COLEGIO DE LA INMACULADA
H.H.T.T. CAPUCHINAS
INSTITUCIÓN DE CARÁCTER PRIVADO

Aprobado Según Resolución SEDUCA No. 4546 de octubre de 1955 (1º A 5º), 5077 20 de octubre 1959 (1º a 6º), 004935 octubre 22 de 1990, Educación Preescolar, Básica (1º a 9º), Media (10º y 11º) y 008965 junio 21 de 1994 la cual prorroga la anterior. El Colegio cuenta con Licencia de Funcionamiento según Resolución 0396 de abril de 2005 que actualiza la aprobación de estudios de Preescolar, Básica (1º a 9º), Media (10º y 11º) de la Secretaría de Educación de Medellín.

CERTIFICADO Nº 155/2014

La suscrita Rectora del Colegio de la Inmaculada, con aprobación oficial, actualizada mediante Resolución 0396 del 5 de abril de 2005, emanada de la Secretaría de Educación de Medellín, para los estudios de los niveles Preescolar, Básica (1º a 9º); Media (10º y 11º).

HACE CONSTAR:

Que: **ZAPATA BARRIENTOS MÓNICA ANDREA**,identificada con Cédula de Ciudadanía No. 43'365.782 de San Pedro (Antioquia), ha estado y se encuentra vinculada en nuestra Institución, como Coordinadora Académica de Básica Primaria, mediante contrato de trabajo laboral a TÉRMINO FIJO, cuya vigencia está supeditada a la duración del año escolar, en virtud de lo establecido en el artículo 101 del Código Sustantivo del Trabajo, tal como se describe a continuación:

AÑO 2010
(Enero 12 a diciembre 12)

ÁREAS	GRADOS	HORAS SEMANALES
Todas las materias	1ºB	Tiempo completo

AÑO 2011
(Enero 12 a diciembre 9)

ÁREAS	GRADOS	HORAS SEMANALES
Todas las materias	1ºA	Tiempo completo

AÑO 2012
(Enero 16 a abril 8)

ÁREAS	GRADOS	HORAS SEMANALES
Todas las materias	1ºB	Tiempo completo

Nota: A partir de día 9 del mes de abril del año 2012, inició labores como Coordinadora Académica de Básica Primaria.

AÑO 2013
(Enero 16 a noviembre 30)

CARGO	HORAS SEMANALES
Coordinadora Académica Básica Primaria	Tiempo completo

AÑO 2014
(Enero 20 a noviembre 30)

CARGO	HORAS SEMANALES
Coordinadora Acádemica Básica Primaria	Tiempo completo

El presente certificado se expide a solicitud de la interesada y para constancia se firma en Medellín, a los 16 días del mes de septiembre de 2014.

Hna. Martha Luz Fernández López
Cédula 32'554.068 de Yarumal
Rectora

Escaneado con CamScanner

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(a) **MONICA ANDREA ZAPATA BARRIENTOS**, Identificado(a) con cédula de ciudadanía No.43.365.782 de San Pedro de los Milagros (Antioquia), laboró para esta Institución con los siguientes contratos:

FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	CARGO	TIPO CONTRATO
Noviembre 04 de 2014	Diciembre 15 de 2014	Psicopedagoga	Prestación Servicio
Enero 15 de 2015	Enero 30 de 2015	Psicopedagoga	Prestación Servicio
Febrero 01 de 2015	Diciembre 16 de 2015	Psicopedagoga	Obra Labor
Febrero 02 de 2016	Julio 01 de 2016	Psicopedagoga	Obra Labor

Se expide esta constancia por solicitud del interesado, el 27 de abril de 2018.

