



**LA JEFE DE RELACIONES LABORALES DE
OUTSOURCING S.A.S. BIC
NIT 800.211.401-8**

CERTIFICA

Que **THALIA FERNANDA SUAREZ GALOFRE** identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.019.115.146 labora para nuestra compañía desde el 25 de octubre de 2016, con un contrato a Terminio OBRA O LABOR desempeñando el cargo de **AGENTE CANALES DIGITALES**, con un sueldo mensual de Un millón trescientos sesenta y ocho mil setecientos noventa y ocho pesos mcte (COP 1.368.798) más una variable mensual de Ciento cuarenta y seis mil ochocientos once pesos mcte (COP 146.811) .

La anterior certificación se expide por solicitud del interesado (a) con destino a **QUIEN INTERESE** , en la ciudad de Bogotá a los 10 días del mes de marzo de 2024.

Para verificar y corroborar la certificación, lo podrá hacer a través del correo certificacioneslaborales@outsourcing.com.co y al chat de WhatsApp de Outsourcing 3102649216.

Cordialmente,

**MARIA DEL PILAR AYA
JEFE DE RELACIONES LABORALES**

Página Web: www.outsourcing.com.co
E-Mail: maya@outsourcing.com.co
Teléfonos: (571) 6000222 Fax: (571) 6000222 Opción 5
Calle 31 B N° 14 - 25 Bogotá D.C.; Colombia

CAND-356-2024 – AND-SAL-1248

LA CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL
DE GOBIERNO DIGITAL
NIT 901.144.049-7

CERTIFICA

Que suscribió con **THALIA FERNANDA SUAREZ GALOFRE** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1019115146** los contratos que a continuación se relacionan:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-153-2024**

OBJETO: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios de apoyo administrativo para la gestión de la Dirección de la Agencia Nacional Digital.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27 de marzo de 2024
FECHA DE INICIO:	02 de abril de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre del 2024
VALOR DE CONTRATO:	VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$23.985.192)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Apoyar de manera transversal los procesos de la Dirección en actividades administrativas
2. Apoyar en la administración, gestión y seguimiento de comunicaciones y documentos oficiales de la Dirección.
3. Apoyar en la programación de actividades, reuniones, convocatorias y demás compromisos de la Dirección.
4. Las demás actividades que sean solicitadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

Lo anterior se expide a solicitud del interesado y de conformidad con la información que reposa en los archivos de la entidad, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).



MARTHA CECILIA CAÑON SOLANO
SUBDIRECTORA JURÍDICA
Agencia Nacional Digital

Proyectó: Tedy I. Piñeres N. – Abogado Subdirección Jurídica.



CAND-018-2026 – AND-EE-0049

LA CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL
NIT 901.144.049-7

C E R T I F I C A

Que suscribió con **Thalia Fernanda Suarez Galofre** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1019115146 los contratos que a continuación se relacionan:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-153-2024

OBJETO: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa; sus servicios de apoyo administrativo para la gestión de la Dirección de la Agencia Nacional Digital.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27 de marzo del 2024
FECHA DE INICIO:	2 de abril del 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre del 2024
VALOR:	Veinte y tres millones novecientos ochenta y cinco mil ciento noventa y dos pesos m/cte (\$23,985,192)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Apoyar de manera transversal los procesos de la Dirección en actividades administrativas
2. Apoyar en la administración, gestión y seguimiento de comunicaciones y documentos oficiales de la Dirección
3. Apoyar en la programación de actividades, reuniones, convocatorias y demás compromisos de la Dirección

4. Las demás actividades que sean solicitadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-037-2025

OBJETO: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa; sus servicios para apoyar la gestión y la ejecución de actividades asistenciales y administrativas en la Subdirección Administrativa y Financiera.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21 de enero del 2025
FECHA DE INICIO:	22 de enero del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 de mayo del 2025
VALOR:	Once millones ciento cuatro mil novecientos setenta pesos m/cte (\$11,104,970)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Realizar el manejo e ingreso de información en los diferentes formatos y sistemas de información existentes para el registro de las actividades realizadas por la Subdirección Administrativa y Financiera.
2. Prestar el acompañamiento necesario para la elaboración y presentación oportuna de informes electrónicos y/o físicos, así como el envío de la información requerida por las diferentes dependencias de la AND, o entes de control y demás entidades cuando sea necesario
3. Prestar el apoyo, acompañamiento y seguimiento que le sea requerido frente a la Junta Directiva y Asamblea de la AND.
4. 4 presenciales cuando así lo requiera la supervisión del contrato, que tenga relación
5. Adelantar acompañamientos de manera presencial a las diferentes áreas para llevar a cabo las actividades necesarias que correspondan a la correcta ejecución del objeto contractual cuando sea requerido por el supervisor.

