San Carlos – Antioquia, abril 11 de 2024

Señores
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Dra. María Isabel Jiménez Sánchez
Secretaria de Hacienda
San Carlos – Antioquia

ASUNTO: PROPUESTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS Y DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS; PARA EL CARGUE, ELABORACIÓN Y RENDICIÓN DE INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL QUE SEAN REQUERIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS-ANTIOQUIA.

JUSTIFICACIÓN

Contabilidad Pública: "rama especializada de la contabilidad que permite desarrollar los diversos procesos de medición, registro, revelación y control de la actividad financiera, económica y social de la administración pública".

La contabilidad es el medio por el cual identificamos, medimos, registramos y describimos el resultado de la actividad económica, financiera y social del ente contable público.

Su propósito fundamental es suministrar información valiosa para la toma de decisiones acertadas para la efectividad. a las personas encargadas de tomarlas. El gobierno central, los departamentos, los distritos y los municipios usan la información contable como la base para controlar sus recursos y medir sus realizaciones. Su importancia radica en la habilidad del gerente público para usarla con efectividad.

A continuación, presento propuesta para la prestación de servicios profesionales en el área contable, dirigido a la administración Municipal y a la Unidad de Servicios Públicos domiciliarios, en donde se desarrollarán las siguientes actividades.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Acompañamiento y apoyo a la gestión de la Secretaria de Hacienda Municipal en la elaboración y presentación de informes para los diferentes entes de control (**CGR** Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario **CUIPO** y el **CGR** sistema general de regalías, **FUT, SEUD**, deuda pública para la **CGA, MEN - PAE, CONPES** primera infancia, **SIRECI** de regalías mensuales y componente presupuestal del **SIRECI** del **SGP** anual, en las que se desarrollaran las siguientes actividades:

PRODUCTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO:

Los productos específicos del contrato de prestación de servicios profesionales como Contador Público:

1. procesamiento y envío de la categoría **CGR** Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario **CUIPO**, para la vigencia 2024. (Información suministrada por la secretaria de Hacienda para realizar la validación y envío en la plataforma CHIP)

2. Procesamiento y envío de la categoría **FUT PRESUPUESTAL**, para la vigencia 2024. (Información diligenciada por las diferentes secretarias del Municipio para realizar la validación y envío en el CHIP)

3. Procesamiento y envío de la categoría **CGR SISTEMA GENERAL DE REGALIAS** para la vigencia 2024.

4. Acompañamiento y Asesoría Técnica en las diferentes rendiciones de cuentas.

5. Reenvío de información solicitada por Entidades de Control.

6. Rendición de informes preliminares para las respectivas rendiciones de cuentas que competen al área financiera.

7. validación y envío de la Categoría **UAPA - PAE** para la vigencia 2024. (Información diligenciada por la Secretaria de Bienestar Social para realizar la validación y envío en el CHIP)

8. validación y envío de la Categoría **CONPES PRIMERA INFANCIA** para la vigencia 2024. (Información diligenciada por la secretaria de Bienestar Social para realizar la validación y envío en el CHIP)

9. Asesoría y Rendición de cuentas mensuales de Deuda Pública, para el Sistema de Gestión Transparente 2024.

10. Revisión y elaboración del formato **SEUD** para envío de la Deuda Pública mensual al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

11. Envío de los formatos requeridos por la Contraloría General de la República a través del aplicativo **SIRECI.** (Información diligenciada por las diferentes secretarias del Municipio para validación y envío en la plataforma SIRECI)

12. Consolidación de la información contable del Municipio y de la Unidad de Servicios Públicos, de acuerdo al manual de procedimientos contables y a las políticas operativas adoptadas por el Municipio de San Carlos.

13. Envío de la información trimestral a la Contaduría General de la Nación, información contable pública: **CGN 001 SALDOS Y MOVIMIENTOS, CGN 002 OPERACIONES RECÍPROCAS, VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS** para la vigencia 2024.

14. Envío de la información exógena – medios magnéticos vigencia 2023, a través de la página de la DIAN.

15. Envío de Retiros del Boletín de Deudores Morosos del Estado, en los meses que sean requeridos durante la vigencia.

16. Proyectar respuestas para los requerimientos presentados por la Contaduría General de la Nación.

17. Revisión del cumplimiento del Plan de Mejoramiento realizado por la entidad a partir de las auditorías ejecutadas por la Contraloría General de Antioquia en el componente de contabilidad, como resultado de la Auditoría realizada a la vigencia fiscal 2023.

18. Garantizar el adecuado funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable para el Municipio de San Carlos.

19. Presentación mensual de las Declaraciones de Retención en la Fuente.

20. Presentación de las Declaraciones de IVA.

21. Revisión y verificación de las conciliaciones bancarias de manera mensual.

UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

A través del **SUI** el Estado busca estandarizar requerimientos de información y aportar datos que permita evaluar la prestación de los servicios públicos, siendo un sistema suprainstitucional que busca eliminar asimetrías de información, y la duplicidad de esfuerzos, garantizando la consecución de datos completos, confiables y oportunos, permitiendo el cumplimiento de las funciones misionales, en beneficio de la comunidad.

Prestación de servicios profesionales como contador de la unidad de servicios públicos domiciliarios y cargue de la información de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo de la unidad de servicios públicos del municipio de San Carlos al sistema único de información **SUI** de la superintendencia de servicios públicos domiciliarios, en las que se desarrollaran las siguientes actividades.

PRODUCTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO:

Los productos específicos del contrato de prestación de servicios profesionales como Contador Público:

1. Procesar la información contable de la Unidad de Servicios Públicos, de acuerdo al plan de cuentas de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y posteriormente realizar el registro de los saldos mensuales en la contabilidad del Municipio de San Carlos.

2. Se realizará acompañamiento y asesoría a las áreas que deban aportar información.

3. Reporte de requerimientos suscritos en el acuerdo de mejoramiento con la **SSPD** a través del aplicativo INSPECTOR.

Se harán los requerimientos de información necesaria a cada una de las áreas que intervienen en el proceso contable y de acuerdo a la calidad y oportunidad de la información recibida, para garantizar el resultado del proceso de cierre contable.

En la presente propuesta se pretende dar solución a las necesidades presentadas por el Municipio de San Carlos y La Unidad de Servicios Públicos en materia contable y reporte de información a los entes de control para la vigencia fiscal 2024.

El valor de la propuesta es de ocho meses (8) y trece días (13) días, por valor de CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS M/L... ($56.504.000)

Cordialmente;



WILLIAM DE JESUS MONTOYA HENAO

Contador Público

C.C. 71.220.577

T.P. 108218-T

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Montoya	Henao	Wiliam de Jesús

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 71220577	F ○ M ⊗	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ⊗ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO 71220577 D.M. 4

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 27 MES 02 AÑO 1980	CARRERA 76N 53 90 urb f col apto 707 co Apartamento LOS CORRES			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	MEDELLÍN		
MUNICIPIO	MEDELLÍN	TELÉFONO		EMAIL	williamhenao774@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADEMICA

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	11	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	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN LEGISLACION TRIBUTARIA	12	2007	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	06	2004	108218-T

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

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 VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE SAN CARLOS - ANTIOQUIA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	MEDELLÍN	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8358090	Día 18 Mes 01 Año 2024	Día Mes Año

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
"CONTADOR PUBLICO	APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA	CALLE 18 18 71

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE SAN CARLOS - ANTIOQUIA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	SAN CARLOS	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8358090	Día 18 Mes 02 Año 2023	Día 17 Mes 05 Año 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
520 CONTRATISTA PROFESIONAL ES	ADMINISTRATIVA Y DE HACIENDA	CALLE 19 18 71

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	MEDELLÍN	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3209780	Día 01 Mes 02 Año 2022	Día Mes Año

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	ADIMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CARRERA 51 52 03

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE SAN CARLOS - ANTIOQUIA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	SAN CARLOS	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 01 Mes 02 Año 2022	Día 30 Mes 04 Año 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
520 CONTRATISTA PROFESIONAL ES	ADMINISTRATIVA Y DE HACIENDA	CALLE 19 18 71

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	MEDELLÍN	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2195286	Día 02 Mes 07 Año 2021	Día 31 Mes 12 Año 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	ADMINISTRACION LABORAL	CALLE 67 53 108 bloque 16 oficina 108

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜI	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ITAGÜÍ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3737676	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	06	*Año*	2013	*Día*	07	*Mes*	08	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y FINANIERA						*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN CARLOS - ANTIOQUIA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SAN CARLOS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8358090	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2009	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 19 # 18 - 71						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD INCOAL	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3510909	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	03	*Año*	2003	*Día*	14	*Mes*	11	*Año*	2004
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CALLE 14N 51 53						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE			
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	6	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	3
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	10	5

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ 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 Medellín, enero 3 de 2024

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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, WILLIAM DE JESUS MONTOYA HENAO

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 71,220,577 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	Departamento	Municipio
colombia	antioquia	medellin

Dirección	Teléfonos
calle 61 N° 75 - 116	3234361509

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Francia del Carmen Henao Marin	21,997,506	Madre
Simon Montoya Valencia	1,021,935,388	Hijo

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	82,435,000
TOTAL	-
	$ 82,435,000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco Davivienda	Ahorros	36670239247	Medellin	$ 1,900,000
Banco de Occidente	Ahorros	415841857	Medellin	$ 5,724

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Bancolombia	Credito	$ 43,000,000

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO
Productos Alimenticios Jalisco S.A.S	Capitalista

c)En la actualidad: **SI** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
LINA MARIA VALENCIA CHAVARRIA	C.C. X C.E. T.I.	43,904,057

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Medellin, enero 3 de 2024
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **71.220.577**

MONTOYA HENAO

APELLIDOS

WILLIAM DE JESUS

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-FEB-1980**

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.74	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

24-MAR-1998 BELLO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0104900-00082016-M-0071220577-20080927 **0003**823052A 1 2200010188

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14890196782

(415)7707212489984(8020) 000001489019678 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 1 2 2 0 5 7 7	1	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 1 2 2 0 5 7 7	1 9 9 8 0 3 2 4

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Bello 0 8 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MONTOYA	HENAO	WILLIAM	DE JESUS

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal
CR 71 A 53 A 49

42. Correo electrónico wmont577@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	5 8 1 1 0 7 7	3 0 0 4 5 0 6 3 1 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 2 0	2 0 0 4 1 2 0 1							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 01 - 22 / 20 : 03: 28

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MONTOYA HENAO WILLIAM DE JESUS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

71220577

CO. CARLOS MACOSTA A.

