Certificación No. 211

SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

Claudia Bianet Zapata Zapata

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA
HACE CONSTAR

Que la señora **CLAUDIA BIANET ZAPATA ZAPATA** identificada con cédula de ciudadanía No. **42.686.990** de Copacabana, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1. Número y Fecha del Contrato:	**001187 del 18 de Enero de 2013.**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de ambiental en la modalidad presencial y virtual en Medellín y área metropolitana.
Plazo de ejecución:	cinco (5) Meses y nueve (9) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	21 de enero de 2013.
Fecha de Terminación de Contrato:	29 de junio de 2013.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de 1dieciséis millones trescientos treinta y tres mil trescientos veintiocho pesos m/cte. ($16.333.328), con unos honorarios mensuales de tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos m/cte. ($3.081.760). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de cero pesos m/cte. ($0).
Obligaciones Específicas del Contrato:	**1.** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. **2.** Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad. **3.** Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine. **4.** Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. **5.** Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las caracteristicas y requerimientos de los aprendices. **6.** Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. **7.** Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. **8.** Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación. **9.** Presentar mensualmente los informes estadisticos y de actividades inherentes al objeto contractual. **10.** Participar en los comités de ejecución de la formación, evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices a su cargo.

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339686

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Claudia Bianet Zapata Zapata

11. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
12. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesion
13. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e items que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
14. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
15. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofia Plus en un plazo máximo de 3 dias, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalias, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
16. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
17. Elaborar y entregar guias de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista.
18. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
19. Responder por los bienes del SENA que se le confien y asignen para el cumplimiento del objeto del contrato. En caso de deterioro o pérdida de tales bienes no imputable al uso normal de ellos, deberá pagar su valor, pudiendo el SENA descontárselo de los honorarios que les adeude. Si tales honorarios no fueren suficientes para hacer el descuento de lo debido, el ultimo pago a el CONTRATISTA quedara supeditado a la cancelación total por parte de éste de lo debido al SENA y para efectos del ultimo pago de sus honorarios, será necesario que el CONTRATISTA presente constancia de que se encuentra a paz y salvo con el SENA por todo concepto.
20. Someterse al cumplimiento estricto de las normas ambientales que apliquen dentro de sus actividades para la protección de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
21. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestion de Calidad.
22. Liderar en cada uno de sus grupos, los proyectos o procesos formativos segun la metodología establecida para tal fin a través de la utilización e implementación de técnicas didácticas activas.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Claudia Bianet Zapata Zapata

designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.

27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

28. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.

29. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

8. Número y Fecha del Contrato: **004434 del 31 de Mayo de 2017.**

Objeto: Prestación de servicios de carácter temporal para impartir formación en el área de ambiental, en los diferentes programas que atiende el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

Plazo de ejecución: seis (6) Meses y diecinueve (19) Días, contados apartir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de Junio de 2017.

Fecha de Terminación de Contrato: 19 de Diciembre de 2017.

Término de ejecución: seis (6) meses y diecinueve (19) días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintitrés millones siete mil novecientos cuarenta y nueve pesos m/cte. ($23.007.949), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de veintitrés millones siete mil novecientos cuarenta y nueve pesos m/cte. ($23.007.949).

Obligaciones Específicas:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.

2. Certificarse en las normas de competencias: Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo a más tardar el 30 de Junio de 2017.

3. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.

4. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.

5. Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz.

6. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.

7. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad

Certificado No BC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Claudia Bianet Zapata Zapata

con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.

8. Desarrollar las actividades de formación, académicas y pedagógicas de acuerdo con los planes y equipos colaborativos que el SENA determine.

9. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de forma autónoma según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.

10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.

11. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.

12. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.

13. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.

14. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.

15. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.

16. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

17. Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación titulada.

18. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.

19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos.

20. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

21. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.

22. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Claudia Bianet Zapata Zapata

de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.

23. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.

24. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

25. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.

26. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.

