Certificación No.

EL SUBDIRECTOR DEL
CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA
AVANZADA DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor NICOLAS ESTIBEN SALDARRIAGA GARZON identificado con cédula de ciudadanía No. 1.036.651.221 de itagui, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado 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:	003799 del 08 de Mayo de 2019.
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como Instructor para atender los programas de la formación profesional en la cadena de tic – electronica de acuerdo con los requerimientos del área que se imparten en el centro de tecnologia de la manufactura avanzada.
Plazo de ejecución:	siete (7) Meses y once (11) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	09 de Mayo de 2019.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de Diciembre de 2019.
Término de ejecución:	siete (7) meses y once (11) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintisiete millones ciento siete mil seiscientos treinta y un pesos m/cte. ($27.107.631), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos sesenta y nueve pesos m/cte. ($3.679.769). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de veintisiete millones ciento siete mil seiscientos treinta y un pesos m/cte ($27.107.631).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Cumplir con la carga académica de la formación Titulada y Complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular. 2. Participar en actividades programadas por las

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

redes de conocimiento del SENA relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico cuando corresponda.

3. Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento "Desarrollo Curricular" establecido por el SENA: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento.

4. Disponer para los aprendices los productos del Desarrollo Curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el SENA.

5. Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el SENA.

6. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el SENA.

7. Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el SENA de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el Centro -CTMA.

8. Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro – CTMA.

9. Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda.

10. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

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

11. Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" de acuerdo con la circular N°3-2018-000200.
12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 19 de Diciembre de 2019.

GUSTAVO LÓPEZ DE MESA GUTIERREZ
Subdirector Centro de Tecnología
de la Manufactura Avanzada
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Liliana Manuela Pérez Madrid
IP: 43378
Vo.Bo.:

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

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID
Nit: 890980136-6

13084

EL DIRECTOR DE GESTION HUMANA

CERTIFICA:

QUE SALDARRIAGA GARZON NICOLAS ESTIBEN, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA NRO. 1.036.651.221 DE ITAGUI, HA PRESTADO SERVICIOS A LA INSTITUCION SEGUN LOS SIGUIENTES CONTRATOS DE CATEDRA, CON LAS ASIGNATURAS QUE A CONTINUACION SE RELACIONAN:

INVESTIGAC. 1855 DEL 14 DE MARZO----- DE 2018 A 18 DE JUNIO----- DE 2018 , CON 07 HORAS CLASE SEMANALES, 00 HORAS DE ASESORIA A LA SEMANA Y 01 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO : INTERPRETACION DE REQUERIMIENTOS
INVESTIGAC. 2232 DEL 16 DE JULIO----- DE 2018 A 28 DE JULIO----- DE 2018 , CON 12 HORAS CLASE SEMANALES, 00 HORAS DE ASESORIA A LA SEMANA Y 00 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO : INTERPRETACION DE REQUERIMIENTOS
INVESTIGAC. 3623 DEL 06 DE AGOSTO---- DE 2018 A 24 DE NOVIEMBRE- DE 2018 , CON 04 HORAS CLASE SEMANALES, 00 HORAS DE ASESORIA A LA SEMANA Y 08 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO : INTERPRETACION DE REQUERIMIENTOS
INVESTIGAC. 4216 DEL 18 DE OCTUBRE--- DE 2018 A 24 DE NOVIEMBRE- DE 2018 , CON 12 HORAS CLASE SEMANALES, 00 HORAS DE ASESORIA A LA SEMANA Y 04 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO : CONSTRUCCION DE ELEMENTOS DE SOFTWARE 2

QUE ACTUALMENTE TIENE SUSCRITO EL CONTRATO NRO. 1782 EL CUAL SE COMPONE DE LA SIGUIENTE MANERA:
INVESTIGAC. 1782 DEL 08 DE MARZO----- DE 2019 A 15 DE JUNIO----- DE 2019 , CON 04 HORAS CLASE SEMANALES, 00 HORAS DE ASESORIA A LA SEMANA Y 00 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO : INTERPRETACION DE REQUERIMIENTOS
QUE POR DICHO CONCEPTO PERCIBE UNA ASIGNACION MENSUAL PROMEDIO DE: $264,432

