NIT. 901.391.617-9

EL SUSCRITO COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE 4MÉTRICA

HACE CONSTAR:

PRIMERO: Que la señora **JULIANA ROJAS CARTAGENA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1152436657 expedida en Medellín, estuvo vinculada a través de un contrato de prestación de servicios profesionales como Diseñadora Gráfica en el proyecto Food Monitor Program para la organización.

SEGUNDO: Que estuvo vinculada con la organización desde el 01 de enero del año 2023 hasta 31 de enero del año 2025.

Se expide la presente certificación en Bogotá, a los doce (12) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

BRYAN FEDERICO LÁZARO PINEDA MUÑOZ
Coordinador Académico de 4Métrica

BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELIN PARA AMERICA LATINA

CERTIFICA:

Que el señor (a) JULIANA ROJAS CARTAGENA, identificado con la C.C 1.152.436.657 Tuvo tres (3) contratos de prestación de servicios con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, así:

- **Número del contrato:0128-2021**
- **Nombre del contratista** JULIANA ROJAS CARTAGENA
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** Prestación de servicios como mediador de cultura digital para la ejecución de acciones de formación, fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación enmarcadas en la oferta de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, dando cumplimiento al ciclo PHVA del sistema de gestión de calidad.
- **Valor del contrato**:$32,530,988
- **Valor ejecutado**: $26.658.632
- **Fecha de inicio**:15 de Enero 2021
- **Fecha de terminación**:31 de Diciembre 2021
- **Fecha de terminación anticipada Mutuo acuerdo**:31 de Octubre 2021
- **Obligaciones del contrato**:
- Proponer e implementar actividades que fomenten la cultura digital en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento; y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias. Productos: cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio.
- Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación y creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad.
- Productos: cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio.

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

- Contribuir con el desarrollo de los servicios establecidos: Gestión de Servicios de información, Formación de Usuarios, Alfabetización informacional (ALFIN), Fomento a la lectura, escritura y oralidad, Cultura Digital, servicios para el acceso, apropiación y generación del conocimiento, Proyección Bibliotecaria; Gestión Social, Cultural y Comunitaria; Información Local, Memoria e Identidad, formación y participación ciudadana.
- Productos: cronograma de actividades, reportes de salidas no conformes, listado de asistencias, reporte de estadísticas, evaluación del servicio.
- Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes. Productos: Documento con registro de solicitudes de los usuarios.
- Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios.
- Productos: Documento con descripción de propuestas para la generación de información. 6. Participar en actividades de generación e intercambio de conocimiento y en comités realizados por el Sistema de Bibliotecas
- Productos: documentos con información solicitada y concertada en los comités y reuniones. 7. Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales. Productos: Documentos con propuesta de servicios y evaluación de servicios implementados.
- Apoyar la conformación y el fortalecimiento de los clubes de lectura de la unidad de información a partir de acciones de convocatoria, divulgación, acompañamiento, ejecución y evaluación, que permitan el cumplimiento de la meta general del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, a partir de lo solicitado por clubes de lectura.
- Productos: evidencias de convocatoria, gestión, divulgación, ejecución y acompañamiento.
- Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio. Productos: evidencia de las medidas implementadas para la protección de derechos.
- Participar en la formulación de los planes de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones.
- Productos: Actas de reuniones en las que se evidencien los temas tratados.

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

- Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información. Productos: contenidos divulgados.
- Aplicar el ciclo PHVA a las actividades que realiza. Productos: reportes estadísticos, reporte de salidas no conformes, evaluación del servicio.
- Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes.
- Productos: Informes donde reporte las acciones de actualización de registros y reportes.
- Elaborar materiales didácticos e informativos sobre los derechos del ciudadano en internet y el uso seguro, ético y legal de los medios digitales de información y comunicación. Productos: documentos con los recursos didácticos elaborados, propuesta metodológica para uso, evidencia de las acciones de divulgación de los materiales didácticos.
- Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos tienen, que son utilizados para prestar los servicios de la unidad de información.
- Acompañar la ejecución de la oferta de la unidad de información en el territorio, como apuesta de descentralización de los servicios.
- Productos: evaluaciones del servicio, fotografías, seguimiento a la ejecución.
- Acompañar la planeación y ejecución del inventario de las colecciones y participar en el inventario de bienes. Productos: inventario actualizado, reportes de estado.
- Acompañar y participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información. Productos: seguimiento a la aplicación del plan de emergencias.
- Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo entregados para facilitar la prestación del servicio contratado y/o entregar el producto y devolverlos en las condiciones que fueron recibidos y/o en condiciones óptimas después del uso permitido; atendiendo en forma oportuna cualquier requerimiento de personas autorizadas para su devolución o restitución a la Bpp. Productos: inventarios, reporte de estado de este. 20. LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA y EL CONTRATISTA, podrán previa concertación y aprobación del respectivo Supervisor o Interventor modificar, adicionar o suprimir de manera temporal o definitivamente las obligaciones pactadas que inicialmente se venían prestando de forma personal, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio a través de medios no presenciales, las cuales deberán constar por escrito en los planes de trabajo en casa y hasta tanto