27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

28. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.

29. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

30. Liderar el área ambiental del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

9. Número y Fecha del Contrato: **003431 del 19 de marzo de 2019.**

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación en el área de ambiental, en los diferentes programas que atiende el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

Plazo de ejecución: nueve (9) Meses y un (1) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 20 de marzo de 2019.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y tres millones doscientos cuarenta mil cuatrocientos setenta y un pesos m/cte. ($33.240.471), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. ($3.679.757).

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.

2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" o su actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" con plazo máximo del 31 de Julio de 2019.

3. Planear las actividades de aprendizaje, según el desarrollo curricular del programa a impartir (Proyecto formativo, planeación operativa con el equipo ejecutor, guías de aprendizaje integradas, instrumentos de evaluación).

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

Claudia Bianet Zapata Zapata

4. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.

5. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.

6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.

7. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.

8. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.

9. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.

10. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

11. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.

12. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.

13. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.

14. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.

15. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.

16. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.

17. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.

18. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Claudia Bianet Zapata Zapata

19. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello debera dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoria del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
20. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
21. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.
22. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.
23. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.
24. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.
25. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento.
26. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

Que, de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se ha ejecutado y las partes han cumplido con sus obligaciones contractuales a la fecha.

Se expide en la ciudad de Medellín a los 20 días del mes de septiembre de 2019, a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA.

NOHORA JUDITH HERNÁNDEZ LÓPEZ
Subdirectora Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Elaboró: Jesús Álvarez Martinez
Apoyo Supervisión de Contrato

Certificado No SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

EL COORDINADOR
DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO INTERCENTROS
DEL COMPLEJO NORTE DEL SENA REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que la señora **CLAUDIA BIANET ZAPATA ZAPATA** identificado con cédula de ciudadanía No 42.686.990 presta sus servicios a la entidad desde el 23 de enero de 2018. Actualmente se desempeña como Instructor Grado 13 en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción con sede en el Complejo Pedregal de la Regional Antioquia.

Su vinculación es por nombramiento provisional con una asignación mensual de $3.717.567 por concepto de asignación mensual, más $156.248 de subsidio de alimentación.

Se expide en Medellín a los 07 días del mes de diciembre de 2018 atendiendo la solicitud del interesado

PEDRO LUIS HINCAPIE VELEZ

Proyectó: Licelly Atehortua.
Apoyo Gestión Humana CDHC
latehortua@sena.edu.co
Ip: 43516

Certificación No 041/2018

Scanned by CamScanner

USAID DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA | Programa ADAM
Áreas de Desarrollo Alternativo Municipal

EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONTRATOS Y DONACIONES
DEL PROGRAMA ADAM
DE ARD INC. SUCURSAL COLOMBIA,
NIT. 830.084.362-2

CERTIFICA QUE:

La señora Claudia Bianet Zapata Zapata, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.686.990, fue contratista de ARD Inc. Sucursal Colombia, mediante el Subcontrato de Prestación de Servicios N° ADAM-ARD-GL-FNA-264-C-086; cuya vigencia se estableció para el periodo comprendido entre el 7 de julio de 2008 y el 30 de enero de 2010.

El objeto del contrato es: Proveer asistencia técnica para la búsqueda de una solución a la problemática de agua potable y saneamiento en los municipios de El Bagre (Corregimiento Puerto Claver), Zaragoza (Corregimiento Buenos Aires), Cáceres (corregimiento Piamonte), Necocli (corregimiento las Changas) y Arboletes- corregimiento La Trinidad. Departamento de Antioquia.

El Subcontrato tiene un valor global fijo de Nueve millones trecientos ochenta y dos mil cuatrocientos ochenta pesos Colombianos (COLP $9'382.480) moneda corriente.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2010; a solicitud del interesado.