FE 21 JUN 96



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Primera Clase

71220577

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA | 2A. LINEA | 3A. LINEA

31 - DIC. 10 31 - DIC 20 30 31 - DIC.

APELLIDOS Y NOMBRES

MONTOYA HENAO
WILLIAM DE JESUS

UM GMJC ESP. MIL FUSILERO

PROFESION BACHILLER

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 jueves 11 de abril de 2024, a las 15:20:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	71220577
Código de Verificación	712205772404111152031

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 244994797

PIB
15:17:09

Bogotá DC, 11 de abril 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 DE JESUS MONTOYA HENAO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 71220577:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:31:51 PM horas del 11/04/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **71220577**

Apellidos y Nombres: **MONTOYA HENAO WILLIAM DE JESUS**

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.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 11/04/2024 04:43:18 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **71220577 .**

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. **89590600** . 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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

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 71220577 **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 18/04/2024 10:40 AM

Código Verificación: **6T1LMX7YHV**

Válida hasta: **17/07/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 15:36:38 horas del 11/04/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **71220577,** Apellidos y Nombres **MONTOYA HENAO WILLIAM DE JESUS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE SAN CARLOS**, con NIT **890983740-7** 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA

IDEM JOAQUIN CARDENAS GOMEZ

Aprobado mediante Resolución número 008449 del 16 de noviembre de 1993 hasta 1997 inclusive - SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE ANTIOQUIA.

ACTA DE GRADUACION NUMERO 02

El día 16 de diciembre de 1996, en San Carlos, departamento de Antioquia y en la Rectoría del IDEM JOAQUIN CARDENAS GOMEZ, se celebró la proclamación de **BACHILLERES ACADEMICOS CON ENFASIS EN TECNOLOGIA Y CIENCIAS** y se otorgó dicho título a:

MONTOYA HENAO WILLIAM DE JESUS, con T.I. número 800227-09902 expedida en San Carlos (Ant.).

El acto fue presidido por:

I.D.E.M.
Joaquín Cárdenas Gómez
San Carlos Ant.
Rectoría

EZEQUIEL DE J. CARDONA BEDOYA
C.C. 6.861.880 de Montería
Rector

I.D.E.M.
Joaquín Cárdenas Gomez
San Carlos (Ant.)
SECRETARIA

FLOR MARIA MEJIA TORO
C.C.21.998.413 San Carlos
Secretaria

De conformidad con el Decreto 921 del 6 de mayo de 1994 y la Circular 59 de 1995, se encuentra registrado en el Acta General de Graduación No. 02, Folio 25, Libro No. 01, Numeral 73 del 16 de diciembre de 1996.

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
INTITUCION UNIVERSITARIA
SECRETARIA GENERAL
REGISTRO TITULO
LIBRO 038 FOLIO 18667
FECHA 15 OCT 2004
FIRMA SECRETARIO GENERAL

ACTA 17049

GRADO EN

CONTADURIA PUBLICA

CODIGO DEL ICFES NO. 22094657083050011400

EN EL MUNICIPIO DE MEDELLIN , EL DIA 15 DE OCTUBRE DE 2004, SE REUNIERON EN EL POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID :

DOCTOR JUAN CAMILO RUIZ PEREZ — RECTOR

DOCTOR FABIO HUMBERTO TORRES LOZANO — VICERRECTOR DE DOCENCIA E INVESTIGACION (E)

DOCTOR IVAN ECHEVERRI VALENCIA — SECRETARIO GENERAL

CON EL OBJETO DE CONFERIR EL TITULO DE :

CONTADOR PUBLICO

A: WILLIAM DE JESUS MONTOYA HENAO **C.C. 71220577**

BELLO ANTIOQUIA

COMO EL GRADUANDO LLENABA LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA OPTAR EL TITULO, EL SENOR RECTOR LE TOMO EL JURAMENTO EN LOS SIGUIENTES TERMINOS: "JURAIS A DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA, SOSTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES; DEFENDER SIEMPRE LOS FUEROS DE LA JUSTICIA PRACTICAR VUESTRA PROFESION DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ETICA PROFESIONAL Y TRABAJAR POR EL ADELANTO Y PROGRESO DEL POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID"

EL GRADUANDO CONTESTO AFIRMATIVAMENTE Y EL SENOR RECTOR RESPONDIO: "SI ASI LO HICIEREIS DIOS Y LA PATRIA OS LO PREMIEN Y SI NO EL Y ELLA OS LO DEMANDEN. A CONTINUACION SE LE HIZO ENTREGA DEL RESPECTIVO DIPLOMA. PARA CONSTANCIA SE FIRMA ESTA ACTA POR LOS QUE EN LA SESION INTERVINIERON.

RECTOR .....

VICERRECTOR DE DOCENCIA E INVESTIGACION (E) .....

SECRETARIO GENERAL .....

República de Colombia
Ministerio de Educacion Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO

108218-T



WILLIAM DE JESUS
MONTOYA HENAO
C.C.71220577
RESOLUCION INSCRIPCION 03 FECHA 2005/02/03
UNIVERSIDAD P. C. JAIME ISAZA CADAVID

PRESIDENTE

LUZ MYRIAM DIAZ MUÑOZ

117803

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

B4B6A9DC4E5E9BDB

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **WILLIAM DE JESUS MONTOYA HENAO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 71220577 de BELLO (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 108218-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ********************************
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 11 días del mes de Abril de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

1028015

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA-UNAULA

Personería jurídica, Resolución 203 de 1968 de la Gobernación de Antioquia.

