas en el exterior.
- Elaboración, revisión y validación legal de contratos de suministro y exclusividad internacional.
- Gestión de convenios estratégicos de largo plazo con instituciones extranjeras.
- Asesoría legal en cumplimiento normativo internacional y estándares de contratación.

Dichas funciones se desarrollaron en el marco de alianzas con instituciones gubernamentales de África y otros actores estratégicos, contribuyendo al crecimiento estructurado de proyectos de suministro y extensión empresarial en el sector energético.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado, con destino a los fines que estime convenientes.

Atentamente,

EGOPETROLEUM L.L.C-FZ • DUBAI • U.A.E. • MEYDAN GRANDSTAND, 6TH FLOOR, MEYDAN ROAD
EGO PETROLEUM
Formation No. 2023202
Legal Department
Dubai - U.A.E
Legal Director

MARLON GERARDO TRIANA RUBIANO
CEO – EGOPETROLEUM L.L.C-FZ
Meydan Grandstand, 6th Floor
Nad Al Sheba, Dubái, U.A.E.

حكومـــة دبـــي
GOVERNMENT OF DUBAI

meydan FZ
DUBAI TO THE WORLD

CERTIFICATE OF FORMATION

Company Name	EGOPETROLEUM L.L.C-FZ
Company Type	Limited Liability Company
Company Address	Meydan Grandstand, 6th floor, Meydan Road, Nad Al Sheba, Dubai, U.A.E.
Formation Date	14/03/2025
Formation Number	2529202

The registrar of companies of the Meydan – Free Zone hereby certifies that the Company is formed as a Company Type, under the Meydan - Free Zone regulations on the Formation Date.

[02.01.2529202.01]

Issued under the Meydan - Free Zone regulations. This is an approved electronic document, issued without signature. To verify this document kindly scan the QR code.

تم إصدار هذه الوثيقة طبقاً لقوانين ميدان ـ المنطقة الحرة. وثيقة معتمدة وموافق عليها إلكترونيا دون الحاجة إلى توقيع. للتحقق من صحة هذه الوثيقة يرجى مسح رمز الاستجابة السريعة.

INNOBÍA S.A.S.

NIT. 941.874.247-0

HACE CONSTAR:

Que JOSE GIOVANNY ANDRADE PÉREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 7726737 de Neiva prestó sus servicios profesionales para esta organización, desarrollando actividades relacionadas con **INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA AL ÁMBITO JURÍDICO Y DERECHO DIGITAL**, conforme a las necesidades del proyecto asignado.

Tipo de vinculación: Prestación de servicios profesionales

Periodo de ejecución: Del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024

Rol desempeñado: Profesional En Análisis Jurídico Y Soluciones Digitales

Funciones desarrolladas

Durante el periodo indicado, el profesional tuvo a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- Análisis y estructuración de soluciones basadas en inteligencia artificial aplicables a procesos jurídicos
- Apoyo técnico-jurídico en el uso de herramientas digitales para optimización de actividades legales
- Elaboración de insumos y propuestas para la implementación de tecnologías emergentes en el ejercicio del derecho
- Acompañamiento profesional en la adaptación de modelos de trabajo jurídico al entorno digital

Resultado del servicio

Las actividades fueron ejecutadas de manera satisfactoria, cumpliendo con los objetivos definidos por la organización.

La presente certificación se expide a los 9 días del mes de enero del 2026 a solicitud del interesado, para los fines que estime pertinentes.

Atentamente,

Yuri Tatiana Narváez Méndez

Subgerente INNOBÍA S.A.S.

subgerenciainnobia@gmail.com

CERT-009-24

EL SUSCRITO GERENTE

CERTIFICA QUE:

Que el señor JOSÉ GIOVANNY ANDRADE PEREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.726.737 de Neiva, prestó sus servicios como PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO, desde el 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020 y hasta el 20 DE DICIEMBRE DE 2024, desarrollando las siguientes actividades y/u obligaciones contractuales:

- Acompañamiento en la formulación, seguimiento y ejecución de proyectos bajo la metodología MGA en el marco de la ejecución de los contratos ejecutados en los diferentes entes territoriales.
- Brindar formación en la formulación de proyectos en la diferentes metodologías requeridas por la sociedad, a petición de los entes territoriales conforme las obligaciones contractuales adquiridas.
- Atender los diferentes requerimientos que ocasión del acompañamiento adelantado por la firma se solicite por las entidades clientes.
- Rendir los informes respecto al estado de los proyectos en ejecución, así como los requeridos por los órganos de control a las entidades estatales clientes.

