Barranquilla, 01 de junio de 2021.

POLO ECKER S.A.S.

NIT. 900974431-5

CERTIFICA:

Que, **SHIRLEY PAOLA QUIROZ INSIGANREZ**, persona natural, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.044.631.581, estuvo vinculada en nuestra entidad desde el 01 de junio del año 2016 hasta el 31 de mayo del 2021, prestando sus servicios personales en calidad de **ASISTENTE LEGAL**. Dentro de sus funciones se encontraba el apoyo operativo y administrativo a los profesionales del área jurídica, incluyendo:

1. Proyección y digitación de documentos jurídicos y administrativos.
2. Apoyo en la gestión de procesos internos relacionados con temas legales.
3. Organización y archivo físico y digital de expedientes y documentos confidenciales.
4. Seguimiento a requerimientos judiciales y administrativos bajo supervisión profesional.
5. Diligenciamiento de formatos y trámites ante entidades públicas o privadas, según directrices del área jurídica.
6. Revisión preliminar de documentos para verificación de requisitos formales.
7. Manejo de agendas y programación de actividades del equipo jurídico.

En resumen, la asistente legal brinda soporte operativo y administrativo al área jurídica, contribuyendo al funcionamiento organizado, ético y eficiente de la entidad, y apoyando la protección de los intereses institucionales bajo la orientación del equipo profesional.

Cordialmente,

Camilo Diaz Pastor
Gerente General.
Polo Ecker S.A.S.

+57 300 323 5664 notificaciones@poloecker.com www.poloecker.com

Barranquilla, 31 de julio de 2025.

POLO ECKER S.A.S.
NIT. 900974431-5
CERTIFICA:

Que, **SHIRLEY PAOLA QUIROZ INSIGANREZ**, persona natural, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.044.631.581, se encuentra vinculada en nuestra entidad desde el 01 de junio del 2021 hasta la expedición del presente certificado, prestando sus servicios personales en calidad de **ASESOR JURIDICO** cumpliendo las siguientes funciones:

1. Desarrollo y aplicación de políticas legales: Desarrolla políticas internas, procedimientos y protocolos legales para garantizar el cumplimiento normativo y la eficiencia operativa.

2. Revisión contractual: Elabora y revisa contratos y convenios, asegurando su legalidad y coherencia.

3. Asesoramiento legal estratégico: Proporciona asesoramiento legal estratégico a la dirección de la firma y a los clientes en cuestiones legales complejas.

4. Gestión de riesgos legales: Identifica y evalúa los riesgos legales para la firma y sus clientes, implementando medidas para mitigarlos.

5. Conceptos jurídicos: Emite respuestas y análisis frente a consultas legales o requerimientos de autoridades.

6. Representación legal: Actúa como apoderada judicial y extrajudicial de los clientes cuando se requiere.

7. Trámites externos: Realiza diligencias ante entidades públicas y privadas.

8. Relaciones con clientes: Gestiona las relaciones con los clientes, asegurándose de que sus necesidades legales sean atendidas de manera oportuna y efectiva.

En resumen, el Asesor Jurídico garantiza que la entidad actúe de manera legal, ética y eficiente, protegiendo los intereses de la organización y contribuyendo al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Cordialmente,

Camilo Diaz Pastor
Gerente General.
Polo Ecker S.A.S.

+57 300 323 5664 notificaciones@poloecker.com www.poloecker.com