DECANATURA DE POSGRADOS
ACTA DE GRADO NÚMERO MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO (1188)

Título de ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN TRIBUTARIA
A: WILLIAM DE JESÚS MONTOYA HENAO
con cédula de ciudadanía Nº 71.220.577

En la ciudad de Medellín, a las 6:00 p.m. del día veintinueve (29) de agosto de dos mil doce (2012) , se reunieron en el auditorio Rafael Uribe, aula máxima de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA, los doctores: *JOSÉ RODRIGO FLÓREZ RUIZ*, Rector de la Universidad; *HÉCTOR ORTIZ CAÑAS*, Decano de Posgrados y *ÁLVARO VELÁSQUEZ ORTIZ Secretario General* de la institución, con el objeto de otorgar a *WILLIAM DE JESÚS MONTOYA HENAO*, el título de ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN TRIBUTARIA.

La Especialización en LEGISLACIÓN TRIBUTARIA, fue aprobada por el Consejo Superior de la Universidad mediante acuerdo Nº21 de 1997, y está debidamente reconocida por haber sido registrada ante el Servicio Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- que le asignó el código número 6711 de noviembre del año 2006 y tiene registro calificado según resolución Nº 6837 del 3 de noviembre de 2006, por el Ministerio de Educación Nacional -M.E.N-

La Universidad confiere el presente título a WILLIAM DE JESÚS MONTOYA HENAO profesional, quien cursó y aprobó, todas las asignaturas propias de la Especialización, y ha cumplido los demás requisitos académicos, administrativos y económicos dispuestos por la Institución.

La solemnidad fue presidida por el señor Rector quien dispuso que por la Secretaría General fuese leída la presente acta, luego de lo cual entregó al graduado en nombre de la República de Colombia, el diploma correspondiente que lo acredita como Especialista en LEGISLACIÓN TRIBUTARIA.

En constancia firman,

JOSÉ RODRIGO FLÓREZ RUIZ
Rector

HÉCTOR ORTIZ CAÑAS
Decano de Posgrados

ÁLVARO VELÁSQUEZ ORTIZ
Secretario General

Carrera 55 N° 49-51 - Conmutador: (4) 5112199 - Fax: (4)5123418 - Apartado 3455
admisiones@unaula.edu.co - www.unaula.edu.co - Medellín - Colombia

Escaneado con CamScanner

CERTIFICADO

NETZUN

Este documento certifica que el usuario

William De Jesus Montoya Henao

ha completado 1 hora del curso de

Power BI Básico

dentro de Netzun de manera online el 10 de Noviembre del 2023

CERTIFICADO VERIFICADO · NETZUN

Juan Carlos Solidoro Chunga
CEO NETZUN

Miguel Romero Voto Bernales
COO NETZUN

Sergio Bazo
PROFESOR NETZUN

NETZUN S.A.

CÓDIGO: BE0CE6D5

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS ANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en la administración municipal se constató que el señor ***WILLIAM DE JESUS MONTOYA HENAO,*** *identificado con cédula de ciudadanía 71.220.577; tuvo una relación contractual con este Municipio así:*

Año 2022 ***$ 11.000.000***

CSA-145-2022 *Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la rendición de informes diferentes de control de la unidad de servicios públicos y la administración municipal, 90 días del 01 de febrero al 30 de abril*

Año 2023 ***$ 13.500.000***

CSA-103-2023 *Prestación de servicios profesionales para la actualización de políticas contables, en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento de la Auditoria Financiera de fenecimiento de la cuenta al Municipio de San Carlos, 90 días del 18 de febrero al 17 de mayo*

San Carlos, diciembre 29 de 2023

Cristian Andres Mosquera Manco

CRISTIAN ANDRES MOSQUERA MANCO
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Elaboro: Amparo Urrea R.

ALCALDIA DE SAN CARLOS - ANTIOQUIA

SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DEL

MUNICIPIO DE SAN CARLOS, ANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que el señor **WILLIAM DE JESUS MONTOYA HENAO**, titular de la cedula de ciudadanía número 71.220.577, laboró al servicio del Municipio de San Carlos en calidad de Tesorero General, del 13 de Junio de 2009 al 30 de Septiembre de 2009, y en calidad de Secretario de Hacienda, durante el período comprendido entre el 01 de Octubre de 2009 y el 30 de Agosto de de 2011.

Funciones del Secretario de Hacienda:

- Elaborar los proyectos de presupuesto de rentas y gastos de fondos comunes, fondos rotatorios y fondos especiales del Municipio, de acuerdo con los planes y programas adoptados por el concejo y la Administración Municipal.
- Garantizar la asesoría catastral y tributaria a los contribuyentes.
- Diseñar políticas claras y efectivas de recursos financieros que ayuden a la ejecución de los proyectos municipales.
- Determinar el estado financiero de los establecimientos públicos del orden Municipal.