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

PAULA A. CORRALES GUTIERREZ
Directora Gestión Humana

Tecnológico de Antioquia
Institución Universitaria

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO (GESTION DEL TALENTO HUMANO) DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA-INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

HACE CONSTAR QUE:

MONICA ANDREA ZAPATA BARRIENTOS, identificada con cédula de ciudadanía No. **43.365.782.** prestó sus servicios a la Institución, por orden de prestación de servicios, de la siguiente manera:

Del 11 de Julio al 13 de diciembre de 2016, EL CONTRATISTA de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios como Dinamizadora de la Red Departamental de Transversalidad, para el Convenio celebrado entre la Secretaría de las Mujeres y el Tecnológico de Antioquia IU.

OBLIGACIONES POR PARTE DE EL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir con las obligaciones generales necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, en especial las que se describen a continuación: 1) Prestar el servicio por su cuenta y riesgo. 2) Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. 3) Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo, 4) Dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993. En todo caso el CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con EL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA 5) Acercar los programas del Plan de Desarrollo Departamental en el componente mujeres, a los 124 municipios de Antioquia, dinamizando la Red de transversalidad desde los municipios asignados, según tabla del ítem perfiles. 6) Tener comunicación permanente con las autoridades locales y las organizaciones de mujeres de los municipios asignados, en función del cumplimiento del objeto del convenio y del Plan de Desarrollo Departamental en el componente mujeres. 7) Asistir a reuniones que le sean citadas desde el Tecnológico de Antioquia en conjunto con la Secretaría de las Mujeres. 8) Presentar informes de avances del convenio, en la ejecución de acciones municipales que apunten al cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo Departamental en el componente mujeres. 9) Convocar a los diferentes públicos objetivos de la Secretaría de las Mujeres, en todos los casos que sean requeridos para la ejecución de acciones concretas que favorezcan el avance en el desarrollo de las mujeres de los municipios asignados. 10) Gestionar en cada Municipio asignado la divulgación de campañas comunicacionales, programas y acciones direccionadas por la Secretaría de las Mujeres, en medios disponibles en la localidad (redes sociales, emisora local, carteleras, entre otros). 11) Promoción y acompañamiento

Scanned by CamScanner

a cada municipio asignado en la formulación e implementación de políticas públicas y plan de igualdad de oportunidades para las mujeres. Terminado el convenio de asociación cada dinamizadora deberá tener aprobado por Acuerdo Municipal, mínimo dos (2) políticas públicas con plan de igualdad de oportunidades. Para un total de 26 Acuerdos Municipales aprobados.12) Servir de enlace con la Secretaría de las Mujeres para el monitoreo a los programas y proyectos de la dependencia en cada uno de los municipios asignados. 13) Junto con las autoridades locales, identificar y convocar a personas analfabetas de los municipios asignados para integrarlos al programa de alfabetización departamental. Quedando como producto una base de datos de personas para alfabetizar. 14) Crear y/o activar mesas o consejos municipales de seguridad pública para las mujeres, así como la ruta de atención municipal para mujeres víctimas de violencias de género; la mesa y la ruta deberá hacer parte de la política pública municipal para los municipios que la van a formular, o aprobadas por decreto municipal para los municipios que ya tienen aprobada la política pública. Terminado el convenio de asociación cada dinamizadora deberá entregar mínimo dos (2) mesas y dos (2) rutas municipales activas, para un total de 26 rutas y mesas activas. 15) Asistir al Diplomado sobre Gestión Pública y Enfoque de Género de 120 horas, con un cumplimiento de participación del 80%. 16) Presentar informes de avances y finales a la Coordinación General. 17) Velar por el cumplimiento del plan de acción del proyecto. 18) Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Tecnológico de Antioquia pongan a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado.

