

ANEXO I

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: Bogotá 29 de enero de 2026

Señores

FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

Calle 28 No.13A – 24 Piso 6º

Bogotá D.C.

Referencia:

Yo, Carlos Felipe Delgado Oñate, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.108.821 expedida en Cali, actuando como Representante legal de Michael Page international Colombia S.A.S, de acuerdo con lo establecido en los Términos de referencia, presento propuesta para servicios profesionales y especializados que comprenda la asignación

de un equipo de trabajo con el objetivo de garantizar la gestión, administración y soporte integral de los sistemas de información y aplicativos tecnológicos que respaldan la operación de Fiducoldex y los negocios fiduciarios administrados, actividades que permitan optimizar la usabilidad y el desempeño de las aplicaciones, garantizar el cumplimiento de normativas y estándares aplicables, y contribuir a la eficiencia operativa y tecnológica de la Fiduciaria, y en caso de que me sea aceptada por FIDUCOLDEX, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y,

Declaro:

1. Que conozco los términos del proceso de Invitación en referencia, así como los demás anexos y documentos relacionados con ella, y acepto cumplir todo lo dispuesto en la invitación.
2. Que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación. Esta declaración la hago bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento.
3. Que acepto las condiciones y demás requisitos establecidos para la presentación de la propuesta y la ejecución del contrato.
4. Que de manera libre, inequívoca, específica y expresa, autorizo el tratamiento de datos de carácter personal que estén contenidos en la propuesta y en sus anexos. Así mismo, que, como Representante Legal responsable y encargado del tratamiento de

datos de carácter personal de la información contenida en la propuesta, cuento con las autorizaciones correspondientes para el tratamiento de los datos por parte de sus titulares. Lo anterior en cumplimiento a los deberes y obligaciones establecidos por la Ley 1581 de 2012, por lo tanto, ante cualquier incumplimiento de dichos deberes y obligaciones responderé de manera directa y exclusiva.

5. Bajo la gravedad del juramento, no estar incurso dentro de las políticas de conflicto de interés, previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de **FIDUCOLDEX** (www.fiducoldex.com.co), en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y sus modificaciones (sin que ello implique cambio de régimen jurídico de Fiducoldex y sus administrados), respecto de los representantes legales, miembros de la Junta Directiva de **FIDUCOLDEX** y en las demás establecidas en la Constitución Política o en la ley.
6. Que en caso de resultar adjudicatario para la celebración del contrato, me comprometo a ejecutar el mismo dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de Invitación.
7. Que realizaré los trámites y remitiré los documentos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
8. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
9. Que el proponente no está reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de la presentación de la propuesta, expedido por la Contraloría General de la República.
10. Que he leído cuidadosamente los Términos de Referencia y demás documentos relacionados con el proceso de selección, y la propuesta se presenta ajustada a estos documentos. Por tanto, declaro que he recibido toda la información necesaria para elaborar la propuesta y que tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones, formular objeciones, preguntas y obtener respuesta a las inquietudes.
11. Que como proponente cuento con la capacidad y experiencia suficiente para ejecutar el contrato objeto de esta Invitación.
12. Que conozco todos los documentos sobre preguntas y respuestas.
13. Que la información básica del proponente se resume así:

Nombre completo del proponente:	Michael Page international Colombia S.A.S
NIT	900491256-9
Nombre completo del representante Legal:	Carlos Felipe Delgado oñate

Documento de identidad:	C.C 80.108.821
--------------------------------	----------------

14. Que ninguno de los documentos de la propuesta cuenta con reserva legal. (En caso contrario el proponente deberá indicar cuáles cuentan con reserva legal y bajo qué normas).
15. Que la propuesta tiene una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de su presentación.
16. Que la propuesta se encuentra **DEBIDAMENTE FOLIADA** y consta de (18) folios.
17. Que soy consciente y acepto que para poder ser adjudicado en el presente proceso de selección, la sociedad que represento y todas las personas naturales y/o jurídicas vinculadas a ésta según certificado de existencia y representación legal, seremos sujetos de un estudio denominado SARLAFT (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo) y que es requisito indispensable superar satisfactoriamente dicho estudio para poder suscribir el respectivo contrato. En este sentido declaro que autorizo y tengo todas las autorizaciones de los vinculados para que FIDUCOLDEX realice el estudio SARLAFT.
18. Que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y autorizo que sea verificada con cualquier entidad. Acepto que en caso y en el momento de verificarse que la información entregada en la propuesta no corresponde a la verdad, la propuesta será descalificada del proceso de Invitación ni se suscribirá el contrato en caso de resultar adjudicado, sin que haya lugar a observación ni reclamación alguna por parte del proponente.
19. Autorizó expresamente a FIDUCOLDEX para ser consultados (proponente, tercero y vinculados) en las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
20. Que la Sociedad a la que represento no está incurso en causal de disolución o liquidación conforme a la Ley y/o los estatutos.
21. Que apoyo la acción del Estado Colombiano y particularmente de la **FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A.** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, por lo tanto me comprometo a: **(i)** No ofrecer, ni entregar dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios, a ningún funcionario, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil en relación con su propuesta, **(ii)** Impartir instrucciones a todos mis empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante de la sociedad que represento, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente invitación y la

relación contractual que podría derivarse de ella. **(iii)** A no efectuar con terceros acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de la presente invitación.

22. Autorizo expresa, irrevocable, libre y voluntariamente a FIDUCOLDEX, para que reporte, consulte y divulgue a cualquier operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a mi comportamiento como cliente y/o Contratista que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre como resultado de la invitación, lo cual podrá ser en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos de cualquier operador y/o fuente de información legalmente establecido.
23. Que el valor de la propuesta económica es: **(\$271.986.000)**
24. Que la propuesta económica entregada se encuentra de acuerdo con los documentos adjuntos con la invitación, incluyendo todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
25. Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos sociales, normativos, climáticos, ambientales, y técnicos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en:

Dirección: Calle 81 # 11-08 piso 11

Ciudad: Bogotá

Teléfono(s): 3118977536

Correo electrónico: catalinariveros@michaelpage.com.co

Atentamente,

Firma: _____

Nombre del Representante Legal: Carlos Felipe Delgado Oñate

C.C. No. 80.108.821, expedida en Cali

Nombre o Razón Social del Proponente: Michael Page International Colombia S.A.S

NIT: 900491256-9

IDENTIFICACIÓN DE PERFIL

Cargo: Profesional IT Especializado

PROPÓSITO

Garantizar la gestión, administración y soporte integral de los sistemas de información y aplicativos tecnológicos que respaldan la operación de Fiducoldex y los negocios fiduciarios asociados al portafolio de inversión y/o productos fiduciarios, asegurando su continuidad, disponibilidad, integridad y confiabilidad. El cargo tiene como objetivo optimizar la usabilidad y el desempeño de las aplicaciones, atender y dar seguimiento a incidentes y requerimientos, y coordinar con proveedores tecnológicos en cumplimiento de normativas y estándares, contribuyendo a la eficiencia operativa y tecnológica de la entidad.

