Empresa Social del Estado - METROSALUD
NIT 800.058.016 - 1
LA DIRECCION ADMINISTRATIVA
HACE CONSTAR

QUE EL SEÑOR (A) **OSPINA SALDARRIAGA WILDER YOHANNY**

IDENTIFICADO CON CEDULA **71793195**

Ha suscrito contratos de prestación de servicios asi:

N° Contrato	Cargo	Programa	Fecha Ingr	Fecha Term	Valor Total Contrato
668-2010	SOCIOLOGO	POR UNA VIDA MAS DIGNA	09/08/2010	31/03/2011	$ 18,296,798
2748-2012	SOCIOLOGO GESTOR	ESCUELAS Y COLEGIOS	08/10/2012	30/11/2012	$ 5,512,000
913-2013	GESTOR EN SALUD	ESCUELAS Y COLEGIOS	17/01/2013	14/06/2013	$ 15,853,760
2625-2013	GESTOR EN SALUD	ESCUELAS Y COLEGIOS	08/07/2013	29/11/2013	$ 15,211,040
3958-2020	PROFESIONAL EN PROCESOS DE PREVENCION	CRECER CON DIGNIDAD	30/07/2020	13/09/2020	$ 6,339,014
4713-2020	PROFESIONAL EN PROCESOS DE PREVENCION	MEDELLIN CUIDA SUS NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES	14/09/2020	26/12/2020	$ 14,509,298

Hace parte integral del siguiente certificado el anexo técnico (las funciones asignadas) del contrato.

Los honorarios son cancelados mensualmente de conformidad con los servicios prestados en el respectivo período. La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a).

GLORIA FERNEY FLOREZ CARDONA
Directora Administrativa

Elaboró: Lina Martinez
Correo Electrónico: contratos@metrosalud.gov.co
Carrera 50 N° 44 - 27
Telefono: 5117505 - Ext. 1420

Fecha Expedición: 18/01/20

Escaneado con CamScanner

ASESORIAS Y SOLUCIONES
INTEGRALES

A QUIEN PUEDA INTERESAR

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE

ASESORIAS Y SOLUCIONES INTEGRALES EN SALUD A&S S.A.

CERTIFICA QUE:

El sociólogo **WILDER YOHANNY OSPINA SALDARRIAGA**, identificada con cedula de ciudadanía 71.793.195 de Medellín, prestó sus servicios en nuestra empresa desde el 22 de junio y hasta el 30 de diciembre del 2011, en el cargo de Terapeuta Ocupacional, por medio de un contrato de prestación de servicio realizando actividades en el Proyecto Por una vida más digna, cuyo objeto es "Realizar actividades de promoción de la salud y atención psicosocial a hombres y mujeres en contexto de prostitución, violencia sexual y trata de personas en la ciudad de Medellín".

Dentro de las funciones desempeñadas se encuentra:

a) Realizar orientación a los usuarios y las usuarias en todo lo relacionado con la nivelación académica.
b) Realizar actividades orientadas a la definición del perfil ocupacional de los usuarios.
c) Suministrar información pertinente a los profesionales del componente de emprendimiento y empleabilidad, sobre los perfiles e intereses ocupacionales de los usuarios.
d) Asesorar y acompañar a los usuarios antes, durante y después de su ingreso al proceso de formación
e) Realizar el seguimiento a la asistencia de los beneficiarios al proceso de formación y entregar base de datos para el pago de subsidios
f) Coordinar y articular acciones con las instituciones educativas, para garantizar el ingreso, permanencia y egreso efectivo de los usuarios en el sistema educativo y de formación para el trabajo.
g) Realizar el cronograma mensual de actividades.
h) Realizar el informe mensual de actividades realizadas.
i) Realizar el informe final de actividades realizadas.
j) Consignar en la historia de los usuarios y las usuarias las actividades realizadas y la evolución del proceso de cada uno de los usuarios.
k) Enviar la información para la estadística.
l) Participar en las reuniones citadas por ONG y OGs
m) Apoyar las actividades de la Coordinadora.

Este certificado se expide a solicitud del interesado a los 26 días del mes de enero de 2012.

