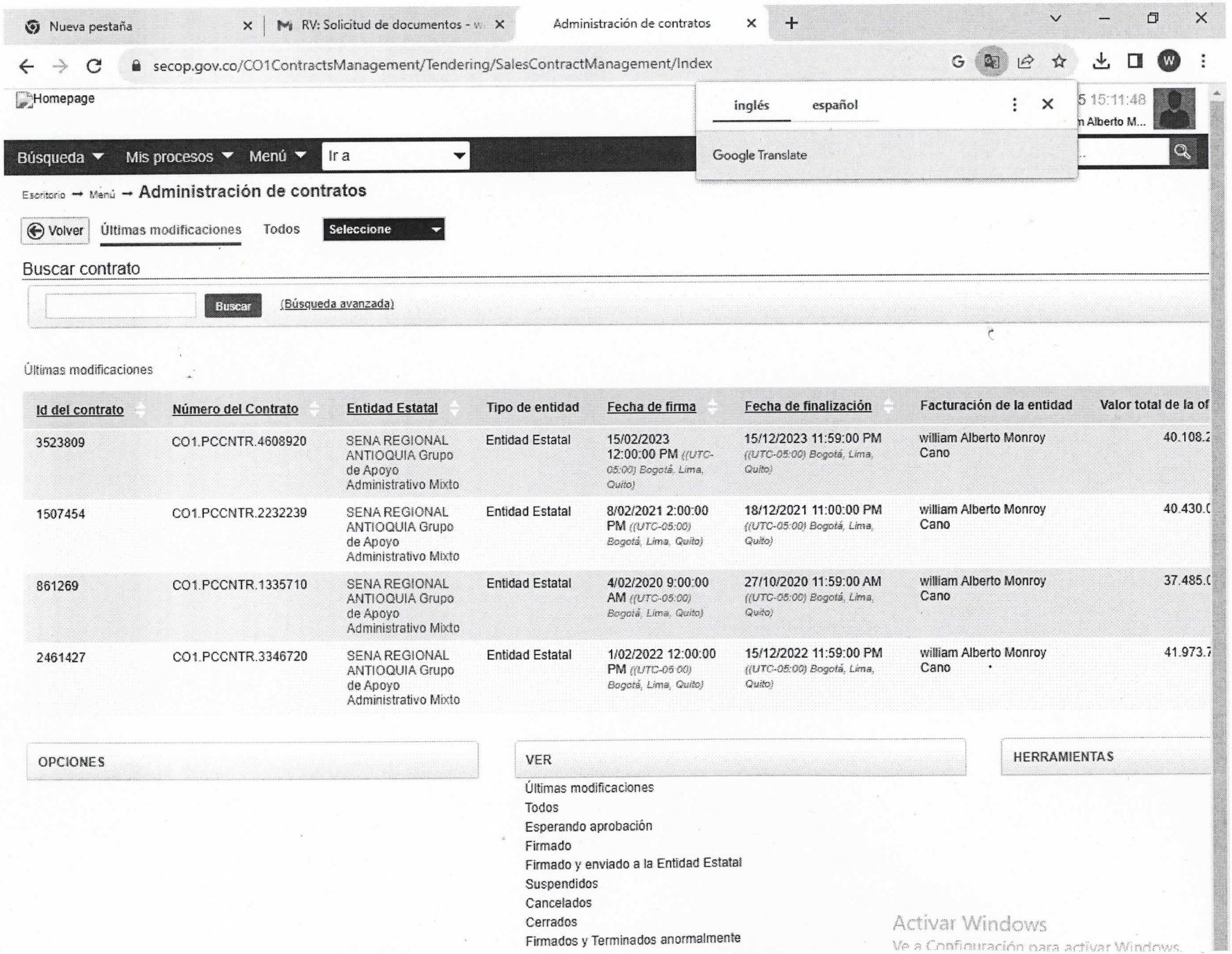

Nueva pestaña
RV: Solicitud de documentos - w
Administración de contratos
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractManagement/Index
Homepage
inglés
español
Google Translate
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Escritorio → Menú → Administración de contratos
Volver
Últimas modificaciones
Todos
Seleccione
Buscar contrato
Buscar
(Búsqueda avanzada)
Últimas modificaciones
Id del contrato
Número del Contrato
Entidad Estatal
Tipo de entidad
Fecha de firma
Fecha de finalización
Facturación de la entidad
Valor total de la of
3523809
CO1.PCCNTR.4608920
SENA REGIONAL ANTIOQUIA Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Entidad Estatal
15/02/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
15/12/2023 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
william Alberto Monroy Cano
40.108.2
1507454
CO1.PCCNTR.2232239
SENA REGIONAL ANTIOQUIA Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Entidad Estatal
8/02/2021 2:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
18/12/2021 11:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
william Alberto Monroy Cano
40.430.0
861269
CO1.PCCNTR.1335710
SENA REGIONAL ANTIOQUIA Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Entidad Estatal
4/02/2020 9:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
27/10/2020 11:59:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
william Alberto Monroy Cano
37.485.0
2461427
CO1.PCCNTR.3346720
SENA REGIONAL ANTIOQUIA Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Entidad Estatal
1/02/2022 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
15/12/2022 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
william Alberto Monroy Cano
41.973.7
OPCIONES
VER
Últimas modificaciones
Todos
Esperando aprobación
Firmado
Firmado y enviado a la Entidad Estatal
Suspendidos
Cancelados
Cerrados
Firmados y Terminados anormalmente
HERRAMIENTAS
Activar Windows

Medellín, 25 de enero de 2024

Radicado 72024027608

Señor:
JORGE HERNAN VELEZ GALLEGO
Subdirector (E)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
SENA

Asunto: Presentación Oferta de Servicios Personales

De manera atenta me permito presentar a su consideración la oferta de prestación de servicios personales en los siguientes términos:

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

Valor y forma de pago: El Valor total del contrato equivale a la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($46.882.500)**. Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: en mensualidades máximo de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 4.465.000)** y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Obrando en nombre propio, expreso mi voluntad de prestar el servicio en el plazo, forma y términos requeridos y bajo la **gravedad de juramento** manifiesto que no estoy incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y disposiciones complementarias. De igual manera manifiesto, que la información registrada y entregada para el futuro proceso de contratación, es auténtica y corresponde a mi experiencia laboral, profesional y académica, así mismo autorizo a la entidad para procesar, solicitar, divulgar, corroborar y obtener de cualquier fuente que realice las consultas, toda la información y referencias relativas a mi persona ante las entidades correspondientes y a cualquier otra entidad que maneje base de datos, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Manifiesto que he leído los documentos que soportan la futura contratación (estudios previos y análisis del sector), encontrándome habilitado(a) conforme al perfil que se requiere y hago la siguiente declaración:

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Marque con X la opción que corresponda:

1. Que SI____ NO__X__ he sido condenado(a) mediante sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia. (En caso afirmativo indique los detalles)._____.

2. Que SI____ NO_X_ soy socio de una empresa cuyo representante legal, administrador, miembro de junta directiva o socio controlante fue declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia.

3. Que SI____ NO_X_ he sido sancionado(a) disciplinariamente con destitución. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

4. Que SI____ NO_X_ soy actualmente servidor(a) público del estado. (En caso afirmativo indique los detalles)._____.

5. Que SI____ NO_X_ fui miembro de Consejo Directivo del SENA. (En caso afirmativo indique los detalles). _____

6. Que SI____ NO_X_ fui servidor público del SENA en los niveles directivo o asesor. (En caso afirmativo indique los detalles y la fecha del retiro)._____ FECHA DE RETIRO: *(DD/MM/AA).*

7. Que SI____ NO_X_ tengo vinculado (a) en el SENA a mi cónyuge o compañero(a) permanente, en un empleo de los niveles directivo o asesor, o en el Consejo Directivo, o ejerce funciones de control interno o de control fiscal en el SENA. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco). _____.

8. Que SI____ NO_X_ tengo vinculado (a) en el SENA a uno o varios parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (padres, suegros, hijos, yerno, nuera, abuelos, hermanos, cuñados, o nietos), en los niveles directivo, asesor, o entre los miembros del consejo directivo, o con quienes ejercen el control interno o fiscal de la entidad. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco dentro de los anotados). _____.

9. Que SI____ NO_X_ soy pariente en primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil (padres, hijos, hijastros, suegros, yerno, nuera, hijos adoptados, padres adoptantes) de un ex directivo del SENA desvinculado de la Entidad hace menos de 2 años.

10. Manifiesto que SI____ NO_X_ me encuentro en actividades ilícitas de Lavado De Activos Y Financiamiento del Terrorismo.

RÉGIMEN DE LAS PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

11. Que SI ____NO_X_ tengo a mi cargo como particular, la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. (Art 2 Decreto 830 de 2021)

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

12. Que SI_X_ NO___ me encuentro afiliado(a) y al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con la normatividad vigente.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

13. Que SI____ NO_X_ me encuentro incurso en ninguna causal establecida en la ley para la suscripción del contrato conforme al régimen de inhabilidades o incompatibilidades y conflicto de interés vigente.

Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

Para el anterior efecto, manifiesto que antes de suscribir el presente documento consulté la guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses en el sector público colombiano diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual se encuentra publicada en la página de dicha entidad en el siguiente link http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/35457539

Atentamente,

William Alberto Monroy Cano

William Alberto Monroy Cano
C. de C. No. 71732335 de Medellin
Tel: 3174789316
williamalbertomonroycano@yahoo.com

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MONROY	CANO	WILLIAN ALBERTO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 71732335	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 12 MES 08 AÑO 1972	CARRERA 25 B 55 A 35 Caicedo casa			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	MEDELLÍN		
MUNICIPIO	VEGACHÍ	TELÉFONO	2220865	EMAIL	williamalbertomonroycano@yahoo.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1996

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	8	X		PROFESIONAL EN GASTRONOMIA Y CULINARIA	11	2016	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS	X				X		X		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD La Catedral			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* DONMATÍAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3137477773	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	12	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CHEF	*DEPENDENCIA* SECCION DE COCINA					*DIRECCIÓN* CALLE 30 - Carrera 29-2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD LATIN AMERICAN BAR AND GRILL			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* RIONEGRO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 312899271	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	06	*Año* 2006	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2007	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CHEF EJECUTIVO	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Aeropuerto Jose Maria cordoba						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SANTA MONICA EVENTOS PREMIUM			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3171525	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2005	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2006	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CHEF AUXILIAR	*DEPENDENCIA* COCINA					*DIRECCIÓN* CALLE 12 10 335						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 5760000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	01	*Mes:*	02	*Año:* 2022	*Día:*	15	*Mes:*	12	*Año:*	2022	
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	*NIVEL EDUCATIVO* EDUCACION MEDIA					*DIRECCIÓN* CALLE 51 - 57 70 Avenida ferrocarril						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 5760000	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	08	Mes:	02	Año: 2021	Día:	11	Mes:	12	Año:	2021	
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN CALLE 51 - 57 70						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 5760000	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	10	Mes:	02	Año: 2020	Día:	18	Mes:	11	Año:	2020	
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN CALLE 51 - 57 70						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 5760000	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2019	Día:	19	Mes:	12	Año:	2019	
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN CALLE 51 - 57 70						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2018	Día:	16	Mes:	11	Año:	2018	
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2016	Día:	30	Mes:	09	Año:	2016	
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO SANTA ROSA DE OSOS				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	27	Mes:	01	Año:	2015	Día:	12	Mes:	12	Año: 2015
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO SANTA ROSA DE OSOS				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	22	Mes:	01	Año:	2014	Día:	13	Mes:	12	Año: 2014
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO SANTA ROSA DE OSOS				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	15	Mes:	02	Año:	2013	Día:	14	Mes:	12	Año: 2013
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO CAUCASIA				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	08	Mes:	02	Año:	2012	Día:	20	Mes:	11	Año: 2012
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	15	Mes:	07	Año:	2011	Día:	15	Mes:	12	Año: 2011
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	25	Mes:	01	Año:	2010	Día:	05	Mes:	12	Año: 2010
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO CAUCASIA				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	09	Mes:	02	Año:	2009	Día:	25	Mes:	12	Año: 2009
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO CAUCASIA				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	08	Mes:	02	Año:	2008	Día:	30	Mes:	06	Año: 2008
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	01	Mes:	12	Año:	2006	Día:	25	Mes:	12	Año: 2007
AREA DE CONOCIMIENTO BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN						

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	11	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	17	9

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Medellin 29 enero de 2024

William Alberto Muñoz Cano

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Medellín, 25/01/2024

Ciudad y fecha

Luz Diany Machado M

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2024-01-25 14:34

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
WILLIAM	ALBERTO	MONROY	CANO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	71732335

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	VEGACHÍ

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	SABANETA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CALLE 57 N 8 69 "]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$40.000.000,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$40.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$5.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMOS DE BANCOS	$50.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

CERTIFICACION No. ***2344/2016***

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA NACIONAL DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA
Nit No. 860517302-1

C E R T I F I C A:

Que **WILLIAM ALBERTO MONROY CANO,** titular de la Cedula de Ciudadanía No. 71732335 expedida en MEDELLIN, cursó y aprobó en esta Institución de Educación Superior el plan académico correspondiente al programa CULINARIA Y GASTRONOMIA, quedando pendiente verificación de requisitos para optar el título.

CODIGO SNIES: 90898
Duración del Programa: OCHO SEMESTRES

Dada en Bogotá, a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil dieciséis (2016).

ANGELA GIOVANA PUENTES SARMIENTO
Subdirectora Nacional Admisiones y Registro

Yeimy S.

República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación Dic. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

WILLIAM ALBERTO MONROY CANO

C.C. No. 71.732.335 de Medellín

Aprobó los estudios programados por la Fundación y cumplió los requisitos
exigidos por la Ley y los Reglamentos, le confiere el título de

PROFESIONAL EN CULINARIA Y GASTRONOMÍA

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.

Bogotá D.C., 18 de noviembre de 2016

Rector

Secretario General

Decano

Tomo 9 Folio 33 Registro 49025 Fecha: 18 de noviembre de 2016

Powered by CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto de Educación COMFENALCO

Resoluciones números 000960 de mayo 6 de 1.998 y 4439 de junio 4 de 2001 expedidos por la Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia

Confiere a:

WILLIAM ALBERTO MONROY CANO

C.C. 71.732.335 de Medellín

El certificado de aptitud ocupacional como

Técnico en Gastronomía

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes con una duración de 1300 horas, de conformidad con el Decreto 114 de 1996

Cecilia Mesa J.
Directora

Claudia Patricia Gómez O.
Secretaria

Folio No. 29 del Libro de Actas de Certificados de Aptitud Ocupacional No. 01
General 11 Expedido en Medellín, a 14 días del mes de Diciembre de 2005

Comfenalco
Antioquia

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
y en su nombre la

ESCUELA
REMINGTON
Fundada en 1915

DE MEDELLIN, ANTIOQUIA

Aprobada según la Resolución No. 12657 de 1989, y vigencia conforme a la Ley General de Educación 115 de 1994, y autorizada por el Decreto 0921 de 1994

LE CONFIEREN A:

WILLIAM ALBERTO MONROY CANO

Identificado (a) con C. C. 71.732.335

EL TITULO DE:

BACHILLER ACADEMICO

Quien cumplió satisfactoriamente con los planes de estudio y programas académicos del Proyecto Educativo Institucional, conforme lo determina la Ley General de Educación 115 de 1994, y demás normas vigentes.

Secretaria

ESCUELA REMINGTON
EDUCACION FORMAL
SECRETARIA
MEDELLIN

Rector

ESCUELA REMINGTON
EDUCACION FORMAL
RECTOR
MEDELLIN

Anotado al Folio **013** del Libro de Registro No. **2**

Dado en **Medellín** a **13** de **Diciembre** 1996

5 94021

EL SUBDIRECTOR (E) DEL COMPLEJO TECNOLOGICO PARA LA GESTION AGROEMPRESARIAL

CERTIFICA:

Que el señor William Alberto Monrroy Cano identificado con cedula de ciudadanía 71732335, presta sus servicios a esta entidad según información relacionada a continuación:

- **Contrato de prestación de servicios Nro. 0067 del 08 de Febrero del 2008, regulado por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, desde el 08 de Febrero del 2008 hasta el 30 de Junio del 2008 cuyo objeto contractual es instructor en el área de cocina, El valor total del contrato es de $8.162.520.**

- **Contrato de prestación de servicios Nro. 99 del 09 de Febrero del 2009, regulado por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, desde el 09 de Febrero del 2009 hasta el 25 de Diciembre del 2009 cuyo objeto contractual es instructor en el área de mesa y bar. El valor total del contrato es de $22.457.472.**

- **Contrato de prestación de servicios Nro. 0036 del 21 de Enero del 2010, regulado por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, desde el 25 de Enero del 2010 hasta el 05 de Diciembre del 2010 cuyo objeto contractual es instructor en la especialidad de cocina, el valor total del contrato es de $26.355.000.**

- **Contrato de prestación de servicios Nro. 0202 del 31 de Enero del 2011, regulado por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, desde el 01 de Febrero del 2011 hasta el 30 de Junio del 2011 cuyo objeto contractual es instructor en la especialidad gastronomía, el valor total del contrato es de $14.377.280.**

- **Contrato de prestación de servicios Nro. 0457 del 15 de Julio del 2011, regulado por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, desde el 15 de Julio del 2011 hasta el 24 de Octubre del 2011 cuyo objeto contractual es prestación de servicios personales en la especialidad de tecnólogo en gastronomía, el valor total del contrato es de $9.489.004.**

- **Adición del contrato de prestación de servicios Nro. 0457 del 21 de Octubre del 2011, regulado por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, desde el 23 de Octubre del 2011 hasta el 12 de Diciembre del 2011 cuyo objeto contractual es prestación de servicios personales en la especialidad de tecnólogo en gastronomia el valor total de la adición al contrato es de $4.696.578.**

- **Contrato de prestación de servicios Nro. 129 del 03 de Febrero del 2012, regulado por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, desde el 08 de Febrero del 2012 hasta el 29 de Junio del 2012 cuyo objeto contractual es prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para la formación, orientación y asesoria en el programa tecnólogo en gastronomia, el valor total del contrato es de $10.000.000.**

- **Contrato de prestación de servicios Nro. 440 del 20 de Julio del 2012, regulado por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, desde el 24 de Julio del 2012 hasta el 20 de Noviembre del 2012 cuyo objeto contractual es prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para la formación, orientación y asesoria en programa tecnólogo en contabilidad y finanzas, el valor total del contrato es de $9.320.000.**

La presente constancia se firma en Caucasia Antioquia el día, 07 de Noviembre de 2012.