ÁREAS CLAVES DE RESPONSABILIDAD (Objetivos específicos)

- Gestionar la usabilidad de los sistemas informáticos a su cargo, para la consecución de la automatización y optimización de los procesos operativos.
 - Gestionar los casos bajo bitácora de incidencias y requerimientos con los proveedores, cumpliendo los ANS contratados, que permitan el uso y funcionamiento adecuado de los aplicativos.
 - Resolver las solicitudes funcionales de las áreas, cumpliendo con los ANS definidos en la Gerencia de IT, para dar continuidad a la operatividad de los negocios.
 - Gestionar los controles de cambios de los sistemas informáticos, que permitan tener los aplicativos en las últimas versiones liberadas por los proveedores.
 - Controlar el cumplimiento, vigencia y elaborar los informes de supervisión de los contratos de informática, que garanticen la disponibilidad de los aplicativos.
 - Aplicar la metodología definida para la administración y gestión de los proyectos informáticos a su cargo, para conseguir el logro de los objetivos del área.
 - Identificar oportunidades y plantear soluciones a través del uso de los aplicativos, para mejorar los procesos operativos
-

ÁREAS CLAVES DE RESPONSABILIDAD (Objetivos Generales)

- Cumplir con los procedimientos, atender oportunamente las no conformidades y oportunidades de mejora, así como, gestionar los indicadores asociados a su cargo e identificar las mejores prácticas y liderar su documentación e implementación en la búsqueda de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos a cargo.
-

- Cumplir con las obligaciones de Seguridad y Salud en el trabajo, descritas en el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con el Decreto 1072 del 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, artículo 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores.
- Cumplir con las responsabilidades de los sistemas de seguridad, continuidad y datos personales definidos en los respectivos manuales.
- Debe conocer y aplicar con profesionalismo los controles bajo su responsabilidad, y si es de su conocimiento, advertir a la administración y/o a las áreas de gestión de riesgos, de cualquier situación no prevista con el potencial de afectar el logro de cualquier categoría de objetivos.
- Participar activamente y llevar a cabo las tareas relacionadas con los objetivos estratégicos y los procesos que se le han asignado de acuerdo con las directrices y la Matriz proporcionada por la Dirección de Planeación Gestión Financiera y Control.
- Acatar y actuar según lo que se establece en el alcance del cargo en los lineamientos y políticas definidas en los diferentes documentos reglamentarios, tales como manuales, circulares y demás que se establecen en la Fiduciaria, garantizando su debido cumplimiento.

PERFIL DEL CARGO

Requisitos de educación y experiencia:

- Título profesional en Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) de Ingeniería, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica, Contaduría o carreras afines; con cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en implementación de soluciones informáticas o Gestión de Negocios Administrados, donde treinta y seis (36) meses de experiencia sean en soporte de sistemas informáticos.

Conocimientos Requeridos:

Gestión de proyectos informáticos, conocimiento del negocio y los sistemas de información y aplicativo tecnológico implementados en la entidad que soportan la operación asociados a portafolio de inversión y/o productos fiduciarios, Bases de datos, gestión de procesos.

Licencias y certificaciones:

N/A

Equivalencia:

En Fiducoldex se podrá aplicar equivalencias en los cargos cuando se vincule, trasladen o ascienda un funcionario, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- Por educación para los empleos pertenecientes a los niveles Estratégico, Táctico y Administrativo.
- El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

- El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.
- El título profesional, técnico y bachiller no tendrá equivalencia por experiencia en ninguna circunstancia.

Herramientas Tecnológicas:

Autogestión, Gestor Documental, Gestor de Calidad, Atalaya, Q10, Mantis, Sifi, Porfin, Mitra, Sioc, Sinef, Pav, Igmetrica, Giro, Salesforce, Splunk, Mis Contratos y Gestor PRO.

Valores Institucionales:

Confianza, Compromiso, Disciplina, Respeto y Comunicación.

Competencias Funcionales:

Orientación a Resultados y Autogestión.

TOMA DE DECISIONES

- Gestión de incidentes y cambios informáticos

RELACIONAMIENTO

- Interno: Áreas o roles al interior de la Fiduciaria diferentes al jefe y compañeros del área con quienes se interactúa para obtener los entregables. Incluye los patrimonios autónomos.

CON QUIÉN	PARA QUÉ	FRECUENCIA
Áreas operativas de la Fiduciaria	Soporte funcional Gestión de requerimientos	Continua Frecuente

- Externo: Instituciones o personas al exterior de la Fiduciaria con quienes se interactúa para obtener los entregables. Incluye proveedores, clientes, contratistas, entre otros.

CON QUIÉN	PARA QUÉ	FRECUENCIA
Proveedores de tecnología	Gestión de incidentes y requerimientos y Control de ANS	Continua

IDENTIFICACIÓN DE PERFIL

Cargo: Profesional IT Soporte Sistemas Informáticos

PROPÓSITO

Gestionar y soportar los sistemas informáticos, mediante la aplicación del conocimiento funcional y del apoyo técnico requerido para la creación, atención y seguimiento de los incidentes, y requerimientos propios del sistema o normativas con los proveedores tecnológicos; para garantizar la continuidad, disponibilidad y optimización en la usabilidad de las aplicaciones que soportan la operación de Fiducoldex y los negocios fiduciarios.

