Magda Liliana Giraldo

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que la señora **MAGDA LILIANA GIRALDO** identificada con cédula de ciudadanía No. **66.836.480** de Cali, 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:

Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1364510 del 11 de Febrero de 2020.**
Objeto:	Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria en el área de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Plazo de ejecución:	cuatro (4) Meses y diecisiete (17) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	11 de Febrero de 2020.
Fecha de Terminación de Contrato:	27 de Junio de 2020.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecisiete millones trescientos ocho mil trescientos cincuenta y dos pesos m/cte. ($17.308.352), con unos honorarios mensuales de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte. ($3.790.150).
Actividades Realizadas:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 2. Planear las actividades de aprendizaje, según el desarrollo curricular del programa a impartir (Proyecto formativo, planeación operativa con el equipo ejecutor, guías de aprendizaje integradas, instrumentos de evaluación). 3. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico. 4. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. 5. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales. 6. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato. 7. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. 8. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 9. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Magda Liliana Giraldo

10. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.
11. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.
12. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.
13. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
14. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
15. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
16. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
17. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
18. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
19. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
20. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
21. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato
22. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.
23. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.
24. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.
25. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento.
26. Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.
27. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
28. Participar en procesos de investigación aplicada.

Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.1669552 del 06 de julio de 2020.**

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria en el área de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

Magda Liliana Giraldo

Plazo de ejecución:	cinco (5) Meses y cuatro (04) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	06 de julio de 2020.
Fecha de Terminación de Contrato:	en ejecución
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecinueve millones cuatrocientos cincuenta y seis mil ciento tres pesos m/cte. ($19.456.103), con unos honorarios mensuales de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte. ($3.790.150).
Obligaciones:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 2. Planear las actividades de aprendizaje, según el desarrollo curricular del programa a impartir (Proyecto formativo, planeación operativa con el equipo ejecutor, guías de aprendizaje integradas, instrumentos de evaluación). 3. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico. 4. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. 5. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales. 6. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato. 7. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. 8. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 9. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS. 11. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin. 12. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. 13. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. 14. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos

formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
15. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
16. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
17. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
18. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
19. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
20. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
21. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato
22. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.
23. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.
24. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.
25. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento.
26. Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.
27. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
28. Participar en procesos de investigación aplicada.

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

Se expide en la ciudad de Medellín a los 05 días del mes de octubre de 2020, a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema on-base del SENA.

ELKIN DARIO TOBON TAMAYO
Subdirector (E) Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Elaboró: Jesús Álvarez Martínez
Apoyo Supervisión de Contratos
IP: 43319 – 319 412-5143

Certificación No. 1582

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA
NIT 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que la señora MAGDA LILIANA GIRALDO identificada con cédula de ciudadanía No. 66.836.480 de Cali, 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:	002326 del 06 de Febrero de 2019.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para la formación, orientación y asesoría en todos los programas de formación titulada con la competencia transversal promover la interacción idonea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social en el componente de seguridad y salud en el trabajo.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	11 de Febrero de 2019.
Suspensión:	A partir del 11 de Junio de 2019 hasta el 26 de Junio de 2019
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones setecientos noventa y siete mil quinientos setenta pesos m/cte. ($36.797.570), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. ($3.679.757).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 23 de Septiembre de 2019.

NORA LUZ SALAZAR MARULANDA
Subdirectora Centro de Servicios de Salud
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Radicado No.: NIS No.:

Proyectó. Luz Adriana Zapata Giraldo
IP: 42275
Vo.Bo.:

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LA INNOVACIÓN LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a), **MAGDA LILIANA GIRALDO** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.** 66836480 de Cali (Valle del Cauca) celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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: **3871 del 26 DE ENERO DE 2018**

Objeto:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de Gestión Administrativa áreas a fines en formación titulada y complementaría en el Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación.

