	Versión: 06
	Código: GTH-F-110

PROCESO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

LISTA DE CHEQUEO VERIFICACIÓN DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATUAL O JURÍDICA- ACTIVIDADES DIFERENTES A INSTRUCTOR

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública [X] **Pública Clasificada** [ ] **Pública Reservada** [ ]

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO

DIRECCIÓN GENERAL /REGIONAL/CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

ITEM	REGISTRO / TIPO DOCUMENTAL	SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
	DOCUMENTOS PREVIOS Y REGISTROS DE AUTORIZACIÓN				
1	Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones- Pantallazo del PAA publicado oficialmente por la entidad que contenga la línea del objeto a contratar			X	
2	Certificado disponibilidad presupuestal con recursos disponibles. (CDP)			X	
3	Estudios previos, análisis del sector y clausulado (Minuta)			X	
4	Certificación de inexistencia de personal de planta, expedido por Secretaria General y/o la Dirección Correspondiente			X	
5	Autorización para contratos con objetos iguales expedido por Secretaria General y/o la Dirección Correspondiente			X	
	DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATO				
1	**Formato GTH-F-109 Oferta del contratista:** (Legible y en formato PDF) Oferta del futuro contratista firmada, dirigida y radicada al director de área, jefe de oficina, director regional o subdirector de centro. La radicación se realizará exclusivamente en el siguiente enlace: https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx Nota: El radicado de la oferta deberá ser incluido o anexado en la Oferta del Contratista. (Formato PDF)	X			
2	**Formato Único de Hoja de Vida de la función pública**: (Legible y en formato PDF) el formato de hoja de vida que se aceptará debe ser descargado del SIGEP II, avalada y verificada por el ordenador del gasto. Enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ingresar	X			
3	**Cédula de ciudadanía:** Ambas caras PDF legible.	X			
4	**Cédula de Extranjería** (Presentar Visa de Trabajo según sea el caso): Legible y en formato PDF.			X	
5	**Reporte de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés:** Legible y en formato PDF (Formato y cargue en Función Pública) - Los contratistas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2013 de 2019 son aquellos que ejercen función pública, presten servicios públicos o administren bienes y recursos públicos.	X			
6	**Certificado Existencia y Representación Legal:** (Para personas jurídicas) Legible y en formato PDF			X	
7	**Documentos que demuestren la exclusividad:** (aplica para proveedor exclusivo, persona jurídica) Legible y en formato PDF			X	
8	**Documentos Académicos:** En un solo archivo en formato PDF, en orden cronológico empezando desde el último título adquirido al más antiguo y debe corresponder a la información cargada en el SIGEP II- hoja de vida de Función Pública. **Nota 1.** El área estructuradora tiene la responsabilidad de validar la autenticidad de los títulos presentados, dicha validación deberá ser concordante con la hoja de vida en el SIGEP II- Función Pública. **Nota 2.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior deberán ser homologados y convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente. (Nota: Se aplicarán excepciones contempladas por el Ministerio de Educación Nacional)	X			
9	**Documentos de Experiencia** (Legible y en formato PDF): 1. Según lo establecido en el Decreto 019 de 2012, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, incluso la experiencia de ingenieros (Concepto 8940 de 2018 Dirección Jurídica SENA).Respecto a la experiencia profesional y/o relacionada adquirida durante la práctica laboral, es decir la ejercida entre la terminación de materias y la obtención del título, en interpretación armónica con el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, se tendrá en cuenta solo 90% de la intensidad horaria certificada que dediquen los estudiantes de los programas y modalidades contemplados en el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020 de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.6.3. del Decreto 952 de 2021. El reconocimiento de experiencia profesional válida operará únicamente si el estudiante ha culminado su programa formativo esto incluye la formación adicional que exija el Ministerio de Educación Nacional para el trámite de convalidación de títulos obtenidos en el extranjero. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. (Decreto 019/12 Art. 229). 2. Para acreditar la experiencia desde la terminación y aprobación del pensum académico, se debe aportar la certificación de la institución de educación superior en la que se indique la fecha de terminación de materias esto incluye la formación adicional que exija el Ministerios de Educación Nacional para el trámite de convalidación de títulos obtenidos en el extranjero. 3. Las direcciones y jefaturas deben verificar los títulos obtenidos y la experiencia profesional laboral y/o relacionada, es decir, la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones u obligaciones similares a la del contrato a suscribir con lo descrito en esta circular.	X			
10	**Fotocopia del RUT:** (Legible y en formato PDF con fecha de generación de documentos no mayor a 30 días). Debe contener los códigos actualizados de su actividad según resoluciones número 000114 del 21 de diciembre de 2020, 001232 del 16 de septiembre de 2022, 000086 del 24 de mayo de 2023 y subsiguientes expedidas por la DIAN.	X			

ITEM	REGISTRO / TIPO DOCUMENTAL	SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
	Libreta Militar: - Para menores de 50 años: (Legible y en formato PDF) - Para los que se encuentran en trámite de definición de la situación militar: deberá allegar el certificado que emite el Comando de Reclutamiento el cual deberá ser descargado en el siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co El estructurador deberá realizar respectiva validación desde este enlace. **- Normatividad Ley 1861 de 2017:** El ciudadano que se vincule laboral o contractualmente a una empresa nacional o extranjera, oficial o particular, que no haya definido su situación militar y que se encuentre clasificado en los términos de la Ley 1861 de 2017,Decreto 977 de 2018 o demás normas que la modifiquen, aclaren o adicionen, como no apto, exento o si ha superado la edad máxima de incorporación, obtendrá automáticamente los beneficios establecidos en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, en particular un plazo de dieciocho (18) meses para definir su situación militar desde el momento en que se vinculó laboral o contractualmente. (subrayado fuera del texto original). Nota: Para efectos de lo anterior, el futuro contratista deberá allegar una declaración juramentada que indique: "la presente declaración es con el fin de manifestar libremente que es para acceder a mi primer trabajo "			x	
	Fotocopia del RIT o Documento equivalente del respectivo lugar de ejecución del contrato: (Legible y en formato PDF con fecha de impresión no mayor a 30 días) Las actividades aquí relacionadas deben coincidir con las inscritas en el RUT y deberan tener relación con su actividad contractual.			X	
	Certificación de afiliación a Salud como Independiente en el régimen contributivo: (Legible y en formato PDF) No se aceptará formulario de afiliaciones, ni planillas de pago de seguridad social; debe aportarse la certificación que emite la EPS donde se identifique que se encuentra activo como cotizante. Debe tener vigencia no mayor a 30 días.	X			
11	**Certificación de afiliación como independiente a Pensión:** (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. No se aceptará formulario de afiliaciones, ni planillas de pago de seguridad social; debe aportarse la certificación que emite el fondo de pensiones donde se identifique que se encuentra activo o afiliado. Debe tener vigencia no mayor a 30 días.	X			
	Tarjeta profesional o certificado de registro o matrícula para las profesiones reguladas: (Legible y en formato PDF) Vigente según aplique en los casos señalados en la Ley y normatividad.	x			
	Certificado de antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, Director regional/ subdirector de centro (Legible y en formato PDF) Debe tener vigencia no mayor a 30 días.	x			
	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina. (Legible y en formato PDF)	X			
	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF) (Legible y en formato PDF)	X			
	Certificado de antecedentes judiciales (Policía): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF). (Legible y en formato PDF)	X			
	Formato GTH-F-231 Formato autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días	X			
	Certificado de consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de edad: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina (Legible y en formato PDF).No mayor a 30 días. Link para consulta https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/	X			
	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, . (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. Enlace para consulta https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_cons ulta.aspx	X			
	Certificación de consulta al REDAM: Lo debe validar el director del área, jefe de oficina, director regional o subdirector de centro (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. https://www.redam.gov.co/	X			
12	**Certificación de la entidad financiera:** No mayor a 30 días, (Legible y en formato PDF). Debe corresponder a la cuenta registrada en SECOP II en la cuenta del usuario, de igual manera el estructurador debe validar que no tenga restricciones al abrir el documento, sin claves o bloqueos.	X			
13	**Certificación del curso de integridad y transparencia y lucha contra la corrupción** de la función publica (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad	X			
14	**EXÁMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL- (si la persona tuvo contrato SENA vigencia 2024).** Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen, se debe tener en cuenta las restricciones laborales.	X			
15	**Inscripción Agencia Pública de Empleo APE:** Lo debe validar el estructurador de la Entidad. (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días.	X			
16	**Formato Confirmacion de ARL**	X			

Lina Cardona O. **LINA MARCELA CARDONA OSSA** **NOMBRES Y APELLIDOS LEGIBLES DE QUIEN REVISA POR PARTE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE**	**NOMBRES Y APELLIDOS LEGIBLES DE QUIEN REVISA DE LA DEPENDENCIA**
Revisor	**Estructurador**



Oficina Virtual de Radicación SENA

27 de Octubre de 2023

MINISTERIO DEL TRABAJO

- Inicio
- Nueva Radicación
- Consulta Radicación
- Administración

Información de Radicación

El número de radicado asignado es:

72023263844

También recibirá un correo electrónico con está información.