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

finalice la Contingencia por el Covid- 19 o hasta que la Entidad lo considere necesario. Dichos planes de trabajo harán parte integral del contrato.

- Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente, por su propia cuenta y riesgo. Productos: soportes de pagos de seguridad social.
- Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes.
- Productos: informe de ejecución contractual, con su respectivo seguimiento y verificación de producto.
- Aplicar protocolo de bioseguridad emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social, a través de la Resolución 666 de 2020, adoptado por la BPP, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de COVID-19 y todo lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Pública Piloto.
- Presentar un cronograma de actividades mensual (en el formato suministrado por la BPP) que dé cuenta de las actividades planeadas para dar cumplimiento con el presente contrato, el cual se ajustará en acuerdo con el supervisor y/o apoyo a la supervisión y sólo podrá ser modificado de forma consensuada por las partes.
- Producto: cronograma de prestación de servicios.
- Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste.
- Solo podrá suministrar información a terceros previa autorización.
- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato.
- Dar cumplimiento a lo expresado en el artículo 2.2.4.2.2.16 de la Ley 1072 de 2015, relacionado con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.

- **Número del contrato:081-2020**
- **Nombre del contratista** JULIANA ROJAS CARTAGENA
- **Nombre del contratante**: Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** mediador de cultura digital para la ejecución de acciones de formación, fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

comunicación enmarcadas en la oferta de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, dando cumplimiento al ciclo PHVA del sistema de gestión de calidad

- **Valor del contrato:** $ $21,696,318.
- **Valor del Otrosi** : $ 9.571.905
- **Fecha de inicio**:03 de Enero 2020
- **Fecha de terminación**:15 de Diciembre 2020
- **Obligaciones del contrato:**
- Proponer e implementar actividades que fomenten la cultura digital en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento, y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias
- Productos: cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio
- Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación y creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad Productos: cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio
- Contribuir con el desarrollo de los servicios establecidos Gestión de Servicios de información, Formación de Usuarios, Alfabetización informacional (ALFIN), Fomento a la lectura, escritura y oralidad, Cultura Digital, servicios para el acceso, apropiación y generación del conocimiento, Proyección Bibliotecaria, Gestión Social, Cultural y Comunitaria, Información Local, Memoria e Identidad, formación y participación ciudadana
- Productos: cronograma de actividades, reportes de salidas no conformes, listado de asistencias, reporte de estadísticas, evaluación del servicio
- Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes Productos: Documento con registro de solicitudes de los usuarios
- Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios
- Productos: Documento con descripción de propuestas para la generación de información
- Participar en actividades de generación e intercambio de conocimiento y en comités realizados por el Sistema de Bibliotecas

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

- Productos: documentos con información solicitada y concertada en los comités y reuniones
- Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales
- Productos: Documentos con propuesta de servicios y evaluación de servicios implementados
- Apoyar la conformación y el fortalecimiento de los clubes de lectura de la unidad de información a partir de acciones de convocatoria, divulgación, acompañamiento, ejecución y evaluación, que permitan el cumplimiento de la meta general del SBPM, a partir de lo solicitado por clubes de lectura
- Productos: evidencias de convocatoria, gestión, divulgación, ejecución y acompañamiento
- Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio
- Productos: evidencia de las medidas implementadas para la protección de derechos.
- Participar en la formulación de los planes de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones
- Productos: Actas de reuniones en las que se evidencien los temas tratados
- Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información. Productos: contenidos divulgados
- Aplicar el ciclo PHVA a las actividades que realiza.
- Productos: reportes estadísticos, reporte de salidas no conformes, evaluación del servicio.
- Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes Productos: Informes donde reporte las acciones de actualización de registros y reportes.
- Elaborar materiales didácticos e informativos sobre los derechos del ciudadano en internet y el uso seguro, ético y legal de los medios digitales de información y comunicación. Productos: documentos con los recursos didácticos elaborados, propuesta metodológica para uso, evidencia de las acciones de divulgación de los materiales didácticos

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos tienen, que son utilizados para prestar los servicios de la unidad de información.

