En nombre de la República de Colombia y
por autorización del Ministerio de Educación Nacional

LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

Personería Jurídica N° 47 de 1953 del Ministerio de Justicia
en virtud que:

Julian David Orrego Rave

c.c. N° 1094957348 Armenia
ha terminado satisfactoriamente los estudios correspondientes al
Programa Universitario de:

Arquitectura

y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la Ley y los
Estatutos Universitarios, le confiere el título de:

Arquitecto

En testimonio, le expide el presente Diploma, firmado y refrendado con el
sello mayor de la Universidad, en Armenia Quindío República de Colombia,
el día 23 del mes de Febrero del año 2023

Rector Delegatario

Decano

Secretario General

Firma del Titular

Anotado al folio No. 324 del Libro No. 25
Armenia, Feb. 23 del año 2023

UNIVERSIDAD
La Gran Colombia

LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA SECCIONAL ARMENIA

Certifica que:

JULIÁN DAVID ORREGO RAVE

Documento de identidad No. ***1094957348***

Cursó y aprobó el **"DIPLOMADO DE PROFUNDIZACIÓN EN DISEÑO URBANO AMBIENTAL: INTEGRACIÓN SOCIAL Y ESPACIAL DE LA CIUDAD."** Realizado del 19 de julio de 2022 al 27 de octubre del 2022

Con una intensidad de 120 horas.

En constancia se expide el presente certificado en Armenia-Quindío, el 20 de octubre de 2025 y se refrenda con las respectivas firmas

José Gregorio Vallejo Toro
Decano Facultad de Arquitectura
U.G.C. Armenia

Yulieth Villada Valencia
Secretaria General
U.G.C. Armenia

Maritza Torres Barrero
Directora de Extensión y Proyección Social
U.G.C. Armenia

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JULIAN DAVID ORREGO RAVE

Con Cedula de Ciudadania No. 1.094.957.348

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

LA GUADUA Y SUS POSIBILIDADES CONSTRUCTIVAS

con una duración de 8 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los quince (15) días del mes de noviembre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTORA CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

3725506 - 15/11/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92310094441CC1094957348C.

La República de Colombia
y en su nombre

La Institución Educativa

Inem "José Celestino Mutis"

Armenia - Quindío

Reconocido Oficialmente por la Secretaría de Educación Municipal
según Resolución Nº 0337 de Abril 16 de 2004

Confiere a:

Julián David Orrego Rave

Identificado(a) con C.C. 1094957348 de Armenia

El Título de

Bachiller Técnico

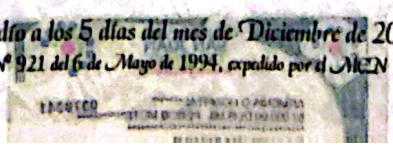
Especialidad: Electricidad y Electrónica

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al nivel de Educación Media según los planes y programas vigentes.

Rodrigo Zamudio Barbosa
C.C. 9.777.226 de Calarcá Q.
Rector

María Elena de la Pava H.
María Elena de la Pava Hurtado
C.C. 24.603.688 de Circasia Q.
Secretaria

Dado en Armenia - Quindío a los 5 días del mes de Diciembre de 2014
No requiere registro según Decreto Nº 921 del 5 de Mayo de 1994, expedido por el MEN



Scanned with CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JULIAN DAVID ORREGO RAVE

Con Cedula de Ciudadania No. 1.094.957.348

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Armenia,
a los veintiseis (26) días del mes de noviembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTORA CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA REGIONAL QUINDÍO

12343743 - 26/11/2014
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923100460886CC1094957348C.

Certificación No. 204

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JULIAN DAVID ORREGO RAVE** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 1.094.957.348 de Armenia, Quindío. 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 de Contrato: CO1.PCCNTR.8572872 del 10 de noviembre de 2025

Objeto.	Prestar servicios de apoyo a la gestión como campesino instructor o campesina instructora, para desarrollar procesos formativos bajo la metodología de "campesino a campesina y campesina a campesino. En la modalidad presencial y/o virtual en los programas de Construcción de Pavimento con placa huella para vías terciarias 6 y/o Mejoramiento de Vivienda dentro de la estrategia Formación continua especializada, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la industria Sena Región.