QUE ACTUALMENTE TIENE SUSCRITO EL CONTRATO NRO. 2878 EL CUAL SE COMPONE DE LA SIGUIENTE MANERA:
PREGRADO 2878 DEL 02 DE ABRIL----- DE 2019 A 28 DE JULIO----- DE 2019 , CON 03 HORAS CLASE SEMANALES, 00 HORAS DE ASESORIA A LA SEMANA Y 00 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO : CONSTRUCCION DE ELEMENTOS DE SOTWARE-WEB
QUE POR DICHO CONCEPTO PERCIBE UNA ASIGNACION MENSUAL PROMEDIO DE: $198,324

QUE ACTUALMENTE TIENE SUSCRITO EL CONTRATO NRO. 3035 EL CUAL SE COMPONE DE LA SIGUIENTE MANERA:

CONTINUACION CERTIFICADO DE SALDARRIAGA GARZON NICOLAS ESTIBEN...

PREGRADO 3035 DEL 09 DE ABRIL----- DE 2019 A 28 DE JULIO----- DE 2019 , CON 04 HORAS CLASE SEMANALES, 00 HORAS DE ASESORIA A LA SEMANA Y 00 HORAS EN EL PERIODO DE EVALUACION, DICTANDO : ANALISIS DE SOFTWARE
QUE POR DICHO CONCEPTO PERCIBE UNA ASIGNACION MENSUAL PROMEDIO DE: $264,432

MEDELLIN, 2 DE MAYO DE 2019

CARLOS EDUARDO ORTEGA ZAPATA

Jady R./Gustavo M.

018412

CREAME - INCUBADORA DE EMPRESAS
CERTIFICACION

La suscrita Gerente Administrativa y de Gestión de CREAME Corporación Incubadora de Empresas de Base Tecnológica de Antioquia con NIT 811.007.547-0, Martha Cecilia Cerón Rivas, identificada con cédula de ciudadanía No 43.504.527 de Medellín, certifica:

Que el Señor **NICOLÁS ESTIBEN SALDARRIAGA GARZÓN**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.036.651.221** de **Medellín**, prestó sus servicios profesionales para CREAME, mediante contrato por prestación de servicios, en los siguientes proyectos y periodos:

Tipo de Contrato	Proyecto	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Terminación
Prestación de Servicios	Alianza Futuro Digital Medellín	Docente	21-feb-18	30-jul-18

Las funciones desarrolladas fueron:

- ✓ Planear con el docente de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA las funciones, actividades y tareas que realizarán conjuntamente en la operación del módulo.
- ✓ Coordinar, implantar y supervisar conjuntamente con el docente de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, la ejecución de las distintas secuencias programáticas del correspondiente módulo.
- ✓ Orientar con el docente de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, el aprendizaje integral y aplicación de las competencias objetivo del correspondiente módulo.
- ✓ Registrar avances, logros y dificultades para retro-alimentar el proceso formativo del estudiante y preparar, con el docente de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, plan de mejora.
- ✓ Promover actitudes favorables a la indagación, la búsqueda de información y su uso práctico de las TICS, la independencia de criterio, la autonomía.
- ✓ Hacer una revisión, con el docente de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, de los módulos y ajustar el contenido programático, con las guías de aprendizaje para los estudiantes, antes de iniciar el año escolar.
- ✓ Preparar el material de apoyo requerido en cada módulo a nivel de: equipos, bibliografías, documentos, fotocopias, proyecciones de video, contactos con las empresas, enlaces o recursos interactivos de páginas de Internet, entre otras.
- ✓ Programar y diseñar (conjuntamente con el docente de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA y el Asesor de PROYECTO DE AULA) las evaluaciones para cada uno de los periodos académicos.
- ✓ Atender y suministrar oportunamente las respuestas a los requerimientos del Coordinador Académico y del Asesor del Proyecto Pedagógico Integrador.
- ✓ Suministrar oportunamente los informes y reportes periódicos de avance y gestión solicitados por el Coordinador Académico, y el Supervisor del Contrato de la Secretaría de Educación de Medellín.
- ✓ Preparar el material de apoyo requerido en cada módulo a nivel de: equipos, bibliografía, documentos, fotocopias, proyecciones de video, contactos con las empresas entre otras.