Plazo:	10 meses y 18 días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	29 de enero de 2018
Fecha de Terminación del Contrato:	Actualmente en ejecución
Término de ejecución:	318 Días
No. de Horas mensuales:	N/A
Valor:	$37869465
Forma de pago:	$3572591,05 Honorarios/mes

Obligaciones Específicas del Contrato:
1. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. 2. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. 3. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339682

Scanned by CamScanner

pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. 4. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 5. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. 6. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 7. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. 8. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. 9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices. 10. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. 11. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas y controles ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos naturales. 12. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 13. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. 14. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. 15. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. 16. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. 17. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. 18. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el

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

Scanned by CamScanner

mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. 19. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores. 20. El Instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de Competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 240201044" o la actualización " ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la Norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo al informe de ejecución contractual, con plazo máximo al 31 de julio de 2018. Solamente en el caso de los instructores que se contraten en fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA para aplicar a la certificación de la norma que se realice en el 2018, no estarán obligados a aportar el certificado o la evidencia de la inscripción. 21. Ser partícipe activo de los grupos de investigación e innovación del Centro. 22. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro, acorde a la especialidad técnica. 23. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. 24. Apoyar actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual..

Se expide a solicitud del interesado (a) a los seis (06) días del mes de diciembre de 2018.

JORGE ANTONIO LONDOÑO
Subdirector
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Didi Johana Soto Alzate
Teléfono: 5760000 ext. 4411

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

Sitio Oficial: https://www.misgsst.com/

MISGSST

Hace constar que:

La señora Magda Liliana Giraldo, identificada con la cedula de ciudadanía N° 66836480 expedida en Cali (Valle), laboro en la empresa virtual, desde el 1 de enero de 2016 hasta el 1 de enero de 2018, mediante un contrato individual de trabajo a término indefinido.

Desempeñando el cargo de **instructor virtual**, realizando las siguientes funciones:

- Función organizativa
- Función orientadora
- Función social
- Función técnica
- Función académica
- Manejo de la plataforma
- Administración de la plataforma
- Asesorías a los usuarios en temas de seguridad y salud en el trabajo
- Orientar y capacitar a los usuarios
- Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor.

Se expide en Cali, a los 18 días del mes de septiembre 2019 a solicitud del interesado.

Cordialmente,

DAVID ANTONIO MEZA YEPES

Administrador de la web misgsst

3022134894

davidajmy@gmail.com

No:2-2017-001688
22/09/2017 9:46:10 AM

59503

Rionegro,

Señor (a)
MAGDA LILIANA GIRALDO
maly723@misena.edu.co
Contratista
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

Asunto: Certificado de Contratos de Prestación de Servicios Personales

Respetado señor (a):

De acuerdo a su solicitud radicada en éste Centro, con número 1-2017-001259 del 08 de septiembre de 2017, remito Certificado de Contratos de prestación de servicios personales.

Cordialmente,

JORGE ANTONIO LONDOÑO
Subdirector Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

Elaboró: Didi Johana Soto Alzate
Apoyo Administrativo

NIS: 2017-01-225944

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 031

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LA INNOVACIÓN LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MAGDA LILIANA GIRALDO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **66.836.480** de Cali Valle, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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: No. 3799 del 13 de marzo de 2017.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal con el fin de garantizar la planeación, ejecución y evaluación del proceso formativo presencial, garantizando el cumplimiento de los criterios de la calidad de la Formación Profesional Integral, articulada al desarrollo de proyectos formativos innovadores y de investigación en el área de Industria, en los siguientes programas de formación: Técnico en Instalaciones Eléctricas Residenciales.

Plazo: 09 meses y 03 días.

Inicio de Ejecución: 14 de marzo de 2017

Término de ejecución: 09 meses y 03 días. Actualmente se encuentra en ejecución.

No. de Horas mensuales: N/A

Obligaciones Específicas del Contrato: El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato: 1. Con los aprendices: 1.1 Llamar a lista en cada sesión y registrar las inasistencias en el aplicativo Sofiaplus. 1.2. Realizar acompañamiento en Alerta Temprana para posibles deserciones y reportarla en el formulario establecido en el block del Centro. 1.3. Iniciar y terminar la sesión a la hora acordada. 1.4. Promover y controlar la asistencia puntual por parte de los aprendices. 1.5. Verificar el porte en lugar visible del carné por parte de los aprendices. 1.6. Verificar el uso del uniforme, como está establecido en el Centro (si no se tiene uniforme diferente, la camiseta y un blue jean). 1.7. Verificar trimestralmente que los aprendices actualicen la información personal en el Aplicativo Sofiaplus. 1.8. Identificar los aprendices que presentan condiciones diferentes en lo relativo a la disciplina o rendimiento académico para realizar los acompañamientos requeridos. 1.9. Valorar las evidencias oportunamente e informar al aprendiz sus logros o sus aspectos por mejorar. 1.10. Verificar que el grupo realice el aseo de su ambiente de aprendizaje y lo entregue en condiciones de limpieza adecuados. 1.11. Verificar que los ambientes de aprendizaje sean preservados en orden y limpieza y con las condiciones de seguridad