Plazo de ejecución: Desde el 10 de noviembre de 2025 hasta el 17 de diciembre 2025

Fecha de Inicio de Ejecución: 10 de noviembre de 2025

Fecha de Terminación de Contrato: 17 de diciembre 2025

Término de Ejecución: Un (1) mes y ocho (8) días

Obligaciones Específicas Del Contrato:

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. 2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral 4. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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. 5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por las redes de conocimiento y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. 7. Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera. 8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información." 9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA. 10. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 11. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 12. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia 13. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento. 14. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción

efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2024. 15. Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro. 16. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 17. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 18. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. 19. Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación. 20. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 21. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 22. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 23. Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo 24. Reportar por cada periodo fijo de pago un equivalente a 160 horas y/o su equivalente en horas para aquellos meses en los cuales, se ejecuten periodos inferiores a los treinta días considerados en el calendario académico

Valor:

Se fija como valor total para el contrato la suma CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL CUARENTA Y OCHO PESOS M/Cte. ($5.826.048 M/Cte). Esta

suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional en el mes de noviembre por valor TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/Cte. ($ 3.219.658,00 M/Cte). b) Un último pago proporcional en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/Cte. ($2.606.390,00 M/Cte).

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ONBASE del radicado No.: 7-2025-452402 a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de 2025.

Adriana M. Vanegas C.

Firmado digitalmente por
Adriana Maritza Vanegas
Fecha: 2025.11.25
18:32:53 -05'00'

Adriana Maritza Vanegas Castillo
Subdirectora (e)
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Luis Miguel Ariza Grisales
Cargo: Apoyo Administrativo Luis Miguel Ariza G.

Montenegro- Quindío 17/10/2025

A QUIEN INTERESE:

Por medio de la presente Certifico que **JULIÁN DAVID ORREGO RAVE** con c/c **1’094.957.348,** trabajó para la empresa **ENTORNO SOLUCIONES SOSTENIBLES** Nit. **901.407.700**, bajo un contrato de prestación de servicios, realizando planimetrías arquitectónicas, bajo la modalidad de oficina quien laboró durante dos periodos definidos. El primero fue del 1 de mayo del 2024 al 1 de noviembre del 2024. Tras una pausa, retomó sus funciones en un segundo tramo que abarcó desde el 1 de abril del 2025 al 25 de junio del 2025.

En el tiempo laborado cumplió con todo lo pactado de manera responsable

Cordialmente



_____

ALEJANDRO HOYOS VALLEJO

C.C 9.728.656

Cel: 3155691556

Representante Legal

EL RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO
DE HÁBITAT CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO S.A.S.

CERTIFICA

Que el señor **JULIAN DAVID ORREGO RAVE**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.094.957.348 de Armenia, (Q), laboro en nuestra compañía desde el doce (12) de septiembre de 2023 hasta el quince (15,) de julio de 2024; cumpliendo con el cargo de **ARQUITECTO COORDINADOR DE PROYECTOS**, con un contrato por prestación de servicios, durante su tiempo de servicio, demostró compromiso, dedicación y habilidades en la realización de sus tares. Entre las responsabilidades desempeñadas, se destacan:

1. Coordinar las áreas de producción y equipos de trabajo para lograr los objetivos estratégicos y operativos de la empresa.
2. Cumplimiento de normas de seguridad establecidas.

A lo largo de su labor, **JULIAN DAVID ORREGO RAVE,** demostró ser un colaborador responsable y comprometido, mostrando habilidades de trabajo en equipo y adaptabilidad a diversas tareas.