ÁREAS CLAVES DE RESPONSABILIDAD (Objetivos específicos)

- Gestionar la usabilidad de los sistemas informáticos a su cargo, para la consecución de la automatización y optimización de los procesos operativos.
 - Gestionar los casos bajo bitácora de incidencias y requerimientos con los proveedores, cumpliendo los ANS contratados, que permitan el uso y funcionamiento adecuado de los aplicativos.
 - Resolver las solicitudes funcionales de las áreas, cumpliendo con los ANS definidos en la Gerencia de IT, para dar continuidad a la operatividad de los negocios.
 - Gestionar los controles de cambios de los sistemas informáticos, que permitan tener los aplicativos en las últimas versiones liberadas por los proveedores.
 - Validar y restaurar las copias de seguridad de los sistemas informáticos a su cargo, que permitan la contingencia tecnológica de los aplicativos.
 - Controlar el cumplimiento, vigencia y elaborar los informes de supervisión de los contratos de informática, que garanticen la disponibilidad de los aplicativos.
 - Aplicar la metodología definida para la administración y gestión de los proyectos informáticos a su cargo, para conseguir el logro de los objetivos del área.
 - Identificar oportunidades y plantear soluciones a través del uso de los aplicativos, para mejorar los procesos operativos
-

ÁREAS CLAVES DE RESPONSABILIDAD (Objetivos Generales)

- Cumplir con los procedimientos, atender oportunamente las no conformidades y oportunidades de mejora, así como, gestionar los indicadores asociados a su cargo e identificar las mejores prácticas y liderar su documentación e implementación en la búsqueda de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos a cargo.
-
- Cumplir con las obligaciones de Seguridad y Salud en el trabajo, descritas en el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con el Decreto 1072 del 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, artículo 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores.

- Cumplir con las responsabilidades de los sistemas de seguridad, continuidad y datos personales definidos en los respectivos manuales.
- Debe conocer y aplicar con profesionalismo los controles bajo su responsabilidad, y si es de su conocimiento, advertir a la administración y/o a las áreas de gestión de riesgos, de cualquier situación no prevista con el potencial de afectar el logro de cualquier categoría de objetivos.
- Participar activamente y llevar a cabo las tareas relacionadas con los objetivos estratégicos y los procesos que se le han asignado de acuerdo con las directrices y la Matriz proporcionada por la Dirección de Planeación Gestión Financiera y Control.
- Acatar y actuar según lo que se establece en el alcance del cargo en los lineamientos y políticas definidas en los diferentes documentos reglamentarios, tales como manuales, circulares y demás que se establecen en la Fiduciaria, garantizando su debido cumplimiento.

PERFIL DEL CARGO

Requisitos de educación y experiencia:

- Título profesional o profesional en curso mínimo en 8vo semestre en Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) de Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines; con cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en implementación de soluciones informáticas o Gestión de Negocios Administrados, donde treinta y seis (36) meses de experiencia sean en soporte de sistemas informáticos.

Conocimientos Requeridos:

Gestión de proyectos informáticos, Negocio Fiduciario, Sistemas informáticos implementados en la entidad que soportan la operación de los negocios, Bases de datos, gestión de procesos.

Licencias y certificaciones:

N/A

Equivalencia:

En Fiducoldex se podrá aplicar equivalencias en los cargos cuando se vincule, trasladen o ascienda un funcionario, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- Por educación para los empleos pertenecientes a los niveles Estratégico, Táctico y Administrativo.
- El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.
- El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

- El título profesional, técnico y bachiller no tendrá equivalencia por experiencia en ninguna circunstancia.

Herramientas Tecnológicas:

Autogestión, Gestor Documental, Gestor de Calidad, Atalaya, Q10, Mantis, Sifi, Porfin, Mitra, Sioc, Sinef, Pav, Igmetrica, Giro, Salesforce, Splunk, Mis Contratos y Gestor PRO.

Valores Institucionales:

Confianza, Compromiso, Disciplina, Respeto y Comunicación.

Competencias Funcionales:

Orientación a Resultados y Autogestión.

TOMA DE DECISIONES

- Gestión de incidentes y cambios informáticos

RELACIONAMIENTO

- Interno: Áreas o roles al interior de la Fiduciaria diferentes al jefe y compañeros del área con quienes se interactúa para obtener los entregables. Incluye los patrimonios autónomos.

CON QUIÉN	PARA QUÉ	FRECUENCIA
Áreas operativas de la Fiduciaria	Soporte funcional Gestión de requerimientos	Continua Frecuente

- Externo: Instituciones o personas al exterior de la Fiduciaria con quienes se interactúa para obtener los entregables. Incluye proveedores, clientes, contratistas, entre otros.

CON QUIÉN	PARA QUÉ	FRECUENCIA
Proveedores de tecnología	Gestión de incidentes y requerimientos y Control de ANS	Continua

Criterios para tener en cuenta:

1. Para el Perfil Especializado el salario que se debe tener en cuenta es \$ 7.103.000 + IPC 2025, para el Perfil Profesional el salario que se debe tener en cuenta es \$ 4.951.000 + IPC 2025. Los valores anteriores no deben incluir seguridad social, ni tarifas del servicio por parte de la empresa y estos valores deben adicionarse en la propuesta.

2. Es importante conservar a los 2 profesionales que actualmente prestan el servicio en Fiducoldex, favoreciendo la curva de aprendizaje, conocimiento del negocio y la Entidad, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

HOJAS DE VIDA



Cargo: Profesional IT Soporte Sistemas Informáticos

YAMIL DAVID CORTES HERNANDEZ

Dir. Diagonal 6 Sur 40ª - 124 Torre 9 Apto 202 C.R. Arauco Tel. 3202277027
Villavicencio – Meta Email: yadacoheju@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Administración y Dirección de Empresas, IT Analista - Profesional, administrador de Contratos Fiduciarios, con conocimientos en manejo de herramientas ofimáticas nivel intermedio; experiencia laboral en área administrativa y financiera realizando actividades como atención y servicio al cliente, cumplimiento y manejo de indicadores y elaboración de informes de gestión; con competencias laborales como la comunicación asertiva, toma de decisiones y orientación al resultado.

EXPERIENCIA LABORAL

2024 XI a la fecha **Kilonova Soft SAS**
Consultor Profesional
Villavicencio - Meta (Remoto)

FUNCIONES:

- Apoyo Soporte 100% - Cliente FIDUCOLDEX
- Entendimiento de la necesidad planteada por el cliente en el CORE SIFI.
- Diseño de la solución presentada al cliente sobre la necesidad en el CORE SIFI.
- Pruebas en el ambiente sobre la solución diseñada en el CORE SIFI.
- Elaboración de un instructivo y capacitación sobre el desarrollo generado en el CORE SIFI.
- Atención de las inquietudes presentadas en el ambiente diseñado en el CORE SIFI.