Tenga en cuenta que nuestro horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., por lo tanto, si su solicitud esta fuera de este horario se empezara a procesar a partir del día hábil siguiente.

REGRESAR AL INICIO

PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO MODELO OFERTA DE SERVICIOS PERSONALES					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

Medellín, 11 de enero de 2025

Señor
Jorge Hernán Vélez Gallego
Subdirector (e)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
SENA-Regional Antioquia

Asunto: Presentación Oferta de Servicios Personales

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

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

Valor y forma de pago: *El Valor total del contrato equivale a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M.L ($49.214.768). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M.L ($4.599.511) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.*

Obrando en nombre propio, expreso mi voluntad de prestar el servicio en el plazo, forma y términos requeridos. Bajo la **gravedad de juramento** manifiesto que no estoy incurso en ninguna de las

inhabilidades e incompatibilidades contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y disposiciones complementarias. De igual manera manifiesto, que la información registrada y entregada para el futuro proceso de contratación, es auténtica y corresponde a mi experiencia laboral, profesional y académica, así mismo autorizo a la entidad para procesar, solicitar, divulgar, corroborar y obtener de cualquier fuente que realice las consultas, toda la información y referencias relativas a mi persona ante las entidades correspondientes y a cualquier otra entidad que maneje base de datos, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Declaro que soy responsable de la veracidad de los datos suministrados. Así mismo autorizo al SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico, citado en la hoja de vida de la Función Pública – SIGEP, el consignado en la plataforma SECOP II y el señalado al pie de mi firma.

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

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Marque con X la opción que corresponda:

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

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

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

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

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

   _____

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

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

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

   _____.

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

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

RÉGIMEN DE LAS PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

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

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

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

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

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

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

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

Atentamente,



MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO
C. de C. No. 43837971 de ITAGUI
Tel: 319275978 / 6042508623
Magnoliabarajas174@gmail. com

"Apreciado (usuario, empresario, aprendiz, ciudadano, etc.), de conformidad con la establecido en la política de protección de datos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, la finalidad y tratamiento de los datos personales requeridos a través de esta canal de atención es la gestión, prestación y personalización de nuestros servicios. Al continuar da su consentimiento para que el SENA trate sus datos personales. Para más información consulte la política en la página WEB de la entidad.

En cualquier momento podrá solicitar al SENA conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir sus datos personales recolectados."

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
BARAJAS	GIRALDO	MAGNOLIA DE LA CRUZ

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 43837971	F (X) M ( ) NB ( )	COL. ( ) EXTRANJERO (X)	VENEZUELA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 18 MES 12 AÑO 1974

PAÍS VENEZUELA

DEPTO

MUNICIPIO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

TRANSVERSAL 74 C4-1 Edif. Laureles Apto.102

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO MEDELLÍN

TELÉFONO 2508623 EMAIL magnoliabarajas1974@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	1991
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
	0	X		DIPLOMADO ESTUDIO GENERAL DE LAS SAGRADAS ESCRITURAS Y HERRAMIENTAS PARA LA INVESTIGACION	09	2012	
PREGRADO	0	X		INGENIERIA DE SISTEMAS	11	2000	05255-380839 ANT
PREGRADO	0	X		TECNOLOGIA EN INFORMATICA	12	1996	05255-380839 ANT

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
MVM INGENIERIA DE SOTWARE - TECNOVA - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	24	X		SOLCIONES ESPECIALIZADAS DE SOFTWARE QUE INCORPORAN CONCEPTOS DE BLOCKCHAIN Y ANALITICA BAJO ARQUITECTURAS EN LA NUBE	11	2019
PYTHON INSTITUTE - OPENEDG	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		PROGRAMMING ESSENTIALS IN PYTHON	09	2019
AXELOS GLOBAL BEST PRECTICE	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		CERTIFICACION ITIL	10	2014

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: SETI			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:							
TELÉFONOS: 3202020	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	03	Mes	02	Año	2014	Día	06	Mes	04	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL: GERENTE DE PROYECTOS	DEPENDENCIA: BASE DE DATOS				DIRECCIÓN: CALLE 3 41 65							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD:			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: VENEZUELA							
DEPARTAMENTO: SIN DATO	MUNICIPIO: SIN DATO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:							
TELÉFONOS: 0000000000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	09	Año	1991	Día	01	Mes	09	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL:	DEPENDENCIA:				DIRECCIÓN: VENEZUELA CARACAS AV. LIBERTADOR EDIF. NEAPISO 16							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 3159275978	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	06	Mes:	02	Año:	2024	Día:	17	Mes:	12	Año: 2024
AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO						DIRECCIÓN: CALLE 51 57 70 Av. Ferrocaril Torre Norte				

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 6045760000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	15	Mes:	02	Año:	2023	Día:	15	Mes:	12	Año: 2023
AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO						DIRECCIÓN: TRANSVERSAL 74 C 4 1 Edif. Laureles Apto. 102				

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5461500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2022	Día:	15	Mes:	12	Año: 2022
AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO						DIRECCIÓN: CALLE 51 - 57 70 TORRE NORTE PISO 9				

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5760000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	10	Mes:	02	Año:	2021	Día:	18	Mes:	12	Año: 2021
AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA						DIRECCIÓN: CALLE 51 - 57 70 AV. del Ferrocarril Torre Norte				

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 6045760000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	28	Mes:	10	Año:	2020	Día:	15	Mes:	12	Año: 2020
AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO						DIRECCIÓN: CALLE 51 57 70				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS: 6045760000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	10	Mes:	02	Año:	2020	Día:	27	Mes:	10	Año:	2020
AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CALLE 51 57 70							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS: 6045760000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	08	Mes:	12	Año:	2019	Día:	18	Mes:	12	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CALLE 51 57 70							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS: 6045760000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	05	Mes:	02	Año:	2019	Día:	07	Mes:	12	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CALLE 51 57 70							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS: 6045760000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	24	Mes:	04	Año:	2018	Día:	10	Mes:	12	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CALLE 51 57 70							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: CARGANDO...			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS: 6044481605	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	15	Mes:	01	Año:	2018	Día:	29	Mes:	04	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO: BASICA SECUNDARIA				DIRECCIÓN: CARRERA 87A 32A 101							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE										
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARGANDO...		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN			CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 6045760000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	16	Mes:	01	Año:	2017	Día:	10	Mes:	12	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN CARRERA 87A 32A 101					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE										
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARGANDO...		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN			CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 6044481605	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	02	Mes:	02	Año:	2016	Día:	10	Mes:	12	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO BASICA SECUNDARIA						DIRECCIÓN CARRERA 87A 32A 101					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	22	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	7	4

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Medellín, 13 de enero de 2025

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

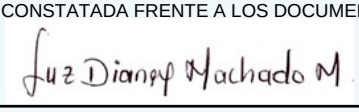
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

Medellín, 13/01/2025

Ciudad y fecha



NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2025-01-11 18:18

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MAGNOLIA	DE LA CRUZ	BARAJAS	GIRALDO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	43837971

Lugar de nacimiento

País	VENEZUELA	Departamento		Municipio	

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	MEDELLÍN

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

Lugar de sede

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

Dirección	["CALLE 57 N 8 69 "]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$47.180.167,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$47.180.167,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$498.047,24

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	$270.839.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMO DAVIVIENDA	$5.181.488,00
TARJETA CREDITO VISA FINANDINA	$9.740.441,00
PRESTAMOS BANCOLOMBIA	$52.149.551,00
GMAC FINANCIERA	$5.500.134,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2023

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118658299794

(415)7707212489984(8020) 000211865829979 4

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
4 3 8 3 7 9 7 1	6	BARAJAS	GIRALDO	MAGNOLIA	DE LA CRUZ	1 1

24. Actividad económica principal: 8 5 2 1 | Si es una corrección indique: | 25. Cód. | 26. No. Formulario anterior | 27. Fracción año gravable siguiente | 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica: 105,000

