



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

En atención a que

**GUILLERMO LEON
MONSALVE FONNEGRA**

C.C. 71,797,139

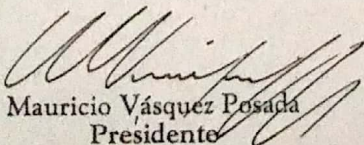
cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Estatutos
de la Institución Universitaria y le otorga el título de:

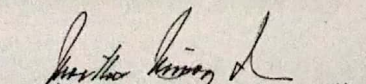
INGENIERO DE SISTEMAS

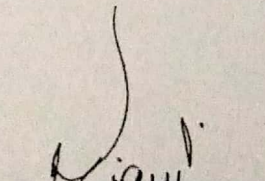
En testimonio de ello, le expide el presente Diploma.

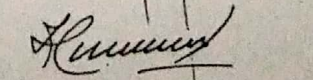
Registrado en el Folio 1723 Libro de Registro de Diplomas No. 02

CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
REMINGTON


Mauricio Vásquez Posada
Presidente


Martha Ligia Muñoz Jaramillo
Secretaria General


Jorge Vásquez Posada
Rector


Carlos Alberto Valencia G.
Decano



Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de Junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

ACTA DE GRADUACIÓN 02

Programa: Registro ICFES 283340030000500111101
Fecha: 25/02/2005
Lugar: SALON IMPERIAL "HOTEL NUTIBARA"

En la fecha y lugar señaladas, se reunieron el Rector y la Secretaria General con el propósito de otorgar el Título de:

INGENIERO DE SISTEMAS
conferido a:

GUILLERMO LEON MONSALVE FONNEGRA

Cédula 71,797,139

El aspirante cumplió todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON.

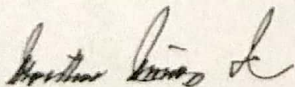
El señor Rector tomó el juramento de rigor:

Jura a Dios y promete a la Patria, acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República, sostener su independencia y libertad; practicar su profesión de acuerdo con las normas de la moral y de la ética profesional, a fin de lograr el crecimiento de las personas para conducir al disfrute de la libertad, la justicia y la dignidad humana, y trabajar por el desarrollo y el progreso de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON.

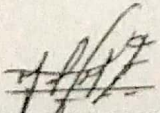
A lo cual contestó el graduando: SI JURO.

El señor Rector agregó, Si así lo hiciere, Dios, la Patria y la Universidad se los premien, si no El y Ellas se lo demanden.

Seguidamente, se le hizo entrega del Diploma registrado en el Libro 02 – Folio 1723, por medio del cual la CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON y en nombre de la República de Colombia, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de INGENIERO DE SISTEMAS
Se firma en la ciudad de Medellín a los 25 días del mes de Febrero de 2005.


MARTHA LIGIA MUÑOZ JARAMILLO
Secretaría General


JORGE VÁSQUEZ POSADA
Rector


GUILLERMO LEON MONSALVE FONNEGRA
Titular

La Nueva Visión Profesional



Fundación Universitaria

Autónoma de las Américas

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE LAS AMÉRICAS

Personería Jurídica No. 12998 del 12 de agosto de 1985 del Ministerio de Educación Nacional

OTORGA A

Guillermo León Monsalve Fonnegra

Con C.C. 71797139

Libertad y Orden

EL TÍTULO DE

Especialista en Gerencia de Proyectos

Quien ha cumplido los requisitos académicos exigidos por las normas legales y reglamentarias vigentes de la República de Colombia. En testimonio de ello, se expide el presente diploma en Medellín, Departamento de Antioquia, el 29 de agosto de 2014, y se refrenda con las firmas respectivas.

Álvaro Maestre Rocha
Rector

Margarita María Carmona Giraldo
Secretaría General

Anotado al folio No. 408 del libro de Registro de Títulos de la
Fundación Universitaria Autónoma de las Américas No. 12 el día 29 de agosto de 2014.



Fundación Universitaria

Autónoma de las Américas

Personería jurídica No. 12998 del 12 de agosto de 1985 del Ministerio de Educación Nacional.

**ACTA DE GRADO No. 169
29 DE AGOSTO DE 2014**

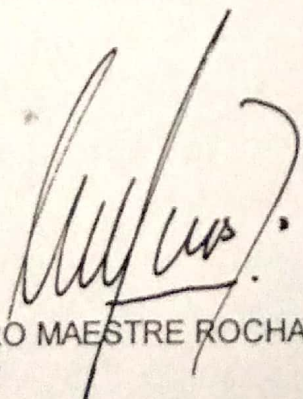
En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el 29 de agosto de 2014, en ceremonia de graduación, previo juramento reglamentario, se confirió el título de:

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

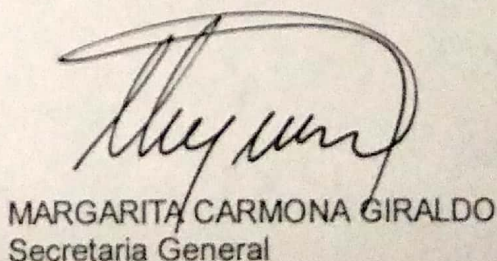
A

GUILLERMO LEON MONSALVE FONNEGRA, con cédula número **71797139**, quien cumplió con las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales vigentes. El título se encuentra registrado para efectos legales de conformidad con el decreto 0636 del 3 de abril de 1996, en el libro de registro de títulos de la Fundación Universitaria Autónoma de las Américas No. 12, folio 408, registro 002.

Para constancia se firma el día veintinueve (29) del mes de agosto de 2014.