2024 IV a 2024 X **Fiduciaria Agraria S.A.**
Profesional en Administración de Negocios – Vicepresidencia de Negocios y Operaciones
Bogotá D.C. – Colombia (Híbrido)

FUNCIONES:

- Cumplir con la normatividad establecida para la Fiduciaria, siguiendo los parámetros internos y de las entidades de control, con el fin de evitar riesgos y trabajar en un ambiente seguro, acorde a la legalidad.
- Comprensión de los contratos asignados.
- Operación de los contratos asignados.
- Control de recursos de los negocios asignados a cargo.
- Consolidación de información para los respectivos reportes e informes.

2023 VIII a 2024 IV **Fiduciaria Agraria S.A.**
Auxiliar de Negocios – Vicepresidencia de Negocios y Operaciones
Bogotá D.C. – Colombia (Híbrido)

FUNCIONES:

- Cumplir con la normatividad establecida para la Fiduciaria, siguiendo los parámetros internos y de las entidades de control, con el fin de evitar riesgos y trabajar en un ambiente seguro, acorde a la legalidad.
- Comprensión de los contratos asignados.
- Operación de los contratos asignados.
- Control de recursos de los negocios asignados a cargo.
- Consolidación de información para los respectivos reportes e informes.

2023 V a 2023 VI **Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural**

Contratista

Bogotá D.C. – Colombia (Híbrido)

FUNCIONES:

- Actividades de Enlace, para el desarrollo del Proyecto Apoyo Alianzas Productivas (PAAP).
- Actualización, depuración, y manejo de la información de las Bases de Datos del Proyecto Apoyo Alianzas Productivas (PAAP).
- Aplicar las Directrices y/o estrategias para el manejo de la información del Proyecto Apoyo Alianzas Productivas (PAAP).

2021 XI a 2023 I **Alianza Fiduciaria S.A.**

Asistente Senior – Vicepresidencia Inmobiliaria

Bogotá D.C. – Colombia (Remoto)

FUNCIONES:

- Cumplir con la normatividad establecida para la Fiduciaria, siguiendo los parámetros internos y de las entidades de control, con el fin de evitar riesgos y trabajar en un ambiente seguro, acorde a la legalidad.
- Comprensión de los contratos asignados.
- Operación de los contratos asignados.
- Control de recursos de los negocios asignados a cargo.
- Consolidación de información para los respectivos reportes e informes.

2020 II a 2021 X **Renta4 Global Fiduciaria**

Gestor –Gestión Fiduciaria

Bogotá D.C. – Colombia (Remoto)

FUNCIONES:

- Cumplir con la normatividad establecida para la Fiduciaria, siguiendo los parámetros internos y de las entidades de control, con el fin de evitar riesgos y trabajar en un ambiente seguro, acorde a la legalidad.
- Comprensión de los contratos asignados.
- Operación de los contratos asignados.
- Control de recursos de los negocios asignados a cargo.
- Consolidación de información para los respectivos reportes e informes.

2014 III a 2020 I **Fiduciaria Bogotá S.A.**

Analista de Negocios – Vicepresidencia Gestión Fiduciaria

Bogotá D.C. – Colombia (Presencial)

FUNCIONES:

- Cumplir con la normatividad establecida para la Fiduciaria, siguiendo los parámetros internos y de las entidades de control, con el fin de evitar riesgos y trabajar en un ambiente seguro, acorde a la legalidad.
- Comprensión de los contratos asignados.
- Operación de los contratos asignados.
- Control de recursos de los negocios asignados a cargo.
- Consolidación de información para los respectivos reportes e informes.

2013 IV a 2014 III **ITC CONSULTORES – DESARROLLADORES CORE SIFI**

Analista Profesional de Implantación – Gerencia Implantación

Bogotá D.C. – Colombia (Presencial)

FUNCIONES:

- Capacitaciones en SIFI versión 4.5 – 4.3 – 4.0 – 2.9 Módulos en General.
- Verificación y análisis de Incidentes generados en SIFI
- Realizar pruebas en general del aplicativo SIFI antes de salir a producción.
- Control y generación de reportes en el repositorio de SIFI.
- Análisis en general y pruebas de INVERWEB – SIFI.

2012 III a 2013 IV **Alianza Fiduciaria S.A.**

Asistente Senior Negocios Fiduciarios – Vicepresidencia Gestión de Negocios

Bogotá D.C. – Colombia (Presencial)

FUNCIONES:

- Gestión de Fideicomisos Inmobiliarios, administración, públicos y fuente de pagos.

- Excelente manejo analítico y operativo de fideicomisos de recursos públicos.
- Seguimiento y Control General de Comisiones de los Fideicomisos.
- Elaboración de informes mensuales.
- Elaboración y análisis de pagos a beneficiarios.
- Asistencia a comités y reuniones mensuales de los fideicomisos de administración y pagos.
- Manejo de bases de datos y operatividad en Office.

2008 I a 2012 III **Alianza Fiduciaria S.A.**
 Auxiliar de Cartera de Negocios Fiduciarios – Vicepresidencia Inmobiliaria
 Bogotá D.C. – Colombia (Presencial)

FUNCIONES:

- Seguimiento y Control de los Recursos que se causan por concepto de comisión Fiduciaria en SIFI.
- Creación en el Aplicativo de Negocios Fiduciarios y Definición de Comisiones Fiduciarias.
- Elaboración de Ajustes de Cartera de la Sociedad.
- Envío de información a Contabilidad y al área de Negocios para que sean presentados los Informes a un Comité.
- Corrimiento de procesos de Calificación y Provisión de la Cartera Total.
- Elaboración de informe de Saldos de Provisión y Calificación de la Cartera.
- Cierre de Estadísticas Mensuales.
- Generar Informe de Cifras de Cierre para Presidencia y Vicepresidencia.
- Elaboración y Análisis de Indicadores de Gestión mes a mes.
- Manejo de Esquema de Negocios Fiduciario sobre proyectos Inmobiliarios, Preventas y Administración.
- Asistencia a Comités de Cartera u otros.
- Atención Interna y Externa de los Clientes.