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	270,839,000	Deudas	30	86,908,000	Total patrimonio líquido	31	183,931,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos		32	40,108,000	43	0	58	0	74	0
Devoluciones, rebajas y descuentos								75	0
Ingresos no constitutivos de renta		33	4,805,000	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes				45	0	60	0	77	0
Renta líquida		**34**	35,303,000	**46**	0	**61**	0	**78**	0
Rentas líquidas pasivas - ECE						62	0	79	0
Rentas exentas	Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
	Otras rentas exentas	36	8,826,000	48	0	64	0	81	0
	Total rentas exentas	**37**	8,826,000	**49**	0	**65**	0	**82**	0
Deducciones imputables	Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
	Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0
	Total deducciones imputables	**40**	0	**52**	0	**68**	0	**85**	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)		**41**	8,826,000	**53**	0	**69**	0	**86**	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio				**54**	0	**70**	0	**87**	0
Pérdida líquida del ejercicio				**55**	0	**71**	0	**88**	0
Compensaciones por pérdidas				56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria		**42**	26,477,000	**57**	0	**73**	0	**90**	0

Ren. líquida céd. gen.	**91**	35,303,000	**Ren. ex. y ded. imp. li.**	**92**	15,038,000	**R. líq. ord. cédula gen.**	**93**	20,265,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant. 94: 0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	**R. líq. grav. cédula gen.**	**97**	20,265,000	Renta presuntiva 98: 0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	**101**	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	**103**	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	**106**	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta liquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	20,265,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	**115**	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	**121**	0

Descuentos tributarios					
Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	0
Dividendos., particip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	**125**	0

Impuesto neto de renta	**126**	0
Impuesto de ganancias ocasionales	**127**	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	**129**	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	464,000
Retenciones año gravable a declarar	132	1,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	**137**	465,000
Número de dependientes económicos	138	2	Adición por dependientes a la casilla 92	139	6,107,000	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación | Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador | Firma contador | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN — Fecha Acuse de Recibo — Firmado

2024-10-03 / 09:17:59 PM

2 0 2 4 - 1 0 - 0 3 1 7 : 5 9

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900220522691

2 0 2 4 2 7 7 6 6 5 7 3 4 4

RECIBIDO

Diplomado 1 año

República Bolivariana de Venezuela

UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTA ROSA

SOCIEDAD BIBLICA CATÓLICA INTERNACIONAL

Certificado

Que se otorga al ciudadano (a)

Barajas Giraldo Magnolia de la Cruz

Cédula de Identidad Nº 11.931.367, por haber aprobado el

Diplomado

"Estudio General de las Sagradas Escrituras y Herramientas para la Investigación"

Con una duración de 246 horas

En Caracas, al día dieciseisavo del mes de Noviembre de 2012

Vicerrectora de Postgrado Investigación y Extensión

Secretario UCSAR

Fundación SOBICAIN

Acta de Bogotá Validación del título Ingeniero de Sistemas en Colombia

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 13029

(25 SET. 2013)

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación

LA DIRECTORA DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR
en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Decreto 5012 de 2009 y las resoluciones No. 2763 del 13 noviembre de 2003 y No. 9926 del 31 de julio de 2013

CONSIDERANDO:

Que MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.837.971, presentó para su convalidación el título de INGENIERO DE SISTEMAS, otorgado el 27 de febrero de 2009 por la UNIVERSIDAD BICENTENARIA DE ARAGUA, VENEZUELA, mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No. 2013ER21522-44355/13.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 5012 de 2009, corresponde al Ministerio de Educación Nacional convalidar los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras de acuerdo con las normas vigentes.

Que en virtud del artículo 3º de la Resolución 5547 del 1º de diciembre de 2005 y 178 del Decreto 019 de 2012, uno de los criterios aplicables para efectos de la convalidación de títulos de educación superior otorgados por instituciones extranjeras, es el de *Evaluación Académica*, el cual establece que *"Si el título que se somete a convalidación no se enmarca en ninguno de los criterios señalados anteriormente o si no existe certeza sobre el nivel académico de los estudios que se están convalidando, o su denominación, se someterá la documentación a proceso de evaluación académica."*

Que los estudios fueron evaluados por la Asociación Colombiana de Facultades de Ingeniería -ACOFI-, la cual emitió concepto favorable, señalando que el título obtenido es equivalente al de INGENIERA DE SISTEMAS.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones y después de haber estudiado la documentación presentada, se concluye que es procedente la convalidación solicitada.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Convalidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de INGENIERO DE SISTEMAS, otorgado el 27 de febrero de 2009 por la UNIVERSIDAD BICENTENARIA DE ARAGUA, VENEZUELA, a MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.837.971, como equivalente al título de INGENIERA DE SISTEMAS, que otorgan las instituciones de educación superior colombianas de acuerdo con la Ley 30 de 1992.

PARÁGRAFO.- La convalidación que se hace por el presente acto administrativo no exime al profesional beneficiario del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra la misma procede el recurso de reposición, que debe ser presentado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación de conformidad con el artículo 76 de la ley 1437 de enero 18 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 25 SET. 2013

LA DIRECTORA DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR,

JUANA HOYOS RESTREPO

Proyectó: APinzón 22/08/2013
Revisó: MRevelo – Grupo de Convalidaciones
JGilede – Subdirectora de Aseguramiento de la Calidad

Acta de Grado de Ingeniero de Sistemas

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD BICENTENARIA DE ARAGUA
SECRETARÍA
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS
MARACAY ESTADO ARAGUA

F-11-AG-02-99
Nro.: 10

ACTA DE GRADO

Quien suscribe, Doctor José Domingo Mora Márquez, Secretario de la Universidad Bicentenaria de Aragua.

CERTIFICA

Que en el Libro Nro.5 de Actas de Conferimiento de Títulos Profesionales de Pregrado que reposa en los archivos de la Secretaría de esta Universidad, consta un asiento cuya copia fiel es como sigue:

ACTA Nro. 271

En Maracay, a los veintisiete días del mes de febrero del año 2009. Años 198 de la Independencia y 150 de la Federación, reunidos en el Salón de Actos de la Universidad Bicentenaria de Aragua, el Rector, el Vice-Rector Académico, el Vice-Rector Administrativo y el Secretario de la Institución, Profesores y Doctores de las Facultades concurrentes con el fin de proceder en acto público y solemne al Conferimiento del Título de **INGENIERO DE SISTEMAS** al (a la) ciudadano (a):

BARAJAS GIRALDO, MAGNOLIA DE LA CRUZ

C.I.: 11931367

Conforme al correspondiente Decreto Rectoral recaído en el expediente respectivo, y presente el (la) aspirante, se dio comienzo al acto. Previo juramento legal tomado al (la) recipiendario (a), el ciudadano Rector, con el ceremonial de estilo y procediendo en nombre de la República y por autoridad de la Ley le confirió el título de: **INGENIERO DE SISTEMAS**, y le hizo entrega del título correspondiente, para constancia se levanta la presente acta que firman:

Continúa...

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD BICENTENARIA DE ARAGUA
SECRETARÍA
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS
MARACAY ESTADO ARAGUA

Continuación...

Ciudadano(a): **BARAJAS GIRALDO, MAGNOLIA DE LA CRUZ**

(Fdo)
Dr. José Gerardo Guarisma Álvarez
RECTOR

(Fdo)
Dr. José Domingo Mora Márquez
SECRETARIO

Certificación que se expide a solicitud de parte interesada en la Ciudad de Maracay, a los veintisiete días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Dr. José Domingo Mora Márquez
SECRETARIO

República Bolivariana de Venezuela. Universidad Bicentenaria de Aragua. Rectorado. Maracay, veintisiete de febrero del año 2009. Años 198 de la Independencia y 150 de la Federación. El Ciudadano José Gerardo Guarisma Álvarez, Rector de la Universidad Bicentenaria de Aragua. Certifica: que la firma que antecede(n) es autentica puño y letra del Ciudadano José Domingo Mora Márquez, quien en la actualidad es como se titula Secretario de esta Universidad.

Dr. José Gerardo Guarisma Álvarez
RECTOR

Registrado bajo el
Folio **Nro.: 52**
Número **: 10**
Del libro correspondiente.