- ✓ Impartir el contenido de los módulos asignados de acuerdo con las guías definidas por el Politécnico Jaime Isaza Cadavid y cumpliendo con la intensidad horaria definida en el plan de trabajo previamente establecido.
- ✓ Presentar informes periódicos ante las instancias de coordinación de la articulación.
- ✓ Elaborar talleres y laboratorios y su plan de ejecución en coordinación con el docente de la IEM.
- ✓ Programar y diseñar las evaluaciones propias del módulo.
- ✓ Asistir a las reuniones citadas por las instancias de Coordinación de la Articulación.
- ✓ Planear en conjunto con el docente de la IEM las actividades y tareas a realizar.
- ✓ Registrar avances, logros y dificultades para retroalimentar el proceso formativo del estudiante y preparar, con el docente de la IEM, plan de mejora.
- ✓ Hacer una revisión de los módulos y proponer ajustes al contenido programático, con las guías de aprendizaje para los estudiantes, antes de iniciar el año escolar, ante las instancias académicas de la Articulación.
- ✓ Programar y diseñar las evaluaciones para cada uno de los periodos académicos.
- ✓ Atender y suministrar oportunamente respuestas a los requerimientos de las instancias académicas de la Articulación y del Asesor del PPI.
- ✓ Suministrar oportunamente los informes y reportes periódicos de avance y gestión solicitados por las instancias académico/administrativas y el Supervisor del Contrato de la Secretaría de Educación de Medellín-SEM.
- ✓ Promover actitudes favorables a la indagación, la búsqueda de información y su uso práctico de las TICS, la independencia de criterio, la autonomía.
  Y todas aquellas que propendan por el mejoramiento de la gestión.

Actividades de seguimiento:

- ✓ Reunión inicial de planeación por cada módulo que se operaría en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA; tanto módulos operados por el docente IES como los orientados por docentes INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- ✓ Reuniones quincenales de seguimiento con los docentes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- ✓ Informe de avance, logros y dificultades.
- ✓ Resultados de evaluaciones.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado en Medellín a los 08 días del mes de agosto del año 2018.

MARTHA CECILIA CERON RIVAS
Gerente Administrativa y de Gestión.

Elaboró: María Nataly Ortiz Castrillón. Auxiliar Gestión Humana
Revisó: Claudia Andrea Vanegas Aguirre. Coordinadora Gestión Humana

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

32016401 – 141

Medellín, 03 de mayo de 2019

EL COORDINADOR DE ADQUISICIONES

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor (a) **NICOLÁS ESTIBEN SALDARRIAGA GARZÓN**, identificado con cédula No. 1.036.651.221, suscribió con el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, los contratos de prestación de servicios profesionales, que a continuación se describen:

- **PS-16574 de 2017**

Objeto: "Prestación de servicios profesionales en el rol de docente articulador en el marco del contrato de articulación de la media técnica en las Instituciones Educativas de la Secretaría de Educación de Medellín, del programa de Técnico Profesional en Programación de Sistemas de Información del Politécnico Jaime Isaza Cadavid. Impartiendo los siguientes módulos con la correspondiente duración: Construcción de elementos de SW 1 con 57 horas, Desarrollo sobre Dispositivos Móviles con 24 horas, Asesoría PPI con 30 horas y 10 horas de planeación".

Actividades del (a) contratista.

1. Impartir el contenido de los módulos asignados de acuerdo con las guías definidas por el Politécnico Jaime Isaza Cadavid y cumpliendo con la intensidad horaria definida en el plan de trabajo previamente establecido.
2. Planear con el docente de la Institución de Educación Media - IEM las funciones, actividades y tareas que realizarán conjuntamente en la operación del módulo.
3. Preparar el material de apoyo requerido en cada módulo a nivel de: equipos, bibliografía, documentos, fotocopias, proyecciones de video, contactos con las empresas entre otras.
4. Servir o impartir los módulos que le sean asignados.
5. Registrar avances, logros y dificultades para retroalimentar el proceso formativo del estudiante y preparar, con el docente de la IEM, plan de mejora.
6. Hacer una revisión de los módulos y proponer ajustes al contenido programático, con las guías de aprendizaje para los estudiantes, antes de iniciar el año escolar, ante las instancias académicas de la Articulación.
7. Programar y organizar (conjuntamente con el docente de la IEM y el Asesor de Proyecto Pedagógico Integrador - PPI) las evaluaciones para cada uno de los periodos académicos.
8. Suministrar oportunamente los informes y reportes periódicos de avance y gestión solicitados por las instancias académico/administrativas y el Supervisor del Contrato de la Secretaría de Educación de Medellín-SEM.
9. Promover actitudes favorables a la indagación, la búsqueda de información, y su uso práctico de las TICS, la independencia de criterio, la autonomía.
10. Atender y suministrar oportunamente respuestas a los requerimientos de las instancias académicas de la Articulación y del Asesor del PPI.
11. Suministrar oportunamente los informes y reportes periódicos de avance y gestión solicitados por el Coordinador Académico, el supervisor del convenio o la SEM.