LUIS FERNANDO VELASQUEZ RAMIREZ

Proyecto/Andrea Buelvas R
Reviso/Luis Carlos Pineda (Asesor Tecnico Pedagogico)

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL Antioquia

HACE CONSTAR

Que el señor WILLIAM ALBERTO MONROY CANO identificado con cédula de ciudadanía No. 71.732.335 de MEDELLIN , celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos 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:	CO1.PCCNTR.2232239 del 06 de Febrero de 2021.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y once (11) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	08 de Febrero de 2021.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones cuatrocientos treinta mil pesos m/cte. ($40.430.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos mil pesos m/cte. ($3.900.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los

Regional Antioquia
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
NIT. 899.999.034-1
Dirección calle 51 No. 57 70 Torre Norte, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.

4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.

6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

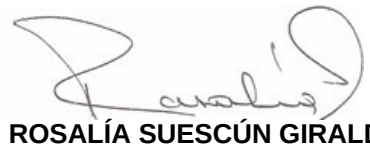
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

Regional Antioquia
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
NIT. 899.999.034-1
Dirección calle 51 No. 57 70 Torre Norte, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 28 de Septiembre de 2021.



ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO
Subdirectora Centro de Servicios y
Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO TECNOLOGICO DE GESTION INDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que el señor **WILLIAM ALBERTO MONROY CANO** identificado con cédula de ciudadanía Nro. 71.732.335 de Medellín, ha suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, los siguientes contratos 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, y sus normas reglamentarias:

- **Contrato Nro. 2784,** fecha de inicio febrero 15 de 2013 a fecha de terminación agosto 19 de 2013. Contrato **adicionado** en 3 meses y 3 días, fecha de terminación luego de la adición noviembre 21 de 2013. (CONTRATO LIQUIDADO).
- **Contrato Nro. 4995,** fecha de inicio noviembre 25 de 2013 a fecha de terminación diciembre 14 de 2013. (CONTRATO LIQUIDADO).
- **Contrato Nro. 2761,** fecha de inicio enero 22 de 2014 a fecha de terminación agosto 31 de 2014. Contrato **adicionado** en 3 meses y 11 días, fecha de terminación luego de la adición diciembre 13 de 2014. (CONTRATO LIQUIDADO).

Actualmente tiene vigente el siguiente contrato:

No. del Contrato:	**2087** del 26 de enero de 2015
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Instructor en el área de Gastronomía, en Formación titulada y complementaria para el centro Tecnológico de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos.
Fecha de inicio:	27 de enero de 2015
Fecha de terminación:	12 de diciembre de 2015
Termino de ejecución:	El tiempo inicial pactado fue de 10 meses y 16 días.
Cesión:	Este contrato no fue cedido

16

Los honorarios mensuales son de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos M/L **($3.269.426).**

Se expide en la ciudad de Medellín, a solicitud del interesado, el 13 de marzo de 2015

HONORIO DE JESÚS OLIVEROS GÓMEZ

Elaboró: Contratación de Servicios Personales
444 28 00 Ext. 43353

Certificación No.

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor WILLIAM ALBERTO MONROY CANO identificado con cédula de ciudadanía No. 71.732.335 de MEDELLIN , celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos 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:	001766 del 30 de Enero de 2017.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación integral en los programas para la articulación con la educación media técnica de carácter público, en el área de gastronomía para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y nueve (9) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2017.
Prorroga:	diez (10) días
Adición:	un millón ciento cincuenta y seis mil ciento setenta y ocho pesos m/cte ($1.156.178).
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de Diciembre de 2017.
Término de ejecución:	diez (10) meses y diecinueve (19) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones ochocientos ochenta y dos mil ochenta y nueve pesos m/cte. ($36.882.089), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535). 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 treinta y seis millones ochocientos ochenta y dos mil ochenta y nueve pesos m/cte ($36.882.089).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear el proceso formativo y las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO. 2. Planear el proceso formativo y las actividades de

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.

3. Ingresar inmediatamente en el aplicativo SOFIA Plus las actividades a realizar durante el inicio de cada acción de formación, así como el registro de los juicios evaluativos de los aprendices una vez culminado el proceso de formación; además del registro de inasistencias de los aprendices asignados por el Coordinador Académico del área durante todo el proceso de formación.

4. Realizar el seguimiento y acompañamiento en la Etapa Lectiva a cada aprendiz frente a las actividades de aprendizaje, informarles acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrolladas dentro de la Formación. Asimismo, realizar seguimiento en la Etapa Productiva, de acuerdo con los lineamientos entregados por la coordinación académica.

5. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor con la documentación establecida en el aplicativo CompromISO. De igual forma, presentar los informes y reportes solicitados por la Coordinación Académica o Supervisión de Contrato.

6. Participar en las jornadas pedagógicas que se programen desde la coordinación académica, así como a las reuniones para efectos de mejoramiento de la calidad del servicio, a la hora requerida y con permanencia en las mismas.

7. Velar por la permanencia de los aprendices durante la formación y presentar evidencia mensual de la gestión realizada cuando los aprendices presenten dificultades para continuar en la formación.

8. Realizar comités de Evaluación y Seguimiento en forma bimestral para tramitar las novedades que se presenten, dejando acta debidamente firmada por todos los asistentes, anexando las evidencias respectivas, de acuerdo con los parámetros establecidos en el reglamento del aprendiz SENA. La documentación debe entregarse a la coordinación académica en forma oportuna.

9. Brindar asesoría técnica y pedagógica a aprendices, docentes y directivos de las instituciones educativas semanalmente en franja adicional a la formación y de modo presencial, dejando evidencia mensual en acta de las actividades realizadas.

10. Capacitarse en temáticas pedagógicas del SENA,

que permitan la incorporación de conocimientos en el quehacer del instructor.
11. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
12. Asumir el compromiso de entregar la certificación de competencias en la función docente, dentro de la ejecución del contrato.
13. Y todas aquellas que se generen mediante ordenamientos dados desde la Dirección General, orientadas hacia los procesos Formativos.
14. Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual..
15. Las obligaciones contractuales a ejecutar por parte del contratista instructor, corresponderán a las del rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.
16. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 2017.

2. Número y Fecha del Contrato:	001712 del 20 de Enero de 2018.
Objeto:	Prestacion de servicios personales de caracter temporal para impartir formacion profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria pertenecientes a la red tecnologias de servicios turisticos para el cumplimiento de las metas del centro de servicios y gestion empresarial.
Plazo de ejecución:	nueve (9) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2018.
Prorroga:	Prórroga 1 por veintinueve (29) días y Prórroga 2 por cinco (5) días.
Adición:	Adición 1 por valor de tres millones cuatrocientos cincuenta y tres mil quinientos cuatro pesos m/cte ($3.453.504) y Adición 2 por valor de quinientos noventa y cinco mil cuatrocientos treinta y dos pesos m/cte ($595.432).
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de Diciembre de 2018.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

Término de ejecución:	diez (10) meses y diecinueve (19) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones novecientos ochenta y ocho mil quinientos cincuenta y un pesos m/cte. ($37.988.551), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591). 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 treinta y siete millones novecientos ochenta y ocho mil quinientos cincuenta y un pesos m/cte ($37.988.551).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. El instructor se compromete a participar de forma activa en las reuniones de seguimiento a las que sea convocado por el Subdirector de centro de formación o coordinadores.. 2. Recibir inventarios y velar por el buen uso y cuidado de los elementos asignados por la institución para el desarrollo de los procesos de formación.. 3. Planear el proceso formativo y las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.. 4. Ingresar inmediatamente en el aplicativo SOFIA Plus las actividades a realizar durante el inicio de cada acción de formación así como el registro de los juicios evaluativos de los aprendices una vez culminado el proceso de formación, además del registro de inasistencias de los aprendices asignados por el Coordinador Académico del área durante todo el proceso de formación.. 5. Asesorar de forma permanente a los aprendices del Centro de Servicios y Gestión Empresarial y participar activamente en el proceso de inducción con base a la normatividad, así como informar a la coordinación académica las diferentes novedades de la formación en el momento que se presente.. 6. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios.. 7. Participar en todas las jornadas pedagógicas y asistir a toda la programación de las mismas que se programen desde la coordinación académica.. 8. Ejercer las actividades de formación con estricta observancia con base en el procedimiento de ejecución de la formación y a lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA, así como llevar el portafolio de