Medellín, 23 de enero de 2017

AGUSTIN RODOLFO GUTIÉRREZ YEPES
/mmc

Scanned by CamScanner

Bello, agosto 10 de 2020

LA OFICINA ASESORA JURIDICA

DE LA E.S.E. HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que la señora **MONICA ANDREA ZAPATA BARRIENTOS,** identificada con cédula de ciudadanía No **43'365.782**, suscribió con la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia con NIT 890.905.166-8 Contrato de Prestación de servicios. Así:

2017

Contrato No.	**2017CPS143**
Fecha de Inicio:	20 de febrero de 2017
Fecha de Terminación:	14 de octubre de 2017
Valor Total:	$31'991.208
Estado:	Ejecutado

Contrato No.	**2017CPS495**
Fecha de Inicio:	01 de diciembre de 2017
Fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2017
Valor Total:	$4'649.000
Estado:	Ejecutado

Objeto: Prestar servicios profesionales como dinamizadora de la red de transversalidad en la ejecución de la tercera fase de la estrategia de transversalización del enfoque de género en el Departamento de Antioquia que garantice la intervención integral con énfasis psicosocial de las Mujeres a través de la implementación de los programas del plan de desarrollo: "Mujeres Pensando en Grande", en el marco del Contrato Interadministrativo **No 4600007644 de 2017**, suscrito con la Secretaría de las Mujeres del departamento de Antioquia.

2018

Contrato No.	**2018CPS031**
Fecha de Inicio:	02 de enero de 2018
Fecha de Terminación:	10 de diciembre de 2018
Valor Total:	**$52'688.667**
Estado:	Ejecutado

Objeto: Prestar servicios profesionales como dinamizadora de la red de transversalidad en la ejecución de la tercera fase de la estrategia de transversalización del enfoque de género en el Departamento de Antioquia que garantice la intervención integral con énfasis psicosocial de las Mujeres a través de la implementación de los programas del plan de desarrollo: "Mujeres Pensando en Grande", en el marco del Contrato Interadministrativo **No 4600007644**, suscrito con la Secretaría de las Mujeres del departamento de Antioquia

2019

Contrato No.	**2018CPS123**
Fecha de Inicio:	11 de febrero de 2019
Fecha de Terminación:	13 de diciembre de 2019
Valor Total:	**$48.480.000**
Estado:	Ejecutado

OBJETO: Prestar servicios profesionales como dinamizadora de la Red de Transversalidad en las diferentes regiones del Departamento de Antioquia, según las necesidades de la ESE Hospital Mental de Antioquia en el marco del Contrato Interadministrativo No. 4600009201 suscrito con la Secretaria de Mujeres del Departamento de Antioquia

Se expide el presente certificado a petición de la interesada.

Atentamente,

LIZET CRISTINA ROLDÁN GIRALDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: Catalina Arenas Mejía

LA JEFE DE NOMINA

CERTIFICA:

Que la Señora MONICA ANDREA ZAPATA BARRIENTOS, identificada con cedula de ciudadanía No. 43.365.782 de San Pedro de los Milagros (Antioquia), se desempeñó como Profesional de Apoyo - NBC en Licenciatura en Educación Básica Primaria, con contrato a término fijo inferior a un año desde el día doce (12) de junio de 2020 hasta el día dieciocho (18) de diciembre de 2020. El motivo de retiro fue terminación de contrato por vencimiento del plazo.

Durante este contrato devengó un salario básico mensual de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS ($4,160,940.00).

Medellín, 15 de diciembre de 2020

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA RESTREPO DIAZ
Jefe de Nómina

LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
NIT. 811.004.659-3

Certifica, que el(la) señor(a) **MONICA ANDREA ZAPATA BARRIENTOS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N°**43365782**, presenta los siguientes contratos laborales con nuestra institución:

Tipo de contrato: OBRA O LABOR
Fecha Inicio: 23/01/2023
Fecha Final: 24/02/2023
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Salario: $4.276.614

Tipo de contrato: FIJO
Fecha Inicio: 01/02/2021
Fecha Final: 31/12/2022
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Salario: $4.276.614

Funciones y responsabilidades:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