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-102-2025

OBJETO: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa; sus servicios para apoyar la gestión y la ejecución de actividades asistenciales y administrativas en la Subdirección Administrativa y Financiera.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	22 de mayo del 2025
FECHA DE INICIO:	23 de mayo del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	22 de julio del 2025
VALOR:	Tres millones ochocientos mil pesos m/cte (\$3,800,000)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Realizar el manejo e ingreso de información en los diferentes formatos y sistemas de información existentes para el registro de las actividades realizadas por la Subdirección Administrativa y Financiera.
2. Prestar el acompañamiento necesario para la elaboración y presentación oportuna de informes electrónicos y/o físicos, así como el envío de la información requerida por las diferentes dependencias de la AND, o entes de control y demás entidades cuando sea necesario.
3. Prestar el apoyo, acompañamiento y seguimiento que le sea requerido frente a la Junta Directiva y Asamblea de la AND
4. Asistir a reuniones y mesas de trabajo programadas tanto virtuales como presenciales cuando así lo requiera la supervisión del contrato, que tenga relación
5. Adelantar acompañamientos de manera presencial a las diferentes áreas para llevar a cabo las actividades necesarias que correspondan a la correcta ejecución del objeto contractual cuando sea requerido por el supervisor.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-148-2025

OBJETO: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y

administrativa los servicios como documentadora para apoyar en las actividades de documentación en los procesos asociados al assessment de interoperabilidad del Convenio Interadministrativo 1225-2025.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	8 de julio del 2025
FECHA DE INICIO:	9 de julio del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre del 2025
VALOR:	Diecisiete millones trescientos mil pesos m/cte (\$17,300,000)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Apoyar en la gestión documental del assesment de Interoperabilidad.
2. Clasificar y archivar la documentación en el repositorio asignado por el supervisor.
3. Apoyar al equipo en la revisión de forma, estructura y presentación de los documentos y productos generados en el Assesment de Interoperabilidad.
4. Asistir a reuniones y mesas de trabajo programadas tanto virtuales como presenciales cuando así lo requiera la supervisión del contrato, que tenga relación directa con su objeto contractual.
5. Realizar las demás actividades que sean solicitadas por el supervisor del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada el día veintiséis (26) del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).



Paula Andrea Ricaurte Ávila
Subdirectora Jurídica

Proyectó: Juan Guillermo Hernández – Profesional en Gestión Documental - Subdirección Jurídica
Revisó: Laura Marcela Patrón – Contratista – Subdirección Jurídica

CAND-077-2026 – AND-EE-0537-2026

LA CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL
NIT 901.144.049-7

C E R T I F I C A

Que suscribió con **THALIA FERNANDA SUAREZ GALOFRE** identificada con la cedula No. **1019115146** los contratos que a continuación se relacionan:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. AND-043-2026

OBJETO: Prestar, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de actividades asistenciales en la Subdirección Administrativa y Financiera..

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	23/01/2026
FECHA DE INICIO:	27/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	11/08/2026
VALOR:	DIECINEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.500.000)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la gestión documental de la Agencia Nacional Digital (AND), garantizando la organización, actualización y manejo adecuado de la documentación conforme a los lineamientos institucionales y normativos vigentes.
2. Prestar el acompañamiento necesario para la elaboración y presentación oportuna de informes solicitados por la Subdirección Administrativa y

Financiera.

3. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados.
4. Asistir a reuniones y mesas de trabajo programadas tanto virtuales como presenciales cuando así lo requiera la supervisión del contrato, que tenga relación directa con su objeto contractual.
5. Las demás actividades que le sean solicitadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado los tres (03) días del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).



Paula Andrea Ricaurte Ávila

Subdirectora Jurídica

Proyecto: Tedy I. Piñeres N. – Abogado, Subdirección Jurídica. 