ÁLVARO MAESTRE ROCHA
Rector



MARGARITA CARMONA GIRALDO
Secretaria General



La Universidad de Antioquia

Certifica que el (la) señor(a):

GUILLERMO LEON MONSALVE C.C. 71797139

Aprobó

EL PROGRAMA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
ESTADÍSTICA
ASISTIDA POR COMPUTADOR Y CON PRÁCTICA EN EL OPERATIVO CENSAL 2005

Decana
Facultad de Ciencias Sociales y Humanas

Director Centro de Estudios de Opinión —CEO—

A los 16 del mes de DICIEMBRE de 2005

MATRICULA PROFESIONAL

05255-251054

882



INGENIERIA DE SISTEMAS

GUILLERMO LEON
MONSALVE FONNEGRA
ID: 71797139

CORPORACION UNIVERSITARIA
REMINGTON



REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería



LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN ORGANIZACIÓN EL MINUTO DE DIOS

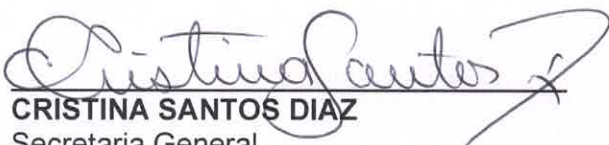
CERTIFICA:

Que, el CONTRATISTA **GUILLERMO LEON MONSALVE FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 71.797.139 de Medellín, celebró y ejecutó con la **CORPORACIÓN ORGANIZACIÓN EL MINUTO DE DIOS**, legalmente constituida e identificada con NIT 860.010.371-0 el Contrato de Prestación de Servicios que se relaciona a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios	SP 023/2025
Objeto:	El Contratista se obliga para con la Corporación Organización El Minuto De Dios a prestar su servicio profesional de administrar el enlace VPN con el Departamento Nacional de planeación (DPN), en la ciudad de Medellín y su área metropolitana, realizar seguimiento a la información de la operación en campo y apoyar el reporte de datos, necesarios para el cumplimiento del indicador de acceso al sistema de protección social (encuesta SISBEN) a 2.170 personas, en el marco del proyecto firmado por las partes, WFP y Corporación Organización El Minuto de Dios.
Cargo contratado:	Gestor De Datos
Fecha suscripción del Contrato:	04 de febrero de 2025
Fecha de Inicio:	5 de febrero de 2025
Valor inicial del contrato:	\$5.940.000.
Plazo de ejecución inicial:	1 meses y 24 días
Fecha de terminación:	30 de marzo de 2025
Valor final del contrato:	\$5.940.000.
Funciones del cargo:	1. Realizar seguimiento a la información de la operación en campo de acuerdo con los reportes de los encuestadores. 2. Gestionar el almacenamiento de archivos y de la información. 3. Elaborar los reportes correspondientes para el análisis de los avances en las encuestas. 4. Las demás que se indiquen oportunamente en el cumplimiento de los objetivos propuestos.
Estado del Contrato:	Cumplido y ejecutado
Calidad y cumplimientos	El contratista desarrolló y entregó a satisfacción de la Corporación Organización El Minuto de Dios.

Se expide por solicitud del contratista en Bogotá, a los veintidós (22) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,



CRISTINA SANTOS DIAZ

Secretaria General

Corporación Organización El Minuto de Dios

C.C. No. 52.883.503 de Bogotá

Proyectó: Rober Rodriguez

Calle 81 A No. 73 A - 22 Línea Bogotá **601 587 4441** Línea nacional **01 8000 946 223** contacto@minutodedios.org

www.minutodedios.org

PROSISCOM S.A.S

NIT 900.538.022-7

A QUIEN PUEDA INTERESAR

CERTIFICO QUE:

Que el Señor **GUILLERMO LEÓN MONSALVE FONNEGRA**, identificado(a) con Cédula No 71.797.139, de Medellín (Antioquia), registra los siguientes contratos descritos a continuación:

Contratos	Actividad	*F. Inicio	*F. Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios 2016	PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2016-07-24	2016-12-31	14,000,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios 2017	PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2017-10-05	2017-12-31	8,000,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios 2018	PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2018-09-29	2018-12-31	9,600,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios 2021	PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2021-09-09	202-12-24	9,600,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios 2022	PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2022-08-10	2022-12-31	15,000,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios 2023	PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2023-09-01	2023-12-31	15,000,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios 2024	PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2024-09-01	2023-15-31	16,000,000	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios 2025	PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2025-07-01	2025-09-30	12,000,000	No Presenta

***Formato Fechas: Año-Mes-Día**

Teléfono: (57-4) 580 6209 - Móvil: 314 620 89 10

Correo electrónico: contacto@prosiscom.com

Medellín - Colombia

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "2016" con la Empresa: 1. Líder del programa de sistemas de información. 2. Implementación, instalación, configuración y soporte de aplicaciones móviles para sistemas Android, relacionadas con captura, transmisión, seguridad de información (Backup) y almacenamiento de procesamiento de la información y generación de tabulados. 3. Manejo e instalación de software de aplicaciones de encuesta en dispositivos móviles. 3. Capacitación al personal operativo de la encuesta de calidad de vida para los municipios de Medellín, Envigado y Rionegro. Además de la encuesta de calidad de vida Antioquia operada por la UDEA. 4. soporte técnico, preventivo y correctivo de los dispositivos de captura de la encuesta de calidad de vida. 5. Trabajo de campo con el personal operativo de la encuesta de calidad de vida, asignación de encuestas y rutas de trabajo al personal operativo de la encuesta de calidad de vida. 6. Creación de bases de datos y aplicativos para el registro de información. 7. Creación de lineamientos para la recolección y registro de la información.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "2017" con la Empresa: 1. Líder del programa de sistemas de información. 2. Implementación, instalación, configuración y soporte de aplicaciones móviles para sistemas Android, relacionadas con captura, transmisión, seguridad de información (Backup) y almacenamiento de procesamiento de la información y generación de tabulados. 3. Manejo e instalación de software de aplicaciones de encuesta en dispositivos móviles. 3. Capacitación al personal operativo de la encuesta de calidad de vida para los municipios de Medellín, Envigado y Rionegro. Además de la encuesta de calidad de vida Antioquia operada por la UDEA. 4. soporte técnico, preventivo y correctivo de los dispositivos de captura de la encuesta de calidad de vida. 5. Trabajo de campo con el personal operativo de la encuesta de calidad de vida, asignación de encuestas y rutas de trabajo al personal operativo de la encuesta de calidad de vida. 6. Creación de bases de datos y aplicativos para el registro de información. 7. Creación de lineamientos para la recolección y registro de la información.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "2018" con la Empresa: 1. Líder del programa de sistemas de información. 2. Implementación, instalación, configuración y soporte de aplicaciones móviles para sistemas Android, relacionadas con captura, transmisión, seguridad de información (Backup) y almacenamiento de procesamiento de la información y generación de tabulados. 3. Manejo e instalación de software de aplicaciones de encuesta en dispositivos móviles. 3. Capacitación al personal operativo de la encuesta de calidad de vida para los municipios de Medellín, Envigado y Rionegro. Además de la encuesta de calidad de vida Antioquia operada por la UDEA. 4. soporte técnico, preventivo y correctivo de los dispositivos de captura de la encuesta de calidad de vida.

