Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

PAULINA CADAVID LONDOÑO

Con Cédula de Ciudadanía No. 32184338

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACION DE EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE INNOVADORAS EN LA FPI

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Armenia. a los catorce (14) dias del mes de septiembre de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por

PAOLA ANDREA VANEGAS LOAIZA
Subdirectora (E)
CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

115112978 - 14/09/2026
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 9120003565612CC32184338C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

PAULINA CADAVID LONDOÑO

Con Cédula de Ciudadanía No. 32184338

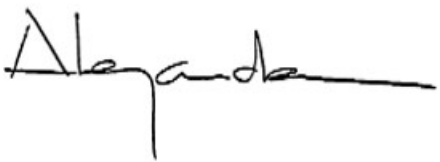
Cursó y aprobó la acción de Formación

ELABORACION DEL DESARROLLO CURRICULAR PARA PROGRAMAS DE FORMACION DEL SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Armenia. a los nueve (9) dias del mes de julio de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por



LUCY ALEJANDRA GUTIERREZ RENGIFO
Subdirectora (E)
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

114044471 - 09/07/2026
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 9231003527568CC32184338C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

PAULINA CADAVID LONDOÑO

Con Cédula de Ciudadanía No. 32184338

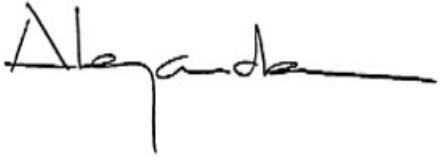
Participó en la acción de Formación

LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN209 CREACIÓN TRANSFERENCIA Y ARTICULACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CREATIVAS Y CULTURALES

con una duración de 4 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Armenia. a los doce (12) dias del mes de mayo de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por



LUCY ALEJANDRA GUTIERREZ RENGIFO
Subdirectora (E)
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

8018526 - 12/05/2026
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 923100356152CC32184338C.

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

y FEDERACIÓN LATINOAMERICANA DE EMPRESARIOS

Hacen Constar que

PAULINA CADAVID LONDOÑO

con Cédula de Ciudadanía No. 32184338

Asistió a la Conferencia

INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LA PRODUCTIVIDAD

FORMACIÓN CONTINUA ESPECIALIZADA - 2025

Este certificado se expide en el marco del convenio N° CO1.PCCNTR.8354839 celebrado con el SENA,

con una duración de 4 horas

BOGOTÁ, DICIEMBRE 2025

Firmado digitalmente por

DANIELA PATIÑO BARRAGÁN

DIRECTOR(A) DE PROYECTO

Las acciones de formación ejecutadas en el marco de la convocatoria CONVOCATORIA DSNFT-0001-FCE-2025

son gratuitas para los beneficiarios

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://sep.sena.edu.co/Certificados.aspx bajo el número 83029449288194803218433 8

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

PAULINA CADAVID LONDOÑO

Con Cédula de Ciudadanía No. 32184338

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Armenia. a los ocho (8) dias del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por



PAOLA ANDREA VANEGAS LOAIZA
Subdirectora (E)
CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

104667738 - 08/08/2025
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 9120003204357CC32184338C.

REGIONAL QUINDÍO

EL CENTRO AGROINDUSTRIAL

CERTIFICA

Que PAULINA CADAVID LONDOÑO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 32184338 de Medellín, realizó y aprobó el curso de FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS con una intensidad horaria de Cuarenta y Ocho (48) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Armenia. a los veinticinco (25) dias del mes de junio de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por



PAOLA ANDREA VANEGAS LOAIZA
Subdirectora (E) CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

SENA: Una Organización con Conocimiento

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 9120003238010CC32184338E.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

PAULINA CADAVID LONDOÑO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 32184338

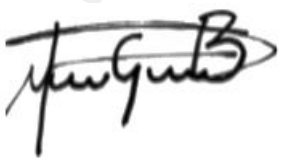
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MOSQUERA. A los seis (6) días del mes de Febrero de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por



2170124 - 06/02/2025
No Y FECHA REGISTRO

NELSON OCTAVIO GÓMEZ BOTERO
Subdirector CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA
REGIONAL CUNDINAMARCA

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 95120024020105624 2CC32184338C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

PAULINA CADAVID LONDOÑO

Con Cédula de Ciudadanía No. 32184338

Cursó y aprobó la acción de Formación

COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Calarca. a los quince (15) dias del mes de diciembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

NESTOR JIMENEZ SERNA
Subdirector
CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

86427756 - 15/12/2022
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 9120002629846CC32184338C.