JGGAUDMM/EDIBEW.
27-02-2009

UNA UNIVERSIDAD PARA LA CREATIVIDAD

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD BICENTENARIA DE ARAGUA
SECRETARÍA
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS
MARACAY ESTADO ARAGUA

F-61-CPAPE-02-03
DACE-06-20081

CERTIFICACIÓN

Quien suscribe, **Doctor José Domingo Mora Márquez**, Secretario de la Universidad Bicentenaria de Aragua, de conformidad con el Artículo 40, ordinal 4 de la Ley de Universidades vigente, certifica que el (la) Ciudadano (a): -***BARAJAS GIRALDO, MAGNOLIA DE LA CRUZ***- titular de la Cédula de Identidad Número: ***11931367***, egresó de la Universidad Bicentenaria de Aragua en fecha 27/02/2009, con el título de ***INGENIERO DE SISTEMAS*** y obtuvo un promedio ponderado de calificaciones de ***DIECIOCHO PUNTO CUARENTA Y DOS*** (***18.42***) puntos; un promedio ponderado de materias aprobadas de ***DIECIOCHO PUNTO CUARENTA Y DOS*** (***18.42***) puntos; con eficiencia de **UNO (1)**.

Se certifica que al mencionado graduando no se le otorga puesto dentro de su promoción por haber aprobado asignaturas por la modalidad de Equivalencia de estudios provenientes de otras Instituciones, según lo establecido en el Art. 182 de la Ley de Universidades Vigente.

Se expide la presente certificación a solicitud de la parte interesada en la ciudad de Maracay, a los -veintisiete- días del mes de -febrero- del año dos mil nueve.

Universidad Bicentenaria de Aragua
Secretario
Maracay

Dr. JOSÉ DOMINGO MORA MÁRQUEZ
SECRETARIO

Va sin enmienda
Válido Únicamente con firma y sello

JGGA/JDMM/EB/BE/lv
27-02-2009

Diploma de Ingeniero de Sistemas



República Bolivariana de Venezuela

Universidad Bicentenaria de Aragua

Dr. José Gerardo Guarisma Alvarez

Rector de la Universidad Bicentenaria de Aragua

Hago Saber:

Por cuanto la ciudadana

Magnolia de la Cruz Barajas Giraldo

titular de la cédula de identidad Nº V-11.931.367, cumplió con los requisitos académicos y legales correspondientes, le confiero por autoridad de la Ley el Título de

Ingeniero de Sistemas

Reconózcase y tengase en toda la República a la mencionada ciudadana como tal, con todos los derechos que le otorgan las Leyes.

En fe de lo cual firmo el presente Título, en unión del Secretario y de un Profesor de la Universidad.

Maracay, a los 27 días del mes de Febrero de dos mil nueve.

El Rector

El Secretario

Profesor

Quedó registrado bajo el folio Nº 0052 del libro respectivo.

Oficina Principal de Registro Público del Distrito CAPITAL.-
Caracas, 06 de OCTUBRE de 2009 Años: 199º y 150º.
con esta fecha y bajo el Nº 269 Folio 269.
del Protocolo Único y Principal ha sido registrado el presente Título. Derechos: Escritura: Bs. - P.P. Bs. - Título Bs. - Total Bs. -
Planilla Nº 9-3769 Tomo 02.-
El Registrador Principal

Dr. Mauro J. Pérez Flores
Registrador Principal
Del Distrito Capital

Con esta fecha 9 de Diciembre de 2009 se refrenda el Título de Ingeniero de Sistemas, otorgado a la ciudadana Magnolia de la Cruz Barajas Giraldo, quedando registrado bajo el Nº 5752
Folio 352
Registrese

Ministro del Poder Popular para la Educación Superior




APOSTILLE
Director General
MIRES
Certificado
ORC
619 (42210)

República de Venezuela
Ministerio de Educación

Instituto Universitario de Mercadotecnia

ISM

José Gutiérrez Rojas

Director del Instituto Universitario de Mercadotecnia

Hace saber:

Por cuanto el ciudadano (a) Bachiller

Magnolia de la Cruz Barajas Giraldo

Titular de la Cédula de Identidad Nro. V-11.931.367, aspirante al Título de Técnico Superior Universitario, cumplió con todos los requisitos exigidos por las Leyes, para obtenerlo, en nombre de la República y por autoridad de la Ley, se le confiere el Título de

Técnico Superior Universitario
en
Informática

Reconózcase y téngase en toda la República, al mencionado ciudadano (a) como Técnico Superior Universitario, con todos los derechos que otorgan las Leyes.

En fe de lo cual se firma el presente Título, en unión del Sub-Director Académico y el Jefe de Control de Estudios en Caracas, a los veintiocho días del mes de Febrero de mil novecientos noventa y siete

Director

Sub-Director Académico

Quedó registrado bajo el Nro. 286 del libro respectivo.

ISM Jefe de Control de Estudios. ISM

Oficina Principal de Registro Público del 2° Distrito del Distrito Federal. 10 de Marzo de 1998 Años 188 y 139 con esta fecha y bajo el Nro. 294 folio 294 del Protocolo Único y Principal. Tomo 14

Registrador Principal

Resuelto: con esta fecha 24 de Mayo de 1997, se refrenda el Título de Técnico Superior Universitario en Informática otorgado al ciudadano (a) Magnolia de la C. Barajas G., quedando registrado bajo el Nro. 769 folio 56 Tomo 03

Ministro de Educación
GABRIEL CAMBRANO CHAPARRO

REPÚBLICA DE VENEZUELA MINISTERIO DE EDUCACIÓN

mvm
Ingeniería de Software

CERTIFICA QUE

MAGNOLIA BARAJAS
CC 43.837.971

Asistió y aprobó el seminario

SOLUCIONES ESPECIALIZADAS DE SOFTWARE QUE INCORPORAN CONCEPTOS DE BLOCKCHAIN Y ANALITICA BAJO ARQUITECTURAS EN LA NUBE

Convenio especial de cooperación No 0211 de 2018

Duración: 24 horas

Octubre 15 a Noviembre 1 de 2019
Medellín – Colombia

Luz Adiana Marulanda

Luz Adiana Marulanda Ramirez
Representante Legal (Suplente)
MVM Ingeniería de Software S.A.S.

Ricardo Alonso Gallego B.

Ricardo Alonso Gallego Burgos
Director de Innovación
MVM Ingeniería de Software S.A.S.

SENA

tecnnova
Conectamos Universidad Empresa Estado

PYTHON INSTITUTE
Open Education & Development Group

OpenEDG Python Institute Authorized Academy Program | Program Your Future

Statement of Achievement

PCAP: Programming Essentials in Python

During the Cisco Networking Academy® course, administered by the undersigned instructor, the student has studied the following skills:

- the universal concepts of computer programming (i.e. variables, flow control, data structures, algorithms, conditional execution, loops, functions, etc.)
- developer tools,developer tools and the runtime environment;
- the syntax and semantics of the Python language;
- the fundamentals of object-oriented programming and the way they are adopted in Python;
- the means by which to resolve typical implementation problems;
- the writing of Python programs using standard language infrastructure;
- fundamental programming techniques, best practices, customs and vocabulary, including the most common library functions in Python 3.

This Statement of Achievement acknowledges that during the course PCAP: Programming Essentials in Python, the student has been able to accomplish coding tasks related to the basics of programming, and understands the programming techniques, customs and vocabulary used in the Python language.

By completing the course, the student is now ready to attempt the qualification PCAP – Certified Associate in Python Programming certification, from the OpenEDG Python Institute.

MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO
Student

Servicio Nacional de Aprendizaje - Medellin
Academy Name

Colombia
Location

20 Sep, 2019
Date

Miguelangel Medina Salgado
Instructor

Instructor Signature

AXELOS
GLOBAL BEST PRACTICE

ITIL®
PRINCE2®
MSP®
M_o_R®
P3M3®
P3O®
MoP®
MoV®

This is to certify that

MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO

Has achieved the

ITIL® Foundation certificate in IT Service Management

Effective from
10/20/2014

Certificate number
1002389395

Registration number
31412-14001101X

SME

ITIL, PRINCE2, MSP, M_o_R, P3M3, P3O, MoP and MoV are registered trade marks of AXELOS Limited.
AXELOS, the AXELOS logo and the AXELOS swirl logo are trade marks of AXELOS Limited.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que la señora MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO identificada con cédula de ciudadanía No. 43.837.971 de ITAGUI, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.5841394 del 30 de Enero de 2024.
Objeto:	Prestar servicios personales de caracter temporal para planear y orientar la formacion profesional integral, que programe el centro de servicios y gestion empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las politicas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y diecisiete (17) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	06 de Febrero de 2024.
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual . 2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación . 4. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor

así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.
6. Entregar previo inicio de la formación del programa, los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
7.Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.
8.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
9.Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.
10.Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.
11.Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.
12.Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
13.Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.
14.Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores

del proceso formativo.
15. Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.
16. Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
17. CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, asesorar al aprendiz y al empresario en lo concerniente a la etapa productiva; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física los formatos GFPI-F-023 cuando se solicite por parte del supervisor de contrato con los campos diligenciado según el seguimiento correspondiente..
18. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La inducción inicial se daría seis meses antes de finalizar la etapa lectiva y la inducción final dos semanas antes de iniciar la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la inducción inicial se realizará tres meses antes de finalizar la etapa lectiva.
19. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos, planes de mejoramiento y/o incumplimientos de la etapa productiva.
20. Realizar mínimamente de dos a tres seguimientos a cada aprendiz según sea el caso, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en Sofia Plus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.
21. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices

	que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren finalizar su proceso formativo de forma exitosa.
Valor y forma de pago:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y siete millones ciento ochenta mil ciento sesenta y siete pesos m/cte. ($47.180.167), con unos honorarios mensuales de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil pesos m/cte. ($4.465.000).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 29 días de Mayo de 2024.