Atentamente,

YADIRA AGUDELO ZULUAGA

ASESORIAS Y SOLUCIONES INTEGRALES EN SALUD A&S S.A.
Carrera 63 B No. 32 E – 67 Conquistadores. Teléfono 265 68 02 – 448 36 25 Telefax 265 15 12
MEDELLÍN - COLOMBIA

Escaneado con CamScanner

CORPORACIÓN
INTERUNIVERSITARIA
DE SERVICIOS

NIT: 811.003.209-8

LA JEFE DE NOMINA

CERTIFICA:

Que el Señor WILDER YOHANNY OSPINA SALDARRIAGA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 71.793.195 de Medellín (Antioquia), se desempeñó como Profesional, con contrato a término fijo inferior a un año desde el día siete (7) de febrero de 2017 hasta el día treinta y un (31) de diciembre de 2017. El motivo de retiro fue terminación de contrato por vencimiento del plazo.

Durante este contrato devengó un salario básico mensual de DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL TREINTA Y TRES PESOS ($2,572,033.00).

El Señor WILDER YOHANNY OSPINA SALDARRIAGA tuvo otros contratos de trabajo con la Corporación que se cumplieron en las siguientes fechas:

1. Desde el 30 de junio de 2014 hasta el 17 de septiembre de 2014.
2. Desde el 03 de octubre de 2014 hasta el 05 de agosto de 2015.
3. Desde el 22 de agosto de 2015 hasta el 19 de junio de 2016.
4. Desde el 05 de julio de 2016 hasta el 20 de enero de 2017.

Medellín, 01 de febrero de 2018

Cordialmente,

CORPORACION
INTERUNIVERSITARIA
DE SERVICIOS
NIT. 811.003.209-8

P/ Laura Rios R.
CLAUDIA PATRICIA RESTREPO DIAZ
Jefe de Nómina

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **WILDER YOHANNY OSPINA SALDARRIAGA,** identificado con cédula de ciudadanía No 71.793.195, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** 2242952 del 10 de febrero de 2021.

objeto: prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de emprendimiento, administrativas y áreas afines en formación complementaria para atender población desplazada para el centro textil y de gestión industrial.

Plazo de ejecución: Diez (10) meses y dieciocho (18) días

Fecha de Inicio de Ejecución: 10 de febrero de 2021

Fecha de Terminación de Contrato: 17 de diciembre de 2021.

Término de Ejecución: Terminado.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones un mil sesenta y siete pesos m/cte. ($37.001.067), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos cuatro mil pesos m/cte. ($3.604.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
3. Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.

Escaneado con CamScanner

4. Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica.
5. Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento
6. Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución.
7. Reportar y registrar según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.
8. Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.
9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.
10. Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.
11. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.
12. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA.
13. Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación.
14. Cumplir las normas Ambientales, Seguridad y salud en el trabjo y protocolos de bioseguridad que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales e institucionales.
15. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.
16. Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo con sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

Escaneado con CamScanner

17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.
18. Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento de paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.
19. Impartir formación profesional de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y con miras al cumplimiento de las metas del centro de formación.
20. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.
21. Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS.
22. Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.
23. Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación.
24. Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.
25. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.
26. Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.
27. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.
28. Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.
29. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.
30. Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo con la programación de la Coordinación

Escaneado con CamScanner

Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación.

31. Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial.
32. Apoyar proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades:
    a) consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e impactar la ciencia, tecnología e innovación del país.
    b) Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de investigación.
    c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento.
    d) Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del Centro.
    e) Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas y categorizar grupos de investigación del centro de formación.
33. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido

Se expide de acuerdo con la información registrada en el sistema del SENA, a los 17 días del mes de diciembre de 2021.

Firmado digitalmente por OLGA LUCIA LOPERA LOPERA

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
Subdirectora Centro Textil y de Gestión Industrial

Proyecto: Maria Salome David Ricardo
Cargo: Apoyo administrativo contratación

Reviso: Licelly Atehortua
Contratista Apoyo Contratación servicios personales del CTGI
liatehortua@sena.edu.co Ip 4

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICADO OFICIAL

Medellín, 24 de diciembre de 2019

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE LA INFORMACION LABORAL

CERTIFICA:

Que WILDER YOHANNY OSPINA SALDARRIAGA, con cédula 71.793.195, presta sus servicios a la Universidad en la siguiente forma:

