SuperServicios del Valle S.A.

SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.

900.026.727-3

CERTIFICA:

Que La Señora **COTE CATAÑO JULIANA**, identificada con la cedula de ciudadanía No.1088331464 Expedida en PEREIRA, laboró en nuestra compañía con TERMINO INDEFINIDO desde el 18 de Noviembre del 2020.

Desempeñaba el cargo de ASISTENTE MERCADEO Y ESTRATEGIA DIGITAL, devengando un sueldo Básico Mensual de $1,534,050 Pesos M/cte.

Se Expide a solicitud del interesado, en Cartago, a los 25 de Septiembre del 2021, con destino a A QUIEN PUEDA INTERESAR.

Atentamente,

CARMEN CECILIA ZABALA RINCON
JEFE DE GESTION HUMANA

NIT 890327120

HACE CONSTAR

Que la señora **COTE CATAÑO JULIANA,** identificada con cédula de ciudadanía N° **1088331464** laboró en la compañía con contrato a término **INDEFINIDO** desde el día **27/09/2021** hasta **20/12/2024** en el cargo de **COORDINADOR DE ATRACCION DE TALENTOS** recibiendo una remuneración de **$4.034.000** mensuales al momento de su retiro.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los 20 días del mes de diciembre de 2024.

Cordialmente,

Katherinne Lopez Martinez
Jefe Administrativo De Gestion Humana

LA ASESORA JURÍDICA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA DE PEREIRA

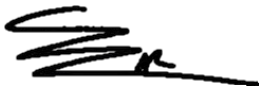
HACE CONSTAR QUE

La señora **JULIANA COTE CATAÑO**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.088.331.464, expedida en Pereira, prestó **SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** en el Aeropuerto Internacional Matecaña, con NIT 891.480.014-4, de acuerdo con el siguiente contrato:

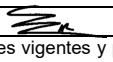
CONTRATO:	2025-042
ENTIDAD:	AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA
CONTRATISTA:	**JULIANA COTE CATAÑO**
MODALIDAD:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS COMUNICACIONALES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA.
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:	1. Brindar apoyo en la preproducción, producción y post producción de contenido para el Aeropuerto Internacional Matecaña. 2. Atender y gestionar las solicitudes comunicacionales requeridas por la Jefatura de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía de Pereira. 3. Apoyar en la cobertura y acompañamiento de los eventos y/o actividades institucionales en las diferentes plataformas de comunicación del Aeropuerto Internacional Matecaña. 4. Apoyar en el diseño de estrategias digitales para el posicionamiento del Aeropuerto Internacional Matecaña. 5. Brindar apoyo en las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($26.293.333)
PLAZO DEL CONTRATO:	NUEVE (09) MESES Y DOS (02) DÍAS

FECHA DE INICIO:	19-03-2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	20-12-2025
SUPERVISIÓN:	JULIO CESAR GUEVARA GALLEGO
OBSERVACIONES:	N/A

Para constancia se firma en Pereira a los cinco (5) días del mes de enero de 2026.



ERIKA JHOANA MEZA RESTREPO
Asesora Jurídica

ACTUACIÓN	NOMBRE	CARGO O VINCULACIÓN	FIRMA
Elaborado por:	Andrés Manzanares Rojas	Profesional Universitario	
Aprobado Dirección Técnica por:	N/A	N/A	
Aprobado Of. Administrativa y Financiera por:	N/A	N/A	
Revisado Asesoría Jurídica por:	Erika Jhoana Meza Restrepo	Asesora Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones técnicas y legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

LA ASESORA JURÍDICA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA DE PEREIRA

HACE CONSTAR QUE

El señor **JULIANA COTE CATAÑO** identificado con cédula de ciudadanía número 1.088.331.464 expedida en Pereira, prestó los servicios de apoyo a la gestión en el Aeropuerto Internacional Matecaña, con NIT 891.480.014-4, de acuerdo con el siguiente contrato:

CONTRATO:	2026-039
ENTIDAD:	AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA
CONTRATISTA:	**JULIANA COTE CATAÑO**
MODALIDAD:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS COMUNICACIONALES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:	1. Gestión integral de redes sociales: Planear, administrar y ejecutar la gestión de las redes sociales del Aeropuerto Internacional Matecaña, incluyendo la publicación de contenidos, interacción con la comunidad digital, respuesta a mensajes y comentarios, y seguimiento del comportamiento de las audiencias, conforme a los lineamientos institucionales 2.. Atención de solicitudes comunicacionales: Atender y gestionar las solicitudes comunicacionales, requeridas por la Jefatura de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía de Pereira. 3. Planeación y redacción de contenidos digitales: Diseñar, redactar y organizar la parrilla mensual de contenidos digitales, incluyendo copies, guiones para redes sociales y propuestas creativas, garantizando coherencia con la identidad institucional y los objetivos de posicionamiento digital del Aeropuerto Internacional Matecaña. 4. Estrategia de marketing digital y posicionamiento: Diseñar y ejecutar estrategias de marketing digital orientadas al fortalecimiento de la presencia digital, visibilidad institucional y posicionamiento del Aeropuerto Internacional Matecaña en plataformas digitales. 5. Actividades relacionadas con el objeto digital del contrato: Apoyar las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión del contrato, siempre que guarden relación directa con la gestión de marketing digital, redes sociales y contenidos digitales del Aeropuerto Internacional Matecaña, sin incluir funciones administrativas, de redacción de boletines de prensa ni actividades de producción audiovisual. 6. Participar en los comités de planeación del área de comunicaciones del Aeropuerto Internacional Matecaña, en la redacción de guiones y en la propuesta de contenido.

VALOR DEL CONTRATO:	DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($17.000.000), a razón de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.400.000) honorarios/mes
PLAZO DEL CONTRATO:	CINCO (5) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
FECHA DE INICIO:	22/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	21/06/2026
SUPERVISIÓN:	JULIO CESAR GUEVARA GALLEGO
OBSERVACIONES:	N/A

Para constancia se firma en Pereira a los treinta y uno (31) días del mes de julio de 2026.

ERIKA JHOANA MEZA RESTREPO
Asesora Jurídica

ACTUACIÓN	NOMBRE	CARGO O VINCULACIÓN	FIRMA
Elaborado por:	Carlos Andrés Zamora Sánchez	Abogado Externo AIM	
Aprobado Dirección Técnica por:	N/A	N/A	
Aprobado Of. Administrativa y Financiera por:	N/A	N/A	
Revisado Asesoría Jurídica por:	Erika Jhoana Meza Restrepo	Asesora Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones técnicas y legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			