AVALON CLUB

NIT: 1001539130-9

El suscrito, MARIO ANTONIO QUINTERO GRISALES, identificado con cédula de ciudadanía No. 71.640.470 en calidad de socio del establecimiento de comercio AVALON CLUB, ubicado en la Carrera 51 # 51 06 en Rionegro - Antioquia, se permite certificar que la señora **CATALINA QUINTERO GARCÍA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.001.539.130, laboró con nosotros en calidad de Representante Legal, desde el 10 de febrero de 2017 hasta la fecha.

Durante el tiempo de su vinculación, la señora Catalina Quintero García desempeñó funciones administrativas claves para el desarrollo y sostenibilidad del establecimiento, entre las cuales se destacan:

- Gestión integral de proveedores: Responsable de identificar, seleccionar y negociar con proveedores de bienes y servicios clave para la operación del establecimiento, manteniendo relaciones comerciales sostenibles que favorecieron la eficiencia operativa y la rentabilidad del negocio.
- Diseño y ejecución de estrategias comerciales y generación de alianzas estratégicas: Desarrolló e implementó planes de acción orientados al posicionamiento del establecimiento en el mercado regional. Asimismo, gestionó alianzas comerciales con marcas, distribuidores y empresas del sector entretenimiento para fortalecer la oferta de valor de Avalon Club.
- Control y manejo eficiente de inventarios, compras y logística interna: Supervisó el ciclo completo de abastecimiento, desde la planificación de compras hasta la recepción, almacenamiento y control de productos e insumos.
- Dirección y supervisión del equipo de trabajo: Ejerció liderazgo operativo, asignando funciones, estableciendo metas y resolviendo situaciones laborales con criterio y responsabilidad.

- Planeación y toma de decisiones administrativas: Participó activamente en la planeación financiera, operativa y estratégica del negocio. Tomó decisiones clave relacionadas con el presupuesto, mejoras en infraestructura, contratación de servicios, cumplimiento normativo y gestión de eventos, contribuyendo a la sostenibilidad y crecimiento del establecimiento a lo largo de su trayectoria.

Se expide a solicitud del interesado a los 17 días del mes de julio del año 2025.

Para verificar esta información, favor comunicarse con el área administrativa, en el teléfono 311 301 70 96



MARIO ANTONIO QUINTERO GRISALES

SOCIO – AVALON CLUB

Empresa de Desarrollo Sostenible

LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE EDESO

NIT: 900974762-8

Que el (la) señor(a) **CATALINA QUINTERO GARCÍA** quien se identifica con C.C. N° **1.001.539.130**, celebro los contratos de prestación de servicios como contratista independiente, en la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente, Edeso, los cuales se relacionan a continuación:

No. Contrato	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha de Final dd/mm/aa	Valor del Contrato	Objeto
OTROSÍ No 001	UN (1) MES Y CATORCE (14) DÍAS, SIN SUPERAR EL 14 DE MAYO DE 2023.		4.606.209	
Prestación de servicios No 005-PS-2023	Desde el 02 de enero del 2023	Hasta el 31 de marzo del 2023	9.424.198	Prestación de servicios para brindar apoyo en el sostenimiento, mejoramiento y articulación del sistema de gestión de calidad y el modelo integrado de planeación y gestión mipg de la Edeso, relacionado con la ejecución de sus diferentes proyectos.

Obligaciones Específicas:

- Brindar apoyo en la gestión, implementación y orientación de los procesos de mantenimiento, mejora y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Empresa de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad vigente y que esté relacionado con la ejecución de sus proyectos, en especial con la ejecución del C.I. 069 de 2021.
- Brindar apoyo en la formulación de estrategias que permitan que la implementación del MIPG sea exitosa, mediante la realización de un trabajo en equipo continuo.