5. Trabajo de campo con el personal operativo de la encuesta de calidad de vida, asignación de encuestas y rutas de trabajo al personal operativo de la encuesta de calidad de vida. 6. Creación de bases de datos y aplicativos para el registro de información. 7. Creación de lineamientos para la recolección y registro de la información.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "2021" con la Empresa: 1. Líder del programa de sistemas de información. 2. Implementación, instalación, configuración y soporte de aplicaciones móviles para sistemas Android, relacionadas con captura, transmisión, seguridad de información (Backup) y almacenamiento de procesamiento de la información y generación de tabulados. 3. Manejo e instalación de software de aplicaciones de encuesta en dispositivos móviles. 3. Capacitación al personal operativo de la encuesta de calidad de vida para los municipios de Medellín, Envigado y Rionegro. Además de la encuesta de calidad de vida Antioquia operada por la UDEA.

4. soporte técnico, preventivo y correctivo de los dispositivos de captura de la encuesta de calidad de vida. 5. Trabajo de campo con el personal operativo de la encuesta de calidad de vida, asignación de encuestas y rutas de trabajo al personal operativo de la encuesta de calidad de vida. 6. Creación de bases de datos y aplicativos para el registro de información. 7. Creación de lineamientos para la recolección y registro de la información.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "2022" con la Empresa: 1. Líder del programa de sistemas de información. 2. Implementación, instalación, configuración y soporte de aplicaciones móviles para sistemas Android, relacionadas con captura, transmisión, seguridad de información (Backup) y almacenamiento de procesamiento de la información y generación de tabulados. 3. Manejo e instalación de software de aplicaciones de encuesta en dispositivos móviles. 3. Capacitación al personal operativo de la encuesta de calidad de vida para los municipios de Medellín, Envigado y Rionegro. Además de la encuesta de calidad de vida Antioquia operada por la UDEA. 4. soporte técnico, preventivo y correctivo de los dispositivos de captura de la encuesta de calidad de vida. 5. Trabajo de campo con el personal operativo de la encuesta de calidad de vida, asignación de encuestas y rutas de trabajo al personal operativo de la encuesta de calidad de vida. 6. Creación de bases de datos y aplicativos para el registro de información. 7. Creación de lineamientos para la recolección y registro de la información.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "2023" con la Empresa: 1. Líder del programa de sistemas de información. 2. Implementación, instalación, configuración y soporte de aplicaciones móviles para sistemas Android, relacionadas con captura, transmisión, seguridad de información (Backup) y almacenamiento de procesamiento de la información y generación de tabulados.

3. Manejo e instalación de software de aplicaciones de encuesta en dispositivos móviles. 3. Capacitación al personal operativo de la encuesta de calidad de vida para los municipios de Medellín, Envigado y Rionegro. Además de la encuesta de calidad de vida Antioquia operada por la UDEA. 4. soporte técnico, preventivo y correctivo de los dispositivos de captura de la encuesta de calidad de vida.

5. Trabajo de campo con el personal operativo de la encuesta de calidad de vida, asignación de encuestas y rutas de trabajo al personal operativo de la encuesta de calidad de vida. 6. Creación de bases de datos y aplicativos para el registro de información. 7. Creación de lineamientos para la recolección y registro de la información.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "2024" con la Empresa: 1. Líder del programa de sistemas de información. 2. Implementación, instalación, configuración y soporte de aplicaciones móviles para sistemas Android, relacionadas con captura, transmisión, seguridad de información (Backup) y almacenamiento de procesamiento de la información y generación de tabulados.

3. Manejo e instalación de software de aplicaciones de encuesta en dispositivos móviles. 3. Capacitación al personal operativo de la encuesta de calidad de vida para los municipios de Medellín, Envigado y Rionegro. Además de la encuesta de calidad de vida Antioquia operada por la UDEA. 4. soporte técnico, preventivo y correctivo de los dispositivos de captura de la encuesta de calidad de vida.

5. Trabajo de campo con el personal operativo de la encuesta de calidad de vida, asignación de encuestas y rutas de trabajo al personal operativo de la encuesta de calidad de vida. 6. Creación de bases de datos y aplicativos para el registro de información. 7. Creación de lineamientos para la recolección y registro de la información.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "2025" con la Empresa: 1. Líder del programa de sistemas de información. 2. Implementación, instalación, configuración y soporte de aplicaciones móviles para sistemas Android, relacionadas con captura, transmisión, seguridad de información (Backup) y almacenamiento de procesamiento de la información y generación de tabulados.

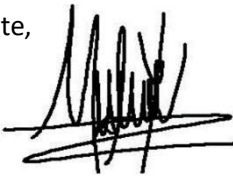
3. Manejo e instalación de software de aplicaciones de encuesta en dispositivos móviles. 3. Capacitación al personal operativo de la encuesta de calidad de vida para los municipios de Medellín, Envigado y Rionegro. Además de la encuesta de calidad de vida Antioquia operada por la UDEA. 4. soporte técnico, preventivo y correctivo de los dispositivos de captura de la encuesta de calidad de vida.

5. Trabajo de campo con el personal operativo de la encuesta de calidad de vida, asignación de encuestas y rutas de trabajo al personal operativo de la encuesta de calidad de vida. 6. Creación de bases de datos y aplicativos para el registro de información. 7. Creación de lineamientos para la recolección y registro de la información.

Para mayor información favor comunicarse al correo electrónico myarce@prosiscom.com o al número celular: 3146208910

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 30 de noviembre de 2025.

Atentamente,



MARCO ANTONIO YARCE
Gerente General

Medellín
421

**LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA DANE**

NIT: 899.999.027-8

C E R T I F I C A

QUE: GUILLERMO LEÓN MONSALVE FONNEGRA, con identificación cédula de ciudadanía No. 71797139, prestó a nuestra entidad el siguiente servicio como contratista independiente:

• **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 6461357 DE 2024**

OBJETO: " *CE_2024_DRA_BDC_TH Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar el soporte técnico a la recolección realizada en los Dispositivos Móviles de Captura, garantizando el correcto funcionamiento de los elementos tecnológicos de recolección y velar por la integridad de los datos obtenidos en el Censo Económico mediante las copias de seguridad, durante el desarrollo del operativo en los municipios asignados.* "

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 25 de junio de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Sabaneta Antioquia.

VALOR DEL CONTRATO: "Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de Veinte millones de pesos (\$ 20.000.000,00) M/Cte "

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: "1-Asistir al curso de entrenamiento (virtual/presencial) y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.

