LA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DE CANAL CAPITAL

CERTIFICA QUE

La señora **EDITH JOHANA MALAGÓN MURILLO,** identificada con la cédula de ciudadanía 1.018.409.281 de Bogotá, prestó sus servicios a Canal Capital en calidad de contratista mediante lel contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación.

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 468-2024.**

Objeto: PE-107 proveer de manera autónoma e independiente sus servicios profesionales para adelantar actividades de producción ejecutiva en el área de Ventas y Mercadeo de Canal Capital.

Fecha de suscripción: 1 de noviembre de 2024.

Plazo: 3 meses del 1 de noviembre de 2024 hasta el 31 de enero de 2025.

Valor: $25.299.360.

Obligaciones específicas.

1. Hacer seguimiento a los procedimientos necesarios para llevar a cabo una ejecución efectiva de los proyectos en gestión, suscritos y en ejecución, en los que sea requerido.
2. Apoyar a la supervisión y realizar el seguimiento financiero de los contratos suscritos por el área de Ventas y Mercadeo que le sean asignados
3. Realizar la proyección y desagregación de presupuesto, análisis de costos y tarifas de los proyectos que le sean asignados en sus distintos rubros.
4. Realizar los cronogramas de ejecución de cada proyecto que le sea asignado.
5. Apoyar la construcción de los aspectos técnicos de los estudios previos, pliegos de convocatorias, invitaciones y ajuste de formatos relacionados con la operatividad de los mismos.
6. Realizar actividades de producción de proyectos especiales tales como pilotos, eventos en directo o programas especiales, activaciones BTL, acciones estratégicas, así como, de mesas de trabajo creativo, diseño de proyectos para gestión de recursos o alianzas especiales que incluya el análisis de potenciales socios y/o mejoramientos y evolución de procesos relacionados con el desarrollo de proyectos del Canal.
7. Verificar la recepción, revisión, aprobación y archivo digital y físico de los entregables que surjan de los contratos de producción realizados por Canal Capital que le sean asignados, así como, realizar los informes de avance e informe final junto con los respectivos soportes y como apoyo a la supervisión, conforme las actividades descritas en cada uno de los proyectos asignados.
8. Apoyar la facturación tanto de proveedores como de los contratos interadministrativos en los tiempos estipulados para ello.
9. Atender y hacer el seguimiento a los requerimientos presentados por cada una de las entidades con las cuales Canal Capital ha suscrito contratos interadministrativos con ocasión a las activaciones estratégicas.

10. Hacer seguimiento a las actividades de cada uno de los proveedores que sean seleccionados por Canal Capital en la producción y entrega de los productos o servicios para los que sean requeridos
11. Realizar el acompañamiento a los eventos requeridos, llevando a cabo las actividades necesarias para su ejecución y correcto desarrollo.
12. Realizar las demás actividades que resulten necesarias y esenciales para el cumplimiento del objeto contractual.

***Nota 1**: el anterior contrato de prestación de servicios se ejecutó con plena autonomía por parte de la contratista y no generó relación de subordinación o dependencia, ni vínculo laboral entre Canal Capital y la contratista.*

***Nota 2**: en la hoja de vida no se encuentra reporte de la existencia de enfermedad alguna.*

La anterior certificación se expide a solicitud de la interesada el 17 de marzo de 2025.

Tania Barrios Guzmán

TANIA BARRIOS GUZMÁN
JEFE OFICINA JURÍDICA

Radicado interno: 376 del 18 de febrero de 2025
Proyectó: Paola Andrea Sanabria Mahecha – Contratista, profesional de apoyo Secretaría General
Revisó: Johana Marcela Camacho Escobar – Contratista, profesional de apoyo Secretaría General.