- Acompañar la ejecución de la oferta de la unidad de información en el territorio, como apuesta de descentralización de los servicios Productos: evaluaciones del servicio, fotografías, seguimiento a la ejecución.
- Acompañar la planeación y ejecución del inventario de las colecciones y participar en el inventario de bienes
- Productos: inventario actualizado, reportes de estado
- Acompañar y participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información Productos: seguimiento a la aplicación del plan de emergencias
- Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo entregados para facilitar la prestación del servicio contratado y/o entregar el producto y devolverlos en las condiciones que fueron recibidos y/o en condiciones óptimas después del uso permitido, atendiendo en forma oportuna cualquier requerimiento de personas autorizadas para su devolución o restitución a la Bpp.
- Productos: inventarios, reporte de estado de este
- Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente, por su propia cuenta y riesgo Productos: soportes de pagos de seguridad social
- Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes Productos: informe de ejecución contractual, con su respectivo seguimiento y verificación de producto
- Presentar un cronograma de actividades mensual (en el formato suministrado por la BPP) que dé cuenta de las actividades planeadas para dar cumplimiento con el presente contrato, el cual se ajustará en acuerdo con el supervisor y/o apoyo a la supervisión y sólo podrá ser modificado de forma consensuada por las partes
- Producto: cronograma de prestación de servicios
- Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste Solo podrá suministrar información a terceros previa autorización
- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Dar cumplimiento a lo expresado en el artículo 2 2 4 2 2 16 de la Ley 1072 de 2015, relacionado con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales

- **Número del contrato:0987-2019**
- **Nombre del contratista** JULIANA ROJAS CARTAGENA
- **Nombre del contratante:** Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina
- **Objeto del contrato:** mediador de cultura digital para la ejecución de acciones de formación, fomento y promoción de las tecnologías digitales de información y comunicación enmarcadas en la oferta de las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, dando cumplimiento al ciclo PHVA del sistema de gestión de calidad
- **Valor del contrato**: $9.723.855
- **Fecha de inicio**:24 de Agosto 2019
- **Fecha de terminación**:31 de Diciembre 2019
- **Obligaciones del contrato**:
- Proponer e implementar actividades que fomenten la cultura digital en las bibliotecas y las comunidades, que propendan por la libertad de expresión de los ciudadanos, el acceso a la información, a la educación y el conocimiento, y el uso de las tecnologías en condiciones no discriminatorias
- Productos: cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio
- Planear y ejecutar conjuntamente con los demás canales acciones de formación y creación de servicios y programas en su Unidad de Información, aplicando la política de calidad Productos: cronograma de actividades, servicios no conforme, evaluación del servicio
- Contribuir con el desarrollo de los servicios establecidos Gestión de Servicios de información, Formación de Usuarios, Alfabetización informacional (ALFIN), Fomento a la lectura, escritura y oralidad, Cultura Digital, servicios para el acceso, apropiación y generación del conocimiento, Proyección Bibliotecaria, Gestión Social, Cultural y Comunitaria, Información Local, Memoria e Identidad, formación y participación ciudadana
- Productos: cronograma de actividades, reportes de salidas no conformes, listado de asistencias, reporte de estadísticas, evaluación del servicio

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

- Atender, interpretar y analizar las solicitudes de información de los usuarios para suministrar o remitir a las fuentes o medios pertinentes Productos: Documento con registro de solicitudes de los usuarios
- Participar en iniciativas de co-creación de información con los usuarios y/o proponer acciones para la generación de información sobre los territorios
- Productos: Documento con descripción de propuestas para la generación de información
- Participar en actividades de generación e intercambio de conocimiento y en comités realizados por el Sistema de Bibliotecas
- Productos: documentos con información solicitada y concertada en los comités y reuniones
- Proponer y apoyar la implementación y fomento de servicios de acceso a la información y acceso a servicios de públicos o relacionados con los derechos de los ciudadanos a través de tecnologías digitales
- Productos: Documentos con propuesta de servicios y evaluación de servicios implementados
- Apoyar la conformación y el fortalecimiento de los clubes de lectura de la unidad de información a partir de acciones de convocatoria, divulgación, acompañamiento, ejecución y evaluación, que permitan el cumplimiento de la meta general del SBPM, a partir de lo solicitado por clubes de lectura
- Productos: evidencias de convocatoria, gestión, divulgación, ejecución y acompañamiento
- Velar por la adecuada protección de los derechos de los usuarios y deberes derivados del Habeas Data, asociados a la prestación del servicio
- Productos: evidencia de las medidas implementadas para la protección de derechos.
- Participar en la formulación de los planes de las bibliotecas y en los espacios de evaluación y revisión de las acciones
- Productos: Actas de reuniones en las que se evidencien los temas tratados
- Apoyar al área de comunicaciones en el uso de medios digitales para la publicación, circulación y divulgación de los contenidos producidos desde el área en la Unidad de Información. Productos: contenidos divulgados
- Aplicar el ciclo PHVA a las actividades que realiza.
- Productos: reportes estadísticos, reporte de salidas no conformes, evaluación del servicio.