La presente certificación se expide a solicitud del interesad a los quince (15) días del mes de noviembre de 2024.

Cordialmente,

JULIÁN DAVID HERNÁNDEZ MORENO
Gerente

INNOBÍA S.A.S.

NIT. 941.874.247-0

HACE CONSTAR:

Que JOSE GIOVANNY ANDRADE PEREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 7726737 de Neiva, desarrolló un **PROCESO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN** en el área de: **Derecho Digital E Inteligencia Artificial Aplicada A La Práctica Jurídica Y Al Ejercicio Profesional Del Derecho**, orientado al fortalecimiento de competencias en el uso de herramientas tecnológicas, análisis jurídico asistido por inteligencia artificial, ética digital y transformación digital del ejercicio jurídico.

Periodo de ejecución: Del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023

Rol desempeñado: Capacitador – Formador

Actividades desarrolladas

- Diseño y desarrollo de contenidos formativos en derecho digital e inteligencia artificial
- Capacitación en aplicaciones prácticas de IA en la gestión jurídica
- Orientación académica en análisis normativo y uso responsable de tecnologías emergentes
- Acompañamiento formativo en escenarios de actualización profesional

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de diciembre del 2025 para los fines pertinentes.

Atentamente,

Yuri Tatiana Narváez Méndez

Subgerente INNOBÍA S.A.S.

subgerenciainnobia@gmail.com

EL GERENTE DE TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD -
NIT: 860.512.780-4

C E R T I F I C A :

Que el señor (a) **JOSE GIOVANNY ANDRADE PEREZ**, identificado (a) con cedula de ciudadania numero **7,726,737**:

1. Mediante resolucion número **2988** de fecha 2024-02-07 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2024-02-08** hasta el **2024-06-12**, adscrito a NEIVA, INSTITUTO VIRTUAL DE LENGUAS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Proponer contenidos y recursos académicos a la red del curso, en coherencia con los lineamientos institucionales, en pro del mejoramiento continuo.
- 2. Participar en la red de curso y los procesos pertinentes en la red curricular que corresponda.
- 3. Desarrollar los reportes que le sean solicitados de acuerdo con las responsabilidades de su rol.
- 4. Atender, en primera instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 5. Responder por el cumplimiento de las metas sobre los indicadores clave (Cursos criticos: % de aprobación, % ceros) de los estudiantes del curso, definidas por la Escuela.
- 6. Realizar el seguimiento y gestión de las alertas tempranas de cada uno de sus estudiantes, a través del uso del SII 4.0
- 7. Ejecutar estrategias pedagógicas, didácticas y motivacionales que favorezcan los indicadores de retención, permanencia y promoción de los estudiantes asignados, en articulación con los actores del circuito académico (Consejeros, monitores, tutores, entre otros)
- 8. Desarrollar los escenarios académicos sincronicos (b-learning, CIPAS, web conference, entre otros) y analizar los resultados de evaluación de los mismos, en articulación con la red de curso
- 9. Aplicar estrategias focalizadas que permitan mejorar los resultados de aprendizaje establecidos en el curso.
- 10. Evaluación del curso de conformidad con los tiempos establecidos en la agenda del curso de manera eficiente y eficaz.
- 11. Propender por la satisfacción de la población estudiantil, de acuerdo a los procesos de acompañamiento docente desarrollados en el curso.
- 12. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico, efectivo,afectivo, oportuno y permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 13. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 14. Entregar las notas de los estudiantes oportunamente de acuerdo a los tiempos establecidos por la unidad correspondiente.
- 15. Participar en los eventos de formación y desarrollo docente programados en la institución.
- 16. Certificarse en el curso de Inducción General: Conociendo mi UNAD, un lugar para construir sueños.

- 17. Participar en las actividades de reinducción docente programadas en la institución y de conformidad con la normatividad vigente.
- 18. Desarrollar las estrategias relacionadas con la vida académica universitaria.
- 19. Desarrollar los trabajos de grado o jurados de grado que le sean asignados.
- 20. Tramitar los estudios de homologación que le sean asignados.