2007 VI a 2008 I **Unidad de Inversión Colpatría**
 Auxiliar Administrativo - Unidad de Inversión Seguros Generales, Seguros de Vida,
 Capitalizadora, Salud y ARP
 Bogotá D.C. – Colombia

2004 IV a 2007 VI **Banco AV Villas S.A.**
 Auxiliar Administrativo – Gerencia Comercial
 Bogotá D.C. – Colombia

2002 II a 2004 IV **Corporación Tecnológica Empresarial**
 Auxiliar Administrativo – Gerencia General
 Bogotá D.C. – Colombia

2000 VI a 2002 II **Salud Total E.P.S**
 Auxiliar de Archivo – Gerencia General
 Bogotá D.C. – Colombia

ESTUDIOS REALIZADOS

Pregrado **Profesional en Administración y Dirección de Empresas**
 Universidad Asturias (Educación Virtual)
Bachiller **Bachiller Académico**
 1999 Colegio Departamental Soacha

OTROS CURSOS

2025 XII **Curso de Configuración Profesional de Entorno de Trabajo para Ciencia de Datos**
 Platzi

2025 XII	Curso de Prompt Engineering
Platzi	
2025 X	Curso de Business Intelligence: Utilidad y Áreas de Oportunidad
Platzi	
2025 X	Curso de Ciencia de Datos par Análisis de Negocio
Platzi	
2025 IX	Curso de Análisis de Negocios para Ciencia de Datos
Platzi	
2025 VIII	Curso de Fundamentos de IA para Data y Machine Learning
Platzi	
2025 VIII	Curso de Excel Analytics con AI y Ptyton
Platzi	
2025 II	Curso de Inteligencia Artificial Aplicada
TIC - Talento Gov Tech	
2025 II	Curso de Power BI
TIC - Talento Gov Tech	
2024 XII	Diplomado Control y Gestión Presupuestal
Universidad Nacional de Colombia - Colsubsidio	
2024 X	Curso de Inglés Empresarial - Nivel Básico
CET Colsubsidio Educación Tecnológica	
2024 VIII	Curso de Ofimática y Habilidades Básicas para la Productividad
CET Colsubsidio Educación Tecnológica	
2024 I	Seminario en Auditoría y Control
Capacitación Empresarial COFREM	
2023 X	Curso en Básico en Derecho
Instituto Técnico COFREM	
2023 IX	Curso en Excel Avanzado
Instituto Técnico COFREM	
2023 IX	Curso en Auxiliar HSEQ
Instituto Técnico COFREM	
2023 VIII	Curso en Manejo de Control de Inventarios
Instituto Técnico COFREM	
2023 VIII	Curso en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Instituto Técnico COFREM	
2023 VII	Curso en Servicio al Cliente
Instituto Técnico COFREM	
2023 VII	Seminario en IntCOREtación de Planos de Arquitectura y Construcción
Capacitación Empresarial COFREM	
2023 VI	Curso Básico en Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo - SARLAFT
Capacitación Empresarial COFREM / Fundación Universitaria Compensar	
2023 IV	Curso Fundamentos en Servicio al Cliente
CET Colsubsidio Educación Tecnológica	
2017 XI	Diplomado en Administración Pública
ESAP - Escuela Superior de Administración Pública	
2013 V	Excel Financiero
Universidad Sergio Arboleda	
2000 IV	Aptitud en Operación de Computadores
PoliSistemas	

CONOCIMIENTO EN SISTEMAS

- Software de Redes Sociales (Facebook, Twitter, LinkedIn) / Intermedio
- Software para Internet (Chrome, Explorer, Firefox) / Intermedio
- Software de conversación (Skype, Messenger, WhatsApp) / Intermedio

- Microsoft Office (Word, Excel, Outlook y PowCOREoint) / Intermedio
- CORE (SIFI, MEGALINEA) / Intermedio

YAMIL DAVID CORTES HERNANDEZ
C.C. 80.200.392 de Bogotá D.C.

Cargo: Profesional IT Especializado

MARTHA LUCÍA PAEZ RAMÍREZ

CONTADOR PÚBLICO

Identificación: CC. 51.739.045 de Bogotá D.C.
Dirección Residencia: Calle 148 No.101-10 Torre 9 Apto. 501
Teléfono Residencia: 7211226
Cellular: 3183779068
Email: paez.martha@gmail.com
Bogota-Colombia

PERFIL

Amplia experiencia y conocimiento integral en soporte funcional en aplicativos Porfin, Mitra, Pav, amplia experiencia en Tesorería y Riesgos Financieros, Contabilidad, Valoración de inversiones, análisis financiero, administración, Riesgos libro de Tesorería y libro bancario, elaboración de Manuales, preparación y presentación de información para Junta, Comités, atención entes de control etc., diseño de políticas y controles de Riesgo, modelos, conocimiento funcional en productos de Tesorería. Captaciones.
Experiencia en implementación de nuevas normas, soporte en proyectos de aplicaciones, updates, nuevos desarrollos. Trabajo en equipo con metodología Coaching. Excelentes relaciones interpersonales.

Experiencia en el desarrollo de planes estratégicos con destino al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

Experiencia Laboral

- FIDUCOLDEX

Finprosoft
2013-Actual

Jefe Inmediato
Claudia Corredor

Asesor en Soporte funcional y financiero en FIDUCOLDEX de los Aplicativos Porfin, Mitra y Pav, para front, middle, back office, contabilidad, valoración de los instrumentos financieros, conocimiento de productos de tesorería en moneda legal y extranjera, normativa, Riesgos y liderar nuevos proyectos, normativa Superfinanciera, atención entes de control, implementación de nuevos proyectos, apoyo en supervisión de contratos de proveedor.

- GRUPO BANCOLOMBIA Gerente de Liquidez de Banca de Inversión, Leasing Bancolombia, Factoring, Fiducolombia

Año 2010 - 2012

Jefe Inmediato
Pablo Arboleda,
Gerente de Riesgos Leasing Bancolombia

Responsable de la administración de Riesgo de liquidez de las diferentes Filiales Nacionales del Grupo, modelo estándar, modelo interno de liquidez, diseño e implementación de políticas y límites de riesgo de liquidez, preparación y presentación de Comité de Riesgos, Comité de Tesorería, Comité de Posición Propia, elaboración de Aros, reportes de riesgo operacional, análisis de cartera para riesgo de liquidez, información de los modelos de riesgo a la Superintendencia Financiera, atención de visitas de los entes de control, participación en la generación de estrategias para el manejo de la liquidez de la Compañía, informes diarios a la alta dirección, informes para la Junta Directiva.