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681

	evidencias a la orden del día con la documentación prevista en el Sistema de Gestión de Calidad.. 9. Asistir a las reuniones para efectos de ajustes en el servicio programadas desde la coordinación académica.. 10. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a julio 31 de 2018.. 11. Entregar en forma física con firmas originales todos los documentos requeridos para la prestación del servicio.. 12. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.. 13. Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual.. 14. Las obligaciones contractuales a ejecutar por parte del contratista instructor, corresponderán a las del rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada..
3. Número y Fecha del Contrato:	001301 del 01 de Febrero de 2019.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria pertenecientes a la red tecnologías de servicios turísticos para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y tres (3) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	04 de Febrero de 2019.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cinco millones trescientos cincuenta mil pesos m/cte. ($35.350.000), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos mil pesos m/cte. ($3.500.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

compromISO.
2. Ejecutar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO..
3. Evaluar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO..
4. Asistir a las reuniones a las que sea citado en desarrollo del objeto contractual..
5. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación (a excepción de los líderes de proyecto de investigación de la línea SENNOVA).
6. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el transcurso de la vigencia..
7. Entregar los productos asociados a los proyectos de investigación en los cuales se encuentra inscrito (para el caso de los instructores asociados a proyectos de investigación).
8. Entregar paz y salvos para la liquidación del contrato..
9. Y las demás inherentes a la ejecución del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 20 de Febrero de 2019.

ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO
Subdirectora Centro de Servicios y
Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL SENA,
REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor WILLIAM ALBERTO MONROY CANO identificado con cédula de ciudadanía No. 71.732.335 de MEDELLIN, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos 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:**	001301 del 01 de febrero de 2019
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PERTENECIENTES A LA RED TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
Plazo de ejecución:	Diez (10) Meses y (3) Tres Días contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	04 de febrero de 2019.
Prorroga:	Doce (12) días
Adición:	Un millón cuatrocientos mil pesos m/cte ($1.400.000)
Fecha de Terminación de contrato:	18 de Diciembre de 2019
Término de Ejecución:	Diez (10) Meses y (15) Días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cinco millones trescientos cincuenta mil pesos m/cte. ($35.350.000), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos mil pesos m/cte. ($3.500.000). En el Acta de Terminación y Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y seis millones setecientos cincuenta mil pesos m/cte. ($36.750.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO. 2. Ejecutar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.

3. Evaluar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.
4. Asistir a las reuniones a las que sea citado en desarrollo del objeto contractual.
5. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación (a excepción de los líderes de proyecto de investigación de la línea SENNOVA).
6. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el transcurso de la vigencia.
7. Entregar los productos asociados a los proyectos de investigación en los cuales se encuentra inscrito (para el caso de los instructores asociados a proyectos de investigación).
8. Entregar paz y salvos para la liquidación del contrato.
9. Y las demás inherentes a la ejecución del contrato.

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1335710 del 01 de febrero de 2020

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.

Plazo de ejecución: Ocho (8) Meses y Dieciocho (18) días contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 10 de Febrero de 2020.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y un millones seiscientos cinco mil pesos m/cte. ($31.605.000), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y cinco mil pesos m/cte. ($3.675.000).

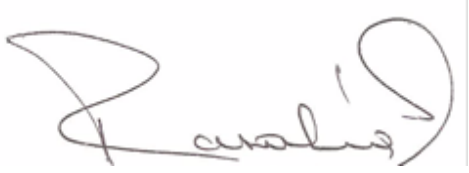
Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10. Participar cuando el centro de formación así lo solicite en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
14. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios.
15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación así lo solicite.
16. Impartir la formación como una experiencia pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

17. Hacer uso adecuado de los bienes de la Entidad, para responder por los bienes y elementos puestos a su disposición en el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
18. Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, Según lineamientos institucionales.
19. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
20. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
21. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.
22. Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes.
23. En caso de ser instructor virtual, además de las obligaciones descritas, estará obligado a:
24. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
25. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.
26. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.
27. Apoyar las actividades administrativas que le sean asignadas en períodos de ausencia de aprendices virtuales.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 06 de Agosto de 2020.



ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO
Subdirectora Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzón Cardona
IP: 42014

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor WILLIAM ALBERTO MONROY CANO identificado con cédula de ciudadanía No. 71.732.335 de MEDELLIN , celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos 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:	CO1.PCCNTR.3346720 del 22 de Enero de 2022.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2022.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones novecientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos m/cte. ($41.973.750), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromiso, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar

mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.
6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación..
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección

Nacional de Formación.
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.
16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades.
17. CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad.
18. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva.
19. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.
20. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento.
21. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en SofiaPlus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.
22. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva.
23. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica.
24. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva).

25. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo.
26. EN CASO DE SER INSTRUCTOR VIRTUAL, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS, ESTARÁ OBLIGADO A: Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
27. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.
28. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 06 de Diciembre de 2022.

LILIANA EUGENIA TORO MARULANDA
Subdirectora
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

LA SUBDIRECTORA (E) DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor WILLIAM ALBERTO MONROY CANO identificado con cédula de ciudadanía No. 71.732.335 de MEDELLIN , celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos 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:	001766 del 30 de Enero de 2017.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación integral en los programas para la articulación con la educación media técnica de carácter público, en el área de gastronomía para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y nueve (9) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2017.
Prorroga:	diez (10) días
Adición:	un millón ciento cincuenta y seis mil ciento setenta y ocho pesos m/cte ($1.156.178).
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de Diciembre de 2017.
Término de ejecución:	diez (10) meses y diecinueve (19) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones ochocientos ochenta y dos mil ochenta y nueve pesos m/cte. ($36.882.089), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535). 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 treinta y seis millones ochocientos ochenta y dos mil ochenta y nueve pesos m/cte ($36.882.089).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear el proceso formativo y las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.

2. Planear el proceso formativo y las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.
3. Ingresar inmediatamente en el aplicativo SOFIA Plus las actividades a realizar durante el inicio de cada acción de formación, así como el registro de los juicios evaluativos de los aprendices una vez culminado el proceso de formación; además del registro de inasistencias de los aprendices asignados por el Coordinador Académico del área durante todo el proceso de formación.
4. Realizar el seguimiento y acompañamiento en la Etapa Lectiva a cada aprendiz frente a las actividades de aprendizaje, informarles acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrolladas dentro de la Formación. Asimismo, realizar seguimiento en la Etapa Productiva, de acuerdo con los lineamientos entregados por la coordinación académica.
5. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor con la documentación establecida en el aplicativo CompromISO. De igual forma, presentar los informes y reportes solicitados por la Coordinación Académica o Supervisión de Contrato.
6. Participar en las jornadas pedagógicas que se programen desde la coordinación académica, así como a las reuniones para efectos de mejoramiento de la calidad del servicio, a la hora requerida y con permanencia en las mismas.
7. Velar por la permanencia de los aprendices durante la formación y presentar evidencia mensual de la gestión realizada cuando los aprendices presenten dificultades para continuar en la formación.
8. Realizar comités de Evaluación y Seguimiento en forma bimestral para tramitar las novedades que se presenten, dejando acta debidamente firmada por todos los asistentes, anexando las evidencias respectivas, de acuerdo con los parámetros establecidos en el reglamento del aprendiz SENA. La documentación debe entregarse a la coordinación académica en forma oportuna.
9. Brindar asesoría técnica y pedagógica a aprendices, docentes y directivos de las instituciones educativas semanalmente en franja adicional a la formación y de modo presencial, dejando evidencia mensual en acta de las actividades realizadas.
10. Capacitarse en temáticas pedagógicas del SENA, que permitan la incorporación de conocimientos en el quehacer del instructor.
11. Cumplir con la programación establecida por la

coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
12. Asumir el compromiso de entregar la certificación de competencias en la función docente, dentro de la ejecución del contrato.
13. Y todas aquellas que se generen mediante ordenamientos dados desde la Dirección General, orientadas hacia los procesos Formativos.
14. Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual.
15. Las obligaciones contractuales a ejecutar por parte del contratista instructor, corresponderán a las del rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.
16. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 2017.