2. Mediante resolucion número **12557** de fecha 2023-08-16 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2023-08-17** hasta el **2023-12-20**, adscrito a NEIVA, INSTITUTO VIRTUAL DE LENGUAS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Proponer contenidos y recursos académicos a la red del curso, en coherencia con los lineamientos institucionales, en pro del mejoramiento continuo.
- 2. Participar en la red de curso y los procesos pertinentes en la red curricular que corresponda.
- 3. Desarrollar los reportes que le sean solicitados de acuerdo con las responsabilidades de su rol.
- 4. Atender, en primera instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 5. Responder por el cumplimiento de las metas sobre los indicadores clave (Cursos criticos: % de aprobación, % ceros) de los estudiantes del curso, definidas por la Escuela.
- 6. Realizar el seguimiento y gestión de las alertas tempranas de cada uno de sus estudiantes, a través del uso del SII 4.0
- 7. Ejecutar estrategias pedagógicas, didácticas y motivacionales que favorezcan los indicadores de retención, permanencia y promoción de los estudiantes asignados, en articulación con los actores del circuito académico (Consejeros, monitores, tutores, entre otros)
- 8. Desarrollar los escenarios académicos sincronicos (b-learning, CIPAS, web conference, entre otros) y analizar los resultados de evaluación de los mismos, en articulación con la red de curso
- 9. Aplicar estrategias focalizadas que permitan mejorar los resultados de aprendizaje establecidos en el curso.
- 10. Evaluación del curso de conformidad con los tiempos establecidos en la agenda del curso de manera eficiente y eficaz.
- 11. Propender por la satisfacción de la población estudiantil, de acuerdo a los procesos de acompañamiento docente desarrollados en el curso.
- 12. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico, efectivo,afectivo, oportuno y permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 13. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 14. Entregar las notas de los estudiantes oportunamente de acuerdo a los tiempos establecidos por la unidad correspondiente.
- 15. Participar en los eventos de formación y desarrollo docente programados en la institución.
- 16. Certificarse en el curso de Inducción General: Conociendo mi UNAD, un lugar para construir sueños.
- 17. Participar en las actividades de reinducción docente programadas en la institución y de conformidad con la normatividad vigente.
- 18. Desarrollar las estrategias relacionadas con la vida académica universitaria.
- 19. Desarrollar los trabajos de grado o jurados de grado que le sean asignados.
- 20. Tramitar los estudios de homologación que le sean asignados.

3. Mediante resolucion número **1157** de fecha 2023-02-02 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2023-02-06** hasta el **2023-06-11**, adscrito a NEIVA, INSTITUTO VIRTUAL DE LENGUAS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Proponer contenidos y recursos académicos a la red del curso, en coherencia con los lineamientos institucionales, en pro del mejoramiento continuo.
- 2. Participar en la red de curso y los procesos pertinentes en la red curricular que corresponda.
- 3. Desarrollar los reportes que le sean solicitados de acuerdo con las responsabilidades de su rol.
- 4. Atender, en primera instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 5. Responder por el cumplimiento de las metas sobre los indicadores clave (Cursos criticos: % de aprobación, % ceros) de los estudiantes del curso, definidas por la Escuela.
- 6. Realizar el seguimiento y gestión de las alertas tempranas de cada uno de sus estudiantes, a través del uso del SII 4.0
- 7. Ejecutar estrategias pedagógicas, didácticas y motivacionales que favorezcan los indicadores de retención, permanencia y promoción de los estudiantes asignados, en articulación con los actores del circuito académico (Consejeros, monitores, tutores, entre otros)
- 8. Desarrollar los escenarios académicos sincronicos (b-learning, CIPAS, web conference, entre otros) y analizar los resultados de evaluación de los mismos, en articulación con la red de curso
- 9. Aplicar estrategias focalizadas que permitan mejorar los resultados de aprendizaje establecidos en el curso.
- 10. Evaluación del curso de conformidad con los tiempos establecidos en la agenda del curso de manera eficiente y eficaz.
- 11. Propender por la satisfacción de la población estudiantil, de acuerdo a los procesos de acompañamiento docente desarrollados en el curso.
- 12. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico, efectivo,afectivo, oportuno y permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 13. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 14. Entregar las notas de los estudiantes oportunamente de acuerdo a los tiempos establecidos por la unidad correspondiente.
- 15. Participar en los eventos de formación y desarrollo docente programados en la institución.
- 16. Certificarse en el curso de Inducción General: Conociendo mi UNAD, un lugar para construir sueños.
- 17. Participar en las actividades de reinducción docente programadas en la institución y de conformidad con la normatividad vigente.
- 18. Desarrollar las estrategias relacionadas con la vida académica universitaria.
- 19. Desarrollar los trabajos de grado o jurados de grado que le sean asignados.
- 20. Tramitar los estudios de homologación que le sean asignados.