JORGE HERNAN VELEZ GALLEGO
Subdirector (e)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzón Cardona
IP: 42014

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

HACE CONSTAR

Que la señora MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO identificada con cédula de ciudadanía No. 43.837.971 de ITAGUI, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.4608922 del 12 de Febrero de 2023.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	siete (7) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	15 de Febrero de 2023.
Prorroga:	tres (3) meses y un (1) día
Adición:	doce millones ciento veinticinco mil setecientos cincuenta pesos m/cte ($12.125.750).
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones ciento ocho mil doscientos cincuenta pesos m/cte. ($40.108.250), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto

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

del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.
16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades.
17. CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:
18. Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato "GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva" de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad.
19. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva

y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva.
20. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato "GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.
21. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento.
22. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en Sofia Plus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.
23. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva.
24. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica.
25. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva).
26. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo.
27. EN CASO DE SER INSTRUCTOR VIRTUAL, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS, ESTARÁ OBLIGADO A:
28. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes

Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
29. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.
30. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 22 de Junio de 2023.

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

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

MINISTERIO DEL TRABAJO

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

HACE CONSTAR

Que la señora MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO identificada con cédula de ciudadanía No. 43.837.971 de ITAGUI, 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:	001475 del 20 de Enero de 2018.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria pertenecientes a la red tecnológica en informática, diseño y desarrollo de software para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
Plazo de ejecución:	seis (6) Meses y veintisiete (27) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	20 de Abril de 2018.
Prorroga:	veinticuatro (24) días
Adición:	dos millones setecientos treinta y ocho mil novecientos ochenta y seis pesos m/cte ($2.738.986).
Fecha de Terminación de Contrato:	10 de Diciembre de 2018.
Término de ejecución:	siete (7) meses y veintiun (21) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintisiete millones quinientos ocho mil novecientos cincuenta y un pesos m/cte. ($27.508.951), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de veintisiete millones quinientos ocho mil novecientos cincuenta y un pesos m/cte ($27.508.951).

Obligaciones Específicas del Contrato:

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

aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a 31 de julio 2018.
11. Entregar en forma física con firmas originales todos los documentos requeridos para la prestación del servicio.
12. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
13. Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual.
14. Las obligaciones contractuales a ejecutar por parte del contratista instructor, corresponderán a las del rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.

Número y Fecha del Contrato:	001758 del 04 de Febrero de 2019.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria pertenecientes a la red tecnológica en informática, diseño y desarrollo de software para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y tres (3) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	05 de Febrero de 2019.
Prorroga:	once (11) días
Adición:	un millón doscientos ochenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte ($1.283.333).
Fecha de Terminación de Contrato:	18 de Diciembre de 2019.
Término de ejecución:	diez (10) meses y catorce (14) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones seiscientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. ($36.633.333), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos mil pesos m/cte. ($3.500.000). En el Acta de Terminación y/o

	Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y seis millones seiscientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte ($36.633.333).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO. 2. Ejecutar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO. 3. Evaluar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO. 4. Asistir a las reuniones a las que sea citado en desarrollo del objeto contractual. 5. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación (a excepción de los líderes de proyecto de investigación de la línea SENNOVA) . 6. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el transcurso de la vigencia. 7. Entregar los productos asociados a los proyectos de investigación en los cuales se encuentra inscrito (para el caso de los instructores asociados a proyectos de investigación). 8. Entregar paz y salvos para la liquidación del contrato. 9. Y las demás inherentes a la ejecución del contrato.
3. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.1335404 del 01 de Febrero de 2020.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes

	niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	ocho (8) Meses y dieciocho (18) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de Febrero de 2020.
Prorroga:	un (1) mes y dieciocho (18) días
Adición:	cinco millones ochocientos ochenta mil pesos m/cte ($5.880.000).
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2020.
Término de ejecución:	diez (10) meses y seis (6) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones cuatrocientos ochenta y cinco mil pesos m/cte. ($37.485.000), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y cinco mil pesos m/cte. ($3.675.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y siete millones cuatrocientos ochenta y cinco mil pesos m/cte ($37.485.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.

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

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

	obligaciones descritas, estará obligado a: 24. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014. 25. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo. 26. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción. 27. Apoyar las actividades administrativas que le sean asignadas en períodos de ausencia de aprendices virtuales.
Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.2232818 del 07 de Febrero de 2021.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y once (11) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de Febrero de 2021.
Fecha de Terminación de Contrato:	18 de Diciembre de 2021.
Término de ejecución:	diez (10) meses y nueve (9) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones cuatrocientos treinta mil pesos m/cte. ($40.430.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos mil pesos m/cte. ($3.900.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de cuarenta millones ciento setenta mil pesos m/cte ($40.170.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.

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

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

Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.3365226 del 22 de Enero de 2022.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2022.
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2022.
Término de ejecución:	diez (10) meses y quince (15) días.

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones novecientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos m/cte. ($41.973.750), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de cuarenta y un millones novecientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos m/cte ($41.973.750).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guia de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación. 4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus. 6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de

identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores

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

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

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 27 de Enero de 2023.

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

Proyectó: Leidi Yohana Garzón Cardona
P: 42014

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

HACE CONSTAR

Que la señora MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO identificada con cédula de ciudadanía No. 43.837.971 de ITAGUI, 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:	001475 del 20 de Enero de 2018.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria pertenecientes a la red tecnológica en informática, diseño y desarrollo de software para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
Plazo de ejecución:	seis (6) Meses y veintisiete (27) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	20 de Abril de 2018.
Prorroga:	veinticuatro (24) días
Adición:	dos millones setecientos treinta y ocho mil novecientos ochenta y seis pesos m/cte ($2.738.986).
Fecha de Terminación de Contrato:	10 de Diciembre de 2018.
Término de ejecución:	siete (7) meses y veintiun (21) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintisiete millones quinientos ocho mil novecientos cincuenta y un pesos m/cte. ($27.508.951), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de veintisiete millones quinientos ocho mil novecientos cincuenta y un pesos m/cte ($27.508.951).

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

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

Obligaciones Específicas del Contrato:

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

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

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

aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a 31 de julio 2018.
11. Entregar en forma física con firmas originales todos los documentos requeridos para la prestación del servicio.
12. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
13. Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual.
14. Las obligaciones contractuales a ejecutar por parte del contratista instructor, corresponderán a las del rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.

2. Número y Fecha del Contrato:	001758 del 04 de Febrero de 2019.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria pertenecientes a la red tecnológica en informática, diseño y desarrollo de software para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y tres (3) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	05 de Febrero de 2019.
Prorroga:	once (11) días
Adición:	un millón doscientos ochenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte ($1.283.333).
Fecha de Terminación de Contrato:	18 de Diciembre de 2019.
Término de ejecución:	diez (10) meses y catorce (14) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones seiscientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. ($36.633.333), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos mil pesos m/cte. ($3.500.000). En el Acta de Terminación y/o

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

	Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y seis millones seiscientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte ($36.633.333).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO. 2.Ejecutar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO. 3.Evaluar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO. 4.Asistir a las reuniones a las que sea citado en desarrollo del objeto contractual. 5.Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación (a excepción de los líderes de proyecto de investigación de la línea SENNOVA) . 6.Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el transcurso de la vigencia. 7.Entregar los productos asociados a los proyectos de investigación en los cuales se encuentra inscrito (para el caso de los instructores asociados a proyectos de investigación). 8.Entregar paz y salvos para la liquidación del contrato. 9.Y las demás inherentes a la ejecución del contrato.
3. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.1335404 del 01 de Febrero de 2020.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes

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

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

	niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	ocho (8) Meses y dieciocho (18) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de Febrero de 2020.
Prorroga:	un (1) mes y dieciocho (18) días
Adición:	cinco millones ochocientos ochenta mil pesos m/cte ($5.880.000).
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2020.
Término de ejecución:	diez (10) meses y seis (6) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones cuatrocientos ochenta y cinco mil pesos m/cte. ($37.485.000), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y cinco mil pesos m/cte. ($3.675.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y siete millones cuatrocientos ochenta y cinco mil pesos m/cte ($37.485.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2.Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3.Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.