Funciones

- Definición y presentación de políticas para Riesgo de Liquidez.
- Informe diario de cumplimiento de políticas
- Elaboración y monitoreo de liquidez corto mediano y largo plazo
- Comité de Gap, estrategias de liquidez
- Información para formatos Súper Financiera
- Publicación diaria informe de liquidez
- Nueva Normativa

- **LEASING BANCOLOMBIA S.A.** | Jefe de Riesgo de Mercado
Año 2006 - 2010

Jefe Inmediato
Pablo Arboleda, Riesgos Leasing Bancolombia

Responsable de la administración de Riesgo de Mercado y liquidez de la Compañía, diseño e implementación de políticas y límites de los diferentes Riesgos, preparación y presentación de Comité de Riesgos, Comité de Tesorería, Comité de Posición Propia, elaboración de Aros, reportes de riesgo operacional, análisis de cartera, información de los modelos de riesgo a la Superintendencia Financiera, atención de visitas de los entes de control, participación en la generación de estrategias para el manejo de la liquidez de la Compañía, informes diarios a la alta dirección, informes para la Junta Directiva.

Funciones

- Definición y presentación de cupos de crédito para aprobación y administración de los mismos.
- Control de cupos de contraparte de Tesorería, análisis riesgo de solvencia.
- Análisis de estado de resultados, análisis contable de inversiones, captaciones y cartera.
- Elaboración de notas a los estados financieros al cierre de año.
- Información para reportar a la SEC, libro bancario y de Tesorería a precios de mercado.
- Análisis de asignación de capital al Riesgo de Mercado.
- Análisis de nuevos productos y su impacto en riesgo.
- Análisis, interpretación e implantación de nuevas normas.

- **BANCA DE INVERSIÓN BANCOLOMBIA S.A.** Analista de Riesgos Financieros y operaciones de Tesorería
Año 1999 - al año 2006

Jefe Inmediato
Andres Diaz Plazas

Funciones

- Responsable de la parametrización integral en la aplicación Porfin en todos sus módulos, generación de informes y administración integral de la aplicación.
- Responsable de preparación de información y transmisión de modelo VAR estándar a la Superintendencia Financiera.
- Generación y diseño de informes diarios, semanales y mensuales para la alta dirección y la Junta Directiva.

- Levantamiento de información y documentación de eventos de Riesgo Operacional para la construcción de bases de datos.
- Análisis de eventos acorde a frecuencia e impacto, identificación de pérdidas económicas y no económicas.
- Apoyo a la Tesorería en el tema de inversiones y su impacto en el VaR.
- Preparación y presentación del Comité de Riesgos.
- Implementación de modelo de riesgos.
- Elaboración de actas de los comités.
- Documentación de los diferentes procesos.

- **BANCA DE INVERSIÓN BANCOLOMBIA S.A.** Analista de Tesorería

Año 1997 - al año 1998

Jefe Inmediato

Martha Luz Barrero

Funciones

- Responsable de la valoración diaria del portafolio de inversiones, cierre diario de portafolio y cuadre contable financiero, cargue de tasas para valoración.
- Responsable de las cuentas bancarias y Banco de la República, inversiones obligatorias, administración de los sistemas DCV y DCVAL.
- Elaboración y cuadre diario del Flujo de Caja de la compañía.
- Análisis e informes de PyG.
- Responsable del Balance de la Tesorería.
- Informes de visitas y respuestas a entes de control.
- Manejo de cupos de crédito.
- Apoyo al front office en la colocación de Bonos y captaciones.
- Cumplimiento de Operaciones de Tesorería

- **ORACLE COLOMBIA** Tesorería

Año 1997 - al año 1998

Jefe Inmediato

Roberto Fajardo

Funciones

- Manejo Integral de Tesorería.
- Programación de pagos a proveedores.
- Negociación y compra de divisas.
- Administración de Bancos y recursos de Oracle Colombia.
- Proyección y gestión de flujo de caja.
- Contabilización
- Manejo de caja menor en pesos y en dólares

- **QUIMICA PUBLICIDAD**-Asistente Administrativo y Financiero

Año 1996-1997

- Manejo de Presupuesto
- Facturación
- Nomina
- Bancos
- Pago Proveedores
- Cartera
- Visita clientes
- Elaboración presupuesta para clientes

Formación académica

Universitario

Contador Público - UNIVERSIDAD CENTRAL DE COLOMBIA

Bogotá, diciembre 1999

OTROS

Congreso de Riesgos

Noviembre 2010

Cartagena

Mercado de Divisas

Asobursatil

Septiembre de 2009

Biocouch

O.M.P Consulting

Febrero 2008 - junio 2009

Derivados Estandarizados

Universidad de los Andes

Febrero de 2008

Curso de Administración de Riesgo de Liquidez

Asobancaria

Julio de 2008

Curso para certificación de Directivos AMV

Agosto 2008

Congreso de Riesgo

Asobancaria

Noviembre 2008

Cartagena

Curso de Operación Bursátil

Asobursatil

Julio de 2007

Congreso de Riesgos

Noviembre 2007

Cartagena

Gestión Integral de Riesgos Financieros

Universidad del Rosario

Marzo de 2006

Gerencia Financiera Avanzada

Universidad Javeriana

Agosto 2006

IDIOMAS

Colombo Americano - Idioma Inglés

Nivel Challenge III (B1)

Inglés intermedio

Abril, 2012

REFERENCIAS

Andrés Díaz Plazas
Director de Riesgos Grupo Bolívar
GRUPO BOLIVAR
Celular: 3202976910
Bogotá

Henry David Camacho S.
Asesor NIFS
Celular: 3157972709
Medellín

MARTHA LUCIA PAEZ RAMIREZ PBM.