Extendemos el presente certificado laboral a solicitud del interesado, con el propósito que le sea de utilidad para sus fines personales y profesionales, en Armenia, Quindío, el día lunes, veinte (20) de octubre de 2025.

Para confirmar la presente certificación por favor comunicarse al celular 323 427 0598 – 310 445 5286.

Cordialmente,

CAROLINA MORENO ALZATE
CC 1.097.403.371 de Calarcá
Responsable de Talento Humano
Hábitat Construcción y Diseño S.A.S.

Proyectó y revisó: Cristian Alberto Ramírez Ortiz – Gerente
Elaboró: Carolina Moreno Álzate – Responsable TH

República de Colombia cadena.
Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial

NOTARÍA SEGUNDA
DEL CÍRCULO DE ARMENIA
DESDE 1912

NOTARIA 2da DEL CIRCULO DE ARMENIA
EL PAPEL NOTARIAL DE SEGURIDAD NO TIENE COSTO PARA EL USUARIO

Ca565213791

Cualquier alteración anulará el presente documento

ACTA DE DECLARACION EXTRAPROCESO No. 2002

En Armenia - Quindío, el 22 de Octubre de 2025, al despacho de la Notaría Segunda (2da) del círculo de Armenia compareció: **JULIAN DAVID ORREGO RAVE** , mayor de edad, identificado(a) con **C.C. 1094957348**, Estado Civil Soltero(a), Profesión u ocupación ARQUITECTO residente en la BARRIO MANANTIALES B 13 ARMENIA QUINDÍO , con el objeto de solicitar se le reciba declaración extraproceso conforme al decreto 1557 de 1989 y manifestó.----------

PRIMERO. Mis generales de ley son como han quedado anotados. ----------

SEGUNDO. RINDO ESTA DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO A SABIENDAS DE LAS IMPLICACIONES LEGALES DEL FALSO JURAMENTO (ART. 442 Código penal) y manifiesto que no tengo ningún impedimento legal para hacerlo y que la realizo bajo mi entera responsabilidad. ----------

TERCERO. El compareciente presenta el siguiente texto escrito para que sea incorporado a la presente como declaración bajo la gravedad de juramento: " **PRIMERO:** Que desde el día 15 de marzo de 2023 hasta el 30 de abril de 2024, me desempeñé como docente en las áreas de Diseño Arquitectónico, Costos y Presupuestos, y Proyección 3D con metodología BIM, en dos Instituciones Técnicas de Educación ubicadas en la ciudad de Armenia, Quindío.----------

SEGUNDO: Que, durante los meses de noviembre y diciembre del año 2023, realicé talleres de artesanía en guadua en las mencionadas Instituciones Técnicas de Educación. ----------

TERCERO: Que, durante el mismo período comprendido entre el 15 de marzo de 2023 y el 30 de abril de 2024, también participé en la ejecución de talleres de formación orientados al manejo de modelación 3D y la implementación de la metodología BIM, dirigidos a estudiantes técnicos de dichas instituciones. ----------

CUARTO: Que realizo esta declaración juramentada para presentarla junto con la respectiva hoja de vida, con el fin de acreditar formalmente mis actividades académicas y de formación durante el período mencionado, y debo presentarla de manera urgente."----------

Declaración con destino a: CON EL FIN DE PRESENTAR COMO REQUISITO ANTE LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE. ----------

CUARTO. Manifiesto que he leído lo que voluntariamente he declarado ante la Notaría, lo he hecho cuidadosamente y no tengo ningún reparo ni nada que aclarar, corregir y/o enmendar. Por lo tanto lo otorgo con mi firma. ----------

ADVERTENCIAS DEL NOTARIO. El notario, directamente o por intermedio de sus funcionarios, a la persona que voluntariamente ofrece esta declaración, le advierte de manera clara, concreta y precisa, lo siguiente: Primero. Que la constitución Política garantiza la libre expresión y que esa garantía constitucional debe respetar la ley, el orden público y las buenas costumbres. Segundo. Que esta declaración extraproceso se autoriza por la solicitud libre y espontánea del declarante. El que manifiesta bajo la gravedad de juramento que no tiene órdenes de captura libradas por autoridad judicial en su contra.