2.	**Número y Fecha del Contrato:**	001712 del 20 de Enero de 2018.
	Objeto:	Prestacion de servicios personales de caracter temporal para impartir formacion profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria pertenecientes a la red tecnologias de servicios turisticos para el cumplimiento de las metas del centro de servicios y gestion empresarial.
	Plazo de ejecución:	nueve (9) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
	Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2018.
	Prorroga:	Prórroga 1 por veintinueve (29) días y Prórroga 2 por cinco (5) días.
	Adición:	Adición 1 por valor de tres millones cuatrocientos cincuenta y tres mil quinientos cuatro pesos m/cte ($3.453.504) y Adición 2 por valor de quinientos noventa y cinco mil cuatrocientos treinta y dos pesos m/cte ($595.432).
	Fecha de Terminación de Contrato:	19 de Diciembre de 2018.
	Término de ejecución:	diez (10) meses y diecinueve (19) días.
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones novecientos ochenta y ocho mil quinientos cincuenta y un pesos m/cte. ($37.988.551), con unos honorarios mensuales de tres

millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591). 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 treinta y siete millones novecientos ochenta y ocho mil quinientos cincuenta y un pesos m/cte ($37.988.551).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. El instructor se compromete a participar de forma activa en las reuniones de seguimiento a las que sea convocado por el Subdirector de centro de formación o coordinadores.
2. Recibir inventarios y velar por el buen uso y cuidado de los elementos asignados por la institución para el desarrollo de los procesos de formación.
3. Planear el proceso formativo y las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.
4. Ingresar inmediatamente en el aplicativo SOFIA Plus las actividades a realizar durante el inicio de cada acción de formación así como el registro de los juicios evaluativos de los aprendices una vez culminado el proceso de formación, además del registro de inasistencias de los aprendices asignados por el Coordinador Académico del área durante todo el proceso de formación.
5. Asesorar de forma permanente a los aprendices del Centro de Servicios y Gestión Empresarial y participar activamente en el proceso de inducción con base a la normatividad, así como informar a la coordinación académica las diferentes novedades de la formación en el momento que se presente.
6. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios.
7. Participar en todas las jornadas pedagógicas y asistir a toda la programación de las mismas que se programen desde la coordinación académica.
8. Ejercer las actividades de formación con estricta observancia con base en el procedimiento de ejecución de la formación y a lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA, así como llevar el portafolio de evidencias a la orden del día con la documentación prevista en el Sistema de Gestión de Calidad.
9. Asistir a las reuniones para efectos de ajustes en el servicio programadas desde la coordinación académica.
10. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo

		correspondiente a julio 31 de 2018. 11. Entregar en forma física con firmas originales todos los documentos requeridos para la prestación del servicio. 12. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación. 13. Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual. 14. Las obligaciones contractuales a ejecutar por parte del contratista instructor, corresponderán a las del rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.
3.	**Número y Fecha del Contrato:**	001301 del 01 de Febrero de 2019.
	Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria pertenecientes a la red tecnologías de servicios turísticos para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
	Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y tres (3) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
	Fecha de Inicio de Ejecución:	04 de Febrero de 2019.
	Prorroga:	doce (12) días
	Adición:	un millón cuatrocientos mil pesos m/cte ($1.400.000).
	Fecha de Terminación de Contrato:	18 de Diciembre de 2019.
	Término de ejecución:	diez (10) meses y quince (15) días.
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones setecientos cincuenta mil pesos m/cte. ($36.750.000), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos mil pesos m/cte. ($3.500.000). 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 treinta y seis millones setecientos cincuenta mil pesos m/cte ($36.750.000).
	Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO. 2. Ejecutar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional

integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.
3. Evaluar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.
4. Asistir a las reuniones a las que sea citado en desarrollo del objeto contractual.
5. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación (a excepción de los líderes de proyecto de investigación de la línea SENNOVA).
6. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el transcurso de la vigencia.
7. Entregar los productos asociados a los proyectos de investigación en los cuales se encuentra inscrito (para el caso de los instructores asociados a proyectos de investigación).
8. Entregar paz y salvos para la liquidación del contrato.
9. Y las demás inherentes a la ejecución del contrato.

4.	**Número y Fecha del Contrato:**	CO1.PCCNTR.1335710 del 01 de Febrero de 2020.
	Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
	Plazo de ejecución:	ocho (8) Meses y dieciocho (18) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
	Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de Febrero de 2020.
	Prorroga:	un (1) mes y dieciocho (18) días
	Adición:	cinco millones ochocientos ochenta mil pesos m/cte ($5.880.000).
	Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2020.
	Término de ejecución:	diez (10) meses y seis (6) días.
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones cuatrocientos ochenta y cinco mil pesos m/cte. ($37.485.000), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y

cinco mil pesos m/cte. ($3.675.000). 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 treinta y siete millones cuatrocientos ochenta y cinco mil pesos m/cte ($37.485.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías,

inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10. Participar cuando el centro de formación así lo solicite en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato,cuando el centro lo requiera.
13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
14. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios.
15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el cuándo el centro de formación así lo solicite.
16. Impartir la formación como una experiencia pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
17. Hacer uso adecuado de los bienes de la Entidad, para responder por los bienes y elementos puestos a su disposición en el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
18. Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, Según lineamientos institucionales.
19. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
20. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
21. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.
22. Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes.

	23. En caso de ser instructor virtual, además de las obligaciones descritas, estará obligado a: 24. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014. 25. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo. 26. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción. 27. Apoyar las actividades administrativas que le sean asignadas en períodos de ausencia de aprendices virtuales.
5. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.2232239 del 06 de Febrero de 2021.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y once (11) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	08 de Febrero de 2021.
Fecha de Terminación de Contrato:	18 de Diciembre de 2021.
Término de ejecución:	diez (10) meses y once (11) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones cuatrocientos treinta mil pesos m/cte. ($40.430.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos mil pesos m/cte. ($3.900.000). 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 cuarenta millones cuatrocientos treinta mil pesos m/cte ($40.430.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área

temática objeto del contrato.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.
6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad

		para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén. 13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación. 14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación. 15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.
6.	**Número y Fecha del Contrato:**	CO1.PCCNTR.3346720 del 22 de Enero de 2022.
	Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
	Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
	Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2022.
	Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2022.
	Término de ejecución:	diez (10) meses y quince (15) días.
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones novecientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos m/cte. ($41.973.750), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500). 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 cuarenta y un millones novecientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos m/cte ($41.973.750).
	Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guia de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.
6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando

uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.
16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades.
17. CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad .
18. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva.
19. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.
20. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento.
21. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en SofiaPlus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.
22. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la

coordinación académica en el espacio de etapa productiva.
23. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica.
24. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva).
25. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo .
26. EN CASO DE SER INSTRUCTOR VIRTUAL, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS, ESTARÁ OBLIGADO A: Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
27. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.
28. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.

7. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.4608920 del 11 de Febrero de 2023.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	ocho (8) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	15 de Febrero de 2023.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y un millones novecientos ochenta mil pesos m/cte. ($31.980.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a

las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.
6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas,

socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.
16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades.
17. CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:
17. Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad.
19. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva.
20. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.
21. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento.
22. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del

juicio evaluativo en Sofia Plus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.
23. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva.
24. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica.
25. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva).
26. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo.
27. EN CASO DE SER INSTRUCTOR VIRTUAL, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS, ESTARÁ OBLIGADO A:
28. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
29. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.
30. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 02 de Marzo de 2023.

LILIANA EUGENIA TORO MARULANDA
Subdirectora (E)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

Latin American
Bar and Grill.
Restaurant International Food Services
Aeropuerto José María Córdoba
Teléfono 312 899271

Rionegro, diciembre 21 de 2007

A QUIEN INTERESE

Certificamos que el señor William Alberto Monroy Cano, portador de la cédula No. 71.732.335 de Medellín, laboró como Chef en esta institución desde el 1 de junio de 2006 hasta el 30 de noviembre de 2007.

Las funciones asignadas al señor fueron las de chef ejecutivo, planeación de menús, administración de cocina y dirección de personal.

Atentamente,

LOUIS ANGEL MELENDEZ
C.C. 337742
Represente Legal de Latin American Bar and Grill Restaurant Food Services

SANTA MONICA PREMIUM EVENTS

Medellín, enero 30 de 2007

CONSTANCIA DE TRABAJO

Informamos que CARLOS WILLIAM ALBERTO MONROY CANO, Identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.732.335 de Medellín, laboró en esta Casa de Banquetes como Chef Auxiliar, desde el 1 de enero de 2005 al 30 de mayo de 2006.

Entre las actividades realizadas se citan:

Elaboración de platos de cocina fría y caliente a nivel internacional.
Procesos de estandarizaciones
Atención de público
Servicio de buffet

Durante el tiempo de vinculación se caracterizó por ser una persona creativa, honesta, responsable y de gran profesionalismo en todas las tareas asignadas.

Atentamente,

JUAN CARLOS CAMARGO
Teléfono 317 1525

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor WILLIAM ALBERTO MONROY CANO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 71732335, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	WILLIAM
Segundo Nombre:	ALBERTO
Primer Apellido:	MONROY
Segundo Apellido:	CANO
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	71732335
Clase Libreta Militar:	Primera Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 22 días del mes de Enero de 2020, a las 1:17:45 AM.