2-Realizar las actividades conforme a los lineamientos dados en el entrenamiento y consignados en las manuales, guías y circulares expedidas por el DANE.

3-Asistir puntualmente a las reuniones o reinducciones operativas virtuales o presenciales que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.

4-Realizar la réplica del entrenamiento al personal seleccionado según el esquema y diseño del aprendizaje del Censo Económico.

5-Realizar el chequeo de funcionamiento e integridad de los equipos tecnológicos enviados mediante la logística de envío para ser distribuidos al personal de campo.

6-Realizar la instalación de los equipos de cómputo de escritorio para el personal del centro operativomunicipal - COM.

7-Revisar el estado de los equipos, velar por su mantenimiento y rendimiento, al igual que impartir entrenamiento sobre su manejo.

8-Probar y poner en funcionamiento las aplicaciones del componente de software del Censo Económico instalado en los dispositivos móviles de captura - DMC.

Departamento Administrativo Nacional de Estadística

Dirección Territorial Noroccidente - Medellín

Calle 44 No. 65 - 23, Avenida San Juan

Teléfono (604) 6052000

www.dane.gov.co / contacto@dane.gov.co

- 9-Realizar las actualizaciones al software en los equipos de ser necesario y llevar el control de las versiones.
- 10-Llevar un registro en donde se evidencie la distribución de equipos, al igual que los que tengan disponibles para cubrir posibles fallas o pérdidas.
- 11-Reportar los errores generados en el aplicativo con el objeto de garantizar el normal funcionamiento del operativo de campo.
- 12-Realizar obligatoriamente y sin falta los backup diarios de la información recolectada en el PC del COM, creando las carpetas organizadas e identificadas por cada grupo operativo de recolección.
- 13-Apoyar la recepción y verificación del kit tecnológico entregado por el personal de campo para ser enviado en la logística inversa.
- 14-Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.
- 15-Informar a quien corresponda, los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. En todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.
- 16-Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo con la metodología de cada investigación.
- 17-Realizar la réplica del entrenamiento al personal seleccionado según el esquema y diseño del aprendizaje del Censo Económico.
- 18- Realizar procesos de reentrenamiento al personal operativo sobre el correcto procedimiento para la toma de la información en el dispositivo de captura, el respaldo de la misma (backup) y las diferentes formas de realizar copia de seguridad con el fin de evitar perdida de la información recolectada.
- 19- Brindar soporte en campo en el momento que sea necesario incluyendo operativos especiales diurnos, nocturnos, madrugada y fines de semana para garantizar el correcto flujo del operativo y funcionamiento del componente tecnológico.
- 20-Apoyar la organización del archivo de todos los documentos que se generan en el operativo.
- 21-Apoyar al coordinador del centro operativo-com en la elaboración de los reportes diarios de cobertura; realizar el cruce entre sistemas versus campo, verificando con el coordinador que la información transmitida sea consistente con la registrada en los resúmenes operativos.
- 22-Tener un trato respetuoso con las fuentes, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato.
- 23-Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen.
- 24-Cumplir cabalmente con los Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de las posibles emergencias o controles sanitarios que se requieran y estén establecidas por el Gobierno Nacional."

Modificaciones: Durante la ejecución del contrato no se presentan modificaciones.

ESTADO DEL CONTRATO:

En ejecución: ____ Suspendido: ____ Finalizado: x

GUILLERMO LEÓN MONSALVE FONNEGRA.

Pág.3

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a los (18) días del mes de febrero de 2025.


DANIELA VÉLEZ MONTOYA
Directora Territorial Noroccidente

Proyectó: Carlos Hoyos



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICADO OFICIAL

Medellín, 22 de abril de 2025

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN LABORAL

CERTIFICA:

Que GUILLERMO LEON MONSALVE FONNEGRA, con Cedula de ciudadanía 71797139 prestó sus servicios a la Universidad en la siguiente forma:

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA para desarrollar las siguientes actividades: brindar asistencia técnica como profesional depurador en la encuesta de demografía y salud llevando a cabo la depuración de las bases de datos e información de la ends usando los scripts de r asignados.. Durante el periodo comprendido del 28 de mayo de 2024 al 26 de agosto de 2024.

Obligaciones Específicas Entregables:

Documento informando las actividades de depuración de la base de datos de la ENDS

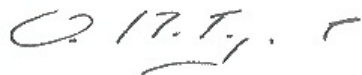
Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS para desarrollar las siguientes actividades: "contrato interadministrativo para realizar la encuesta de calidad de vida 2023 a los habitantes del departamento de antioquia". Durante el periodo comprendido del 29 de agosto de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS para desarrollar las siguientes actividades: la constituye la prestacion de servicios personales por parte del contratista como profesional para realizar actividades como interventor de software del proyecto de censo de caracterizacion urbanistica, con cargo al contrato interadministrativo 474 de 2013 suscrito entre instituto social de vivienda y habitat de medellin la universidad de antioquia. . Durante el periodo comprendido del 25 de noviembre de 2013 al 24 de mayo de 2014.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS para desarrollar las siguientes actividades: ingeniero de sistemas para la prestación de servicios personales por parte del contratista como profesional para realizar actividades como interventor interno de software, del proyecto de caracterización urbanística viviendas, acordado mediante el contrato interadministrativo n° 162 de 2013, suscrito entre Instituto Social de Vivienda y Habitat de Medellín, la empresa de desarrollo urbano y la Universidad de Antioquia. Durante el periodo comprendido del 19 de abril de 2013 al 18 de julio de 2013.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS para desarrollar las siguientes actividades: ingeniero de sistemas profesional para realizar actividades como control y depuración programas de dispositivos móviles PDA, en el proyecto Calidad de Vida 2012, con cargo al convenio interadministrativo 46000042415 de 2012 suscrito entre la Universidad de Antioquia-CEO y el Municipio de Medellín-Departamento Administrativo de Planeación. Durante el periodo comprendido del 20 de septiembre de 2012 al 19 de diciembre de 2012.

El presente certificado se expide para trámites personales.