- Evaluar económicamente las inversiones que realice la Administración Municipal.
- Controlar Administrativamente la ejecución activa y pasiva del presupuesto de fondos comunes, fondos rotatorios y fondos especiales del Municipio.
- Estudiar y proponer planes financieros que aseguren la adecuada provisión de fondos, para las necesidades del Municipio a corto, mediano o largo plazo.
- Velar por el oportuno y eficaz recaudo de los impuestos, aportes, participaciones y demás ingresos municipales.
- Diseñar planes de gastos, traslados y adiciones presupuestales que se consideren necesarios y dentro de los parámetros legales vigentes.
- Coordinar con el Técnico de impuestos, Tesorero y Asesor Jurídico las acciones necesarias para lograr que los contribuyentes morosos paguen oportunamente las obligaciones a favor del Municipio.
- Las anteriores entre muchas otras.

Funciones del Tesorero General:

- Planear, coordinar y controlar el recaudo de los valores por concepto de impuestos, contribuciones, tasas, aportes, auxilios y cualquier otro ingreso al Tesoro Municipal, con base a las disposiciones legas vigentes.
- Participar en coordinación con el Secretario de Hacienda en la eficiencia y eficaz elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con base a las disposiciones legales vigentes.
- Hacer efectivo el valor de los aportes, donaciones, reintegros y demás rentas que a cualquier título deban ingresar al Fisco Municipal.
- Manejar eficazmente las cuentas bancarias del Municipio.

- Efectuar oportunamente los pagos ordenados por el Alcalde con el lleno de los requisitos establecidos de acuerdo al PAC.
- Efectuar oportunamente los giros a las entidades beneficiarias de transferencias y aportes. (Fondos y entes nacionales, entre otras).
- Mantener actualizados los registros de las diferentes operaciones de Tesorería
- Rendir correcta y oportunamente informe mensual de cuentas a la contraloría Departamental.
- Informar oportunamente a la Secretaría de Hacienda los valore que se deban adicionar al presupuesto por nuevos ingresos o aportes extraordinarios.
- Custodiar en la caja de caudales los títulos valores de propiedad del Municipio y llevar un registro adecuado de los mismos y de sus rendimientos financieros.
- Informar a la Junta de Hacienda o COMFIS, la proyección financiera del plan Mensualizado de caja (PAC) y su ejecución de ingresos y egresos
- Las anteriores entre muchas otras.

San Carlos, 10 de Noviembre de 2012

Cristian Andrés Mosquera Manco
CRISTIAN ANDRES MOSQUERA MANCO
Secretario de Gobierno y de Servicios Administrativos

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

NIT. 900.425.129-0

HACE CONSTAR:

Que **WILLIAM DE JESUS MONTOYA HENAO,** con identificación 71.220.577, ejecutó con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en la vigencia 2020, el siguiente contrato de prestación de servicios, descrito a continuación:

Número Contrato	**044-2020**
objeto	Prestar los servicios profesionales al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, apoyando actividades inherentes a la Subdirección Administrativa y Financiera, atendiendo las directrices de la entidad al respecto
Valor total inicial	Veintitrés millones cincuenta y un mil quinientos cincuenta pesos m.l. ($23.051.550)
Valor total ejecutado	Veintiún millones novecientos cuarenta y cinco mil setenta y seis pesos m.l. ($21.945.076)
Duración	Hasta el 31 de diciembre de 2020
Fecha de inicio	02 de septiembre de 2020
Fecha terminación	31 de diciembre de 2020
Codificación del bien, obra o servicio	

Grupo	F	Servicios
Segmento	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	80110000	Servicios de Recursos Humanos
Clase	80111700	Reclutamiento de Personal
Producto	80111715	Personal profesional permanente

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ Apoyar y verificar la construcción de estudios previos y pliegos de condiciones en su componente financiero, para adelantar los procesos de contratación y las diferentes convocatorias del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

	✓ Asistir y participar desde lo pertinente, en la preparación y desarrollo de las audiencias de cierre y adjudicación de los procesos de contratación que le sean asignadas ✓ Verificar los requisitos de tipo financiero y evaluar las propuestas económicas, que se presenten en los diferentes procesos de contratación y convocatorias públicas, que adelante el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, atendiendo las directrices legales e institucionales al respecto. ✓ Participar en las reuniones con las instancias internas y externas cuando se requiera, con el fin de dar claridad a los asuntos financieros de los diferentes procesos de la Entidad ✓ Propiciar la articulación entre la Subdirección Administrativa y Financiera y las demás dependencias del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, mediante el flujo oportuno y confiable de la información financiera, identificando aspectos a resaltar y mejorar, propendiendo así por la eficacia y eficiencia de los procesos ✓ Apoyar la recolección de información, así como la elaboración de los diferentes informes que le sean asignados desde la Subdirección Administrativa y Financiera ✓ Apoyar la verificación respecto del cumplimiento de las políticas contables de la Entidad, atendiendo las directrices institucionales al respecto ✓ Apoyar la verificación y seguimiento respecto del cumplimiento de las diferentes obligaciones de tipo financiero y tributario, que se deben presentar a los distintos usuarios internos y externos ✓ Apoyar las diferentes actividades que permitan el pleno desarrollo del proceso de Gestión Financiera y las actividades propias de las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería cuando se requiera. ✓ Revisar las actas de liquidación proyectadas en contratos y convenios, verificando el pleno cumplimiento de la ejecución financiera. ✓ Propiciar una adecuada comunicación con el proveedor del software financiero utilizado por la Entidad, con el fin de acordar acciones de mejora y el seguimiento oportuno de los incidentes que se presenten en la operación del software.
% de cumplimiento	De acuerdo con los balances de Supervisión que reposan en los archivos físicos y digitales de la entidad, suscritos por el supervisor del contrato referenciado, el contratista, cumplió con el 100% de las obligaciones adquiridas, los cuales fueron recibidas a entera satisfacción por parte del Supervisor.