Atentamente,

LUIS AGUILAR
Director de Contratos y Donaciones
ARD Inc. Sucursal Colombia
Programas ADAM - MIDAS

LA/ca

Calle 73 No. 10 – 83
Torre D Bogotá, DC, Colombia
PBX: (57) 1 743 3000 • Fax: (57) 1 313 04 20

Scanned by CamScanner

USAID DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA | Programa ADAM
Áreas de Desarrollo Alternativo Municipal

EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONTRATOS Y DONACIONES
DEL PROGRAMA ADAM
DE ARD INC. SUCURSAL COLOMBIA,
NIT. 830.084.362-2

CERTIFICA QUE:

La señora Claudia Bianet Zapata Zapata, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.686.990, fue contratista de ARD Inc. Sucursal Colombia, mediante el Subcontrato de Prestación de Servicios N° ADAM-ARD-GL-FNA-526-C-226; cuya vigencia se estableció para el periodo comprendido entre el 18 de mayo de 2008 y el 15 de diciembre de 2009.

El objeto del contrato es: Proveer asistencia técnica en las actividades de servicios públicos de la subdirección de gobiernos locales en los municipios de Turbo (Corregimiento Nueva Antioquia), San Juan de Uraba (Corregimiento Siete Vueltas), Nechi (Corregimiento Las Flores), Montelibano (Corregimiento San Francisco) y Taraza (corregimiento La Caucana) Departamento de Antioquia y Córdoba.

El Subcontrato tuvo un valor global fijo de Ocho millones trecientos setenta y tres mil trescientos cincuenta pesos Colombianos (COLP $8'373.350) moneda corriente.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2010; a solicitud del interesado.

Atentamente,

LUIS AGUILAR
Director de Contratos y Donaciones
ARD Inc. Sucursal Colombia
Programas ADAM - MIDAS

LA/ca

Calle 73 No. 10 – 83
Torre D Bogotá, DC, Colombia
PBX: (57) 1 743 3000 • Fax: (57) 1 313 04 20

Scanned by CamScanner

LA SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA:

Que una vez consultados los archivos físicos de la Entidad se encontró que CLAUDIA BIANET ZAPATA ZAPATA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 42 686 990 suscribió con la Entidad los siguientes contratos de prestación de servicios, regidos por la Ley 80 de 1993 y las normas que la complementan o adicionan.

Contrato No	022 de 2002
Objeto	Apoyo a la Oficina de Atención al Usuario de la Subdirección Ambiental del Área Metropolitana del Valle de Aburrá en materia de administración, control y vigilancia ambiental.
Plazo	Tres Meses (3)
Valor	$5.833.746.oo
Fecha inicio	Enero 24 de 2002
Valor Adicional	$2.916.873.oo
Tiempo Adicional	Un Mes y Medio (1.5)
Fecha Terminación	Junio de 2002
Actividad Contractual	Cuando se solicite. Para el caso no aplica.

Contrato No	631 de 2002
Objeto	Apoyo a la Oficina de Atención al Usuario de la Subdirección Ambiental del Área Metropolitana del Valle de Aburrá en materia de Tecnología en Saneamiento Ambiental, dentro del ejercicio de la función de administración, control y vigilancia ambiental.
Plazo	Tres Meses (3)
Valor	$5.833.746.oo
Fecha inicio	Junio 11 de 2002
Valor Adicional	$1.944.582.oo
Tiempo Adicional	Un Mes (1)
Fecha Terminación	Octubre 10 de 2002
Actividad Contractual	Cuando se solicite. Para el caso no aplica.

Contrato No	1266 de 2002
Objeto	Apoyo a la Oficina de Atención al Usuario de la Subdirección Ambiental del Área Metropolitana del Valle de Aburrá en materia de Tecnología en Saneamiento Ambiental, dentro del programa de Fortalecimiento Interno y Externo de la Gestión Ambiental Urbana.
Plazo	Dos y Medio Meses (2.5)
Valor	$4.861.455.oo
Fecha inicio	Octubre 11 de 2002
Valor Adicional	$972.291.oo
Tiempo Adicional	Quince días (15)
Fecha Terminación	Enero 9 de 2003
Actividad Contractual	Cuando se solicite. Para el caso no aplica.