1. Elaborar el plan de asistencia técnica del área, de acuerdo a la demanda de los establecimientos educativos, así como al portafolio de servicios de la Secretaría, con el fin de llevar a cabo las acciones requeridas para el fortalecimiento de su gestión.
2. Preparar los planes de acción del área teniendo en cuenta los objetivos de cada uno y los programas y proyectos de la Secretaría, con la coordinación y aprobación del área de planeación, para verificar, ordenar y coordinar las acciones, proyectos y recursos que se van a desarrollar en la vigencia, y dar cumplimiento a las metas previstas en el plan que son de su competencia.
3. Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso.
4. Verificar la ejecución del plan de mejoramiento de los Establecimientos Educativos.
5. Verificar si el plan de evaluación de docentes y directivos docentes cumple con los requisitos, con el fin de garantizar la aplicación de la evaluación al total de la población docente y directivo docente.
6. Identificar, prever y buscar estrategias para mitigar los riesgos de los procesos asociados a su cargo.

7. Las demás asignadas por la EMPRESA e inherentes a su cargo.
8. Cumplir con las responsabilidades y deberes relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad y de acuerdo a lo establecido por la legislación y la EMPRESA.
9. Cumplir con las responsabilidades establecidas en el manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EMPRESA.

Cualquier información adicional, con gusto la suministraremos en los teléfonos 5122060.

Se expide la presente certificación en la ciudad de Medellín a solicitud del(a) interesado(a) a los 07 días del mes de marzo del 2023.

Atentamente,

Ana María Arango M.

ANA MARIA ARANGO MONSALVE
Directora Administrativa
Fundación Universidad de Antioquia

A QUIEN PUEDA INTERESAR

La empresa ASEAR S.A. E.S.P., con Nit 811044253-8 y domicilio en la ciudad de Medellín CRA 51 C 12 B S 66, teléfono 3222278 Ext 101.

CERTIFICA QUE:

El (a) señor (a) MONICA ANDREA ZAPATA BARRIENTOS identificado (a) con cedula de ciudadanía número 43.365.782 desempeñó (a) los siguientes cargos.

CARGO			SALARIO
PROFESIONAL			$ 4.276.614
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	TIPO DE CONTRATO	ESTADO
02-05-2023	08-08-2023	OBRA O LABOR - GOBERNACION	INACTIVO

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado el Martes 06 de Febrero del 2024.

Para mayor información favor comunicarse telefónicamente al 3222278 ext 101.

Atentamente,



ALBERTO ANTONIO GARCIA
C.C. 15.253.986
GERENTE
ASEAR S.A. E.S.P.
TLFNO: 3222278 EXT 101
FYH: 2024-02-
06 11:21:32-22117

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE GUARNE

CERTIFICA

Que la señora **MÓNICA ANDREA ZAPATA BARRIENTOS**- identificada con cedula de ciudadanía Nro 43365782-4, ha realizado con el Municipio de Guarne un contrato por prestación servicios relacionado a continuación:

Nro contrato	Objeto	Nombre y Apellidos	Valor del contrato	Tiempo del contrato
1004-CPS-107-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE GUARNE	MÓNICA ANDREA ZAPATA BARRIENTOS	$47.500.000 CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L	NUEVE (9) MESES Y CATORCE (14) DÍAS FECHA DE INICIO: 01/03/2024 FECHA FINAL: 15/12/2024

La constancia se expide a solicitud del Interesado

Dado en Guarne a los 13 días del mes de enero del 2025

Danilo Chaverra Ayala
Secretario de Educación y Cultura

Guarne 27 de noviembre de 2025

EL SUSCRITO SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE GUARNE, ANTIOQUIA, CERTIFICA QUE:

En virtud del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVCIOS N.º 1004-CPS-170-2025, celebrado entre el Municipio de Guarne y la señora **MONICA ANDREA ZAPATA BARRIENTOS** identificada con Cédula de ciudadanía N. 43.365.782 fecha de inicio el 17 de febrero y de terminación de contrato 16 de noviembre de 2025 por un periodo de nueve (09) meses, se acordó como objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONSOLIDAR Y APOYAR EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS CORRESPONDIENTES A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE GUARNE".