CAMACOL
CÁMARA COLOMBIANA DE LA CONSTRUCCIÓN
Regional Antioquia
55 AÑOS

Área METROPOLITANA Valle de Aburrá
PURA VIDA

El Área Metropolitana Valle de Aburrá y la Cámara Colombiana de la Construcción, Camacol Antioquia

Certifican que:

PAULINA CADAVID c.c. No **32184338**

Asistió a las capacitaciones en el marco del Acuerdo No. 510 de 2012
Competitividad y Eficacia Ambiental en el Subsector Constructor.
con una duración de veintiun (21) horas.

Medellín, noviembre 20 de 2012

Eduardo Loaiza Posada
Gerente Camacol

Carlos Mario Montoya Serna
Director Área Metropolitana

TECNOLÓGICA
DE COLOMBIA
CORPORACIÓN ACADEMIA - ATEC

La Corporación Academia Tecnológica de Colombia

ATEC

Institución de Educación Superior

Personería Jurídica Nº 13298 de Octubre de 1986 del Ministerio de Educación Nacional

Certifica que:

CADAVID LONDOÑO PAULINA

Con C.C. **32.184.338**

Asistió al seminario de capacitación

LA DIDACTICA DE LA ENSEÑANZA

Con una intensidad de 80 horas, realizado del 02 de Agosto al 02 de Diciembre de 2011

Expedido en Medellín a los 02 días del mes de Diciembre de 2011

NATALIA ANDREA FORERO GÓMEZ
Rectora

LUZ MARINA VELEZ TRIANA
Jefe De Registro Y Control Académico

TECNOLÓGICA
DE COLOMBIA
CORPORACIÓN ACADEMIA - ATEC

La Corporación Academia Tecnológica de Colombia

ATEC

Institución de Educación Superior

Personería Jurídica Nº 13298 de Octubre de 1986 del Ministerio de Educación Nacional

Certifica que:

CADAVID LONDOÑO PAULINA

Con 32.184.338

Asistió al seminario de capacitación

FORMACION POR COMPETENCIAS

Con una intensidad de 60 horas, realizado del 02 de Febrero al 10 de Junio de 2011

Expedido en Medellín a los 27 días del mes de Septiembre de 2011

NATALIA ANDREA FORERO GÓMEZ
Rectora

LUZ MARINA VELEZ TRIANA
Jefe De Registro Y Control Académico

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

PAULINA CADAVID LONDOÑO

Con Cédula de Ciudadanía No. 32.184.338

Cursó y aprobó la acción de Formación

MICROSOFT PROJECT: APLICACION EN LA PROGRAMACION DE OBRAS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogota, D. C., a los seis (6) días del mes de enero de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
WILLIAM OROZCO DAZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WILLIAM OROZCO DAZA
SUBDIRECTOR
CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGCV20091891248 - 23/12/2009
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 92090057790CC32184338C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA

¡Cuentas claras, Manos limpias!

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

PAULINA CADAVID LONDOÑO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 32184338

Cursó y aprobó la acción de Formación

INTERVENTORÍA DE OBRAS

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Medellín a los Tres (03) días del mes de Diciembre de Dos Mil Nueve (2009)

NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ
SUBDIRECTOR CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

SGCV20091801548

SGCV20091801548 03/12/2009
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

XXIX CONGRESO COLOMBIANO DE ARQUITECTURA

SOSTENIBILIDAD TERRITORIAL, AMBIENTAL Y CULTURAL DE LAS CIUDADES

SOCIEDAD COLOMBIANA DE ARQUITECTOS

CERTIFICA QUE:

PAULINA CADAVID LONDOÑO

ASISTIÓ AL:

XXIX CONGRESO COLOMBIANO DE ARQUITECTURA
ORGANIZADO POR LA SOCIEDAD COLOMBIANA DE ARQUITECTOS

REALIZADO EN:

MEDELLÍN COLOMBIA, LOS DÍAS 28, 29, Y 30 DE SEPTIEMBRE DE 2005

JUAN CARLOS UPEGUI RUÍZ
PRESIDENTE REGIONAL
Sociedad Colombiana de Arquitectos, Regional Antioquia

RICARDO NAVARRETE JIMÉNEZ
PRESIDENTE NACIONAL
Sociedad Colombiana de Arquitectos

ELSA VICTORIA GALLEGO ARANGO
VICEPRESIDENTE NACIONAL
Sociedad Colombiana de Arquitectos

Diseño AURFA

La Asociación Colombiana de Facultades de Arquitectura

A . C . F . A

Certifica que:

PAULINA CADAVID LONDOÑO

Asistió al Seminario

Proyectos de Ciudad Latinoamericana:

Decimoséptimo Encuentro Nacional de Facultades de Arquitectura con el Seminario Internacional

Arquitectura Urbana y su Gestión

Con una intensidad de 14 horas académicas, realizado los días 4,5 y 6 de Abril del año 2001 en el Auditorio León de Greiff de la Universidad Nacional de Colombia, Sede Bogotá.