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para desarrollar las siguientes actividades:"""prestar sus servicios como profesional para del componente de fortalecimiento institucional, en el proyecto de atencion para el restablecimiento de derechos de los ninos, nino y adolescente en situacion de inobservancia, amenaza o vulneracion. contrato interadministrativo de 2019 suscrito entre la universidad de antioquia (facultad nacional de salud publica) y el municipio de medellin (secretaria de suministros y servicios hd: realizar asistencia tecnica a los procesos promocion de derechos y prevencion de las vulneraciones. implementar espacios formativos de promocion de habilidades para la vida y prevencion de la explotacion sexual comercial infantil y adolescente, con ninos, ninas, adolescentes, familias y comunidad. disenar y ejecutar procesos formativos en torno a nuevas practicas protectoras y de prevencion de la explotacion sexual comercial infantil y adolescente con los diferentes actores a nivel familiar, social, educativo e institucional. conformar y consolidar semilleros de ninos, ninas y adolescentes como dinamizadores de derechos. conformar y consolidar una red de familias protectoras por comuna. disenar y ejecutar encuentros de formacion con las organizaciones juveniles y culturales. registrar las atenciones grupales e individuales en los instrumentos que el proyecto determine. realizar acciones tendientes a la formacion y cumplimiento de los acuerdos 50 y 51 de 2009 del concejo de medellin. realizar

Escaneado con CamScanner

participacion activa en las diferentes mesas de trabajo, reuniones y eventos de ciudad que la secretaria de inclusion familia y derechos humanos, la unidad de ninez o el proyecto determine. capacitar el personal administrativo de hoteles e inquilinatos de las comunas definidas por el proyecto. planeacion y ejecucion de eventos y demas actividades que desde el proyecto esten estipuladas. presentar los informes que el municipio de medellin, la secretaria de inclusion social, familia y derechos humanos, la unidad de ninez o el. Durante el periodo comprendido del 1 de febrero de 2019 al 1 de enero de 2020.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para desarrollar las siguientes actividades:contrato de prestacion de servicios de ejecucion personal para profesional "prestar sus servicios como profesional en procesos de prevencion en el proyecto de atencion para el restablecimiento de derechos de los ninos, ninas y adolescentes en situacion de inobservancia, amenaza o vulneracion contrato interadministrativo de 2018 suscrito entre la universidad de antioquia (facultad nacional de salud publica) y el municipio de medellin (secretaria de suministros y servicios). Durante el periodo comprendido del 19 de enero de 2019 al 28 de enero de 2019.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para desarrollar las siguientes actividades:"""prestar sus servicios como profeisonal en procesos de prevencion en el proyecto de atencion para el restablecimiento de derechos de los ninos, ninas y adolescentes en situacion de inobservancia, amenaza o vulneracion. contrato interadministrativo de 2018 suscrito entre la universidad de antioquia (facultad nacional de salud publica) y el municipio de medellin (secretaria de suministros y servicios). actividades a desarrollar: realizar asistencia tecnica a los procesos promocion y prevencion en derecho. implementar espacios formativos de promocion de habilidades para la vida y prevencion de la explotacion sexual comercial infantil y adolescente, con ninos, ninas, adolescentes, familias y comunidad. disenar y ejecutar procesos formativos en torno a nuevas practicas protectoras y de prevencion de la explotacion sexual comercial infantil y adolescente con los diferentes actores a nivel familiar, social, educativo e institucional. implementar acciones tendientes a la conformacion y consolidacion del laboratorio de ambientes protectores con docentes. conformar y consolidar semilleros de nna como dinamizadores de derechos. conformar y consolidar una red de familias protectoras por comuna. disenar y ejecutar encuentros de formacion mensual con las organizaciones juveniles y culturales. registrar las atenciones grupales e individuales en los instrumentos que el proyecto determine. realizar acciones tendientes a la formacion y cumplimiento de los acuerdos 50 y 51 de 2009 del concejo de medellin. realizar participacion activa en las diferentes mesas de trabajo, reuniones y eventos de ciudad que la secretaria de inclusion familia y derechos humanos, la unidad de ninez o el proyecto determine. capacitar el personal administrativo de hoteles e inquilinatos de las comunas definidas por el proyecto.