Cordialmente,

CR. MILTON CESAR ESCOBAR GALLEGO
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **WILLIAM ALBERTO MONROY CANO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **71732335** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 71732335
NOMBRES Y APELLIDOS	WILLIAM ALBERTO MONROY CANO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/12/2020
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	154
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	47

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **25/01/2024**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **WILLIAM ALBERTO MONROY CANO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **71732335,** se encuentra afiliado/a desde **01/10/2023** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 25 de enero de 2024.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 239848024

PIB
17:35:10

Bogotá DC, 24 de enero del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) WILLIAM ALBERTO MONROY CANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 71732335:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 24 de enero de 2024, a las 17:37:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	71732335
Código de Verificación	717323352401241737 58

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB


RV: Solicitud
Expedición d
Certificado d
Certificado d
Sibor
Policía Nacio
Nueva pesta
Nueva pesta
antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml
En pausa
POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA
INICIO
CONTÁCTENOS
PREGUNTAS FRECUENTES
Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:40:48 PM horas del 24/01/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 71732335
Apellidos y Nombres: MONROY CANO WILLIAM ALBERTO
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.
En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.
Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.
Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las preguntas frecuentes o acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.

Medellín, enero 24 de 2024

Jorge Hernan Velez G
Subdirector (E)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

El (la) suscrito William Alberto Monroy Cano identificado con C.C. No. 71732335 expedida el 26 de diciembre de 1990 autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

William Alberto Monroy Cano

Nombre: William Alberto Monroy Cano
C.C. 71732335


RV: Solici
Expedició
Certificad
Certificad
Sibor
Consulta
Nueva pe
Nueva pe
Consulta
inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta;jsessionid=v-I9uW9WOKSU0WX5xupLrJHJ4JhdiRuEc3xnQGH7JBEuVtrlOgOq!-1053033409
En pausa
Policía Nacional
Inicio
Preguntas frecuentes
Ley 1918
Contacto
CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 18:06:36 horas del 24/01/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 71732335,
Apellidos y Nombres MONROY CANO WILLIAM ALBERTO
NO REGISTRA INHABILIDAD
La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa sena, con NIT 899999034-1 y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.


srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
En pausa
Policía Nacional de Colombia
Portal de Servicios al Ciudadano PSC
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
Consulta Ciudadano
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que a la fecha, 24/01/2024 07:35:31 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. 71732335 .
NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.
De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. 83309847 . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.
Nueva Busqueda
Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 71732335 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 25/01/2024 11:45 AM

Código Verificación: **L6WCRKHGFV**

Válida hasta: **24/04/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

GOV.CO

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

REDAM

Campo código de verificación

Código de verificación

L6WCRKHGFV

Pregunta de seguridad

¿ Qué color es ■ ?

aZUL

Validar



Registro REDAM Válido

El ciudadano identificado con CC 71732335 NO SE ENCUENTRA INSCRITO en el registro de deudores alimentarios morosos. Fecha de generación: 25 enero 2024, 11:45 am

VER PDF

ACEPTAR

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que el señor WILLIAM ALBERTO MONROY CANO identificado con Cédula de Ciudadanía 71732335, se inscribió en nuestro servicio el día 06/04/2006.

El presente certificado se genera el día 25/01/2024, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

Labora Vital IPS

CONCEPTO MEDICO INGRESO-MANIPULADOR DE ALIMENTOS



H.C.: 71732335-262332

Fecha y Lugar: 4/06/2021 MEDELLIN

1. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Empresa Contratante: PARTICULAR
Dirección:
Teléfono(s): 2222222
NIT: 1
Ciudad: MEDELLIN
E-Mail:
Empresa en Misión: PARTICULAR - .N/A
Actividad Económica:
Nivel de Riesgo: 1

2. INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR

Nombre: WILLIAM ALBERTO MONROY CANO
Género: MASCULINO **Edad:** 48
Fecha y Lugar de Nacimiento: 12/08/1972 VEGACHI
Estado Civil: SOLTERO(A)
Dirección: CRR 25 BB 55 A 35 BARRIO EL PINAL
ARL: NO REPORTA
Identificación: 71732335
Teléfono: 2220865
Cargo: INSTRUCTOR (A)
Escolaridad: UNIVERSITARIO
EPS: MEDIMAS
AFP: PROTECCION S.A.
Rh: O+
Móvil: 3174789316

3. CONCLUSIÓN DE LA EVALUACIÓN OCUPACIONAL

NO PRESENTA CONDICION DE SALUD QUE GENERE VULNERABILIDAD AL COVID-19
NO PRESENTA RESTRICCION PARA EL CARGO
SIN RESTRICCIÓN PARA MANIPULAR ALIMENTOS

4. ACLARACIONES AL CONCEPTO MÉDICO

DEBE LABORAR CON LENTES VISION CERCANA***Se recomienda conservar distanciamiento social con demás compañeros entre 1.5 y 2mts entre puestos de trabajo, obligatoriamente usando elementos de protección e implementado medidas higiene personal frecuente y desinfección de herramientas – limpieza y desinfección de puesto de trabajo. (Resolución 0666 de 24 abril de 2020 y Circular 030 de 08 de mayo del 2020 del ministerio de salud y protección social)

5. RESTRICCIONES

NO

6. RECOMENDACIONES

USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ADECUADOS PARA LA TAREA SEGÚN LOS RIESGOS DEL OFICIO.
LAVARSE LAS MANOS Y ANTEBRAZOS CUANTAS VECES SEA NECESARIO CON AGUA Y JABÓN ANTIBACTERIAL. MANTENER LAS UÑAS CORTAS, LIMPIAS Y SIN ESMALTES. MANTENER EL
CABELLO LIMPIO Y CUBIERTO CON GORRO. EVITAR EL USO DE ACCESORIOS COMO ANILLOS, ARETES Y PEARCING.
REALIZAR EVALUACIÓN SEMESTRAL ODONTOLÓGICA.
REALIZAR DESPARASITACION SEMESTRAL - SOLICITANDOLE AL MEDICO DE LA EPS SU FORMULACIÓN
CUANDO PRESENTE DURANTE EL DESARROLLO DE SUS TAREAS COMO MANIPULADOR LAS SIGUIENTES PATOLOGÍAS: ENFERMEDAD DIARREICA AGUDA, RINORREA O TOS AGUDA Y
ENFERMEDADES DE LAS MANOS CON SECRECIÓN O HERIDAS ABIERTAS, DEBE EVITAR LA MANIPULACION DE ALIMENTOS.
ADECUADA INDUCCIÓN EN MANEJO SEGURO DE CARGAS E HIGIENE POSTURAL.
REALIZAR PAUSAS ACTIVAS CON ÉNFASIS EN ESTIRAMIENTO Y DESCANSO DE LAS ZONAS INVOLUCRADAS.
VISIOMETRÍA U OPTOMETRÍA PERIÓDICA PARA VERIFICAR AGUDEZA VISUAL ADECUADA.
SE LE REALIZÓ EXAMEN DE KOH DE UÑAS, FROTIS FARINGEO Y COPROLOGICO.

7. PRUEBAS COMPLEMENTARIAS

ANÁLISIS DE VOZ (VOZMETRIA)	- Evitar los cambios de temperatura drasticos. No gritar, ni hablar en sitios ruidosos. - Respirar por la nariz siempre que se pueda. Evite carraspear para aclarar la voz. Se recomienda mejor toser. - Hidratar la laringe tomando sorbos de agua durante la jornada laboral. - Evite el humo, el cigarrillo, alimentos irritantes y el exceso de alcohol.
AUDIOMETRIA	REALIZADO
OPTOMETRIA	REALIZADO
COPROLOGICO	REALIZADO
FROTIS FARINGEO	REALIZADO
KOH DE UÑAS MANOS	REALIZADO
PERFIL LIPIDICO	REALIZADO
GLICEMIA	REALIZADO
HEMOGRAMA IV	REALIZADO
PARCIAL DE ORINA - UROANALISIS	REALIZADO
ANEXO OSTEOMUSCULAR	NORMAL
ANEXO DERMATOLOGICO (PIEL Y ANEXOS)	REALIZADO

Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológica o Programa de Prevención y Promoción

VISUAL

Información de Remisiones

Escaneado con CamScanner

EXAMEN AUDIOMETRIA

Labora Vital IPS



INFORMACIÓN DEL PACIENTE

Fecha y Lugar:	4/06/2021 MEDELLIN	**Tipo de Examen:**	INGRESO-MANIPULADOR DE ALIMENTOS
Paciente:	WILLIAM ALBERTO MONROY CANO	**Identificación:**	71732335
Género	MASCULINO **Edad:** 48	**Teléfono**	2220865 **Móvil:** 3174789316
Fecha Nacimiento:	12/08/1972	**Cargo:**	INSTRUCTOR (A)
Estado Civil:	SOLTERO(A)	**EPS:**	MEDIMAS
Dirección	CRR 25 BB 55 A 35 BARRIO EL PINAL	**Escolaridad:**	UNIVERSITARIO
Empresa	PARTICULAR - .N/A		