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

- Contribuir a la actualización y conservación de documentos, información y registros en distintos soportes Productos: Informes donde reporte las acciones de actualización de registros y reportes.
- Elaborar materiales didácticos e informativos sobre los derechos del ciudadano en internet y el uso seguro, ético y legal de los medios digitales de información y comunicación. Productos: documentos con los recursos didácticos elaborados, propuesta metodológica para uso, evidencia de las acciones de divulgación de los materiales didácticos

  Conocer y manejar los equipos de cómputo, tecnológicos y audiovisuales, y programas que éstos tienen, que son utilizados para prestar los servicios de la unidad de información.
- Acompañar la ejecución de la oferta de la unidad de información en el territorio, como apuesta de descentralización de los servicios Productos: evaluaciones del servicio, fotografías, seguimiento a la ejecución.
- Acompañar la planeación y ejecución del inventario de las colecciones y participar en el inventario de bienes
- Productos: inventario actualizado, reportes de estado
- Acompañar y participar de las brigadas y los comités de riesgo de la unidad de información Productos: seguimiento a la aplicación del plan de emergencias
- Velar por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo entregados para facilitar la prestación del servicio contratado y/o entregar el producto y devolverlos en las condiciones que fueron recibidos y/o en condiciones óptimas después del uso permitido, atendiendo en forma oportuna cualquier requerimiento de personas autorizadas para su devolución o restitución a la Bpp.
- Productos: inventarios, reporte de estado de este
- Cumplir con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con la normativa vigente, por su propia cuenta y riesgo Productos: soportes de pagos de seguridad social
- Presentar un informe mensual que describa las actividades desarrolladas, porcentajes de ejecución y compromisos pendientes Productos: informe de ejecución contractual, con su respectivo seguimiento y verificación de producto
- Presentar un cronograma de actividades mensual (en el formato suministrado por la BPP) que dé cuenta de las actividades planeadas para dar cumplimiento con el presente contrato, el cual se ajustará en acuerdo con el supervisor y/o apoyo a la supervisión y sólo podrá ser modificado de forma consensuada por las partes
- Producto: cronograma de prestación de servicios

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

- Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste Solo podrá suministrar información a terceros previa autorización
- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, con autonomía profesional y administrativa, en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las condiciones de especificidad, características profesionales y/o de apoyo a la gestión, cantidad, calidad y cumplimiento consignados en el contrato
- Dar cumplimiento a lo expresado en el artículo 2 2 4 2 2 16 de la Ley 1072 de 2015, relacionado con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales

Se expide en la ciudad de Medellín a los 17 días del mes de Septiembre del dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,

Hector Urrego Pérez
Subdirector Administrativo Y Financiero

Carrera 64 No. 50 - 52 101
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (604) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co

BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Colnodo
Uso estratégico de
Internet para el desarrollo

CERTIFICACIÓN

La Asociación **COLNODO** certifica: Que la Señora **JULIANA ROJAS CARTAGENA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.152.436.657 de Medellín, estuvo vinculada a Colnodo mediante la siguiente modalidad de contratación:

1. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales desde el 13 de Mayo de 2019 y hasta el 12 de Agosto de 2019, para la facilitación de talleres en el marco del proyecto Ella Hace Historia en la ciudad de Medellín.

Las actividades desarrolladas durante la ejecución de este contrato son:

- Apoyo en la convocatoria a mujeres en la ciudad de Medellín.
- Facilitación del proceso formativo en talleres presenciales a las mujeres participantes.
- Actualización del sistema de información en línea y de los reportes solicitados para garantizar el seguimiento y trazabilidad del proceso de formación.

2. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales desde el 03 de Agosto de 2018 y hasta el 21 de Diciembre de 2018, para la facilitación de talleres en el marco del proyecto Ella Hace Historia en la ciudad de Medellín.