Arq. Beatriz García Moreno
Presidente ACFA

Arq. Andrés Lobo Guerrero
Tesorero ACFA

Conferencistas y Panelistas

María Clara Echeverría • Lorenzo Castro • Ricardo Montezuma • Giovanna Spera • Saul Pineda Hoyos
Frank Marcano • Denise Pinheiro Machado • Fernando Montenegro • Julio Abel Sánchez • Jorge Moscato
Fernando Viviescas Monsalve • Patricia Renteria • Jose Salazar • Silvia Arango • Jorge Rodríguez Garavito
Hernando Vargas Caicedo • Alvaro Botero • Jair Rodríguez • Jorge Pérez Jaramillo • Jaime Hernández García

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

PAULINA CADAVID LONDOÑO

Con Cédula de Ciudadanía No. 32.184.338

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

Título de

ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA EN

INTERVENTORIA DE OBRAS CIVILES Y EDIFICACIONES

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Medellín,
a los diez (10) días del mes de marzo de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ
SUBDIRECTOR CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

1923904 - 10/03/2011
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 92030084543CC32184338C.

REGIONAL ANTIOQUIA
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 1923904 - 10/03/2011

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: PAULINA CADAVID LONDOÑO, Con Cédula de Ciudadanía No. 32.184.338

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA EN INTERVENTORIA DE OBRAS CIVILES Y EDIFICACIONES

En constancia de lo anterior se firma la presente en Medellín, a los diez (10) días del mes de marzo de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ
SUBDIRECTOR CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

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 92030084543CC32184338A.

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Paulina Cadavid Londoño

C. C. 32.184.338 de Medellín

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Arquitecto

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 28 días del mes de Mayo de 2004

El Rector General
Malaquías O.P.

El Rector Seccional
Fr. L. O.P.

El Decano de Facultad

El Secretario Seccional

Registro Interno No. 2423.2004

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 243.3.2004
(Libro 2 Folio 115)

El suscrito Secretario de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga.

CERTIFICA:

Que en la ciudad de Medellín, República de Colombia, el día 28 del mes de mayo del año 2004, la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966, bajo la Presidencia del R.P. DIEGO ORLANDO SERNA SALAZAR O.P., delegado por el Rector de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga R.P. CARLOS ARTURO DÍAZ RODRÍGUEZ, O.P., celebró sesión solemne y pública con el Objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ARQUITECTO

a: PAULINA CADAVID LONDOÑO

C.C. No. 32.184.338 DE MEDELLÍN

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a cumplir los deberes propios del ejercicio de su profesión, en conformidad con la Constitución Nacional, las Leyes de la República de Colombia y la Etica Cristiana y a mantener irrestricta lealtad a la Universidad Santo Tomás en su vida profesional. Seguidamente el señor Presidente procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

El Rector Seccional, P. CARLOS ARTURO DÍAZ RODRÍGUEZ, O.P.

El Secretario Seccional, Dr. JOSÉ PABLO SANTAMARÍA PATIÑO

El Decano Arq. JORGE ALBERTO VILLAMIZAR HERNÁNDEZ

Es fiel copia tomada del original el día 28 de Mayo de 2004.

El Secretario General , **Ab. JOSÉ PABLO SANTAMARÍA PATIÑO**

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Antioquia

COLEGIO DE LA PRESENTACION
La Estrella

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución número 20786 del 24 de noviembre de 1983 hasta nueva visita.

ACTA 002

El día 28 de noviembre de 1998 en la ciudad de La Estrella, Departamento de Antioquia, en el Aula Múltiple, se celebró La Proclamación de BACHILLER DE EDUCACION MEDIA TECNICA ESPECIALIDAD COMERCIO.

Se otorgó dicho título a **CADAVID LONDOÑO PAULINA** con Tarjeta de Identidad número 821108-06597 Itagüi.

Acto presidido por la Rectora y la Secretaria Académica del Colegio.

