



Personería Jurídica otorgada por la Resolución 130 de Enero 14 de 1980 del Ministerio de Educación Nacional

LA DIRECCIÓN DE REGISTRO ACADÉMICO

NIT: 860.075.558-1

CERTIFICA:

Que **MARIA CAMILA VERANO SILVA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** No. **1072638573**, estuvo matriculado(a) en esta Universidad desde el **PRIMER PERÍODO ACADÉMICO DE 2020 HASTA EL SEGUNDO PERÍODO ACADÉMICO DE 2024**, cursando asignaturas correspondientes al plan de estudios del programa de **DERECHO**, dicho programa tiene una duración de **10 SEMESTRES** en jornada **DIURNA**.

Asimismo, se hace constar que dicho(a) estudiante estuvo matriculado(a) en esta Universidad desde el 20 de enero de 2020 hasta el 29 de noviembre de 2024, fecha en la que finalizó el plan de estudios.

La estudiante una vez cumpla con todos los requisitos administrativos de grado podrá optar al título de **ABOGADO**.

Se expide en Chía a los siete (7) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

SONIA ISABEL NOREÑA GONZALEZ
DIRECTOR DE REGISTRO ACADEMICO

ID Alumno: 0000220511



Nota: Para verificar la autenticidad de este certificado, escaneé el código QR que se encuentra al final del documento.

Universidad de La Sabana, Campus del Puente del Común,
Km 7 Autopista Norte de Bogotá, Chía, Cundinamarca, Colombia
Call Center (571) 861 5555 - 861 6666 Fax: 861 55555 Ext. 10111 Apartado 53753 www.unisabana.edu.co



Dra. María Alexandra Benavides Robles
Abogados especializados en derecho administrativo

CERTIFICACIÓN LABORAL

Yo, **María Alexandra Benavides Robles**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1091665518**, abogada en ejercicio, con tarjeta profesional No. **354857**, hago constar que la señorita **María Camila Verano Silva**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1072638573**, prestó sus servicios como **Auxiliar Jurídico** bajo mi dirección en el área de derecho, desde el **1 de marzo de 2021** hasta el **31 de enero de 2024**.

Durante este período, la señora Verano Silva cumplió con éxito sus funciones, que incluyeron la preparación de documentos legales, asistencia en la elaboración de estrategias jurídicas, gestión de procesos judiciales y administrativos, y apoyo en la organización de reuniones. Se destacó por su actitud proactiva, responsabilidad, y capacidad para trabajar en equipo, cumpliendo con los plazos establecidos y mostrando una disposición constante para aprender y mejorar.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, para los fines que considere pertinentes, a los **19 días del mes de marzo de 2025**, en la ciudad de **Chía**.

Atentamente,

Dra. María Alexandra Benavides Robles,
Abogada, Especialista en Derecho Contenciosos y Administrativo
Teléfono: 314 2786 058