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

en el trabajo adecuadas. 1.12. Verificar que los aprendices utilicen los implementos de seguridad requeridos para realizar sus acciones. 2. Con el Centro y las sesiones de formación: 2.1. Tratar a sus compañeros y aprendices de manera respetuosa, coherente con el proceso formativo. 2.2 Asistir a las sesiones de formación, reuniones y demás acciones inherentes al proceso y académicas puntualmente, es decir, iniciar la actividad a la hora acordada. 2.3 Utilizar el carné de manera visible. 2.4 Acompañar a los aprendices de manera coherente con el proceso formativo, la estrategia metodológica, el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral y el modelo educativo institucional. 2.5 Requerir o reservar los ambientes especiales o equipos especiales con la debida anticipación. 2.6 Reportar oportunamente al Coordinación Académica los aprendices que presentan condiciones diferentes, ya sean comportamentales, disciplinarias o académicas. 2.7 Informar oportunamente a los grupos y aprendices situaciones de irregularidad en la formación, como fechas en las que no habrá formación. 2.8 Realizar los reporte de ejecución contractual en las fechas estipuladas, Reportar la verificación de ambientes de aprendizaje en el formato correspondiente diariamente. 2.9 Realizar las devoluciones de gastos de viaje cuando no ha asistido a las actividades en las fechas programadas. 2.10 Mantener actualizado el drive y el aplicativo Sofiaplus. 2.11 Registrar los juicios de evaluación final de los resultados de aprendizaje a más tardar al terminar el trimestre. 2.12 Realizar el Acta de retroalimentación al proceso formativo y presentarla al Equipo Pedagógico, como insumo de retroalimentación a la Red de Conocimiento. 2.13 Los contratistas que realizan seguimiento a etapa productiva deben preservar la información de acuerdo con las tablas de retención documental, las cuales serán administradas por la Coordinación Académica y alimentar la base de datos de los conformadores. 2.14 Mantener la información de manera coherente entre Agendas de Sofiaplus, Drive y Reporte de Salida de Viajes. 2.15 Utilizar las versiones de los formatos actualizadas, según el aplicativo COMPROMISO. 2.16 Verificar que su agenda esté totalmente programada. 2.17 Hacer seguimiento a las evidencias subidas en Blackboard oportunamente (a más tardar 7 días hábiles), Participar activamente en los procesos de autoevaluación y registro calificado, entregando la información requerida de manera oportuna. 2.17 Implementar la formación de manera coherente con los lineamientos institucionales (Unidad Técnica, Estatuto de la Formación Profesional, Proceso de Gestión de la FPI, Procedimiento de Ejecución de la FPI, PEI) concernientes al proyecto formativo, investigación y emprendimiento. 2.18 Enviar los proyectos formativos para verificar su viabilidad, como mínimo dos semanas antes de iniciar la formación; Si el proyecto requiere mejoras, deberá ajustarlo lo más pronto posible para ser revisado nuevamente y aprobado, Solo se podrá subir el proyecto a Sofíaplus cuando haya sido aprobado: El formato de viabilidad solo será aprobado por los asesores pedagógicos, Acompañar y participar en el proceso de compras cuando sea requerido desde su saber. 2.19 Asistir y permanecer en las reuniones de Desarrollo Curricular. 2.20 Dar cumplimiento a la fecha establecida para el pago de seguridad social y los respectivos informes de legalización de sus Gastos de viaje y honorarios. 2.21 Ser partícipe activo de los grupos de investigación e innovación del Centro. 2.22 aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

certificado aprobado, al informe de ejecución de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017.

Valor: $31.563.669.

Forma de pago: $3.468.535 honorarios/mes

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA mediante radicado No 1-2017-001259 a los 08 días del mes de septiembre de 2017.