Registrado para efectos legales por Decreto Nacional 921 del 6 de mayo de 1994, Artículos 1º. y 2º.; Ley 115, Artículo 29, en el libro de Registros de Diplomas 001, Folio 0007.

Hoy, veintiocho de noviembre de 1998.

Colegio de La Presentación
Rectora

HNA. MARIA LUISA SERNA V.
Rectora

Colegio de la Presentación
SECRETARIA

CAROLINA BUENAVENTURA
Secretaria Académica

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Certificación nro. 116 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) **PAULINA CADAVID LONDOÑO** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía. No 32.184.338 de Medellin, Antioquia. 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.9167560 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

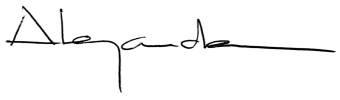
	institucionales y las áreas afines a su perfil, elaborando los documentos que conforman el desarrollo curricular, tales como: planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y demás materiales de apoyo necesarios para la conformación del portafolio del instructor. 2. Prestar apoyo 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.

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, 05 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.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Certificación nro. 115 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) **PAULINA CADAVID LONDOÑO** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía. No 32.184.338 de Medellin, Antioquia. 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.8370259 del 25 de septiembre de 2025
Objeto	Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación titulada y/o complementaria 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, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población CAMPESINA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la industria Sena Regional Quindío.
Plazo de ejecución	Dos (02) meses y veintitrés (23) días
Fecha de Inicio de ejecución	25 de septiembre de 2025
Fecha de terminación de contrato	17 de diciembre de 2025
Valor	DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS M/Cte. ($12.725.314,00 M/Cte.)
Forma de Pago	Se fija como valor total para el contrato la suma DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS M/Cte. ($12.725.314,00 M/Cte.) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional en el mes de septiembre por valor de NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/Cte. ($ 919.902,00 M/Cte.) b) dos (02) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCte. ($4.599.511.00 M/Cte.) c) 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).
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.

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, 05 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

FUNDACIÓN FUNPETH	**CENTRO EDUCATIVO INTEGRAL FUNDACION PEDAGOGICA PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO FUNPETH PERSONERÍA JURÍDICA 3752-05-2009 NIT 900298584**	
VERSION 1.1	CERTIFICACIÓN PARA DOCENTES	CODIGO 020251

A quien pueda interesar:

Por medio de la presente, certificamos que la señora PAULINA CADAVID LONDOÑO identificado con cedula de ciudadanía número 32.184.338 de Medellín, labora en nuestro CENTRO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA FUNDACIÓN PEDAGOGICA PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO FUNPETH desde el 1 de febrero de 2025 hasta la actualidad. Desempeñando el cargo de Instructor de formación para el trabajo – en el sector de la construcción. Durante el tiempo que la instructora ha estado vinculada con nosotros, demostró ser una persona responsable, comprometida y con excelentes habilidades profesionales, cumpliendo con todas las funciones y responsabilidades asignadas. Se expide la siguiente certificación a solicitud del interesado, el día 03 de septiembre de 2025.

Atentamente:

FUNDACIÓN FUNPETH
JOHANNA NUDELMAN RODRÍGUEZ
RECTORIA

JOHANNA NUDELMAN RODRIGUEZ
RECTORA Y REPRESENTANTE LEGAL
CONTACTO: Email: fundacion.funpeth@gmail.com
Página web www.fundacionfunpeth.org
Celular: 3172537569

FUNDACIÓN FUNPETH	**CENTRO EDUCATIVO INTEGRAL** **FUNDACION PEDAGOGICA PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO FUNPETH** **PERSONERÍA JURÍDICA 3752-05-2009** **NIT 900298584**	
VERSION 1.1	CERTIFICACIÓN PARA DOCENTES	CODIGO 020251

A quien pueda interesar:

Por medio de la presente, certificamos que la señora PAULINA CADAVID LONDOÑO identificado con cedula de ciudadanía número 32.184.338 de Medellín, laboró en nuestro CENTRO EDUCATIVO INTEGRAL DE LA FUNDACIÓN PEDAGOGICA PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO FUNPETH desde el 1 de marzo de 2024 hasta el mes 21 de diciembre de 2024 desempeñando el cargo de Instructor de formación para el trabajo – en el sector de la construcción. Durante el tiempo que la instructora estuvo vinculada con nosotros demostró ser una persona responsable, comprometida y con excelentes habilidades profesionales, cumpliendo con todas las funciones y responsabilidades asignadas. Se expide la siguiente certificación a solicitud del interesado, el día 31 de diciembre de 2024.