4. Mediante resolucion número **13330** de fecha 2022-08-18 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2022-08-22** hasta el **2022-12-24**, adscrito a NEIVA, INSTITUTO VIRTUAL DE LENGUAS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Proponer contenidos y recursos académicos a la red del curso, en coherencia con los lineamientos institucionales, en pro del mejoramiento continuo.
- 2. Participar en la red de curso y los procesos pertinentes en la red curricular que corresponda.
- 3. Desarrollar los reportes que le sean solicitados de acuerdo con las responsabilidades de su rol.
- 4. Atender, en primera instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 5. Responder por el cumplimiento de las metas sobre los indicadores clave (Cursos criticos: % de aprobación, % ceros) de los estudiantes del curso, definidas por la Escuela.
- 6. Realizar el seguimiento y gestión de las alertas tempranas de cada uno de sus estudiantes, a través del uso del SII 4.0
- 7. Ejecutar estrategias pedagógicas, didácticas y motivacionales que favorezcan los indicadores de retención, permanencia y promoción de los estudiantes asignados, en articulación con los actores del circuito académico (Consejeros, monitores, tutores, entre otros)
- 8. Desarrollar los escenarios académicos sincronicos (b-learning, CIPAS, web conference, entre otros) y analizar los resultados de evaluación de los mismos, en articulación con la red de curso
- 9. Aplicar estrategias focalizadas que permitan mejorar los resultados de aprendizaje establecidos en el curso.
- 10. Evaluación del curso de conformidad con los tiempos establecidos en la agenda del curso de manera eficiente y eficaz.
- 11. Propender por la satisfacción de la población estudiantil, de acuerdo a los procesos de acompañamiento docente desarrollados en el curso.
- 12. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico, efectivo,afectivo, oportuno y permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 13. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 14. Entregar las notas de los estudiantes oportunamente de acuerdo a los tiempos establecidos por la unidad correspondiente.

5. Mediante resolucion número **860** de fecha 2022-01-31 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2022-02-07** hasta el **2022-06-10**, adscrito a NEIVA, INSTITUTO VIRTUAL DE LENGUAS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Proponer contenidos y recursos académicos a la red del curso, en coherencia con los lineamientos institucionales, en pro del mejoramiento continuo.
- 2. Participar en la red de curso y los procesos pertinentes en la red curricular que corresponda.
- 3. Desarrollar los reportes que le sean solicitados de acuerdo con las responsabilidades de su rol.
- 4. Atender, en primera instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 5. Responder por el cumplimiento de las metas sobre los indicadores clave (Cursos criticos: % de aprobación, % ceros) de los estudiantes del curso, definidas por la Escuela.
- 6. Realizar el seguimiento y gestión de las alertas tempranas de cada uno de sus estudiantes, a través del uso del SII 4.0
- 7. Ejecutar estrategias pedagógicas, didácticas y motivacionales que favorezcan los indicadores de retención, permanencia y promoción de los estudiantes asignados, en articulación con los actores del circuito académico (Consejeros, monitores, tutores, entre otros)

- 8. Desarrollar los escenarios académicos sincronicos (b-learning, CIPAS, web conference, entre otros) y analizar los resultados de evaluación de los mismos, en articulación con la red de curso
- 9. Aplicar estrategias focalizadas que permitan mejorar los resultados de aprendizaje establecidos en el curso.
- 10. Evaluación del curso de conformidad con los tiempos establecidos en la agenda del curso de manera eficiente y eficaz.
- 11. Propender por la satisfacción de la población estudiantil, de acuerdo a los procesos de acompañamiento docente desarrollados en el curso.
- 12. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico, efectivo,afectivo, oportuno y permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 13. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 14. Entregar las notas de los estudiantes oportunamente de acuerdo a los tiempos establecidos por la unidad correspondiente.

6. Mediante resolucion número **15261** de fecha 2021-08-30 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2021-09-01** hasta el **2021-12-24**, adscrito a NEIVA, INSTITUTO VIRTUAL DE LENGUAS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido.
- 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.
- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado

de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.

- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.
- 19. Participar en las actividades de inducción y reinducción docente programadas en la institución y de conformidad con la normatividad vigente.
- 20. Garantizar la promoción de los estudiantes en los cursos asignados

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los 29 dias del mes de agosto de 2024, con destino a SIMO .



ALEXANDER CUESTAS MAHECHA

Para las entidades que requieran verificar la validez de la certificación laboral, pueden ingresar al Portal de la Gerencia de Talento Humano https://thumano.unad.edu.co, Validez certificación laboral.

Si usted evidencia inconsistencia en la presente certificación, deberá comunicarse con la Gerencia de Talento Humano al correo sthumano@unad.edu.co