Laboratorio Franco Colombiano Lafranco
S.A.S, sociedad del grupo empresarial
Abbott
Cra. 1 # 46-84 Cali
Cali, Colombia
NIT 890.301.463-8
PBX: (60-2) 4877700

Cali, noviembre 13 de 2025

CERTIFICA

Por medio de la presente certificamos que **MICHAEL PAGE INTERNATIONAL COLOMBIA S.A.S.**, identificado con **NIT 900.491.256-9** ha sido nuestro aliado estratégico en la prestación de servicios de consultoría especializada IT as a Service.

El objeto del contrato ha sido la prestación de servicios para la gestión integral de servicios y procesos de tecnologías de la información, en el conjunto de actividades orientadas a planear, diseñar, implementar, operar, controlar y mejorar servicios tecnológicos alineados con las necesidades del negocio.

Los servicios han sido gestionados bajo metodologías ágiles, con seguimiento continuo por parte de Michael Page a los servicios asignados.

Los servicios activos a la fecha incluyen:


- Soporte Funcional Salesforce
- Project Management
- Service Management
- Soporte de Aplicaciones
- Análisis de Cumplimiento

El contrato inició el 05 de octubre de 2023 y a la fecha los servicios prestados representan un valor total estimado de ejecución de COP\$3.097.919.185 antes de IVA.

Durante la vigencia del contrato, Michael Page se ha destacado por su calidad, eficiencia y rapidez en la entrega de los servicios.

Este documento se expide a solicitud de la parte interesada, en Cali, Colombia a los trece (13) días del mes de noviembre de 2025.

Cordialmente,

Signed by:

153EC65171464BD...

MONICA BENAVIDES
Regional Applications Manager
EPD LATAM
Abbott - Lafranco
Teléfono: 3208810230
Correo: monica.benavides@abbott.com

Certificate Of Completion

Envelope Id: 5E755256-2DC9-45CF-AFC7-73508E3D1313

Status: Completed

Subject: Here is your signed document: Certificacion Contrato Michael Page - Lafrancol 2025.docx

Source Envelope:

Document Pages: 1

Signatures: 1

Envelope Originator:

Certificate Pages: 4

Initials: 0

Benavides, Alba M

AutoNav: Disabled

1830 Norman Dr

Envelopeld Stamping: Disabled

Waukegan, IL 60019

Time Zone: (UTC-06:00) Central Time (US & Canada)

monica.benavides@abbott.com

IP Address: 98.98.26.202

Record Tracking

Status: Original

Holder: Benavides, Alba M

Location: DocuSign

11/13/2025 8:44:54 AM

monica.benavides@abbott.com

Signer Events

Benavides, Alba M

monica.benavides@abbott.com

Regional Applications Manager

Security Level: Email, Account Authentication (None)

Signature

Signed by:

153EC65171464BD...

Signature Adoption: Pre-selected Style
Using IP Address: 98.98.26.202

Timestamp

Sent: 11/13/2025 8:58:08 AM

Viewed: 11/13/2025 8:58:26 AM

Signed: 11/13/2025 8:59:27 AM

Freeform Signing

Electronic Record and Signature Disclosure:

Accepted: 11/10/2025 3:29:06 PM

ID: 85b50c54-fb25-4f59-aa8d-e579578b4709

Company Name: Abbott

In Person Signer Events

Signature

Timestamp

Editor Delivery Events

Status

Timestamp

Agent Delivery Events

Status

Timestamp

Intermediary Delivery Events

Status

Timestamp

Certified Delivery Events

Status

Timestamp

Carbon Copy Events

Status

Timestamp

Monique Molnar

moniquemolnar@michaelpage.com.co

Security Level: Email, Account Authentication (None)

COPIED

Sent: 11/13/2025 8:59:28 AM

Viewed: 11/13/2025 9:40:17 AM

Electronic Record and Signature Disclosure:

Not Offered via Docusign

Witness Events

Signature

Timestamp

Notary Events

Signature

Timestamp

Envelope Summary Events

Status

Timestamps

Envelope Sent

Hashed/Encrypted

11/13/2025 8:58:08 AM

Certified Delivered

Security Checked

11/13/2025 8:58:26 AM

Signing Complete

Security Checked

11/13/2025 8:59:27 AM

Completed

Security Checked

11/13/2025 8:59:28 AM

Payment Events	Status	Timestamps
Electronic Record and Signature Disclosure		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, Abbott (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the Docusign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the Docusign system.

Signature Retention

Your signature will be retained with Docusign for up to 44 days.

Your signature on the document will be retained with Abbott.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the Docusign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a Docusign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$10.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the Docusign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the Docusign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact Abbott:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as

follows:

To contact us by email send messages to: ElectronicsSignatures@abbott.com

To advise Abbott of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at ElectronicsSignatures@abbott.com and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. Previous email address prior to name change.

If you created a Docusign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from Abbott

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to ElectronicsSignatures@abbott.com and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with Abbott

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to ElectronicsSignatures@abbott.com and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the Docusign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the Docusign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Abbott as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Abbott during the course of your relationship with Abbott.



A QUIEN CORRESPONDA

Por medio de la presente, **DXC Technology Colombia S.A.S** identificada con NIT **901.531.237-8**, certifica que **Michael Page International Colombia S.A.S.**, identificada con NIT 900.491.256-9, mantiene una relación comercial activa con nuestra compañía.

El objeto del contrato ha sido la **prestación de servicios para la gestión integral de servicios y procesos de tecnologías de la información**, en el conjunto de actividades orientadas a planear, diseñar, implementar, operar, controlar, mejorar servicios tecnológicos alineados con las necesidades de cualquier tipo de negocio.

Los servicios han sido gestionados bajo metodologías ágiles, con gobernanza de **DXC Technology Colombia S.A.S** y seguimiento continuo por parte de Michael Page a los servicios asignados.

A la fecha, se ha facturado un valor total de **\$19.957.562.582 COP sin Iva**, por la naturaleza del contrato de cuantía indeterminada es un contrato que se encuentra en ejecución y su cumplimiento ha sido del 100%.

Durante la vigencia del contrato, se han destacado por su **calidad, eficiencia y rapidez**.

La calificación del servicio, en una escala de 1 a 5, ha sido consistentemente de **5** en todas las áreas involucradas: comercial, *Service Delivery Office* y facturación.

El contrato inició el **01 de Mayo de 2022** y actualmente se encuentra **vigente**.