Las actividades desarrolladas fueron:

- Participación en talleres presenciales de facilitadoras orientados por la coordinación del proyecto.
- Apoyo en la convocatoria a mujeres en la ciudad de Medellín.
- Facilitación del proceso formativo en talleres presenciales a las mujeres participantes.
- Actualización del sistema de información en línea y de los reportes solicitados para garantizar el seguimiento y trazabilidad del proceso de formación.
- Participación en reuniones presenciales y virtuales para el seguimiento del proyecto.

Colnodo
Uso estratégico de
Internet para el desarrollo

3. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales desde el 11 de septiembre de 2017 y hasta el 15 de diciembre de 2017, para la facilitación de talleres en el marco del proyecto Ella Aprende, Ella emprende en la ciudad de Medellín.

Las actividades desarrolladas fueron:

- Apoyo en la convocatoria a mujeres en la ciudad de Medellín
- Facilitación del proceso formativo en talleres presenciales a las mujeres participantes.
- Actualización del sistema de información en línea para garantizar el seguimiento y trazabilidad del proceso de formación.
- Participación en reuniones presenciales y virtuales para el seguimiento del proyecto.

Se expide la presente a solicitud de la interesada en Bogotá, DC, el 13 del mes de Agosto de 2019 con destino **A QUIEN INTERESE.**

Cordialmente,

Olga P. Paz Martínez
Directora Administrativa y de Proyectos

CØMPÁS
URBANO

Medellín, 15 de Septiembre de 2025

CERTIFICADO LABORAL

Yo, Andrea Vásquez Vélez, directora de la Fundación Compás Urbano con NIT: 900988483 - 9

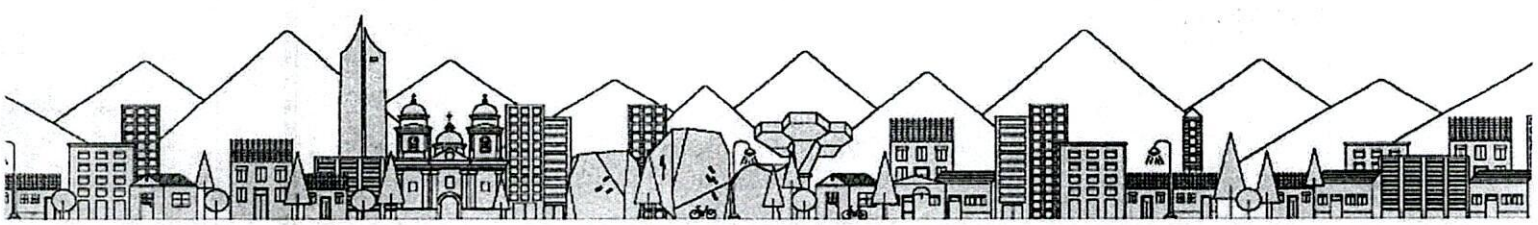
CERTIFICO QUE:

Juliana Rojas Cartagena, identificada con Cédula de Ciudadanía No 1.152.436.657, laboró para la fundación Compás Urbano desempeñándose como Community Manager y creadora de contenido desde el día 01 de febrero de 2024 hasta el 30 de Junio de 2025, bajo un contrato de prestación de servicios, devengando un salario fijo mensual de Cuatro Millones de Pesos (COP 2.500.000).

La presente se expide a los 15 días del mes de Septiembre de 2025 en Medellín, Colombia, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

ANDREA VÁSQUEZ VÉLEZ
CC 1.017.174.871
Directora Compás Urbano



Medellín, septiembre 15 de 2025

Señora
Juliana Rojas Cartagena

Asunto: Certificación laboral

Cordial saludo,

Enfoque Activo S.A.S. con NIT 900.537.382, certifica que la Señora Juliana Rojas Cartagena CC 1152336657 de Medellín, laboro para nuestra empresa por un periodo con intervalos sujeto a los proyectos que se atendieran. Dicho periodo total va desde julio del 2022 hasta agosto de 2023, desempeñando el cargo de diseñadora grafica y con la responsabilidad de apoyar temas de comunicación, marketing digital a diferentes comunidades de emprendedores de nuestros clientes.

Se expide el presente certificado a solicitud de la interesada.

Cualquier comentario adicional con gusto lo atenderemos.

Celular 3012080141

Martha Alicia Ramirez Diaz
Consultora Empresarial

Calle 42 # 108 A 120 Teléfono: 301 208 01 41
enfoqueactivo@gmail.com
Medellín, Antioquia - Colombia