Escaneado con CamScanner

planeacion y ejecucion de eventos y demas actividades que desde el proyecto esten estipuladas. presentar los informes que el municipio de m. Durante el periodo comprendido del 5 de julio de 2018 al 18 de enero de 2019.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para desarrollar las siguientes actividades:profesional moviles. "1. ejecutar los recorridos en campo en los horarios establecidos. 2. atender las situaciones de inobservancia, amenaza o vulneracion de derechos de niños, niñas y adolescentes reportadas por las diferentes lineas de emergencia, organizaciones publicas y privadas y comunidad en general de la ciudad de medellin. 3. activar las rutas de atencion existentes en la ciudad ante casos de inobservancia, amenaza o vulneracion de derechos de niños, niñas y adolescentes. 4. articular acciones con las autoridades administrativas competentes para la ejecucion de acciones de proteccion cuando asi se requiera. 5. apoyar las gestiones para los procesos de traslado a niños, niñas, adolescentes y sus familias a sus lugares de origen o residencia. 6. realizar registro de las acciones desarrolladas con los niños, niñas y adolescentes en los instrumentos/formatos que el proyecto destine para tal fin. 7. prestar apoyo en estrategias de difusion de derechos de los niños, niñas y adolescentes de la ciudad. 8. articular acciones con los profesionales de los demas componentes del proyecto para la atencion integral a los niños, niñas y adolescentes. 9. reportar las situaciones irregulares que se presenten en el desarrollo del proceso. 10. asistir a las actividades de seguridad y salud en el trabajo que programe la universidad. participar en las reuniones que programe la facultad o el interventor para socializar los productos desarrollados. mantener actualizada y organizada la informacion generada. 11. dar cumplimiento a los protocolos del proyecto crecer con dignidad. 12. adherirse a los lineamientos establecido por el instituto colombiano de bienestar familiar, la declaracion de derechos de los niños, niñas y adolescentes, la ley 1098 de 2006 y el codigo de etica.en desarrollo del proyecto: ampliacion no 01 al contrato no 4600058937. proyecto crecer con dignidad. Durante el periodo comprendido del 6 de agosto de 2015 al 20 de agosto de 2015.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para desarrollar las siguientes actividades: profesional. "1. planear en equipo de trabajo, los recorridos pedagógicos a realizar y dejar soporte en el aplicativo del proyecto. 2. atender las situaciones de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes reportadas por las diferentes líneas de emergencia, organizaciones públicas y privadas y comunidad en general de la ciudad de medellín. 3. activar las rutas de atención existentes en la ciudad ante casos de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes. 4. articular acciones con las autoridades administrativas competentes para la ejecución de acciones de protección cuando así se requiera. 5. realizar registro de las acciones desarrolladas con los niños, niñas

Escaneado con CamScanner

y adolescentes en los instrumentos/formatos que el proyecto destine para tal fin. 6. dar cumplimiento a los protocolos del proyecto crecer con dignidad. 7. adherirse a los lineamientos establecido por el instituto colombiano de bienestar familiar, la declaración de derechos de los niños, niñas y adolescentes, la ley 1098 de 2006 y el código de ética. en desarrollo del proyecto:contrato no 4600055151-2014. proyecto crecer con dignidad . Durante el periodo comprendido del 1 de octubre de 2014 al 9 de octubre de 2014.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para desarrollar las siguientes actividades:profesional, "1. realizar caracterizaciones situacionales de los sectores donde se encuentran inquilinatos y de cada inquilinato identificado. 2. realizar talleres de formacion en derechos a niños, niñas, adolescentes, padres de familia y residentes de inquilinatos la comunidad de la comuna 10. 3. planear y ejecutar talleres de derechos de infancia y adolescencia, acorde a los requerimientos realizados por el proyecto. 4. realizar acercamiento de la oferta institucional de la alcaldia de medellin, a las familias, niños, niñas y adolescentes capacitados en los talleres de derechos. 5. realizar talleres con.padres que habitan inquilinatos de la comuna 10, en pautas de crianza. 6. registrar las atenciones grupales e individuales en el sub. 7. participacion activa en las diferentes mesas de trabajo, reuniones y eventos de ciudad que el proyecto le asigne. 8. capacitar personal administrativo de hoteles e inquilinatos, a traves de talleres en derechos de la infancia y adolescencia y claves para una mejor convivencia. 9. elaboracion y entrega de informes de actividades y de gestion de cada una de las acciones realizadas. 10. planeacion y ejecucion de eventos y demas actividades que desde el proyecto esten estipuladas. 11. realizar informe de gestion mensual en el formato que el proyecto destine para tal fin. 12. dar cumplimiento a los protocolos del proyecto crecer con dignidad. 13. adherirse a los lineamientos establecido por el instituto colombiano de bienestar familiar, la declaracion de derechos de los niños, niñas y adolescentes, la ley 1098 de 2006 y el codigo de etica. en desarrollo del proyecto: ext - familias y escia - 4600050416-2013 . Durante el periodo comprendido del 1 de diciembre de 2013 al 1 de enero de 2014.

El presente certificado se expide para trámites personales.

OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO
Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

Codigo certificado: 323246-ZP4BY2LODC

Direccion de validacion:http://www2.udea.edu.co/tramites/validar

Vigilada Mineducación

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
1803

Escaneado con CamScanner