- Brindar apoyo en la elaboración, actualización y publicación de documentos del Sistema de Gestión Integrado que sean requeridos de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Brindar apoyo en el seguimiento y cumplimiento de los indicadores de gestión de la entidad que permitan un mejoramiento continuo y contribuyan al logro de resultados y que estén relacionado con la ejecución de sus proyectos, en especial con la ejecución del C.I. 069 de 2021.
- Proponer y promover acciones relacionadas con la ejecución, verificación y seguimiento a los avances obtenidos en los Planes de Mejoramiento, producto de las auditorías y riesgos a los procesos de la Empresa y que estén relacionado con la ejecución de sus proyectos, en especial con la ejecución del C.I. 069 de 2021.
- Apoyar las estrategias, planes y actividades necesarias para la inducción y reinducción del personal, en coherencia con los sistemas de gestión del conocimiento y gestión de la calidad, relacionado con la ejecución de los proyectos de la empresa, en especial con la ejecución del C.I. 069 de 2021.
- Brindar apoyo en el seguimiento a la plataforma SIGEP del personal de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.
- Apoyar en los Programas de Bienestar Social y Capacitación.
- Apoyar y acompañar la formulación de acciones y planes de mejoramiento en caso de ser necesario, y que esté relacionado con la ejecución de los proyectos de la Edeso, en especial con la ejecución del C.I. 069 de 2021.
- Apoyar las actividades de formación permanente en temas de competencias del SGC.
- Brindar apoyo en el cumplimiento de los requisitos normativos y reglamentarios del SGC adoptado en la Empresa en los diferentes procesos.
- Brindar apoyo administrativo al contrato interadministrativo No 069 de 2021.

OTROSÍ No. 001 Prestación de Servicios No. 233 de 2022	Desde el 01 de diciembre de 2022	Hasta el 30 de diciembre de 2022	3.150.000	
Prestación de servicios No. 233 de 2022	Desde el 01 de agosto de 2022	Hasta el 30 de noviembre de 2022	12.600.000	prestación de servicios para brindar apoyo en el sostenimiento, mejoramiento y articulación del sistema de gestión de calidad y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG de la EDESO, relacionados con la

				ejecución de sus diferentes proyectos.

Obligaciones Específicas:

- Brindar apoyo en la gestión, implementación y orientación de los procesos de mantenimiento, mejora y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Empresa de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.
- Brindar apoyo en la formulación de estrategias que permitan que la implementación del MIPG sea exitosa, mediante la realización de un trabajo en equipo continuo.
- Brindar apoyo en la elaboración, actualización y publicación de documentos del Sistema de Gestión Integrado que sean requeridos de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Brindar apoyo en el seguimiento y cumplimiento de los indicadores de gestión de la entidad que permitan un mejoramiento continuo y contribuyan al logro de resultados.
- Proponer y promover acciones relacionadas con la ejecución, verificación y seguimiento a los avances obtenidos en los Planes de Mejoramiento, producto de las auditorías y riesgos a los procesos de la Empresa.
- Apoyar las estrategias, planes y actividades necesarias para la inducción y reinducción del personal, en coherencia con los sistemas de gestión del conocimiento y gestión de la calidad
- Brindar apoyo en el seguimiento a la plataforma SIGEP del personal de acuerdo con los procedimientos establecidos y normatividad vigente.
- Apoyar en los Programas de Bienestar Social y Capacitación.
- Apoyar y acompañar la formulación de acciones y planes de mejoramiento en caso de ser necesario.
- Apoyar las actividades de formación permanente en temas de competencias del SGC.
- Brindar apoyo en el cumplimiento de los requisitos normativos y reglamentarios del SGC adoptado en la Empresa en los diferentes procesos.

Se expide a solicitud del interesado a los 11 días del mes de junio del año 2024.

Para verificar esta información, favor comunicarse con la Subgerencia Administrativa y Financiera - área de Talento Humano, en el teléfono 520 40 60 Extensión 1804 o al correo nomina@edeso.gov.co.