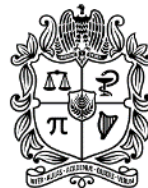
OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO

Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

Vigilada Mineducación

UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA

1803

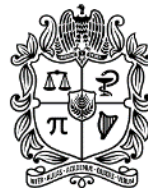


CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE
MONSALVE FONNEGRA GUILLERMO LEON – CC 71797139

El jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Ciencias Humanas y Económicas, Sede Medellín de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que el Sr. **MONSALVE FONNEGRA GUILLERMO LEON** identificado con CC. **71797139**, celebró con la Institución las contrataciones que se relacionan a continuación:

TIPO DE VINCULACIÓN	ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. DE DOCUMENTO:	OSE 56-3064 DE 2023
ÁREA CONTRATANTE	Facultad de Ciencias Humanas y Económicas
FECHA DE INICIO:	20/02/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2023
OBJETO GENERAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL COMPONENTE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y COMUNICACIONAL DEL SMDDHH. DEL PROYECTO "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA CONSOLIDAR LA CULTURA DE DDHH A TRAVÉS DE ACCIONES DE INVESTIGACIÓN. PROMOCIÓN. PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN. E IMPLEMENTAR SISTEMA DISTRITAL DE DDHH Y DIH" EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 4600097129 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA. TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (Opcional): 1. CREACIÓN DE BASES DE DATOS Y APLICATIVOS PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL SMDDDDHH 2. CREACIÓN DE INSTRUMENTOS Y BRINDAR LINEAMIENTOS PARA LA RECOLECCIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN. 3. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA CREACIÓN DE INFORMES CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS DE LA SITUACIÓN DE DDHH EN EL DISTRITO DE MEDELLÍN. 4. APOYO EN LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SMDDHH 5. APOYO EN LA ARTICULACIÓN Y CREACIÓN DEL INSTRUMENTO DE SEGUIMIENTO/SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA POLÍTICA PÚBLICA DE VIOLENCIAS SEXUALES. 6. PARTICIPAR EN LA OPERATIVIZACIÓN PARA LA CREACIÓN DEL OBSERVATORIO DE VIOLENCIAS SEXUALES) 7. APOYO EN LA ARTICULACIÓN Y CREACIÓN DEL INSTRUMENTO DE SEGUIMIENTO/SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA A LA POLÍTICA PÚBLICA DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO 8. APOYAR LA SUBSECRETARÍA DE DD. HH EN LAS LABORES QUE SEAN REQUERIDAS EN DISEÑO Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS 9. APOYAR LAS ACCIONES DE MOVILIZACIÓN SOCIAL QUE SE REQUIERAN DESDE LA SUBSECRETARÍA	

Carrera 65 No.59 A 110
Bloque 46 – 111
Teléfono: 604 430 9000 ext.: 49223
Medellín, Colombia
asisfche_med@unal.edu.co



CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE
MONSALVE FONNEGRA GUILLERMO LEON – CC 71797139

METAS O PRODUCTOS: * INFORMES QUE SE REQUIERAN DE PARTE DE LAS ENTIDADES	
VALOR TOTAL	\$ 52.513.502
OTROS DATOS	Supervisor/Interventor: OCAMPO GOMEZ PEDRO CLAVER

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Medellín, el 1 de febrero de 2024.

Firma,

DAVID ALEJANDRO RESTREPO GIL

Jefe Unidad Administrativa

Tel. (57-4) 604 430 90 00 ext 49223

Elaboró: Stefania Gómez



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA



UNIVERSIDAD CES
Un compromiso con la excelencia

Medellín, 26 de enero de 2023

LA UNIVERSIDAD CES
NIT. 890984002-6

Hace constar que:

El señor **GUILLERMO LEON MONSALVE FONNEGRA** con documento de identidad **71797139** suscribió un contrato por Prestación de Servicios como **Profesional en Sistemas de Información**, a través del contrato **No 4600094676 de 2022**, cuyo objeto es “Prestación de servicios y apoyo a la gestión para la consolidación de la cultura de DDHH a través de acciones de promoción, prevención y protección, con la implementación del Sistema Municipal de DDHH y DIH”, suscrito entre el municipio de Medellín - Secretaría de Inclusión, Familia y Derechos Humanos y la Universidad CES, con las siguientes fechas:

Día/Mes/ Año

Fecha 1: 22/07/2022 hasta 11/11/2022

Fecha 2: 12/11/2022 hasta 15/01/2023

Devengando unos honorarios promedio mensual de \$4.862.010

Cualquier información adicional con gusto será suministrada al correo cobando@ces.edu.co.

Se expide esta constancia por solicitud de la persona interesada.

Beatriz Amparo Guerrero Zuluaga
Coordinadora de Extensión
Facultad Psicología
UNIVERSIDAD CES



Medellín, 22 de Marzo de 2022

**EL COORDINADOR DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN
UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON NIT 890980134-1**

CERTIFICA

Que **GUILLERMO LEÓN MONSALVE FONNEGRA**, identificado(a) con **Cédula** No **71797139** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° 92058-4-2022	PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2022-01-24	2022-03-31	11,830,891	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 92058-23-2021	PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2021-11-19	2021-12-31	6,806,814	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 88756-0051-2021	PROFESIONAL PARA LA CREACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2021-01-29	2021-10-20	42,461,554	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 85106-0137-2020	PROFESIONAL EN SISTEMAS	2020-09-09	2020-12-24	16,855,046	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 85106-0059-2020	PROFESIONAL EN SISTEMAS	2020-03-10	2020-09-01	27,875,650	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 139-30 de 2012	AUXILIAR	2012-12-10	2012-12-31	3,338,288	No Presenta

*Formato Fechas: Año-Mes-Día





Actividades realizadas en la ejecución del contrato "92058-4-2022" con la institución:

Creación de bases de datos y aplicativos para el registro de información del SMDDHH. Ceeación de lineamientos para la recolección y registro de la información. Gestión de la infromación para la creación de informes cuantitativos y cualitativos de la situaciójn de DDHH en el municipio de Medellín. Apoyo en la consolidaciòn de la informaciòn del SMDDHH Apoyo en la creación del Instrumento de seguimineto a la Política Pública de Violencias Sexuales. Apoyar la Subsecretaría de DD.HH en las labores que sean requeridas en diseño y evaluación de los procesos Apoyar las acciones de movilización social que se requieran desde la Subsecretaría

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "92058-23-2021" con la institución:

"Creación de bases de datos y aplicativos para el registro de información del SMDDHH. Ceeación de lineamientos para la recolección y registro de la información. Gestión de la infromación para la creación de informes cuantitativos y cualitativos de la situaciójn de DDHH en el municipio de Medellín. Apoyo en la consolidaciòn de la informaciòn del SMDDHH Apoyo en la creación del Instrumento de seguimineto a la Política Pública de Violencias Sexuales. Apoyar la Subsecretaría de DD.HH en las labores que sean requeridas en diseño y evaluación de los procesos Apoyar las acciones de movilización social que se requieran desde la Subsecretaría"

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "88756-0051-2021" con la institución:

1. Creación de bases de datos y aplicativos para el registro de información del SMDDHH. 2. Creación de lineamientos para la recolección y registro de la información. 3. Gestión de la infromación para la creación de informes cuantitativos y cualitativos de la situaciójn de DDHH en el municipio de Medellín. 4. Apoyo en la creación del módulo de DDHH de la SISFDDHH. 5. Apoyo en la creación del observatorio de seguimineto a la Política Pública de Violencias Sexuales. 6. Apoyar la Subsecretaría de DD.HH en las labores que sean requeridas en diseño y evaluación de los procesos. 7. El manejo de la información por parte del contratista debe realizarse solo a través del correo institucional que le sea asignado.