JORGE ANTONIO LONDOÑO
Subdirector
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Didi Johana Soto Alzate
Revisó: María Rocío Gallego
Teléfono: 5760000 ext.44114
Nis: 2017-01-225944

ISO 9001 Certificado No. SC-CER339681
IQNet Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 Certificado No. GP-CER339688

Certificado No. 00067 de 2017

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DE LA REGIONAL AMAZONAS CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) **MAGDA LILIANA GIRALDO,** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No 66.836.480 expedida en Cali, suscribió 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, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato: **00158 del veintiséis (26) de octubre de 2016**

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en formación titulada y complementaria en el área de salud ocupacional y afines para la ejecución de acciones de formación profesional, apoyar el desarrollo de actividades de formación en formulacion de proyectos y actividades de aprendizaje, en las áreas o especialidades y/o programación definida por la Coordinación Académica para la ejecución de acciones de formación profesional, en el Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas.

Fecha de inicio: 01 de noviembre de 2016

Tiempo de ejecución: El término inicial pactado fue de un (01) mes y doce (12) días, desde el 01 de noviembre hasta el 12 de diciembre de 2016, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en este contrato".

Valor: El valor inicial del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue **cinco millones novecientos treinta y dos mil ochocientos pesos m/cte. ($5.932.800.00). Nota: el valor realmente ejecutado de este contrato fue cinco millones quinientos sesenta y dos mil pesos m/cte ($5.562.000.00).**

Se expide en la ciudad de Leticia, a solicitud del interesado, el tres (03) de marzo de 2017.

MIGUEL ÁNGEL RAMÍREZ RAMÍREZ

Elaboró: Maria Fernanda Oviedo C. – Asistente Coordinación Administrativa

Santiago de Cali, 13 de Enero de 2017.

A quien interese:

Mediante la siguiente carta laboral, se hace constancia de que la Señora MAGDA LILIANA GIRALDO identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.836.480 de Cali, Valle, Trabajo a tiempo completo con nuestra empresa en el Periodo comprendido entre el 15 de Octubre del año 2014 al 17 de Octubre del año 2016, con un contrato laboral a término indefinido, con el cargo de Instructor, Salud.

Durante todo el periodo laboral, demostró ser una Instructora con grandes cualidades, buen trato al personal, carácter integral, Capacidad de Liderazgo. Eficiente y responsable.

Atentamente,

HAMILTON LONDOÑO C.
Administrador Maracana.

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SENA REGIONAL QUINDIO

CERTIFICA:

Que la señora **Magda Liliana Giraldo** identificada con la C.C 66.836.480 de Cali Valle del Cauca, Suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulada por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modifica por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato: No. 586 del 23 de enero de 2014

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en las modalidades de titulada y/o complementaria, en los programas que orienta el centro, mediante el desarrollo de procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos..

Fecha Inicio: 28 de enero de 2014

Termino de Ejecucion: El termino de ejecucion fue de Diez (10) Meses y Dieciséis (16) Dias, sin exceder del 13 de diciembre de 2014.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Dos Millones Trescientos Noventa Mil Pesos M/L ($32.390.000) con pagos mensuales de Tres Millones Setenta y Cinco Mil Pesos (M/C) ($3.075.000)

Se expide en la ciudad de Armenia a los Veintidós (22) dias del mes de enero del 2016, de acuerdo con la informacion registrada en el Onbase 1-2016-000092 del (22) de enero de 2016.

OLGA LUCÍA QUINTERO OCAMPO

Elaboró: Angela María Muñoz Torres
Apoyo Administrativo

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

Construcciones Ingeniería S.A.S.