ANTECEDENTES LABORALES

EMPRESA	CARGO	EXPOSICION A RUIDO	PROTECCION AUDITIVA	TIEMPO
SENA	INSTRUCTOR	NO	NO	120 MESES
SENA	INSTRUCTOR	NO	NO	12 AÑOS
PARTICULAR	CHEF	NO	NO	20 AÑOS

ANTECEDENTES PERSONALES

ANTECEDENTE	HALLAZGO	OBSERVACIONES
1. OYE EN CONVERSACIÓN CORRIENTE	N	
2. TRASTORNO DE EQUILIBRIO	N	
3. TRASTORNO DE LENGUAJE	N	
4. ACUFENOS	S	OCASIONAL BILATERAL DESDE HACE 5 AÑOS.
5. OTORREA	N	
6. TRAUMAS	N	
7. CIRUGIAS	S	VARICOCELE BILATERAL A LOS 25 AÑOS.
8. DOLOR O.D. O.I.	N	
9. OTITIS	N	
10. EXP. EXTRALABORAL	N	
11. UTILIZA MEDICAMENTOS OTOTOXICOS	N	
12. PRESENTA ANTECEDENTES CONGENITOS	N	
13. HIPERTENSIÓN ARTERIAL.	N	
14. SIFILIS	N	
15. MENINGITIS	N	
16. SARAMPIÓN	N	
17. RUBEOLA	N	
18. PARALISIS FACIAL	N	
19. TUBERCULOSIS	N	
20. OTROS	N	

ANTECEDENTES EXTRALABORALES

ANTECEDENTE	HALLAZGO	OBSERVACIONES
1. POLIGONO	N	
2. MUSICA CON AUDIFONOS	N	
3. MUSICA A ALTO VOLUMEN	N	
4. BUCEO	N	
5. MOTO	N	
6. TIRO	N	
7. SERVICIO MILITAR	S	18 MESES
8. OTROS .	N	

EVALUACIÓN

EQUIPOS QUE MANEJA No Aplica
MATERIAS PRIMAS E INSUMOS No Aplica
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL No Aplica
REPOSO AUDITIVO: S **FECHA DE ÚLTIMO EXAMEN: -**
OTOSCOPIA OI: CERA PARCIAL
OTOSCOPIA OD: CERA PARCIAL

USO EXCLUSIVO DEL PACIENTE

Escaneado con CamScanner

EXAMEN OPTOMETRIA

Labora Vital IPS



INFORMACIÓN DEL PACIENTE

Fecha y Lugar: 4/06/2021 MEDELLIN
Paciente: WILLIAM ALBERTO MONROY CANO
Género MASCULINO **Edad:** 48
Fecha Nacimiento: 12/08/1972
Estado Civil: SOLTERO(A)
Dirección CRR 25 BB 55 A 35 BARRIO EL PINAL
Empresa PARTICULAR - .N/A

Tipo de Examen: INGRESO-MANIPULADOR DE ALIMENTOS
Identificación: 71732335
Teléfono 2220865 **Móvil:** 3174789316
Cargo: INSTRUCTOR (A)
EPS: MEDIMAS
Escolaridad: UNIVERSITARIO

EVALUACIÓN

Usa Computador : N **Horas al día :** **Iluminación Artificial :** N **Iluminación Natural :** N Última Evaluación : 0
Tiene algún tipo de exposición a compuestos químicos : N **¿Cuales? :**
Accidentes oculares:
Antecedentes Personales: NO REFIERE
Sintomatología : CONTROL VISUAL
Cirugía ocular : N NO REFIERE
Usa Corrección N
NO **¿Gafas? :** N **¿Lentes de Contacto?** N

Agudeza Visual

Visión Lejana	**Sin Corrección**	**Derecho: 20/ 20**	**Ambos: 20/ 20**	**Izquierdo: 20/ 20**
	Con Corrección;	**Derecho: 20/**	**Ambos: 20/**	**Izquierdo: 20/**
Visión Próxima	**Sin Corrección**	**Derecho: 20/ 40**	**Ambos: 20/ 40**	**Izquierdo: 20/ 40**
	Con Corrección	**Derecho: 20/**	**Ambos: 20/**	**Izquierdo: 20/**
Lensometría	**Izquierdo :**		**Derecho :**	**ADD ;**

Examen Externo: NORMAL
Examen Motor: NORMAL
Oftalmoscopia: NORMAL
Visión cromática OD: NORMAL - OI: NORMAL
Campo Visual OD: NORMAL - OI: NORMAL
Estereopsis: NORMAL
Queratometría OD: NO EXAMINADO - OI: NO EXAMINADO
Retinoscopia OD: NEUTRO - OI: NEUTRO
Subjetivo OD: NEUTRO - AV: 20 - Subjetivo OI NEUTRO - AV: 20

Cie10: PRESBICIA-H524
Cie10: -
Cie10: -
Recomendaciones: REQUIERE DE LENTES SOLO PARA CERCA
Diagnóstico: PRESBICIE

Concepto: DISMINUCION DE LA AGUDEZA VISUAL Y FUNCION BINOCULAR DENTRO DE PARAMETROS NORMALES.

Formula Final: OD: OI:
ADD : **Distancia Pupilar :**
Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológica : N Remitido: -

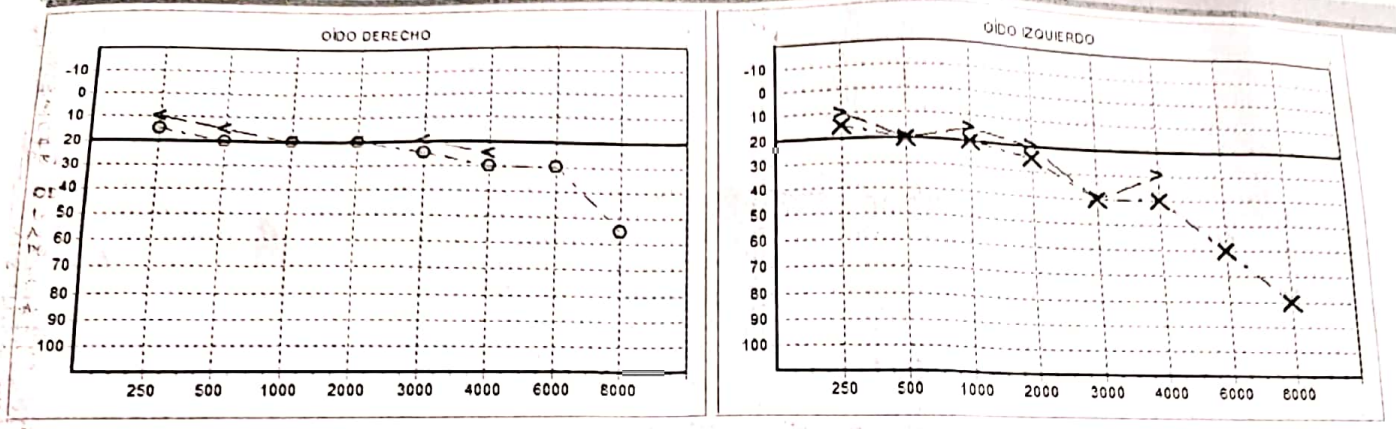
USO EXCLUSIVO DEL PACIENTE

CARLOS MARIO MORENO MOSQUERA
Profesional

WILLIAM ALBERTO MONROY CANO 71732335
Firma y cédula del Paciente

Escaneado con CamScanner

AUDIOGRAMA



CONCLUSIONES

IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA

OD: DESCENSO LEVE EN FRECUENCIA(S): 4000-6000- DESCENSO MODERADO EN FRECUENCIA(S): 8000- OI: DESCENSO LEVE EN FRECUENCIA(S): 3000-4000- DESCENSO MODERADO EN FRECUENCIA(S): 6000- DESCENSO SEVERO EN FRECUENCIA(S): 8000-

PTA OIDO DERECHO 21.25 - Audición Normal PTA OIDO IZQUIERDO 26.25 - Hipoacusia Leve

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

1. CONTROL ANUAL, 2. PAUTAS DE CUIDADO AUDITIVO, 3. USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN AUDITIVA EN EXPOSICIÓN A RUIDO, SE SUGIERE REALIZAR EXAMENES COMPLEMENTARIOS DE: AUDIOMETRIA CLINICA, LOGOAUDIOMETRIA E IMPEDANCIA ACUSTICA, PARA CONFIRMACION DIAGNOSTICA Y SOLICITAR VALORACION CON OTORRINOLARINGOLO PARA MANEJO DE SU PATOLOGIA, POR SU EPS.