12. Presentar informes mensuales sobre el avance de sus actividades al supervisor del contrato.
13. Presentar informe final consolidando la información manejada durante la ejecución del contrato.

Fecha de inicio: 26 de octubre de 2017.
Fecha de terminación: 30 de noviembre de 2017.
Valor del contrato: Tres millones novecientos veinticinco mil setecientos veinticuatro pesos m/l ($3.925.724).
Valor de la adición: Novecientos veinticuatro mil seiscientos cincuenta y cuatro pesos m.l. ($924.654).

- **PS-17435 de 2018**

Objeto: "Prestación de servicios profesionales como Docente Articulador en el marco del contrato interadministrativo N°. 4600076694 de 2018 suscrito entre el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid **y** el Municipio de Medellín - Secretaría de Educación. Para lo cual tendrá que impartir los siguientes módulos con la correspondiente intensidad horaria: Construcción de elementos de software 1 con 54 horas, Conceptos de elementos de software Web con 96 horas, desarrollo de software para dispositivos móviles con 128 horas, Asesoría PPI_1 con 18 horas, Asesoría PPI_2 con **33** horas y 12 horas de planeación".

Actividades del (a) contratista.

1. Impartir el contenido de los módulos asignados de acuerdo con las guías definidas por el Politécnico Jaime Isaza Cadavid y cumpliendo con la intensidad horaria definida en el plan de trabajo previamente establecido.
2. Planear con el docente de la Institución de Educación Media - IEM las funciones, actividades y tareas que realizarán conjuntamente en la operación del módulo.
3. Preparar el material de apoyo requerido en cada módulo a nivel de: equipos, bibliografía, documentos, fotocopias, proyecciones de video, contactos con las empresas entre otras.
4. Servir o impartir los módulos que le sean asignados.
5. Registrar avances, logros y dificultades para retroalimentar el proceso formativo del estudiante y preparar, con el docente de la IEM, plan de mejora.
6. Hacer una revisión de los módulos y proponer ajustes al contenido programático, con las guías de aprendizaje para los estudiantes, antes de iniciar el año escolar, ante las instancias académicas de la Articulación.
7. Programar y organizar (conjuntamente con el docente de la IEM y el Asesor de Proyecto Pedagógico Integrador - PPI) las evaluaciones para cada uno de los periodos académicos.
8. Suministrar oportunamente los informes y reportes periódicos de avance y gestión solicitados por las instancias académico/administrativas y el Supervisor del Contrato de la Secretaría de Educación de Medellín-SEM.
9. Promover actitudes favorables a la indagación, la búsqueda de información y su uso práctico de las TICS, la independencia de criterio, la autonomía.

10. Atender y suministrar oportunamente respuestas a los requerimientos de las instancias académicas de la Articulación y del Asesor del PPI.
11. Suministrar oportunamente los informes y reportes periódicos de avance y gestión solicitados por el Coordinador Académico, el supervisor del convenio o la SEM.
12. Presentar informes mensuales sobre el avance de sus actividades al supervisor del contrato.
13. Presentar informe final consolidando la información manejada durante la ejecución del contrato.

Fecha de inicio: 20 de septiembre de 2018.
Fecha de terminación: 15 de diciembre de 2018.
Valor del contrato: Once millones seiscientos dieciséis mil quinientos seis pesos m/l ($11.616.506).

- **PS-17885 de 2019**

Objeto: "Prestación de servicios profesionales para apoyar la formación en competencias de Programación de Sistemas de Información a estudiantes de Media Técnica del Contrato Interadministrativo No. 4600079581 de 2019, suscrito entre el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid y el Municipio de Medellín- Secretaría de Educación"

Actividades del (a) contratista.