Actividades realizadas en la ejecución del contrato "85106-0137-2020" con la institución:

1. Creación de bases de datos y aplicativos para el registro de información del SMDDHH. 2. Creación de lineamientos para la recolección y registro de la información. 3. Gestión de la información para la creación de informes cuantitativos y cualitativos de la situación de DDHH en el municipio de Medellín. 4. Apoyar la Subsecretaría de DD.HH en las labores que sean requeridas en diseño y evaluación de los procesos. 5. Asistir a los procesos de formación programados, orientados a cualificar competencias profesionales y/o otras reuniones institucionales. 6. Brindar apoyo logístico en actividades de atención a público en territorio de cara a las acciones comunitarias relacionadas con el objeto del contrato. 7. Tener disponibilidad para atender de forma eficiente y oportuna las actividades que le sean asignadas conforme a su perfil y nivel de formación. 8. Registrar la información en las plataformas disponibles desde la Secretaría de Inclusión Social, Familia y DD.HH. 9. El contratista servirá de apoyo al acompañamiento a las movilizaciones, plantones, eventos y manifestaciones que se realicen en el municipio de Medellín a consideración de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y DDHH cuando así lo requiera, con el fin de apoyar las labores de verificación de las condiciones de respeto y garantía de los DDHH y el DIH.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "85106-0059-2020" con la institución:

1. Creación de bases de datos y aplicativos para el registro de información del SMDDHH. 2. Creación de lineamientos para la recolección y registro de la información. 3. Gestión de la información para la creación de informes cuantitativos y cualitativos de la situación de DDHH en el municipio de Medellín. 4. Apoyar la Subsecretaría de DD.HH en las labores que sean requeridas en diseño y evaluación de los procesos. 5. Asistir a los procesos de formación programados, orientados a cualificar competencias profesionales y/o otras reuniones institucionales. 6. Brindar apoyo logístico en actividades de atención a público en territorio de cara a las acciones comunitarias relacionadas con el objeto del contrato. 7. Tener disponibilidad para atender de forma eficiente y oportuna las actividades que le sean asignadas conforme a su perfil y nivel de formación. 8. Registrar la información en las plataformas disponibles desde la Secretaría de Inclusión Social, Familia y DD.HH. 9. El contratista servirá de apoyo al acompañamiento a las movilizaciones, plantones, eventos y manifestaciones que se realicen en el





municipio de Medellín a consideración de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y DDHH cuando así lo requiera, con el fin de apoyar las labores de verificación de las condiciones de respeto y garantía de los DDHH y el DIH.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "139-30 de 2012" con la institución:

Diseñar e implementar bases de datos de los nuevos procesos de pertenencia. 2) Apoyar el equipo de titulación en la alimentación de la información del SIFI. 3) Asesoría en el manejo de bases para los usuarios del Programa de titulación, legalización y saneamiento. 4) Recoger y sistematizar la información obtenida diariamente en campo. 5) Apoyar el soporte técnico inmediato requerido en la sede alterna Programa de titulación, legalización y saneamiento. 6) Diseñar y preparar las presentaciones e informes que deban presentarse en el Programa de titulación, legalización y saneamiento. 7) Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. 8) Reportar la información relacionada con la ejecución del proyecto o que tenga incidencia en el, de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida.

Para mayor información favor comunicarse al siguiente correo electrónico o número de celular
Sebastián Vélez: aux1convenios@colmayor.edu.co - 3177477927

Atentamente

JOAN AMIR ARROYAVE ROJAS



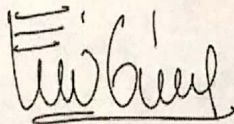
**LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA - ASESORÍA JURÍDICA
HACE CONSTAR**

Que **GUILLERMO LEON MONSALVE FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía Nro.71.797.139, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, en el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Municipio de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

No. Contrato	Objeto	Fecha Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
6156	Prestación de servicios como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo para realizar la gestión de apoyo en sistemas y analista de datos, en ejecución del contrato interadministrativo No. 4600081799 de 2019, celebrado entre el Municipio de Medellín, Departamento Administrativo de Planeación y el ITM, según propuesta presentada por el contratista; la cual, hace parte integral de este contrato. Valor del Contrato \$ 20.000.000	18/07/2019	17/12/2019

Para verificar esta información, favor comunicarse con la Oficina de Asesoría Jurídica, en el 4405100 opción 9 extensión 5171.

Se expide a solicitud del interesado a los 5 días del mes de marzo del año 2020.



ELIZABETH CRISTINA GONZALEZ CANO

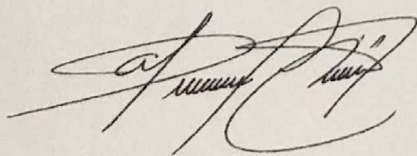
**EL SUSCRITO GERENTE
DE DOCUMENT EXPRESS LTDA
NIT: 900.251.680-1**

CERTIFICA

Que GUILLERMO LEON MONSALVE FONNEGRA identificado con Cédula de Ciudadanía número 71.797.139 de Medellín – Antioquia presta sus servicios a nuestra Empresa desde el 24 de Abril de 2017, con una asignación básica mensual de Un Millón Quinientos Mil pesos \$ 1.500.000, mediante contrato de trabajo No. 2017-04-245 por Mano de Obra o Labor Determinada, desempeñando el cargo de Tecnólogo de Sistemas y ejerciendo las funciones específicas de soporte a usuario final e infraestructura de "Administración avanzada y segura de los servidores, storage, librería, red, equipos activos y soporte final a usuarios en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá". (MESA DE AYUDA A SERVIDORES, EQUIPOS ACTIVOS Y RED DE DATOS).