CONCEPTO

A

GLORIA INES MORALES MORALES

Profesional

WILLIAM ALBERTO MONROY CANO 71732335

Firma y cédula del Paciente

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

IPS ADILAB Un Laboratorio de Vida

50083681

Servicio : CONSULTA EXTERNA
Solicitud : 50083681
Paciente : WILLIAM ALBERTO MONROY CANO
Identificación : 71732335
Convenio : IPS LABORA VITAL

Sede : ADILAB LABORA VITAL
Fecha Recepción: 2021-06-04 09:17:40
Fecha Validacion: 2021-06-04 10:49:18
Fecha Impresión : 2021-06-11 12:04:47.
Edad/Sexo : 48 / M

ANALISIS	RESULTADO	VALORES DE REFERENCIA
COPROLÓGICO		
A- PARASITOLOGIA		
Parásitos en la Muestra	No Se Observan Parasitos Intestinales	
B- ANALISIS FISICO		
Consistencia	Blanda	
Color	Café	
C- ANALISIS MICROSCOPICO DIRECTO		
Leucocitos	Ausentes	
Eritrocitos	Ausentes	
Flora Bacteriana	Normal	
Blastoconidias	Ausentes	
Micelios de hongos	Ausentes	
Almidones	Ausentes	
Cristales de Charcot Leydi.	Ausentes	
Grasas	Ausentes	

Validado Por:

SERGIO ANDRES ORTIZ VALLE

T.P-1036600471

Servicio : CONSULTA EXTERNA
Solicitud : 50083681
Paciente : WILLIAM ALBERTO MONROY CANO
Identificación : 71732335
Convenio : IPS LABORA VITAL

Sede : ADILAB LABORA VITAL
Fecha Recepción: 2021-06-04 09:17:40
Fecha Validacion: 2021-06-04 10:59:59
Fecha Impresión : 2021-06-11 12:04:47.
Edad/Sexo : 48 / M

ANALISIS	RESULTADO		VALORES DE REFERENCIA		
HEMOGRAMA IV METODO AUTOMATICO					
METODO: CITOMETRIA DE FLUJO					
RECUENTO DE ERITROCITOS	5.71	x10^6/uL	4.2	-	6.1
HEMOGLOBINA	16.5	g/dl	12.0	-	18.0
HEMATOCRITO	52.2	%	37.0	-	52.0
MCV	95.0	fl	80.0	-	99.0
MCH	28.8	pg	27.0	-	31.0
MCHC	30.4	g/dl	33.0	-	37.0
ANCHO DIST. ERITROCITARIA	14.1	%	11.5	-	14.5
RECUENTO DE PLAQUETAS	253	x10^3/uL	150	-	450
VOLUMEN PLAQUETARIO MEDIO	9.0	fl	7.2	-	11.1
PLAQUETOCRITO	0.22	%	0.000	-	0.990
RECUENTO DE LEUCOCITOS	6.0	x10^3/uL	5.2	-	12.4
% NEUTROFILOS	57.9	%	40.0	-	74.0
% LINFOCITOS	36.4	%	19.0	-	48.0
% MONOCITOS	5.7	%	0.0	-	7.0
RECUENTO ABSOLUTO DE LEUCOCITOS					
# NEUTROFILOS	3.47	x10^3/cel	2.6	-	7.8
# LINFOCITOS	2.18	x10^3/cel	1.5	-	4.5
# MONOCITOS	0.34	x10^3/cel	0.2	-	0.8

Validado Por:

SERGIO ANDRES ORTIZ VALLE

T.P-1036600471

*** La interpretación del resultado de sus examenes corresponde exclusivamente al médico***

Escaneado con CamScanner

Servicio : CONSULTA EXTERNA
Solicitud : 50083681
Paciente : WILLIAM ALBERTO MONROY CANO
Identificación : 71732335
Convenio : IPS LABORA VITAL

Sede : ADILAB LABORA VITAL
Fecha Recepción: 2021-06-04 09:17:40
Fecha Validacion: 2021-06-04 10:49:21
Fecha Impresión : 2021-06-11 12:04:47
Edad/Sexo : 48 / M

ANALISIS	RESULTADO	VALORES DE REFERENCIA

EXAMEN DIRECTO PARA HONGOS [KOH]

Resultado:	No Se Observan Estructuras Micoticas
Muestra :	Uñas de las manos

COLORACIÓN GRAM Y LECTURA PARA CUALQUIER MUESTRA

COLORACIÓN GRAM Y LECTURA PARA CUALQUIER MUESTRA

Reacción Leucocitaria	AUSENTE
Flora Mixta	ESCASA
Observaciones:	F. FARINGEO

Validado Por:

SERGIO ANDRES ORTIZ VALLE

T.P-1036600471

Escaneado con CamScanner

Servicio : CONSULTA EXTERNA
Solicitud : 50083681
Paciente : WILLIAM ALBERTO MONROY CANO
Identificación : 71732335
Convenio : IPS LABORA VITAL

Sede : ADILAB LABORA VITAL
Fecha Recepción: 2021-06-04 09:17:40
Fecha Validacion: 2021-06-04 11:12:26
Fecha Impresión : 2021-06-11 12:04:47.
Edad/Sexo : 48 / M

ANALISIS	RESULTADO		VALORES DE REFERENCIA
COLESTEROL TOTAL			
Resultado:			
Metodo:Colorimetrico	180	mg/dl	50 -
TRIGLICÉRIDOS			
Resultado:			
Metodo:Colorimetrico	83	mg/dl	
Valores de Referencia:			
Normal: Hasta 150 mg/dl			
Limitrofe Alto: 150 - 199 mg/dl			
Alto: 200 - 499 mg/dl			
Muy Alto: 500 mg/dl			
Observaciones:			
COLESTEROL DE ALTA DENSIDAD [HDL]			
Resultado:			
Metodo:Enzimatica Directa	44	mg/dl	
Hombres : 35 a 70 mg/dl			
Mujeres : 40 a 80 mg/dl			
COLESTEROL DE BAJA DENSIDAD [LDL] CALCULADO			
Resultado:	119	mg/dl	
Metodo:Formula Friedewald			
Valores sospechosos a partir:150 mg/dl			
Valores elevados a partir:190 mg/dl			
GLUCOSA EN SUERO, LCR U OTRO FLUIDO DIFERENTE			
Resultado:	93	mg/dl	70 - 10
Metodo:Colorimetrico			

Validado Por:

SERGIO ANDRES ORTIZ VALLE

TP-1036600471

*** La interpretación del resultado de sus examenes corresponde exclusivamente al médico***

Escaneado con CamScanner

Servicio : CONSULTA EXTERNA
Solicitud : 50083681
Paciente : WILLIAM ALBERTO MONROY CANO
Identificación : 71732335
Convenio : IPS LABORA VITAL

Sede : ADILAB LABORA VITAL
Fecha Recepción: 2021-06-04 09:17:40
Fecha Validacion: 2021-06-04 10:59:58
Fecha Impresión : 2021-06-11 12:04:47.
Edad/Sexo : 48 / M

ANALISIS	RESULTADO		VALORES DE REFERENCIA		
UROANÁLISIS CON SEDIMENTO Y DENSIDAD URINARIA					
Resultado:					
A- EXAMEN FISICO-QUIMICO ELECTRONICO					
Aspecto	Transparente		Transp		
Color	Amarillo		Amarillo		
Densidad Urinaria	1.025	S.G.	1010	a	1020
pH urinario	6.5	PH	5.0	a	7.0
Glucosa	Negativo	mg/dl	Negativo		
Proteinas	Negativo	mg/dl	Negativo		
Bilirrubinas	Negativo	mg/dl	Negativo		
Urobilinogeno	0.2	mg/dl	0.2	a	1.
Sangre	Negativo	Eri/ul	Negativo		
Cuerpos Cetónicos	Negativo	mg/dl	Negativo		
Nitritos en orina	Negativo		Negativo		
Leucocitos, Estereasa Leucocitaria	Negativo	Leu/uL	Negativo		
B- SEDIMENTO URINARIO					
Recuento de Leucocitos	0	Ap	0	a	
Células epiteliales pavimentosas	0	Ap	0	a	
Bacterias	No se Observan	Ap	Escasas		

Validado Por:

SERGIO ANDRES ORTIZ VALLE

T.P-1036600471

Escaneado con CamScanner

Medellín, 29 de enero de 2024

Señores
Contratación
Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Asunto: Ratificación ARL

Estimados señores

El suscrito William Alberto Monroy Cano identificado con Cédula de Ciudadanía No.71732335, confirmo para los fines pertinentes de afiliación a ARL para el contrato de prestación de servicios a suscribir, que la Administradora de Riesgos Laborales a la estoy o estuve afiliado (2023), es la siguiente:

ARL Positiva x ARL Sura____ ARL Colmena_____ Otra____ Cuál: _____

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co , manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

William Alberto Monroy Cano
C.C 71732335