Contrato No	047 de 203
Objeto	Apoyo a la Oficina de Atención al Usuario de la Subdirección Ambiental del Área Metropolitana del Valle de Aburrá en materia de Tecnología en Saneamiento Ambiental, dentro del programa de administración, control y vigilancia de los recursos naturales en el área urbana del Valle de Aburrá.
Plazo	Dos Meses (2)
Valor	$3.889.164.oo
Fecha inicio	Enero 29 de 2003
Valor Adicional	$1.944.582.oo
Tiempo Adicional	Un Mes (1)
Fecha Terminación	Abril 28 de 2003
Actividad Contractual	Cuando se solicite. Para el caso no aplica.

Contrato No	443 de 2003
Objeto	Apoyo a la Oficina de Atención al Usuario de la Subdirección Ambiental del Área Metropolitana del Valle de Aburrá en materia de Tecnología en Saneamiento Ambiental, dentro del programa de administración, control y vigilancia de los recursos naturales en el área urbana del Valle de Aburrá.
Plazo	Dos Meses (2)

Valor	$4.285.860.oo
Fecha inicio	Abril 30 de 2003
Fecha Terminación	Junio 29 de 2003
Actividad Contractual	Cuando se solicite. Para el caso no aplica.

Contrato No	856 de 2003
Objeto	Apoyo a la Oficina de Atención al Usuario de la Subdirección Ambiental del Área Metropolitana del Valle de Aburrá en materia de Tecnología en Saneamiento Ambiental, dentro del programa de administración.
Plazo	Dos Meses (2)
Valor	$4.285.860.oo
Fecha inicio	Julio 1 de 2003
Fecha Terminación	Agosto 31 de 2003
Actividad Contractual	Cuando se solicite. Para el caso no aplica.

Contrato No	1122 de 2003
Objeto	Apoyo a la Oficina de Atención al Usuario de la Subdirección Ambiental del Área Metropolitana del Valle de Aburrá en materia de Tecnología en Saneamiento Ambiental del proyecto administración, control y vigilancia de los Recursos Naturales.
Plazo	Cuatro Meses (4)
Valor	$8.571.720.oo
Fecha inicio	Septiembre 1 de 2003
Fecha Terminación	Diciembre 31 de 2003
Actividad Contractual	Cuando se solicite. Para el caso no aplica.

Contrato No	1754 de 2003
Objeto	Apoyar en materia de tecnología en saneamiento ambiental la Oficina de Atención al Usuario del proyecto Administración, control y vigilancia de los Recursos Naturales.
Plazo	Dos Meses (2)
Valor	$4.285.869.oo
Fecha inicio	Enero 2 de 2004

Fecha Terminación	Marzo 1 de 2004
Actividad Contractual	Cuando se solicite. Para el caso no aplica.

Contrato No	123 de 2004
Objeto	Apoyar en materia de tecnología en saneamiento ambiental la Oficina de Atención al Usuario del proyecto Administración, control y vigilancia de los Recursos Naturales.
Plazo	Tres Meses (3)
Valor	$5.400.000.oo
Fecha inicio	Abril 1 de 2004
Fecha Terminación	Junio 30 de 2004
Actividad Contractual	Cuando se solicite. Para el caso no aplica.

Contrato No	352 de 2009
Objeto	Prestar apoyo técnico como administradora en las actividades de control y vigilancia relacionadas con la problemática ambiental en el Área Metropolitana.
Plazo	Tres y Medio Meses (3.5)
Valor	$13.650.000.oo
Fecha inicio	Septiembre 9 de 2009
Fecha Terminación	Diciembre 28 de 2009
Actividad Contractual	Cuando se solicite. Para el caso no aplica.