Durante la ejecución de dicho contrato, la contratista cumple con las siguientes funciones:

1. Acompañar la revisión y formulación de los planes decenales en componentes de educación y de cultura de la actual administración.

2. Acompañar la formulación del proyecto de Jornada Única, Extendida y/o Complementaria para el Municipio de Guarne, donde se incluya: Levantamiento del estado del arte de la pertinencia de la jornada única en sus cuatro componentes (Infraestructura- Docentes - PEI - Alimentación- Servicios públicos).

3. Activar y acompañar el Comité Municipal de convivencia escolar siguiendo la ruta establecida por el Ministerio de Educación Nacional.

4. Activar y acompañar la JUME (Junta Municipal de Educación) siguiendo la ruta establecida por el Ministerio de Educación Nacional.

5. Acompañar la Secretaría de Educación y Cultura en la realización de los diferentes informes que sean solicitados por las entidades locales, Departamentales y Nacionales.

6. Brindar acompañamiento al Secretario de despacho en la toma de decisiones y puesta en marcha de proyectos y programas de la dependencia.

7. Apoyar las demás actividades dispuestas por la Secretaría de Educación y Cultura.

Cordialmente,



DANILO CHAVERRA AYALA
Secretario de Educación y Cultura Municipio de Guarne

Proyectó/Luz Mary Londoño/Auxiliar Administrativa

Guarne, noviembre de 2026

EL SUSCRITO SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE GUARNE, ANTIOQUIA, CERTIFICA QUE:

En virtud del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N.º1004-CPS-397-2026, celebrado entre el Municipio de Guarne y la señora MONICA ANDREA ZAPATA BARRIENTOS, identificada con CC 43.365.782 fecha de inicio el 03 de febrero y de terminación de contrato 02 de octubre de 2026 por un periodo de OCHO (8) MESES, por un valor de CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($46.200.000) cuyo objeto es, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONSOLIDAR Y APOYAR EJECUCION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS CORRESPONDIENTES A LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE GUARNE.

.
Durante la ejecución de dicho contrato, el contratista cumple con las siguientes obligaciones:

1. Acompañar la revisión y formulación de los planes decenales en componentes de educación y de cultura de la actual administración.

2. Acompañar la formulación del proyecto de Jornada Única, Extendida y/o Complementaria para el Municipio de Guarne, el cual deberá incluir el levantamiento y análisis del estado del arte sobre la pertinencia de la implementación de la jornada única, considerando de manera integral sus componentes de infraestructura, planta docente, Proyecto Educativo Institucional (PEI), alimentación escolar y servicios públicos. Previo a la finalización del contrato, el contratista deberá entregar un informe final consolidado, en el que se sistematicen y documenten las actividades desarrolladas, los análisis efectuados.

3. Activar y acompañar el Comité Municipal de convivencia escolar siguiendo la ruta establecida por el Ministerio de Educación Nacional.

4. Activar y acompañar la JUME (Junta Municipal de Educación) siguiendo la ruta establecida por el Ministerio de Educación Nacional, antes de finalizar el contrato deberá entregar un informe final que consolidando la información pertinente de la JUME.

5. Brindar Acompañamiento a la Secretaría de Educación y Cultura en la realización de los diferentes informes que sean solicitados por las entidades locales, Departamentales y Nacionales.

6. Brindar acompañamiento al Secretario de despacho en la toma de decisiones y puesta en marcha de proyectos y programas de la dependencia.

7. Las demás actividades dispuestas por la Secretaría de Educación y Cultura.

Cordialmente.



_____

DANILO CHAVERRA AYALA
Secretario de Educación y Cultura Municipio de Guarne

Proyectó/Luz Mary Londoño/Auxiliar Administrativa