La presente se expide a solicitud del interesado.

Dada en Medellín, a los 5 días del mes de Agosto de 2017.



CARLOS ALBERTO FORERO DIAZ
Gerente
Tel: 8611714 - 3005717913



Teléfono: 412 90 22
Celular: 320 688 77 13
operaciones@pronosticos.com.co
www.pronosticos.com.co
Transversal 39 No 72 – 90
Interior 603
Medellín - Colombia

A QUIEN INTERESE

Como Gerente de Operaciones de la empresa PRONÓSTICOS S.A.S, certifico que el señor **GUILLERMO LEÓN MONSALVE FONNEGRA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.797.139 expedida en Medellín, realizo un contrato de prestación de servicios, como Interventor de Sistemas e información, en la interventoría técnica, operativa y administrativa a la Encuesta Calidad de Vida año 2016, contrato No. 46000067289 de 2016.

La vigencia del contrato fue de tres meses, inicio el 30 de septiembre de 2016 y la fecha de finalización 30 de diciembre de 2016.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veintiún (21) días del mes de abril de dos mil diez y siete (2017).

Cualquier información adicional puede ser solicitada en el teléfono 412 90 22 o en el celular 320 688 77 13 o través del correo electrónico julia.diaz@pronosticos.com.co

Cordial saludo,

JULIA BEATRIZ DIAZ IZQUIERDO
GERENTE DE OPERACIONES

Bello, 26 de septiembre de 2016

**LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
DE LA E.S.E HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA**

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **GUILLERMO LEON MONSALVE FONNEGRA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **71.797.139**, suscribió con la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia contrato para prestar los servicios como **Analista en sistemas** en el proyecto **JORNADA DE VIDA COMUNA 11**, con cargo al Contrato Interadministrativo N° **4600059113 DE 2015**, suscrito con la Secretaría de Inclusión Social y Familia del Municipio de Medellín, así:

2015

Contrato No.	2015CPS453
Fecha Inicio:	16 de marzo de 2015
Fecha de Terminación:	04 de diciembre de 2015
Valor:	\$25.054.106,00 (Veinticinco millones cincuenta y cuatro mil ciento seis pesos m.l.)

Se expide el presente certificado a petición del(la) interesado(a).

Atentamente,



LUIS CARLOS LLOREDA MOSQUERA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Sandra C.



E.S.E. Hospital Mental de Antioquia

Sede Principal Calle 38 55-310 Bello-Colombia - Tel: (4) 4548200 Fax: (4) 4527479
Sede Ambulatoria C.C. Almacentro local 246 Medellín-Colombia - Tel: (4) 2326500
Línea de atención 018000 417474 - web: www.homo.gov.co - Nit: 890-905-166-8



Fundación Universitaria

Autónoma de las Américas

La Directora del Departamento de Gestión Humana de la Fundación Universitaria Autónoma de las Américas, entidad de Educación Superior reconocida mediante resolución número 1185 del 28 de mayo de 2003, emanada del Ministerio de Educación Nacional, antes Fundación Universitaria Politécnico Nacional

CERTIFICA QUE:

El señor GUILLERMO LEÓN MONSALVE FONNEGRA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 71.797.139, suscribió un contrato con la Institución desde el 28 de Junio de 2012 hasta el 30 de Diciembre de 2012, luego desde el 14 de Enero de 2013 hasta el 20 de Diciembre de 2013 y por último desde el 08 de Enero de 2014 hasta el 02 de Abril de 2014. Contrato por Prestación de Servicios, se desempeñaba como Analista de Sistemas de Información, con honorarios de \$1.400.000 mensuales.

Sus funciones fueron las siguientes:

- Administrar y operar el Sistema de Información del Programa Buen Comienzo.
- Registrar en el Sistema de Información datos de los niños, las niñas y las familias de manera oportuna.
- Actualizar los datos de beneficiarios cuando así se requiera.
- Garantizar la calidad y veracidad de los datos registrados en el Sistema de Información.
- Digitalizar los documentos de los beneficiarios de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por el Programa Buen Comienzo.
- Atender oportunamente las solicitudes realizadas por parte del Programa Buen Comienzo en torno al manejo del Sistema de Información.
- Administrar el archivo digital referente a la atención de los niños, niñas y familias y verificar que éste sea concordante con el archivo físico.
- Replicar la información y capacitación recibida referente al manejo del Sistema de Información de Buen Comienzo y temas relacionados.
- Interlocutar de manera efectiva con el administrador del Sistema de Información del Programa Buen Comienzo.
- Participar en eventos educativos, culturales y de movilización de ciudad, en procesos de formación y cualificación ofertados tanto por el Programa Buen Comienzo como por los diferentes entes nacionales, regionales y locales.

Medellín Circular 73 - 35 - 04 | Tel. (57) (4) 411 48 48 - 411 44 44 | Fax. (57) (4) 412 05 95
Pereira, Avenida sur 98 - 56 | Tel. (57) (6) 320 03 03 | Fax. (57) (6) 320 03 03
Nit. 890.985.417-3 Colombia

www.uam.edu.co



Fundación Universitaria

Autónoma de las Américas

- Participar y apoyar el proceso de seguimiento y evaluación de la prestación del servicio.
- Análisis y sistematización de la información.
- podrá apoyar a la entidad contratista en otros procesos administrativos diferentes al manejo del sistema de información, cuando la disponibilidad de tiempo así lo permita y la entidad lo requiera.
- Ingreso de información en el módulo de vacunación del Sistema de Información Buen Comienzo.
- Realizar las funciones asignadas por la Fundación universitaria Autónoma de las Américas.

Se expide a solicitud de la interesada en Medellín a los 21 días del mes de Enero de 2014.

ESTE CERTIFICADO NO CONTIENE NI ENMENDADURAS, NI TACHONES.
VALIDO ÚNICAMENTE CON LA FIRMA DE LA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA

PAULA A. CORRALES GUTIERREZ

Directora Gestión Humana

Medellín, 28 de junio de 2019

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Yo, **DARIO GONZALO RESTREPO B.** identificado con C.C 70.976.607 de don Matias ant, como representante legal de supermercado MERKOPOLIS, certifico que **GUILLERMO LEON MONSALVE FONNEGRA** con C.C 71.797.139 de Medellin (ant), Laboro como cajero, desde el 28 de junio de 2010 hasta el 28 de febrero de 2012.