El presente certificado, se expide a solicitud del interesado, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2021

ALEJANDRO QUINTERO CORAL
Subdirector Administrativo y Financiero

Proyecto: María Celina López Gómez	Revisó: William Alfonso García Torres
Técnico -Jurídica y Contratación	P.U. -Líder Jurídico y Contratación

LA SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

NIT. 900.425.129-0

HACE CONSTAR:

Que **WILLIAM DE JESUS MONTOYA HENAO,** con identificación 712020577, ejecutó con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en la vigencia 2022, el contrato de prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, descrito a continuación:

Número Contrato	**CPSP 017 - 2022**
objeto	Prestar los servicios profesionales al Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, apoyando los procesos contractuales y de convocatorias, desde el componente financiero, así como actividades propias de la Gestión Financiera de la Entidad.
Valor total inicial	Treinta y cinco millones doscientos noventa y cuatro mil ciento dieciocho pesos m.l ($35.294.118)
Valor total ejecutado	Treinta y cinco millones doscientos noventa y cuatro mil ciento dieciocho pesos m.l ($35.294.118)
Duración	Hasta el 31 de julio de 2022
Fecha de inicio	01 de febrero de 2022
Fecha terminación	31 de julio de 2022
Actividades realizadas	✓ Apoyar en la revisión y estructuración de estudios previos en su componente financiero, requeridos en los procesos de contratación y las diferentes convocatorias culturales del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. ✓ Apoyar la verificación de requisitos y evaluación de criterios de tipo financiero, en el marco de proceso contractuales o procesos culturales. ✓ Apoyar en la revisión o construcción de actas de liquidación proyectadas en contratos y convenios, verificando el pleno cumplimiento de la ejecución financiera. ✓ Apoyar en el seguimiento financiero a los contratos y convenios derivados del Programa "Antioquia Vive". ✓ Participar en las reuniones con las instancias internas y externas cuando se requiera, con el fin de dar claridad a los asuntos financieros de los diferentes procesos de la Entidad ✓ Propiciar la articulación entre la Subdirección Administrativa y Financiera y las demás dependencias del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, mediante el flujo oportuno y confiable de la información financiera, identificando aspectos a resaltar y mejorar, propendiendo así por la eficacia y eficiencia de los procesos

	✓ Apoyar la recolección de información, así como la elaboración de los diferentes informes que sean de competencia de la Subdirección Administrativa y Financiera. ✓ Apoyar la supervisión de convenios y contratos que le sean asignados por la Ordenadora del gasto.
% de cumplimiento	De acuerdo con los balances de Supervisión que reposan en los archivos físicos y digitales de la entidad, suscritos por el supervisor del contrato referenciado, el contratista, cumplió con el 100% de las obligaciones adquiridas, los cuales fueron recibidas a entera satisfacción por parte del Supervisor.

El presente certificado, se expide a solicitud del interesado, a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2023.

TATIANA CORREA SÁNCHEZ
Subdirectora Administrativo y Financiero

Proyecto: María Celina López Gómez	Revisó: William Alfonso García Torres
Técnico -Jurídica y Contratación	P.U. -Líder Jurídico y Contratación

Agencia de Desarrollo Local de Itagüí

LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGUI-ADELI

Empresa industrial y Comercial del estado con Nit 900590434-8, creado mediante decreto 1309 del 23 de octubre de 2012.

CERTIFICA:

Que el señor **WILLIAM DE JESUS MONTOYA HENAO** con cedula de ciudadanía N° 71.220.577 de Bello Laboró al servicio de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí.

- Fecha de Ingreso 26 de Junio de 2013
- Cargo que desempeña Contador
- Tipo de Vinculación Contrato a Término Indefinido
-
- Fecha de retiro 07/08/2017
-

Funciones específicas del cargo

1. Liderar e implementar procedimientos contables acorde con la normatividad y modernos sistemas de información financiera.
2. Elaborar los estados financieros contables y presupuestales de la vigencia y proyectados, útiles para la planeación financiera de la Entidad.
3. Analizar la política fiscal y sus implicaciones contables y financieras.
4. Liderar los distintos aspectos que implica la contabilidad y responsabilidad legal de la Entidad, ante el sistema tributario.
5. Velar porque la Entidad se ajuste y aplique las políticas y normas tributarias vigentes.
6. Liderar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y la preparación de las declaraciones de impuestos.
7. Implementar y desarrollar la evaluación de los aspectos cualitativos que forman parte de la auditoria de estados financieros y del sistema de control interno contable de la Entidad.

8. Corregir las deficiencias de control del sistema contable, presupuestal y financiero que permita mejorar su operación.

9. Crear escenarios futuros del ámbito financiero, congruentes con las acciones de la Entidad, a través de la perspectiva de plan de desarrollo.