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

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

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

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

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

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

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

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

	obligaciones descritas, estará obligado a: 24. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014. 25.Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo. 26.Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción. 27.Apoyar las actividades administrativas que le sean asignadas en períodos de ausencia de aprendices virtuales.
4. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.2232818 del 07 de Febrero de 2021.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y once (11) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de Febrero de 2021.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones cuatrocientos treinta mil pesos m/cte. ($40.430.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos mil pesos m/cte. ($3.900.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se expide a solicitud del interesado(a),el día 17 de Septiembre de 2021.

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

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

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

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

Certificación No.

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

HACE CONSTAR

Que la señora MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO identificada con cédula de ciudadanía No. 43.837.971 de ITAGUI, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado 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:	001758 del 04 de Febrero de 2019.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria pertenecientes a la red tecnológica en informática, diseño y desarrollo de software para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y tres (3) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	05 de Febrero de 2019.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cinco millones trescientos cincuenta mil pesos m/cte. ($35.350.000), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos mil pesos m/cte. ($3.500.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.. 2. Ejecutar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.. 3. Evaluar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.. 4. Asistir a las reuniones a las que sea citado en

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

Certificación No.

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

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

CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTIZ
Subdirectora (E) Centro de
Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
N°: 42014

Certificación No.

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

HACE CONSTAR

Que la señora MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO identificada con cédula de ciudadanía No. 43.837.971 de ITAGUI, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado 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:	001475 del 20 de Enero de 2018.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria pertenecientes a la red tecnológica en informática, diseño y desarrollo de software para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
Plazo de ejecución:	seis (6) Meses y veintisiete (27) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	20 de Abril de 2018.
Prorroga:	veinticuatro (24) días
Adición:	dos millones setecientos treinta y ocho mil novecientos ochenta y seis pesos m/cte ($2.738.986).
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintisiete millones quinientos ocho mil novecientos cincuenta y un pesos m/cte. ($27.508.951), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591).
Obligaciones Especificas del Contrato:	1. El instructor se compromete a participar de forma activa en las reuniones de seguimiento a las que sea convocado por el Subdirector de centro de formación o coordinadores.. 2. Recibir inventarios y velar por el buen uso y cuidado de los elementos asignados por la

Certificado No. SC-CER339581
Certificado No. CO-SC-CER339581

institución para el desarrollo de los procesos de formación..

3. Planear el proceso formativo y las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO..

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

5. Asesorar de forma permanente a los aprendices del Centro de Servicios y Gestión Empresarial y participar activamente en el proceso de inducción con base a la normatividad, así como informar a la coordinación académica las diferentes novedades de la formación en el momento que se presente..

6. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios..

7. Participar en todas las jornadas pedagógicas y asistir a toda la programación de las mismas que se programen desde la coordinación académica..

8. Ejercer las actividades de formación con estricta observancia con base en el procedimiento de ejecución de la formación y a lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA, así como llevar el portafolio de evidencias a la orden del día con la documentación prevista en el Sistema de Gestión de Calidad..

9. Asistir a las reuniones para efectos de ajustes en el servicio programadas desde la coordinación académica..

10. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a 31 de julio 2018..

11. Entregar en forma física con firmas originales

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

Certificación No.

todos los documentos requeridos para la prestación del servicio..
12. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación..
13. Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual..
14. Las obligaciones contractuales a ejecutar por parte del contratista instructor, corresponderán a las del rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 03 de Diciembre de 2018.

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

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
AP: 42014

Certificado No. SC-CER209981

Certificado No. CO-SC-CER209981

CERTIFICADO LABORAL

CÓDIGO: GHR021 V: 01.09.15

Instituto Pedro Justo Berrío
SALESIANOS DE DON BOSCO - MEDELLÍN

EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA
DEL INSTITUTO SALESIANO
PEDRO JUSTO BERRIO

CERTIFICA QUE:

La señora: **MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO,** Identificada con **C.C. NRO 43.837.971,** presta sus **SERVICIOS** como **DOCENTE DE INFORMÁTICA TRANSVERSAL Y DESARROLLO DE SOFTWARE** para el **INSTITUTO SALESIANO PEDRO JUSTO BERRIO,** con los siguientes Contratos de Trabajo para **PROFESORES** a Término Fijo por Año Escolar y/o Lectivo: **de enero 15 de 2016 a noviembre 30 de 2016, con prórroga a diciembre 10 de 2016, de enero 16 a diciembre 10 de 2017 y el contrato vigente de enero 15 a abril 29 de 2018.** Devenga un salario mensual actual por valor de **$1.637.000oo**.

Para mayor información puede dirigirse al número telefónico a continuación detallado:

6040202 EXT 120 con gusto lo atenderemos.

Dado en Medellín a los **VEINTISÉIS (26)** días del mes de **ABRIL** de **2018**.

Atentamente,

Instituto Salesiano Pedro Justo Berrío - Nit. 890.905.980-7 Medellín - PIA SOCIEDAD SALESIANA

P. GERMÁN EUGENIO LONDOÑO VÁSQUEZ
RECTOR I.S.P.J.B

Carrera 87ª Nº 32ª - 101 - Belén Las Mercedes PBX: 6040202 (Medellín - Colombia)
www.pedrojustoberrio.edu.co / E-mail:info@pedrojustoberrio.edu.co
https://www.facebook.com/InstitutoSalesianoPedroJustoBerrioOficial

ISO 9001 Icontec SC-CER021691 · NTC 5555 Icontec FT-CER221368 · Certificación de Servicios Icontec CS-CER225603 · IQNet

Medellín, 06 de Abril de 2015

ISO 9001
Icontec Internacional
Certificado Nº SC934-1

LA EMPRESA SETI S.A.S. CON NIT 830.047.444-0

CERTIFICA

Que la señora **MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO,** identificada con la cédula de ciudadanía 43.837.971, laboró con nosotros desde el día 03 de Febrero de 2014 hasta el día 06 de Abril de 2015, se desempeñó como GERENTE DE PROYECTO (BD-GP), con contrato a término indefinido.

Cualquier información adicional con gusto será atendida en el Tel 3202020

JUAN DAVID ACEVEDO TRUJILLO
Director Administrativo y Financiero

Elaboró. Alejandra Posada

Rif: J-00124134-5/ Nif: 0047894662

Gestión Humana
Av. San Martín C.C. San Martín Planta Baja
Teléfonos: 0212-500.62.82/5006285
Fax: 0212-500-7205

CONSTANCIA

Por medio de la presente se hace constar que **BARAJAS GIRALDO, MAGNOLIA DE LA CRUZ,** portador de la Cédula de Identidad N° **11931367** es **Jubilado** de esta empresa desde el 01 de Septiembre del año 2013, devengando una Pensión Anual de **Bs. 268.432,32.**

Constancia que se expide a petición de la parte interesada en Caracas, a los 24 días del mes de Octubre del año 2013.

Atentamente,

JENNIFER CÁCERES
GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA
GERENCIA DE SERVICIO Y FACILIDADES
AL PERSONAL Y JUBILADO
COORDINACIÓN DE ATENCIÓN AL JUBILADO
cantv

RIF: J-00124134-5 / NIT: 0047894662

Gestión Humana
Final Av. Libertador, Edf. NEA, Mz., Fácilcentro.
Teléfono: 0212-5006664/7065/3175/8509
Fax: 0212-5007092

CONSTANCIA DE TRABAJO

A Quien Pueda Interesar

Por medio de la presente se hace constar que la Srta. BARAJAS GIRALDO, MAGNOLIA DE LA CRUZ, portadora de la Cédula de Identidad N° 11931367, presta sus servicios en esta empresa desde el 01 de Septiembre de 1991.

Actualmente se desempeña como Líder de Cuenta, devengando una remuneración anual de Bs. 252.960,20 .

Adicionalmente, podrá devengar hasta un 05% de la remuneración total anual (Pago por Resultados), cuyo pago esta condicionado al cumplimiento en un 100% de los objetivos establecidos por la empresa.

Constancia que se expide a petición de la parte interesada en Caracas, a los 23 días del mes de Agosto del 2013.