ISO 9001:2008 BUREAU VERITAS Certification

Santiago de Cali, 22 de septiembre de 2017

A QUIEN CORRESPONDA

Certificamos que la señora **MAGDA LILIANA GIRALDO** Identificada con Número de cédula **66.836.480** laboró para nuestra empresa con contrato individual de trabajo por la duración de una obra o labor determinada desde el 30 de julio de 2013 hasta el 21 de enero de 2014 desempeñándose en el cargo de Supervisora de seguridad Industrial. Cumpliendo las siguientes funciones:

- Evaluar los riesgos potenciales en la obra, realizar inspecciones de seguridad
- Tramitar y Diligenciar permisos de trabajos especiales: Alturas, en caliente, Eléctricos, Confinados, etc.
- Velar por el estricto cumplimiento de las normas de seguridad industrial, Salud Ocupacional y medio ambiente
- Realizar charlas de seguridad industrial
- Identificar las sustancias químicas con la etiqueta de identificación de riesgos.
- Apoyar a recursos humanos en el control estadístico de los índices de accidentalidad y ausentismo.
- Apoyar y realizar las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo
- Coordinar la evacuación del personal de la obra en caso de emergencias.

Horario de trabajo: de lunes a viernes de 7:00 am a 4:30 pm
Sábado de 7:00am a 12:00m

Con un salario asignado de $ 1.500.000 mensuales mas auxilio de transporte de Ley.

Motivo de cancelación de relación laboral: Culminación de obra para la cual fue contratada.

Sin otro particular,

LUIS ALEJANDRO BORRERO PEREZ
Jefe de recursos Humanos
Email luis.borrero@construccionesingenieria.com

CARVEL®
¡Mejor Calidad de Aire!
Aire Acondicionado . Ventilación
Refrigeración . Filtración

WORKCLEAN Quality Air Filter
TECAM S.A. Tecnología Ambiental
Carrier

LA SUSCRITA JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE CARVEL LTDA

HACE CONSTAR:

Que la señora ***MAGDA LILIANA GIRALDO*** *identificada con Cédula de Ciudadanía* ***66.836.480*** *de Cali, estuvo vinculada a Carvel Ltda. como* ***Coordinadora de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional*** *por medio de dos contratos por duración de obra: el primero desde Febrero 1 de 2013 a Mayo 15 de 2013 y el segundo desde Mayo 17 de 2013 a Julio 5 de 2013.*

Para su constancia se firma en Cali, a 21 de noviembre de 2013.

Cordialmente,

MARIA FERNANDA ROJAS

CALI
Centro de Servicios
Calle 56 No. 5N-165. La Flora Industrial
Pbx: (2) 446 4333 Fax: (2) 446 4702
apservicios@carvel.com.co

BOGOTA
Centro de Servicios
Carrera 8 No. 69-53 Quinta Camacho
Tel.: (1) 345 8902 Fax: (1) 322 0306
bogota@carvel.com.co

BARRANQUILLA
Centro de Servicios
Calle 53 No. 43-24. El Rosario
Tel.: (5) 372 3266 Fax: (5) 372 3262
barranquilla@carvel.com.co

www.carvel.com.co

MASTER PLAC

Comprometidos con la Calidad

MASTERPLAC SAS.
NIT. 805.017.536-0

Hace constar que:

La Señora **MAGDA LILIANA GIRALDO,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 66.836.480 expedida en Cali (Valle); laboró en la empresa en la obra **Reforzamiento Estructural y Cielo Falso BPT Pasillos 1, 2, y 3 Entre Ejes J y N,** desde el 01 de Agosto de 2012 hasta el 19 de Diciembre de 2012, mediante un **Contrato Individual de Trabajo por la Duración de una Obra o Labor Determinada;** desempeñando el cargo de Coordinador de Seguridad realizando las siguientes funciones:

1	Realizar inducción en seguridad industrial al personal de obra y contratista
2	Capacitar en seguridad industrial a todo el personal de la empresa
3	cumplir y hacer cumplir el uso de los elementos de seguridad personal en la obra
4	Solicitar dotación y elementos de protección personal para el personal en obra
5	Verificar estado de equipos y herramientas utilizados en la obra
6	Inspeccionar y reportar condiciones inseguras, salud ocupacional y ambiente en los lugares de trabajo e implementar planes de mejoramiento para trabajar seguro y mitigar posibles consecuencias
7	Suspender actividades que no cumplan con las condiciones de seguridad y detener el uso de equipos, herramientas y EPP que no garanticen la seguridad del empleado
8	Tramitar permisos de ingreso y trabajo en alturas en la obra, de acuerdo con los requisitos del cliente
9	Coordinar traslado y trámites para la atención de los empleados o contratistas en caso de accidente.
10	Reportar accidentes laborales y realizar la investigación del accidente de trabajo
11	Brindar apoyo logístico a los Directores de obra o Residentes de obra
12	Velar por el cumplimiento de la política de calidad y SSOA en la organización
13	Y las demás funciones que el jefe asigne