Certificación que se expide a solicitud del interesado a los Treinta días (30) del mes de enero de 2014, de acuerdo a correo electrónico de enero 22.

CONSTANCIA QUE SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO			
FECHA SOLICITUD:	Enero 22 de 2014	**No. RADICADO:**	001350

HUGO ALBERTO PINEDA GIRALDO

LIDER PROGRAMA ATENCIÓN AL USUARIO Y GESTION DOCUMENTAL
NOMBRE Y FIRMA

CORANTIOQUIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA

080- 23

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
EN ATENCIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO,

HACE CONSTAR

Que, CLAUDIA BIANET ZAPATA ZAPATA, identificada con cédula No. 42.686.990, presta los servicios como contratista de esta Corporación, en desarrollo de los siguientes contratos:

Contrato	Duración días calendario	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor	Estado
7949	270	10-Mar-2008	04-Dic-2008	$30.158.048	Liquidado

Objeto del contrato N° 7949:

Prestar los servicios profesionales como Administradora Ambiental en desarrollo de las acciones educativas de motivación a la comunidad y de organización de mesas ambientales con énfasis en la gestión participativa del riesgo en los municipios de Barbosa, Girardota, Copacabana, Medellín, La Estrella y Caldas, en cumplimiento del Convenio de Cooperación No. 313 de 2007, según propuesta con radicado 82-2868 del 22 de febrero de 2008.

Dado en Medellín a los 22 ENE 2009

HERNAN DARÍO TORRES A.
Jefe Oficina Asesora Jurídica

HDTA/amjaramillo

CORANTIOQUIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA

080- 395

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
EN ATENCIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO,

HACE CONSTAR

Que, CLAUDIA BIANET ZAPATA ZAPATA, identificada con cédula No. 42.686.990, presta los servicios como contratista de esta Corporación, en desarrollo de los siguientes contratos:

Contrato	Duración días calendario	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor	Estado
7949	180	10-Mar-2008	05-Sep-2008	$20.105.366	Vigente
6949	195	23-Jun-2006	03-Ene-2007	$18.086.656	Liquidado

Objeto del contrato N° 7949:

Prestar los servicios profesionales como Administradora Ambiental en desarrollo de las acciones educativas de motivación a la comunidad y de organización de mesas ambientales con énfasis en la gestión participativa del riesgo en los municipios de Barbosa, Girardota, Copacabana, Medellín, La Estrella y Caldas, en cumplimiento del Convenio de Cooperación No. 313 de 2007, según propuesta con radicado 82-2868 del 22 de febrero de 2008.

Objeto del contrato N° 6949:

Prestar servicios profesionales como apoyo a la ejecución parcial del Programa Corporativo "Desarrollo de una Cultura Ambiental del Territorio", participando en el apoyo a la formulación, evaluación y diseño de estrategias educativas aplicables a las comunidades de la jurisdicción de Corantioquia, con énfasis en proyectos educativos que se orienten a la formación de los públicos estratégicos para la consolidación de la

Red de Gestión Ambiental PGATE como principal producto del Programa Corporativo, según con propuesta con radicado 66-8893 del 8 de junio de 2006.

Dado en Medellín a los 20 JUN 2006

HERNÁN DARÍO TORRES A.
Jefe Oficina Asesora Jurídica

HDTA/amjaramillo

080- 228

CORANTIOQUIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA

Certificados en ISO 9001:2000

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
EN ATENCIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO,

HACE CONSTAR

Que, CLAUDIA BIANET ZAPATA ZAPATA identificada con Cédula N° 42.686.990, presta los servicios como contratista de esta Corporación, en desarrollo del siguiente contrato:

Contrato	Duración días calendario	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor	Estado
7303	180	12-abr-2007	12-oct-2007	$17,159,419	En ejecución

Objeto del contrato N°7303:
Prestar sus servicios profesionales como apoyo a la ejecución parcial del programa Corporativo -Construcción de una cultura ambiental responsable y ética-, participando en la Coordinación de las Mesas Ambientales de influencia de la Corporación, en el marco de la conformación de la Red de Participación de la Gestión Ambiental en el Territorio -PGATE.