NOTA IMPORTANTE: LEA BIEN SU DECLARACIÓN. DESPUÉS DE FIRMADA Y AUTORIZADA NO SE ACEPTAN RECLAMOS. ----------

Derechos Notariales: Resolución 00585 DEL 24 ENERO DE 2025.

TARIFA: $18.900 IVA $3.591 TOTAL: $22.491

NOTARIA 2da ILUSTRE ARMANDO CASTELLANOS NIETO NOTARIA 2da DEL CIRCULO DE ARMENIA

Ca565213791
26-08-25
cadena.
11501EEC3839aY65
Scanned with CamScanner

NOTARÍA SEGUNDA

DEL CÍRCULO DE ARMENIA

DESDE 1912

EL (LA) DECLARANTE,



Julian David Orrego Rave. Huella Índice Derecho

JULIAN DAVID ORREGO RAVE

C.C. 1094957348

EL NOTARIO(A),

LUIS FERNANDO CASTELLANOS NIETO

NOTARIO 2 DEL CÍRCULO DE ARMENIA - QUINDIO

SOFIA

Scanned with CamScanner

DE EIRUKU WAYUU "ASOEIWA"

CERTIFICADO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La presente certifica que el señor **JULIÁN DAVID ORREGO RAVE**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.094.957.348** expedida en la ciudad de Armenia, Quindío, prestó sus servicios a la **ASOCIACION DE EIRUKU WAYUU "ASOEIWA",** bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales. Su vinculación se realizó bajo parámetros de cumplimiento, responsabilidad y profesionalismo en el manejo de técnicas básicas de construcción en guadua, implementación espacial con guadua.

El inicio de la prestación de servicio se dio desde el día **03/04/2023,** hasta el día **15/08/2024.** Durante este periodo, el señor **JULIÁN DAVID ORREGO RAVE** se ajustó a los horarios previamente establecidos, los cuales se desarrollaron de manera constante y progresiva, respondiendo a las necesidades de la asociación.

Cada semana se definieron responsabilidades específicas, las cuales fueron ejecutadas en los tiempos acordados, garantizando la calidad y el cumplimiento de los objetivos propuestos. Este acompañamiento se reflejó en la organización y desarrollo de actividades administrativas, técnicas y de apoyo a los programas propios de la asociación.
Temas abordados:

Identificación y manejo sostenible de la guadua

- Tipos de guadua (Guadua angustifolia, etc.)
- Métodos de cultivo y cosecha sostenible
- Conservación de los guaduales

Tratamiento y preservación de la guadua

- Técnicas de secado, inmunización y curado
- Control de plagas y hongos
- Almacenamiento adecuado del material

Construcción con guadua

- Principios estructurales y diseño arquitectónico
- Ensambles y uniones tradicionales y modernas
- Normas técnicas (como la NTC 5301 en Colombia)

Diseño y carpintería en guadua

- Elaboración de muebles, artesanías y elementos decorativos
- Acabados, pulido y barnizado
- Uso combinado con otros materiales (metal, vidrio, etc.)

Sostenibilidad y aprovechamiento integral

- Impacto ambiental positivo del uso de guadua
- Economía circular y aprovechamiento de residuos
- Innovación en productos ecológicos

Este certificado se expide en el mes 10 del año 2024. Atentamente,

YENYS ESTHER MARTINEZ LOPEZ
C.C. 56.058.228 DE FONSECA
REPRESENTANTE LEGAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Certificación nro. 120 del año 2026

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JULIAN DAVID ORREGO RAVE** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía. No 1.094.957.348 de Armenia, Quindío. 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:

Número y Fecha del Contrato	CO1.PCCNTR.9167433 del 26 de enero de 2026
Objeto	Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la ejecución de acciones de formación continua especial en el marco de los programas CampeSENA y Full Popular, incluyendo formación en placa huella para vías terciarias, construcción, transformación y mejoramiento de vivienda. (FEC PLACA HUELLA, FEC CONSTRUCCION, FEC TRASFORMACION y FEP).
Plazo de ejecución	Siete (07) meses y veintiocho (28) días
Fecha de Inicio de ejecución	02 de febrero de 2026
Fecha de terminación de contrato	30 de septiembre de 2026
Valor	TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/Cte. ($ 37.742.059 M/Cte.)
Forma de Pago	Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/Cte. ($ 37.742.059 M/Cte.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera según lo establecido en la circular N°3-2025-000257 del 21/11/2025: a) Un primer pago proporcional en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/Cte. ($ 4.579.580 M/Cte.) b) siete (07) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/Cte. ($ 4.737.497 M/Cte.)

Obligaciones específicas del contrato	Participar y generar elementos constitutivos de la planeación y desarrollo de los procesos formativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las áreas afines a su perfil, elaborando los documentos que conforman el desarrollo curricular, tales como: planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y demás materiales de apoyo necesarios para la conformación del portafolio del instructor. 2. Prestar apoyo a la supervisión, seguimiento y control de los contratos que le sean asignados por la Entidad, cuando así se requiera, de acuerdo con las instrucciones impartidas y sin que ello implique delegación de funciones propias del supervisor. 3. Evaluar los aprendizajes previos, a que haya lugar, 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 curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas asignados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral. 5. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por Dirección de Formación Profesional y los planes de producción curricular de la vigencia, así como a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. 7. Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o eventos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil, lo anterior conservando los lineamientos establecidos en el PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO. 8. Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera dentro de los plazos establecidos por el centro de formación. 9. Apoyar la gestión de la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual, comprometiendo la totalidad de horas tope del mes o, en su defecto, las horas restantes de la programación que se asigne en los cursos de nivel titulado. 10. Adelantar la entrega de la documentación requerida para la certificación de la formación complementaria de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 11. Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo con su ámbito de aplicación y teniendo en cuenta las actualizaciones que se

	definan sobre este documento. 12. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro así lo requiera, y participar en las sesiones de verificación que sean asignadas al centro para el reconocimiento de programas cuando sea requerido. 13. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia, así como en la conformación de bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matrícula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento. 16. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2026. 17. Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro, así como las sesiones de sensibilización para el uso del sistema de bibliotecas y las demás actividades de carácter regional e institucional. 18. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 19. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho(s) y circunstancia(s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 20. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. 21. Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación. 22. Atender oportunamente las

	solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 23. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 24. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 25. Reportar a la coordinación académica y/o al equipo de Bienestar a Aprendices, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. 26. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y participar activamente en las convocatorias que, sobre sensibilización y divulgación de la operación de este sistema, sean realizadas por el centro y/o la regional. 27. Adelantar el cierre periódico a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación registrando las sugerencias y/o novedades en un acta debidamente diligenciada. 28. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones.
Obligaciones generales del contrato	1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; 5) Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su

	desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; 7) Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; 9) Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; 10) Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); 11) Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; 12) Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; 14) Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; 15) No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo

	con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; 18) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; 19) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato; 20) El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes; 21) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. 22) En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. 23) El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público. 24) Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad. 25) Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción. 26) Mantener informado al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones. 27) Informar de manera

	inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato. 28) Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley. 29) Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente. 30) Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique. 31) Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA. 32) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado(a) y se emite de conformidad con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA.

El presente documento se suscribe en Armenia Quindío, 06 de octubre de 2026.

Lucy Alejandra Gutiérrez Rengifo
Subdirectora (e)
Centro para el Desarrollo Tecnológico De la Construcción y la Industria

Elaboró: Luis Miguel Ariza Grisales Luis Miguel Ariza G.