Atentamente,

DILIA BRITO
ANALISTA DE ATENCION AL PERSONAL Y JUBILADOS
GERENCIA DE SERVICIOS Y FACILIDADES AL PERSONAL Y JUBILADOS
COORDINACION CENTRO DE ATENCIÓN AL PERSONAL

cantv

RIF: J-00124134-5 / NIT: 0047894662

Recursos Humanos
Final Av. Libertador, Edf. NEA, Mz., Fácilcentro.
Teléfono: 0212-5008509
Fax: 0212-5007092

CONSTANCIA DE TRABAJO

A Quien Pueda Interesar

Por medio de la presente se hace constar que la Srta. BARAJAS GIRALDO, MAGNOLIA DE LA CRUZ, portadora de la Cédula de Identidad N° 11931367, presta sus servicios en esta empresa desde el 01 de Septiembre de 1991.

Actualmente se desempeña como Coord. Desarrollo Modelo de Desempeño, devengando una remuneración mensual de Bs. 5.350,00.

Constancia que se expide a petición de la parte interesada en Caracas, a los 18 días del mes de Abril del 2008.

Atentamente,

MARSSI LOPEZ
ANALISTA RRHH
GERENCIA DE FACILIDADES AL PERSONAL
COORDINACION ATENCION AL PERSONAL
cantv

CANTV

Coordinación de Atención al Personal

Final Av. Libertador
Centro Nacional de
Telecomunicaciones
Nuevo Edf. Administrativo
Mezzanina, Apartado postal 1226
Caracas, Venezuela 1010
Teléfono : 800-99999
5007419
Fax: 5007092.

CONSTANCIA DE TRABAJO

Por medio de la presente se hace constar que el(la) Sr(a). **BARAJAS GIRALDO,MAGNOLIA**, Titular de la C.I. 11931367, carnet N° 920476, comenzó a prestar sus servicios en esta empresa desde el 01 de Septiembre de 1991.

Actualmente se desempeña como **ANALISTA ECON.FZAS.SR**, devengando una remuneración mensual de **Bs. 902,400.00** .

Constancia que se expide a petición de la parte interesada en Caracas, a los 2 días del mes de Marzo del 2001.

Atentamente,

CANTV
GERENCIA DE ATENCIÓN AL PERSONAL
COORDINACIÓN ATENCIÓN AL PERSONAL

DAYANA TERAN
ANALISTA

cantv	ACTUALIZACION DE DATOS	PAG. 1 DE 1

1. Apellidos y Nombres	2. Cédula de Identidad
Barajas Giraldo Magnolia De La Cruz	V- 11.931.367
Dirección de habitación: Urb. Mata Linda, Sector I, Casa No. I-327 – Edo. Miranda – Municipio Cristobal Rojas - Charallave	

3. Carmet Nª	4. Ubicación fisica			
92-0476	Edif. Equipos II, Ala Sur – Av. Libertador.			
5. Cargo	6. Telef. hab.	7. Telf. ofic.	Telf. celular	8. Fax
Analista Economista de Finanzas Senior	016-6290639 / 016-8382841	(0212) 5001332	016-8382841	(0212) 5002054

9. Gerencia General	10. Gerencia
Red	Control Procesos Operativos y Administrativos
11. Coordinación	12. Supervisor Inmediato
Resultados de la Red y Sistemas de Desempeño	Carlos Daniel

PRIMARIA	SECUNDARIA	UNIVERSIDAD	AÑOS DE GRADUADO	ESPECIALIDAD
Jesús Obreros 6to.	Inst. Técnico Jesús Obrero 5to. – Procesamiento de Datos	ISUM – T.S.U U.B.A. – Cursando Tesis	4 Años	Informática Ing. De Sistemas

Post-Grado

CARGOS ANTERIORES EN CANTV

Cargo	Ubicación	Tiempo	
		Mes	Año
Analista Economista de Finanzas Senior	GGR/ Coord. Resultados de la Red y Sistemas de Desempeño	2	3
Analista Soporte de Presupuesto	GGR/ Coordinación Presupuesto de Capital	3	2
Analista de Sistemas Mecanizados III	GGR/ Departamento Control Financiero	2	1
Programador Electrónico I	GGR/ Departamento Control Financiero	1	1
Secretario Administrativo III	GGR/ Area Funcional Control de Contratos	2	1
Secretario Administrativo I	GGR/ Area Funcional Control de Contratos	2	1
Pasante – Procesamiento de Datos	GGR / Area Funcional Control de Contratos	3	

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **43837971** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 43837971
NOMBRES Y APELLIDOS	MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	18/02/2014
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	510
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **12/01/2025**

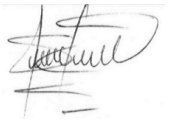
ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **43837971,** se encuentra afiliado/a desde **10/04/2014** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 12 de enero de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
05255-380839 ANT
Fecha de Expedición: **09/02/2018**

Nombre:
MAGNOLIA DE LA CRUZ
BARAJAS GIRALDO

Identificación:
C.C. 43837971

Profesión:
INGENIERA DE SISTEMAS

Institución:
UNIVERSIDAD BICENTENARIA
DE ARAGUA - VENEZUELA



Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular a ejercer como Ingeniero en el Territorio Nacional.

DIRECTOR GENERAL

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-3278286

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 43837971, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE SISTEMAS con MATRICULA PROFESIONAL 05255-380839 desde el 09 de Febrero de 2018, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 182.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de Enero del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 261387606

PIB
16:25:55

Bogotá DC, 11 de enero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 43837971:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 11 de enero de 2025, a las 16:27:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	43837971
Código de Verificación	438379712500111162722

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:55:42 PM horas del 12/01/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **43837971**
Apellidos y Nombres: **BARAJAS GIRALDO MAGNOLIA DE LA CRUZ**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.

Medellín, 11 enero de 2025

Ingeniero
Jorge Hernán Vélez Gallego
Subdirector (e)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
SENA regional Antioquia
Medellín, Ant.

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

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO identificado con C.C. No. 43837971 expedida el 19 de febrero de 1996, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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



Firma _____
Nombres y Apellidos MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO
C.C. 43837971

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 19:58:54 horas del 12/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **43837971,** Apellidos y Nombres **BARAJAS GIRALDO MAGNOLIA DE LA CRUZ**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/01/2025 08:00:38 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **43837971**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **108021005** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 43837971 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 11/01/2025 04:35 PM

Código Verificación: **N94PAFX371**

Válida hasta: **11/04/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

GOV.CO

Gobierno de Colombia

REDAM

Registro de Deudores Alimentarios Morosos

Campo código de veri

Código de verificación

N94PAFX371

Pregunta de seguridad

¿ Qué color es ☐ ?

amarillo

Registro REDAM Válido

El ciudadano identificado con CC 43837971 NO SE ENCUENTRA INSCRITO en el registro de deudores alimentarios morosos. Fecha de generación: 11 enero 2025, 4:35 pm

VER PDF

ACEPTAR

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Magnolia de la Cruz Barajas Giraldo

C.C 43.837.971

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de enero 2025



Aura Isabel Mora

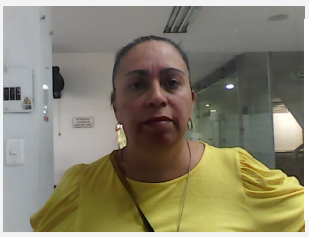
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761159085000

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

L&S Labor y Salud
"Su aliado en Salud Ocupacional"

Nit. 900.408.802 - 8
Código Prestador: 05001-11831
Calle 44 # 51 - 21 piso 3
Teléfono: 448 12 66
Medellín-Colombia



VERIFIQUE LA AUTENTICIDAD DE ESTE DOCUMENTO USANDO EL CÓDIGO QR. Su alteración o falsificación es castigada con prisión (Código Penal - Ley 9 - Art. 240, 242, 243)

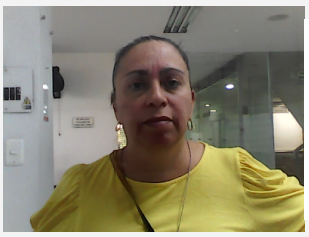
IDENTIFICACION

Orden:	332979	**Documento:**	43837971
Nombre:	MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO	**Sexo:**	Femenino
Fecha nacimiento:	1974-12-18	**Edad (años):**	49
Fecha Diligenciamiento examen:	2024-08-20 12:02 pm	**Fecha impresión:**	2024-08-21 10:00 am