Ana Robles

Ana Robles (Nov 12, 2025 10:53:34 CST)

Labor Category Manager



Bogotá, 20 de enero del 2026

A QUIEN PUEDA INTERESAR

NU COLOMBIA COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO S.A. - Nubank - IT Support identificada con NIT 901658107-2. NU Colombia es la filial local de **Nubank**, uno de los mayores bancos digitales del mundo. Opera como compañía de financiamiento vigilada por la **Superintendencia Financiera de Colombia**, certifica que **Michael Page International Colombia S.A.S.**, identificada con NIT 900.491.256-9, mantiene una relación comercial activa con nuestra compañía.

El objeto del contrato ha sido la **prestación de servicios para la gestión integral de servicios y procesos de tecnologías de la información**, en el conjunto de actividades orientadas a planear, diseñar, implementar, operar, controlar, mejorar servicios tecnológicos alineados con las necesidades de cualquier tipo de negocio.

Los servicios han sido gestionados bajo metodologías ágiles, con gobernanza de **NU COLOMBIA COMPANIA DE FINANCIAMIENTO S.A.** y seguimiento continuo por parte de Michael Page a los servicios asignados.

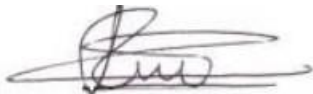
A la fecha, se ha facturado un valor total de **\$461.000.000 COP sin IVA**, por la naturaleza del contrato de cuantía indeterminada, es un contrato que se encuentra en ejecución y su cumplimiento ha sido del 100%.

Durante la vigencia del contrato, se han destacado por su **calidad, eficiencia y rapidez**.

La calificación del servicio, en una escala de 1 a 5, ha sido consistentemente de 5 en todas las áreas involucradas: Comercial, Service Delivery Office y facturación.

El contrato inició el 7 de febrero de 2025 y actualmente se encuentra vigente.

Cordialmente,



Cristhian Andres Cuervo Rueda
Posición: Senior IT Engineer
NU Colombia Compañía de Financiamiento S.A.
Carrera 11 # 79-66 Piso 2 Bogotá D.C.

Bogotá, 10 de noviembre de 2025

Señores.

A quien pueda interesarle

ASUNTO: Certificado de relación comercial **Michael Page International Colombia S.A.S.,**

SERVICIOS NUTRESA S.A.S identificada con NIT 900.081.360-8, certifica que la empresa **MICHAEL PAGE INTERNATIONAL COLOMBIA S.A.S.,** identificada con NIT 900.491.256-9, actualmente mantiene una relación comercial con Grupo Nutresa y sus Filiales en el que suministra a nuestras compañías los servicios integrales de Consultoría.

El contrato tiene las siguientes connotaciones:

1. **Objeto Contractual:** Gestión integral de servicios y procesos de Tecnologías de la Información (TI).
2. **Vigencia:** El contrato inició el 16 de junio de 2022 y se mantiene vigente y en ejecución (es de cuantía indeterminada).
3. **Cumplimiento y Desempeño:** El cumplimiento ha sido del 100%. Michael Page se ha destacado por la calidad, eficiencia y rapidez de sus prestaciones.
4. **Calificación del Servicio:** La calificación, en una escala de 1 a 5, ha sido consistentemente de 5 en todas las áreas evaluadas (comercial, Service Delivery Office y facturación).
5. **Valor Facturado:** A la fecha, el valor total promedio facturado asciende a MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$1.300.000.000 COP).

Cesar A. Agudelo G.

Audit trail

Details

FILE NAME	Carta de referenciación MP.docx - 12/11/25, 2:01 p.m.
STATUS	<div><div></div>Signed</div>
STATUS TIMESTAMP	2025/11/13 19:46:20 UTC

Activity

<div><div></div><div>SENT</div></div>	jghenao@serviciosnutresa.com sent a signature request to: <ul style="list-style-type: none">Cesar A. Agudelo G. (caagudelo@serviciosnutresa.com)	2025/11/12 19:01:31 UTC
<div><div></div><div>SIGNED</div></div>	Signed by Cesar A. Agudelo G. (caagudelo@serviciosnutresa.com)	2025/11/13 19:46:20 UTC
<div><div></div><div>COMPLETED</div></div>	This document has been signed by all signers and is complete	2025/11/13 19:46:20 UTC

The email address indicated above for each signer may be associated with a Google account, and may either be the primary email address or secondary email address associated with that account.

Bogotá, 13 de noviembre de 2025

A QUIEN CORRESPONDA

Por medio de la presente, Willis Tower Watson Colombia SAS y Willis Towers Watson Colombia Corredores de Seguros S.A., identificadas con NIT 890901604-4 y 830514927-1, empresa del sector de Seguros, certifica que Michael Page International Colombia S.A.S., identificada con NIT 900.491.256-9, mantiene una relación comercial activa con nuestras compañías.

El objeto del contrato ha sido la prestación de servicios para la gestión integral de servicios y procesos de tecnologías de la información, en el conjunto de actividades orientadas a planear, diseñar, implementar, operar, controlar, mejorar servicios tecnológicos alineados con las necesidades de cualquier tipo de negocio.

Los servicios han sido gestionados bajo metodologías ágiles, con gobernanza de Willis Tower Watson Colombia SAS y Willis Towers Watson y seguimiento continuo por parte de Michael Page a los servicios asignados.

A la fecha, se ha facturado un valor total de \$ 8.074,285,514 COP sin Iva, por la naturaleza del contrato de cuantía indeterminada es un contrato que se encuentra en ejecución y su cumplimiento ha sido del 100%.

Durante la vigencia del contrato, se han destacado por su calidad, eficiencia y rapidez.

La calificación del servicio, en una escala de 1 a 5, ha sido consistentemente de 5 en todas las áreas involucradas: comercial, Service Delivery Office y facturación.

El contrato inició el 25 de octubre de 2021 y actualmente se encuentra vigente.

Cordialmente,

**Sergio
Nova**
Sergio Nova

Digitally signed by Sergio Nova
DN: CN=Sergio Nova, E=
Sergio.Nova@wtwco.com
Reason: I am the author of this
document
Location:
Date: 2025.11.13 09:37:58-05'00'
Foxit PDF Editor Version: 13.1.7

Head Affinity Tech for Latam

E-mail: Sergio.nova@wtwco.com