10. Utilizar sistemas electrónicos para la preparación, análisis y procesamiento de la información.

11. Programar y coordinar las labores presupuestales, financieras y contables del Elaborar e implementar los sistemas de procesamiento de datos en los aspectos contables, presupuestales, tributarios y financieros del proceso de información gerencial y de dirección.

12. Coordinar y evaluar el plan financiero para el periodo de la administración. M) Realizar asesoría en las operaciones de crédito público

13. Velar por que se lleve a cabo el proceso de saneamiento contable a los estados financiero.

14. Coordinar y dirigir la elaboración de los informes financieros y contables que se deban rendir a otras entidades.

15. Participar en la formulación, dirección y coordinación del plan anual de trabajo de la empresa, así como del informe anual de gestión.

16. Participar en los proyectos, estudios e investigaciones que le corresponda al área a la que pertenece, para la oportuna realización de los planes, programas y proyectos.

17. Disponer del soporte documental necesario para comprobar la realización de actividades laborales reportadas, para la evaluación del desempeño.

18. Acompañar en el avance de los programas, proyectos y actividades propias del área a la que pertenece, teniendo como marco los procesos y procedimientos existentes.

19. Cumplir los procedimientos y actividades propias del área de desempeño, en función de los objetivos y metas trazadas en los planes de acción de la dependencia, siguiendo los

lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI

20. Realizar la supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las actividades asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.

21. Cumplir con los procedimientos requeridos en la entidad empleando sistemas de información y expresar cambios para manejar de manera adecuada la información y los diferentes recursos que han sido puestos a disposición de la dependencia. Y en todas las actividades deberá cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno Trabajo.

Dado en Itagüí a los 30 días del mes de enero de 2020

DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA
Directora Administrativa y Financiera

Proyectó: Beatriz Arteaga Gómez
Técnica

Revisó Lourdes Fernanda Muñoz Aguirre
Jefe Oficina Jurídica

incoal
Industrias de Cobre y Aluminio S.A.

Medellín, 9 de noviembre de 2012

A QUIEN INTERESE

La suscrita "Directora de Gestión Humana", de INCOAL S.A., certifica que el señor ***WILLIAM DE JESUS MONTOYA HENAO*** *identificado con cédula de ciudadania No. 71.220.577, laboró para la compañía desde el 3 de Marzo de 2003, hasta el 14 de noviembre de 2004 con una figura de contrato a Término Indefinido, desempeñando el cargo de Auxiliar de Contabilidad. Su retiro fue voluntario.*

Funciones realizadas:

- *Codificar, Digitar, la información contable de la compañia*
- *Causar los servicios, teniendo en cuenta los impuestos por pagar retefuente e Iva.*
- *Efectuar las conciliaciones bancarias*
- *Digitar los ajustes y provisiones.*
- *Conciliar los saldos de las cuentas por cobrar y por pagar.*
- *Tener al día el archivo de los documentos contables.*
- *Distribuir los costos y gastos en los centros de costos.*
- *Contabilizar y controlar los Diferidos de la compañia.*
- *Creación de terceros*

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Cordialmente,

MARTHA CECILIA VASQUEZ B.

CALLE 14 No. 51-53 - CONM.: 351 09 09 - 351 06 07 - 351 12 24
FAX: 265 28 41 - VENTAS: 265 28 37
APARTADOS AÉREOS No. 95050 - 3530 - MEDELLÍN - COLOMBIA
e-mail: incoal@incoal.com -mercadeo@incoal.com - www.incoal.com
NIT. 890.900.003-3

Kr. 28 # 11-65 Of. 419
Centro Comercial y Empresarial Ricaurte
Teléfono: 510 88 02 - Fax: 485 23 75
Celular: 316 447 08 23 - Linea Gratuita: 018000120900
Bogotá - Colombia

EPS

sura

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 DE JESUS MONTOYA HENAO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **71220577** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 71220577
NOMBRES Y APELLIDOS	WILLIAM DE JESUS MONTOYA HENAO
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	08/08/2008
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	799
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **11/04/2024**

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

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

WILLIAM DE JESUS MONTOYA HENAO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **71.220.577**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 11 de Abril del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Ciudad y Fecha: Medellin, abril 11 de 2024

Entidad: Municipio de San Carlos - Antioquia

Ref: Certificado Decreto 1070 de 2013, Clasificación de Persona Natural

CERTIFICADO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo, WILLIAM DE JESUS MONTOYA HENAO identificado con cedula de ciudadania 71.220.577, expedida en Bello, para efectos de dar cumplimiento con el artículo 1 del decreto 1070 del 28 de mayo de 2013, certifico bajo la gravedad de juramento, lo siguiente:

	SI	NO
1. Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios de manera personal o del desarrollo de una actividad económica por cuenta y riesgo del empleador o contratante, **mediante una vinculación laboral o legal y reglamentaria**, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por dicho periodo fiscal		x
2. Mis ingresos en el año inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieran la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos en dicho periodo fiscal.	x	
3. Estoy obligado (a) a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior.	x	
4. Los ingresos totales en el año gravable inmediatamente anterior superaron las tres mil quinientas (3.500) UVT ($148.442.000).		x
5. Durante el año gravable inmediatamente anterior no preste servicios técnicos que requieran de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del veinticinco por ciento (25%) del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos.		x

Cordialmente;