Se expide en Cali; a los 20 días del mes de octubre de 2017, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

JUAN CARLOS LOPEZ MEJÍA
Sub -gerente

Montajes L.P Ltda
Servicios y Montajes Industriales
REGIMEN COMUN NIT: 900.229.818-7

Montajes Industriales,
Tuberías y Accesorios;
Estructuras, Tanques,
Soldadura eléctrica y especial;
Suministro de Personal,
Alquiler de equipos y
Aislamiento Térmico de
Alta y baja temperatura.

CONSTANCIA LABORAL

Certificamos que el Señor **MAGDA LILIANA GIRALDO,** identificado con cédula de ciudadanía No 66.836.480 Expedida en Cali (V), estuvo vinculada en nuestra empresa desempeñando el cargo de Coordinadora de Seguridad Industrial, devengando un salario de ($800.000) Ochocientos mil pesos mcte.

DESDE	HASTA
08 DE MAYO 2012	23 DE MAYO DE 2012
26 DE MAYO DE 2012	02 DE JULIO DE 2012
03 DE JULIO DE 2012	26 DE JULIO DE 2012

Realizando 48 horas semanales.

Funciones:
1. Capacitaciones en SST
2. Charlas de 5 minutos diarias en SST
3. Inspecciones de área, herramientas, equipos.
4. Firmar Permisos de trabajo en alturas, trabajo en caliente, espacio confinado.
5. Supervisar el área de trabajo y trabajadores en prevención de riesgos Laborales

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali, a los (28) Veintiocho días del mes Septiembre de 2017.

Atentamente,

Montajes L.P Ltda
Nit. 900.229.818-7
Calle 40 No. 3N - 83 B/ Popular

Erika Pérez M
Subgerente

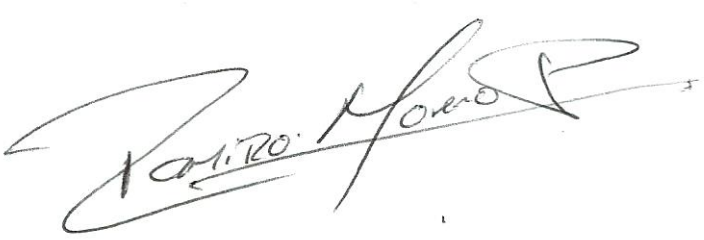
CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO
NIT: 94.322.345

CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO RM

CERTIFICA:

Que la señora Magda Liliana Giraldo, identificada con numero de cedula 66836480 de Cali, Prestó sus servicios profesionales en el área de salud ocupacional y seguridad industrial a Construcción y mantenimiento RM, en la empresa cliente clínica del rosario, por medio de un contrato a término fijo por 24 meses, desde el 01 del mes de Septiembre del año 2009 hasta el 05 de Septiembre del año 2011.

Para su constancia se firma en Cali, a los 25 días del mes de Enero del 2012.



Cordialmente,

RAMIRO MORENO PINZON

CONTRATISTA CIVIL DE LA CLINICA DEL ROSARIO.

TEL: 3178009354

COMERCIALIZADORA MEC
Formando Líderes
NIT. 38.902.083-0

CERTIFICA

Que la señor (a) **MAGDA LILIANA GIRALDO** identificado(a) con cedula de ciudadanía numero **66.836.480** desarrollo en nuestra Empresa el programa de salud ocupacional. Desde febrero de 2009 hasta junio del presente año.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Veinticinco (25) días del mes de septiembre de 2009.

COMERCIALIZADORA MEC
Nit. 38.902.083-0
RECURSOS HUMANOS

HOLMES MOSQUERA HERNANDEZ
Gerente General

CALI: Calle 7 No. 24A - 64 Tels.: 558 4607 - 554 1066

BUENAVENTURA
Celular: 316-774 8030
316-556 3153

TULUA
Calle 38 # 27B-139
Tel: 224 5280
Cel: 315-592 6686

PEREIRA
Manzana 43B
Casa # 9 Villa del Prado
Tel: 321 98 25
Cel: 315-592 8715