1. Preparar el material de apoyo requerido en cada módulo a nivel de: equipos, bibliografía, documentos, fotocopias, proyecciones de video, contactos con las empresas entre otras.
2. Impartir el contenido de los módulos asignados de acuerdo con las guías definidas por el Politécnico Jaime Isaza Cadavid y cumpliendo con la intensidad horaria definida en el plan de trabajo previamente establecido.
3. Presentar informes periódicos ante las instancias de coordinación de la articulación.
4. Elaborar talleres y laboratorios y su plan de ejecución en coordinación con el docente de la IEM.
5. Programar y diseñar las evaluaciones propias del módulo.
6. Asistir a las reuniones citadas por las instancias de Coordinación de la Articulación.
7. Planear en conjunto con el docente de la IEM las actividades y tareas a realizar.
8. Registrar avances, logros y dificultades para retroalimentar el proceso formativo del estudiante y preparar, con el docente de la IEM, plan de mejora.
9. Realizar informe semanal de asistencia a clases de los estudiantes, y entregar las alertas correspondientes a las directivas institucionales.
10. Gestionar con las instituciones educativas el adecuado diligenciamiento de las Actas de retiro de estudiantes.
11. Hacer una revisión de los módulos y proponer ajustes al contenido programático, con las guías de aprendizaje para los estudiantes, antes de iniciar el año escolar, ante las instancias académicas de la Articulación.
12. Programar y diseñar las evaluaciones para cada uno de los periodos académicos.
13. Atender y suministrar oportunamente respuestas a los requerimientos de las instancias académicas de la Articulación y del Asesor del PPI.
14. Acompañar el desarrollo de los proyectos PPI, junto con el docente de la IEM y el Asesor de PPL

15. Suministrar oportunamente los informes y reportes periódicos de avance y gestión solicitados por las instancias académico/administrativas y el Supervisor del Contrato de la Secretaría de Educación de Medellín-SEM.
16. Promover actitudes favorables a la indagación, la búsqueda de información y su uso práctico de las TICS, la independencia de criterio, la autonomía.
17. Y Todas las otras actividades que aporten en el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual y las demás que por su naturaleza le sean atribuidas conforme al objeto y alcance del mismo.

Fecha de inicio: 09 de abril de 2019.
Fecha de terminación: 17 de septiembre de 2019.
Valor del contrato: Diez millones ochocientos sesenta y dos mil quinientos veintiún pesos m/l ($10.862.521).

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

JAIME ALEJANDRO MONTOYA BRAND
Profesional Especializado de Adquisiciones
Teléfono: 3197952

Nota: Para certificar la calidad y el cumplimiento del contrato contactar al supervisor y/o interventor del mismo.

Transcribió: Silvia Elena Gallego

BIENESTAR FAMILIAR

República de Colombia

Ministerio de Protección Social

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Libertad y Orden

A.P.H.B.San Francisco de Itagui
NIT 800113608-5
Personeria Juridica 904615

Se permite certificar que:

El señor **Nicolás Estiben Saldarriaga Garzón** identificado con cedula de ciudadania numero **1036651221** a prestado servicio de docencia en la asociacion A.P.H.B San franciasco, mediante la siguiente modalidad.

Curso de herramientas ofimaticas, con una duracion de 14 meses cuya ultima labor desempéñada es la de docente dedes 27 mayo de 2016 hasta 21 de agosto de 2017.

Para constancia, de lo anterior se firma en Medellín, a los 12 días del mes de enero del 2018.

Sofia Dávila C.

Representante Legal.
Sofía de Jesús Dávila Cartagena
CC 21'791.374

ASOCIACIÓN DE PADRES
DE HOGARES DE BIENESTAR
SAN FRANCISCO
Nit. 800.113.608 - 5

República de Colombia

Ministerio de Protección Social

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

BIENESTAR FAMILIAR

Libertad y Orden

A.P.H.B.San Francisco de Itagui
NIT 800113608-5
Personeria Juridica 904615

Se permite certificar que:

SEÑORES

A quien pueda interesar.

El señor **Nicolás Estiben Saldarriaga Garzón** identificado con cedula de ciudadanía número **1'036.651.221,** presto sus servicios profesionales como administrador de infraestructura de red y de equipos de cómputo en la asociación A.P.H.B San Francisco, cumpliendo satisfactoriamente las siguientes tareas.

- Reparación y mantenimiento de equipos de cómputo.
- Configuración de redes de datos.
- Configuración de dispositivos de red.
- Orientación al cliente, manejo de plataformas para soporte remoto.

Desde el 06 de enero de 2014, hasta el 21 de agosto de 2017.

En constancia de lo anterior se firma en Itagüí, a los 30 días del mes de abril de año 2019.

Adela Garzón Lopez.

Recursos humanos.
Madre comunitaria ICBF.
Carmen Adela Garzón López.
CC 42´773.102.