WILLIAM DE JESUS MONTOYA HENAO

C.C. 71.220.577

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

MEDELLIN,
ANTIOQUIA,
COLOMBIA,
A quién interese

13/04/2024

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor WILLIAM DE JESUS MONTOYA HENAO** con **Cédula de Ciudadanía** número **71220577**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	**036670239247**
Fecha de apertura	**23/02/2021**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MUNICIPIO DE SAN CARLOS

PAZ Y SALVO MUNICIPAL (#: 534)

Documento #: 202400014420, por Valor de: $9,400.00

Destino del Documento: CONTRATACION - Vigencia Hasta: 12/May/2024

12-Apr-2024 15:05:34

User:AGALEANO

La Secretaria de Hacienda Municipal certifica que las personas que se relacionan a continuación se encuentra a Paz y Salvo:

Cédula - NIT: 71220577 **Nombre:** MONTOYA HENAO WILLIAM DE JESUS

CATASTRO, PREDIAL UNIFIC., CONCEPTOS Y OTROS CPTOS

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE PREDIOS EN CATASTRO

INDUSTRIA Y COMERCIO, CONCEPTOS Y OTROS CPTOS.

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ESTABLECIMIENTOS EN I. Y C.

CERTIF. Y PAZ Y SALVOS - RESTRICC. DE LOS CLIENTES

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE RESTRICCIONES

ACUERDOS DE PAGO

EL NUMERO DE DOCUMENTO REGISTRADO NO POSEE ACUERDOS DE PAGO VIGENTES

FIN

(415)7709998559400(8020)202400014420(3900)0000009400(96)20240512

NOTA: Los funcionarios que expiden este documento, son responsables de las sumas que adeudan los respectivos contribuyentes interesados en el mismo, sin perjuicio de la sanción penal por delito en que incurren de conformidad con las disposiciones legales.

A.T: Area de Terreno
A.T.C: Area de Terreno - Común
A.T.P: Area de Terreno - Privada
A.C: Area Construida
A.C.C:Area Construida - Común
V.T: Valor Terreno
V.T.C:Valor Terreno - Común
V.C: Valor Construcción
V.C.C: Valor Construcción - Común

Áreas en Metros Cuadrados.
D.E: Destinos Económicos

Firma: P

Cédula.

NOTA:
EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS ANTIOQUIA IDENTIFICADO CON NIT : 890.983.740 - 9, NO SE REALIZA COBRO POR IMPUESTOS DE VALORIZACIÒN, POSTERIOR A ESTO NO EXPIDEN CERTIFICADO DE PAZ Y SALVOS PARA ESTE CONCEPTO.

Previlabor
Salud Ocupacional

CALLE 48C # 65 - 23
SECTOR SURAMERICANA
TELÉFONOS: 604 230 1810 - 300 912 5411
MEDELLÍN - COLOMBIA
E-mail: solicitudservicios@previlabor.co



DÍA	MES	AÑO
2	1	2024

Hora Registro: 8:21 AM

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL - PREEMPLEO

NOMBRE:	WILLIAM DE JESUS MONTOYA HENAO	CEDULA:	71220577	EMPRESA CONTRATANTE:	PARTICULAR
CIUDAD	Medellin	CARGO:	INDEPENDIENTE	EMPRESA EN MISIÓN	PARTICULAR
EPS	EPS SURA				

A QUIEN SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES

EXAMEN	FECHA

CONCEPTO VALORACION MEDICA

APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

CUMPLE CON EL PERFIL OCUPACIONAL DEL CARGO.NO PRESENTA NINGUNA RESTRICCION LABORAL AL MOMENTO

Se realizó examen médico con evaluación osteomuscular

CONDUCTA:

Para Empresa

- CAPACITAR EN HIGIENE POSTURAL
- INGRESAR AL SISTEMA DE VIGILANCIA VISUAL
- APLICAR PAUSAS ACTIVAS
- INGRESAR AL SISTEMA DE VIGILANCIA OSTEOMUSCULAR

Para el Trabajador

- ACATAR NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

INGRESAR AL PROGRAMA O SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA OSTEOMUSCULAR, SI SU CARGO ESTA INCLUIDO DENTRO DE LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA EMPRESA COMO POBLACION OBJETO.

REALIZAR EVALUACION VISUAL PERIODICA PARA VERIFICAR EL ESTADO DE LA SALUD VISUAL, EL CUAL DEBE ESTAR ACORDE A LAS EXIGENCIAS LABORALES.

ENERO 2/2024. DEBE USAR CORRECCIÓN VISUAL, PARA VISIÓN CERCANA.

Certifico que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Certifico que he comprendido el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos de la Historia Clínica Ocupacional. También certifico que he discutido con la persona que me ha brindado la asesoría, el procedimiento mediante el cual recibiré mis resultados y que estoy de acuerdo con el proceso. Entiendo que la realización de ésta(as) prueba(s) es voluntaria y que puedo retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que sea realizado el examen.
Certifico que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado, además que fui informado de las medidas que se tomarán para proteger la confiabilidad de mis resultados.

CARLOS ALBERTO MEJIA ANGEL
Licencia No. L.S.O: 60000600/ RM: 3246/93
NOMBRE Y LICENCIA DEL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL

FIRMA DEL TRABAJADOR
C.C. No.71220577