Atentamente:

FUNDACIÓN FUNPETH

JOHANNA NUDELMAN RODRÍGUEZ
RECTORIA

JOHANNA NUDELMAN RODRIGUEZ
RECTORA Y REPRESENTANTE LEGAL
CONTACTO: Email: fundacion.funpeth@gmail.com
Página web www.fundacionfunpeth.org
Celular: 3172537569

CONSTRUCTORA 1A

Armenia, 20 de noviembre de 2023 **CTF -1A – 047 -2023**

LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO DE CONSTRUCTORA 1A SAS

NIT: 900.944.208-0

CERTIFICA QUE:

La señora **PAULINA CADAVID LONDOÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía # 32.184.338 de Medellín, laboró en esta empresa desde el 05 de Agosto del año 2021 hasta el 30 de Noviembre del 2022, vinculada con un contrato laboral a término indefinido, desempeñándose como Arquitecta Residente del proyecto Amara Apartamentos y desempeñando las siguientes funciones.

1. Organizar y coordinar las actividades correspondientes según cronograma de obra junto con el director general de Obras.
2. Seguimiento, ajuste y cumplimiento del plan de compras.
3. Programación diaria de la ejecución de las actividades contratadas y programadas.
4. Programación y verificación ensayos de calidad.
5. Seguimiento de especificaciones técnicas.
6. Controles de obra conforme a la actividad desarrollada.
7. Proyección de cantidades de obra que se requieran por mayores cantidades a ejecutar.
8. Seguimiento del costo de las actividades conforme a las cantidades y costos presupuestados oficialmente frente al ejecutado.
9. Supervisar la entrega adecuada y oportuna del material requerido a los operarios, según su plan de trabajo, garantizando el control del material del proyecto.
10. Comunicar a su director de Proyecto (s) las necesidades adicionales de material, herramientas y de personal en cada momento de la obra.
11. Asistir a los comités de la Alta Gerencia y Dirección de obra cuando se requiera.
12. Participar en los comités de compras y contratos.
13. Velar por el cumplimiento de los compromisos de los contratistas.
14. Garantizar que se realice el control y mantenimiento de los equipos y herramientas asignados al proyecto.

15. Supervisar y garantizar las modificaciones aprobadas por el cliente externo y notificadas al área técnica.
16. Supervisar y garantizar la ejecución de las correcciones que requiera el director de Proyecto (s) con base en las inspecciones semanales que éste realiza.
17. Realizar la Liquidación de contratos de contratistas.
18. Entrega de documentación técnica.
19. Liquidación de procesos entidades de control y servicios públicos.
20. Realizar registro de bitácora de obra diariamente

Este certificado se expide a solicitud de la interesada a los veinte (20) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2.023).

Cordialmente

Daniela Sanchez G.

CONSTRUCTORA 1A S.A.S
NIT. 900.944.208-0

DANIELA SÁNCHEZ GONZÁLEZ
Coordinadora Administrativa y de Talento Humano
CONSTRUCTORA 1A S.A.S
NIT. 900.944.208-0

ACUARELA CDO S.A.S EN REORGANIZACIÓN JUDICIAL
NIT 811.001.017-1

5 de Marzo de 2015.

CERTIFICACIÓN

Nos permitimos certificar que la Ingeniera **PAULINA CADAVID LONDOÑO** identificada con cédula de ciudadanía N° 32, 184,338 laboró para la empresa ACUARELA CDO SAS hoy ACUARELA CDO SAS EN REORGANIZACIÓN JUDICIAL desde el 13 de diciembre de 2011 hasta el 5 de marzo de 2013, como Residente de obra.

Durante el tiempo laborado para está empresa, su Jefe inmediato era la Ingeniera Olga Paulina Moreno.

Adjunto perfil y responsabilidades del cargo.

Cordialmente,

MILENY YOMARA ORTIZ ORTIZ
Jefe de personal.