Dado en Medellín a los, 07 MAY 2007

HERNÁN DARÍO TORRES ALZATE
Jefe Oficina Asesora Jurídica

HDTA/omzapata

140

CORANTIOQUIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA

Certificados en ISO 9001:2000

080- 135

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
EN ATENCIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO,

HACE CONSTAR

Que, CLAUDIA BIANET ZAPATA ZAPATA, identificada con cédula de ciudadanía N°42.686.990, presta los servicios como contratista de ésta Corporación, en desarrollo de las siguientes ordenes de servicio:

Contrato	Duración en días calendario	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor
3406	45	15-Mar-2006	29-Abr-2006	3,800,000
3283	90	14-Dic-2005	14-Mar-2006	$7,600,000

Objeto de la orden de servicio No. 3283

Prestar los servicios profesionales como apoyo a la ejecución parcial del programa II, con énfasis en la plantación y administración de actividades de formación a lideres comunitarios y fuerza pública.

Objeto de la orden de servicio No. 3406

Adición en valor y plazo a la orden de servicio No. 3283 del 2005 cuyo objeto es: Prestar los servicios profesionales como apoyo a la ejecución parcial del programa II, con énfasis en la plantación y administración de actividades de formación a lideres comunitarios y fuerza pública.

Dado en Medellín, a los 14 MAR. 2006

HERNAN CORREA RAMIREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

HCR/crojas

080- 133

CORANTIOQUIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA

Certificados en ISO 9001:2000

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
EN ATENCIÓN A SOLICITUD DEL INTERESADO,

HACE CONSTAR

Que, CLAUDIA BIANET ZAPATA ZAPATA, identificada con cédula de ciudadanía N°42.686.990, prestó los servicios como contratista de ésta Corporación, en desarrollo del siguiente contrato:

Contrato	Duración en días calendario	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor
5526	450	09-Sep-2004	04-Dic-2006	$37,500,000

Objeto del contrato No. 5526
Prestar sus servicios profesionales en la planeación, asesoría, y administración de los proyectos encaminados al fortalecimiento de la fuerza pública para la participación en la gestión ambiental desde el apoyo al ejercicio de la autoridad ambiental, así mismo, en la consolidación de la red de Gestión Ambiental Corporativa como medio de acompañamiento a los públicos ya formados o sensibilizados por la Corporación, y las demás actividades orientadas a formar a los funcionarios de la Corporación y servidores públicos para su participación en la gestión ambiental, según propuesta con radicado 47-10204 del 1 de julio de 2004.

Dado en Medellín, a los 10 MAR. 2006

HERMAN CORREA RAMIREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

HCR/crojas

Secretaría General del Concejo
Despacho del Secretario

CONCEJO MUNICIPAL
COPACABANA

Copacabana, Julio 12 de 2011.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE COPACABANA – ANTIOQUIA,

H A C E C O N S T A R:

Que revisados los documentos que reposan en este despacho, se pudo constatar que la señora: ***CLAUDIA BIANET ZAPATA ZAPATA****, identificada con la cédula de ciudadanía Nº.42.686.990 expedida en Copacabana (Ant), se desempeño como* ***SECRETARIA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE COPACABANA****, en el período comprendido entre el 7 de Enero de 1998 hasta el 31 de Diciembre de 2000.*

La presente Constancia se expide a solicitud del interesada para los fines que estime pertinentes.

Cordialmente,

JOSÉ OSVALDO ARANGO GARZÓN
Secretario General.

Carrera 50 Nº 50 – 15
Oficina 302 Palacio Municipal Copacabana.
Tel. 274 85 39 Telefax: 401 25 16
E-mail: concejodecopacabana@hotmail.com

Tenemos VOZ para trabajar por VOS!