Cualquier información adicional llamar al 217 42 86 ext. 102-101

Atentamente,

**DARIO GONZALO RESTREPO
GERENTE**



UNION TEMPORAL TECNOLOGIA Y MUNICIPIOS

NIT. 900152925 4

CERTIFICA:

Que el señor **GUILLERMO LEON MONSALVE FONNEGRA**, identificado(a) con C.C. N° 71797139, estuvo vinculado(a) laboralmente con nosotros desde el Diez (10) de Octubre de dos mil siete (2007) hasta el Veintiuno (21) de diciembre de 2007 a través de un contrato, y a partir del día quince (15) de enero de 2008 hasta el trece (13) de Abril de 2008 con una segunda vinculación, como Docente Delegado Regional, quien se desempeño de manera eficiente, honesta, y cumpliendo con las obligaciones de su cargo en especial las derivadas del Contrato No. 2060882 celebrado entre la U.T. y FONADE, para el desarrollo de la etapas de capacitación y acompañamiento para la primera fase del Proyecto GEL-T en las entidades territoriales de segundo orden, para la Agenda de Conectividad, consolidando la información, creando un comité de la pagina o haciendo delegar funcionarios para este fin, subiendo al sitio web asignado por Agenda de Conectividad la información suministrada por las alcaldías, haciendo la capacitación y acompañamiento para la elaboración del sitio web, entregando el material didáctico y los entregables numerados del P1 al P18, creando un usuario y contraseña para acceder al Portal Único de Contratación, cumplir con el cronograma de operación, participar en los comités virtuales programados por la Mesa de Ayuda y realizar los informes semanales de las actividades desarrolladas en cada Alcaldía. (Según cláusula cuarta del contrato)

Se expide la presente certificación a solicitud del (la) interesado(a) el Veinticuatro (24) de Abril de dos mil ocho (2008), en la ciudad de Bogota D.C.

Atentamente,

Andres F. Zambrano

ANDRES FELIPE ZAMBRANO QUINTERO
Talento Humano

RE: PC 33/ sesión tani gar/mis documentos / archivo cartas e instructivos/ hoja membrete comcaja/
realizo Tania García/ Reviso Dra. FlorÁngela de Rodríguez/ 28-12-2007 11:17 pm



CERTIFICA

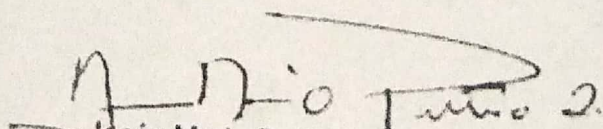
El Señor **GUILLERMO LEON MONSALVE FONNEGRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **71. 797. 139** de Medellín, prestó sus servicios al **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** del departamento de Antioquía, desde el veintidós (22) de Marzo al treinta (30) de Abril de 2007.

Realizando las funciones de Docente Ingeniero de Sistemas tales como:

- Instalación de Computadores para las salas de audiencia del nuevo sistema penal acusatorio de los municipios de Concordia, Betania, Urrao, Salgar, Hispania, Betulia, Ciudad Bolívar, Andes, Jardín, La Pintada, Támesis.
- Instalación del programa **TARSYS** (programa especialmente diseñado para las salas de audiencia del nuevo código penal acusatorio).
- Capacitación del manejo del programa **TARSYS** a los jueces, escribientes y secretarios de cada juzgado de los municipios mencionados anteriormente.
- Soporte técnico del sistema a los usuarios.
- Acompañamiento personalizado a los funcionarios de los juzgados.
-

Esta certificación se expide el 3 de mayo de 2007 a solicitud del interesado.

Atentamente,


Jesús Mario Patiño Quiroga
Coordinador



UNION TEMPORAL TECNOLOGIA Y MUNICIPIOS

NIT. 900152925 4

CERTIFICA:

Que el señor **GUILLERMO LEON MONSALVE FONNEGRA**, identificado(a) con C.C. N° 71797139, estuvo vinculado(a) laboralmente con nosotros desde el Veinte (20) de Septiembre de dos mil seis (2006) hasta el Veinticuatro (24) de diciembre de 2006 a través de un contrato, y a partir del día Nueve (9) de enero de 2007 hasta el Diecinueve (19) de Marzo de 2007 con una segunda vinculación, como Docente Delegado Regional, quien se desempeño de manera eficiente, honesta, y cumpliendo con las obligaciones de su cargo en especial las derivadas del Contrato No. 2060882 celebrado entre la U.T. y FONADE, para el desarrollo de la etapas de capacitación y acompañamiento para la primera fase del Proyecto GEL-T en las entidades territoriales de segundo orden, para la Agenda de Conectividad, consolidando la información, creando un comité de la pagina o haciendo delegar funcionarios para este fin, subiendo al sitio web asignado por Agenda de Conectividad la información suministrada por las alcaldías, haciendo la capacitación y acompañamiento para la elaboración del sitio web, entregando el material didáctico y los entregables numerados del P1 al P18, creando un usuario y contraseña para acceder al Portal Único de Contratación, cumplir con el cronograma de operación, participar en los comités virtuales programados por la Mesa de Ayuda y realizar los informes semanales de las actividades desarrolladas en cada Alcaldía. (Según cláusula cuarta del contrato)

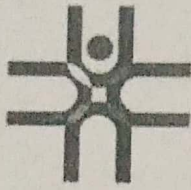
Se expide la presente certificación a solicitud del (la) interesado(a) el Veinticuatro (24) de Abril de dos mil ocho (2008), en la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

Andres F. Zambrano

ANDRES FELIPE ZAMBRANO QUINTERO
Talento Humano

RE: PC 33/ sesión tani gar/mis documentos / archivo cartas e instructivos/ hoja membrete comcaja/
realizo Tania García/ Reviso Dra. FlorÁngela de Rodríguez/ 28-12-2007 /1:17 pm



Red de Universidades Públicas del Eje Cafetero
ALMA MATER

NIT. 816.004.907 – 3

Bogota, Junio de 2006

CERTIFICACION

La suscrita Gerente del Convenio 038-05 **DANE – ALMA MATER**, Certifica que el señor GUILLERMO MONSALVE FONNEGRA identificado con la cedula de ciudadanía N° 71.797.139, prestó sus servicios en actividades relacionadas con la Asistencia Informática en el centro de acopio de CONCORDIA en el periodo comprendido entre 19 de enero de 2006 hasta el 9 de marzo de 2006.

Esta certificación se expide a los 13 días del mes de junio de 2006.

LUISA FERNANDA GIRALDO MONTOYA
Gerente Convenio 038-05
DANE – Alma Mater