MANUELA SANCHEZ VERGARA
Subgerente Administrativa y Financiera

Elaboró: Angie Catherine Bustamante álzate

202503003410
Fecha Radicado: 2025-07-18 14:07:01.633

INDEPORTES ANTIOQUIA	CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	F-GD-44	Versión 2
			Aprobación: 11/01/2022

COPIA CONTROLADA

Medellín, 2025/07/18

El SUBGERENTE DE DEPORTE ASOCIADO Y ALTOS LOGROS DE INDEPORTES ANTIOQUIA CERTIFICA

Que CATALINA QUINTERO GARCÍA , identificada con la cédula de ciudadanía número **1.001.539.130**, prestó sus servicios al Instituto Departamental de Deportes de Antioquia - INDEPORTES ANTIOQUIA-, mediante el siguiente contrato:

Contrato Número	417 de 2024
Clase de contrato	Prestación de servicios
Objeto	Prestación de servicios como administradora de negocios para Indeportes Antioquia
Valor	CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL VEINTISIETE PESOS ($44.714.027)
Plazo y/o duración del contrato	5 meses 21 días
Fecha de inicio	11/07/2024
Fecha de terminación	31/12/2024

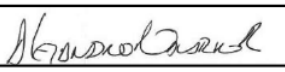
La información suministrada en el presente certificado no genera relación laboral alguna entre las partes contratantes, por consiguiente, el Contratista no podrá exigir el pago de prestaciones sociales, indemnizaciones, primas o pagos de carácter laboral en razón del servicio aquí contratado.

Se expide la presente certificación a petición del interesado.

Atentamente,



SEBASTIÁN OCAMPO VARGAS_001
SUBGERENTE DEPORTE ASOCIADO Y ALTOS LOGROS_001

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó y Revisó	Alejandro Navarro Rincón		2025-07-18

202503003410
Fecha Radicado: 2025-07-18 14:07:01.633

INDEPORTES ANTIOQUIA	CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	F-GD-44	Versión 2
			Aprobación: 11/01/2022

COPIA CONTROLADA

Calle 48 70-180 sector Estadio, Medellín - Antioquia. (604) 5200890 ext(s). 1000 - 1371
www.indeportesantioquia.gov.co

CERTIFICACION LABORAL

A quien interese:

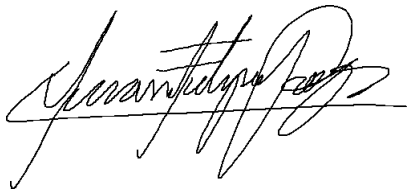
Por este medio hago constar que la señora **CATALINA QUINTERO GARCIA**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 1.001.539.130 de Rionegro – Antioquia, laboro desde el 16 de Enero de 2025 hasta el 02 de Agosto de 2025, desempeñándose como **PROFESIONAL ADMINISTRATIVA**, realizando actividades de apoyo en la coordinación y gestión para la ejecución de proyectos, revisión documental, digitalización de la información; entre otras actividades relacionadas a la gestión de formulación y evaluación de proyectos.

Cumpliendo con el siguiente horario laboral:

Lunes a Viernes de 8:00 AM a 5:00 PM; sábados de 8:00 AM a 12:00 M.

Se expide en **Bogotá, Cundinamarca** a los 10 días del mes de Agosto de 2025.

Cordialmente,



Juan Felipe Posada Garcia
Director Operativo Nacional
Unidad D S.A.S
Cel. 3113885985

EL(LA) SUSCRITO(A) FUNCIONARIO(A) DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA – IU. DIGITAL.

HACE CONSTAR QUE:

De acuerdo con las bases de datos del área de contratación de la Institución Universitaria Digital de Antioquia IU. - Digital, me permito certificar que CATALINA QUINTERO GARCÍA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.001.539.130, celebró contrato(s) de prestación de servicios tal como se describe(n) a continuación:

CONTRATO No.	**IUD20250819**
TIPO DE PROCESO	**Modalidad:** Contratación Directa **Causal:** Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión Persona Natural **Enlace:** Secop II
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para acompañar técnica, administrativa y financieramente las fases del programa estímulos, concursos y las otras acciones transversales asociadas en el marco de la línea 1 Acciones de articulación e implementación de la política pública comunal departamental, del contrato 4600018100.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**1.**Diseñar, implementar y evaluar la estrategia de articulación, apoyo y acompañamiento integral a las diferentes fases del programa estímulos, concursos y otras acciones transversales, acorde con las metas, los temas, los productos y entregables asignados **2.**Entregar un documento reflexivo en el que incluya el plan de trabajo diseñado y ejecutado, incluyendo un capítulo especial sobre los aprendizajes y retos de la estrategia implementada acorde con las indicaciones de la Gobernación de Antioquia. **3.**Entregar un documento analítico en el que dé cuenta del inventario consolidado de la información procesada durante la vigencia del contrato y la ubicación de las evidencias y bases de datos. **4.**Apoyar las actividades técnicas y administrativas transversales asignadas desde su conocimiento profesional específico.
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será de CIENTO CUARENTA Y CINCO (145) DÍAS, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución el cual no podrá superar en ningún caso el 15 de diciembre de 2025.

FECHA DE INICIO	4-ago-2025
FECHA DE TERMINACIÓN	15-dic-2025
VALOR INICIAL	$29.000.000
ADICIÓN	$3.000.000
PRÓRROGA	30-dic-2025
VALOR TOTAL	$32.000.000

Este certificado se expide a solicitud del interesado(a) el día 24-jul-2026



ALEXANDER MEJÍA ROMÁN
Profesional Especializado – Coordinador de Contratación.

Acción	Nombre	Fecha
Proyectó y elaboró	Mateo Rodríguez García	24-jul-2026
Los anteriores, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad presentamos para firma.		

EL(LA) SUSCRITO(A) FUNCIONARIO(A) DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA – IU. DIGITAL.

HACE CONSTAR QUE:

De acuerdo con las bases de datos del área de contratación de la Institución Universitaria Digital de Antioquia IU. - Digital, me permito certificar que CATALINA QUINTERO GARCÍA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.001.539.130, celebró contrato(s) de prestación de servicios tal como se describe(n) a continuación:

CONTRATO No.	**IUD20260012**
TIPO DE PROCESO	**Modalidad:** Contratación Directa **Causal:** Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión Persona Natural **Enlace:** Secop II
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO PARA APOYAR COMO ROL LOGÍSTICO Y PRESUPUESTAL LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN 2026 EN EL MARCO DE LA LÍNEA 3 “ACCIONES DE ARTICULACIÓN A LAS POLÍTICAS POBLACIONALES AFRODESCENDIENTE, INDÍGENAS Y EL RELACIONAMIENTO CON LA INSTITUCIONALIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE ANTIOQUIA” DEL CONTRATO 4600018100.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**1.**Diseñar e implementar una estrategia de apoyo como rol logístico y presupuestal los procesos de contratación desarrollado por la secretaría de gobierno- Gerencia indígena. **2.**Elaborar un inventario inicial y final de los procesos de contratación asignados. **3.**Entregar un inventario del estado final de las liquidaciones asignadas con su respectiva evidencia. **4.**Apoyar los procesos de contratación asignados. **5.**Presentar los informes, documentos, seguimientos, reportes, respuestas y demás, a que haya lugar, de acuerdo con las orientaciones y que estén relacionadas con los compromisos adquiridos en el marco del contrato.
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será de ciento sesenta y cinco (165) días calendario, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Sin superar el 29 de junio de 2026.
FECHA DE INICIO	15-ene-2026

FECHA DE TERMINACIÓN	29-jun-2026
VALOR INICIAL	$49.500.000
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
VALOR TOTAL	$49.500.000

Este certificado se expide a solicitud del interesado(a) el día 24-jul-2026



ALEXANDER MEJÍA ROMÁN
Profesional Especializado – Coordinador de Contratación.

Acción	Nombre	Fecha
Proyectó y elaboró	Mateo Rodríguez García	24-jul-2026
Los anteriores, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad presentamos para firma.		