Tipo examen:	Examen Periodico		
Empresa:	Independiente	**Empresa en misión:**	
Estado civil:	Divorciado	**Hijos:**	2
Departamento:	ANTIOQUIA	**Ciudad:**	Medellín
Dirección:	TV 74 C 4-1, LAURELES	**Barrio:**	LAURELES
Celular:	3159275978	**Teléfono:**	NO TIENE
Escolaridad:	Universitaria	**Profesión:**	INGENIERIA DE SISTEMAS
Oficio:	PROFESORA DE DESARROLLO DE SOFTWARE	**Actividad Económica:**	SERVICIOS
Tipo vinculación Entidad Promotora de Salud (EPS):	Cotizante	**Empresa Promotora de Salud (EPS):**	SURA EPS
Administradora de Riesgos Laborales (ARL):	NINGUNA	**Administradora del Fondo de Pensiones (AFP):**	COLPENSIONES
Nombre del acompañante:	NO APLICA	**Teléfono acompañante:**	NO APLICA
Nombre del responsable:	NO APLICA	**Teléfono responsable:**	NO APLICA
Parentesco responsable:	NO APLICA		

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Nit. 900.408.802 - 8
Código Prestador: 05001-11831
Calle 44 # 51 - 21 piso 3
Teléfono: 448 12 66
Medellín-Colombia



VERIFIQUE LA AUTENTICIDAD DE ESTE DOCUMENTO USANDO EL CÓDIGO QR. Su alteración o falsificación es castigada con prisión (Código Penal - Ley 9 - Art. 240, 242, 243)

Sr(a). Angie Vanesa Vivares M uriel
Registro:
Recepcion
Cédula de Ciudadanía : 1000569990

CONCEPTO DE APTITUD

Concepto de aptitud	No Presenta Restricción para Desempeñar el Cargo

Conclusiones y Recomendaciones

SE REALIZA EVALUACION CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR, CARDIOVASCULAR, PSICOSOCIAL, RESPIRATORIO, DERMATOLOGICO
USO INDICADO DE LENTES
CONTROL EN LA EPS CON RESULTADO DE ESPIROMETRÍA
NO PRESENTA RESTRICCIÓN PARA EL CARGO
NO PRESENTA COMORBILIDADES DE RIESGO PARA EL COVID 19,
UTILIZAR LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA SEGÚN LABOR,
REALIZAR PAUSAS ACTIVAS DURANTE LA JORNADA LABORAL,
No presenta sintomatología para el SARS Cov2.
IMPLEMENTAR HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE
RECOMENDACIONES PARA PREVENIR CONTAGIO POR SARS COV2:
Capacitar a los trabajadores en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID- 19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
Hay que asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud con relación a la prevención del contagio por SARS Cov2.
Consultar programas de Promoción y Prevención en su EPS de acuerdo a la edad y género. (Resolución 412 Ministerio de Protección).

Incluir el sistema de vigilancia Epidemiológica

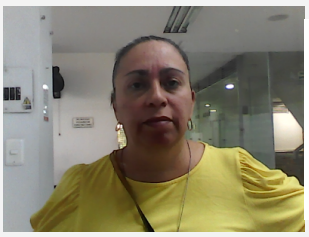
Visual	No	**Auditivo**	No
Respiratorio:	No	**Ergonómico:**	No
Químico:	No	**Cardiovascular:**	No
Psicosocial:	No	**Requiere estar en Sistema de Vigilancia Epidemiológica:**	No

RECOMENDACIONES

Programa de Protección Cardiovascular y Metabólica
CONSULTAR NUTRICIONISTA.
ACTIVIDAD FÍSICA DIARIA MÍNIMO 1/2 HORA.
INGRESAR AL PROGRAMA DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES DE LA EMPRESA.

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Nit. 900.408.802 - 8
Código Prestador: 05001-11831
Calle 44 # 51 - 21 piso 3
Teléfono: 448 12 66
Medellín-Colombia



VERIFIQUE LA AUTENTICIDAD DE ESTE DOCUMENTO USANDO EL CÓDIGO QR. Su alteración o falsificación es castigada con prisión (Código Penal - Ley 9 - Art. 240, 242, 243)

Programa de Protección Osteomuscular
TRABAJO ESTÁTICO: VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES ERGONÓMICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.
INDUCCIÓN EN HIGIENE POSTURAL Y PAUSAS ACTIVAS.
DINÁMICO Y CARGAS: INDUCCIÓN EN MANEJO SEGURO DE CARGAS E HIGIENE POSTURAL.
MOVIMIENTOS REPETITIVOS: PAUSAS ACTIVAS CON ÉNFASIS EN ESTIRAMIENTO Y DESCANSO DE LAS ZONAS INVOLUCRADAS.
ADECUADA INDUCCIÓN POR PARTE DEL EMPLEADOR EN LAS NORMAS DE HIGIENE POSTURAL.

Otros
VIGILAR QUE EL TRABAJADOR TENGA EL TIPO DE PROTECCIÓN ADECUADA PARA LA TAREA SEGÚN LOS RIESGOS DEL OFICIO.

RESUMEN DE RESULTADOS

Audiometria	Realizado
Columna y Osteomuscular	Realizado
Espirometría	Realizado
Examen Físico	Realizado
Órganos y Sentidos	Realizado
Informe Psicológico	Realizado
Laboratorio : Glicemia	Realizado
Laboratorio : Perfil Lipidico	Realizado
Laboratorio : Electrocardiograma	Realizado
Visiometría	Realizado

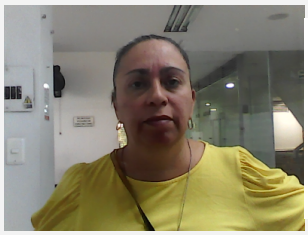
Dr(a) ELADIO JAIME GARCIA VERGARA
Registro: 5-0032-96
Licencia Salud Ocupacional: 2023060004977
Medico especialista en SST
Cédula de Ciudadanía : 71667243

MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO
Cédula de Ciudadanía : 43837971

Señor usuario al usted firmar; esta autorizando a Labor y Salud la realización del examen médico, las ayudas diagnósticas con fines laborales y el tratamiento de los datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.

HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL

Nit. 900.408.802 - 8
Código Prestador: 05001-11831
Calle 44 # 51 - 21 piso 3
Teléfono: 448 12 66
Medellín-Colombia



VERIFIQUE LA AUTENTICIDAD DE ESTE DOCUMENTO USANDO EL CÓDIGO QR. Su alteración o falsificación es castigada con prisión (Código Penal - Ley 9 - Art. 240, 242, 243)

IDENTIFICACION

Orden:	332979	**Documento:**	43837971
Nombre:	MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO	**Sexo:**	Femenino
Fecha nacimiento:	1974-12-18	**Edad (años):**	49
Fecha Diligenciamiento examen:	2024-08-20 12:02 pm	**Fecha impresión:**	2024-08-21 10:01 am
Empresa:	Independiente	**Empresa en misión:**	
Celular:	3159275978	**Teléfono**	NO TIENE

INFORME PSICOLÓGICO

Fecha:	2024-08-20	**Asignado:**	

Motivo de la evaluación: Solicitud por parte del empleador.
Aspectos relevantes: Se realiza test y entrevista.
Conducta Observada: No se evidencian alteraciones sensoperceptivas, de juicio, pensamiento, memoria o estado de ánimo. Se muestra orientada en persona, espacio y tiempo.
Conclusiones: En esta evaluación no se encuentran elementos de origen psicológico que puedan ser un factor de riesgo para desempeñar el cargo de instructora de desarrollo de software.
Observaciones y recomendaciones: No refiere patologías asociadas a Salud Mental.

USO EXCLUSIVO DEL TRABAJADOR - Res. 2346 de 2007 Art. 16

Dr(a) Sara Ruiz Leon
Registro: 216554
Psicologa
Cédula de Ciudadanía : 1037646462

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO identificada con Cédula de Ciudadanía 43837971, se inscribió en nuestro servicio el día 04/03/2013.

El presente certificado se genera el día 12/01/2025, por solicitud del interesado.

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

Medellín, 11 de enero de 2025

Señores
Contratación
Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Asunto: Ratificación ARL

Estimados señores

El suscrito MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 43837971, confirmo para los fines pertinentes de afiliación a ARL para el contrato de prestación de servicios a suscribir, que la Administradora de Riesgos Laborales a la estoy o estuve afiliado (2024), es la siguiente:

ARL Positiva__X__ ARL Sura____ ARL Colmena_____ Otra____ Cuál: _____

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



Firma
Nombres y Apellidos: MAGNOLIA DE LA CRUZ BARAJAS GIRALDO
C.C 43837971