	PERFILES Y RESPONSABILIDADES DE CARGOS		
CDO constructora	CÓDIGO: A2-G01	VERSIÓN: 2	Página 1 de 1

CARGO: RESIDENTE DE OBRA	Fecha de elaboración:	NIVEL 4

EDUCACIÓN	FORMACIÓN	HABILIDADES	EXPERIENCIA
Básico: Profesional en el área de la construcción con matricula profesional	Conocimientos en: Normas, responsabilidades y procedimientos Sistemas (SAO)	Trabajo en equipo Integridad Flexibilidad Planeación y organización Toma de Decisiones Calidad del trabajo Manejo de Sistemas Interpretación de planos o documentos Manejo de personal Liderazgo Capacidad de análisis Expresión oral y escrita trabajar bajo presion Control y supervisión	> 1 año de trabajo en proyectos de construcción de vivienda

RESPONSABILIDADES RESIDENTE DE OBRA
Estudiar y comprender el estudio de suelos de la obra
Estudiar y entender todos los planos y especificaciones técnicas de la obra
Hacer cumplir las especificaciones técnicas en todas las actividades de la obra
Hacer perfiles reales del terreno para iniciar el movimiento de tierra y la subestructura de los edificios.
Sacar cuadros de despiece, cantidades de obra, reales en plano, de las diferentes actividades a realizar y rendimientos.
Sacar cantidades de obra para cotizaciones y contratación de Mano de obra
Solicitar cotización de mano de obra para las diferentes actividades a realizar, éstas deben llegar a la gerencia de la empresa y en sobre cerrado, como mínimo deben presentarse tres proponentes.
Hacer contratos de mano de obra de las diferentes actividades a realizar, teniendo en cuenta el tiempo de ejecución según la programación, el precio de la actividad según el proponente aprobado, y si el contrato requiere póliza, pasarlo al director de obra para su aprobación antes de iniciar las actividades.
Llevar un control gráfico de las actividades a realizar en la obra por apartamento o casa para evitar pagos dobles de éstas.
Hacer corte de obra quincenalmente en el cual debe anexar la memoria y el control gráfico para aprobación del interventor y del director de obra, revisando que la actividad a pagar esté concluída y entregada a satisfacción del maestro y del residente mismo. Debe revisar los topes en el contrato para los diferentes pagos.
Controlar la calidad en los materiales y mano de obra de todas las actividades contratadas.
Coordinar diariamente las actividades a ejecutar, dándole instrucciones claras e indicándole el contratista con quién se van a realizar y las especificaciones técnicas.
Llevar control de que el personal de administración sí esté cumpliendo con sus funciones.
Antes de hacer cualquier vaciado, revisar niveles, hierro y formaletería, éstos deben ser los especificados en los planos y contar con la autorización del interventor.
Revisar que los contratistas entreguen el sitio y los implementos de trabajo aseados.
Ingresar al SAO las imputaciones directas mensualmente, incluyendo el equipo que se tuvo alquilado en la obra, antes del día cinco de cada mes.
Hacer pedidos escritos de materiales de acuerdo a lo programado en la obra

RESPONSABILIDADES RESIDENTE DE OBRA
Revisar periódicamente en el almacén, su organización y forma de almacenamiento de materiales.
Revisar el stock del material de playa coordinándolo con las actividades a ejecutar y verificando que esté almacenado adecuadamente.
Revisar antes de iniciar cada actividad que se tenga el material y la mano de obra contratada.
Controlar el desperdicio de los materiales utilizados en la obra con el fin de optimizar su utilización, realizar informe semanal de desperdicios y presentarlo en cada comité de obra.
Revisar. en obra, el estado del equipo alquilado, que éste no sea subutilizado y que esté en buenas condiciones.
Analizar periódicamente la programación de la obra con el fin de detectar las causas del retraso de las actividades y hacer los correctivos necesarios.
Hacer cumplir la programación dadas en el comité de obra e informar con tiempo al director de obra los inconvenientes que se tienen para el desarrollo de las actividades programadas.
Informar periódicamente a los contratistas de las actividades programadas para coordinar con éstos el personal que debe tener en la obra cada semana.
Controlar los movimientos de tierra que se realizan en la obra, revisando constantemente los perfiles para determinar que las actividades contratadas no se vayan a pasar de su cuantía.
Controlar las actividades realizadas por la comisión de topografía, asignándoles tareas específicas.
Revisar periódicamente que el cubo de las volquetas que realizan el movimiento de tierra y el transporte del material de playa , sea acorde con el que estén facturando y en el proceso de la obra no lo modifiquen.
Entregar oportuna y correctamente a las entidades como Empresas Públicas en el transcurso de la obra las diferentes actividades, solicitando las boletas de recibo.
Revisar periódicamente que el personal que labora en la obra esté asegurado a salud, riesgos y pensiones y que lleve en las horas de trabajo su escarapela permanentemente.
Vigilar que todo el personal de la obra cumpla con las normas de seguridad industrial, de lo contrario debe hacer un llamado de atención al trabajador que incumpla cualquiera de éstas, además debe pedir a tiempo los implementos de seguridad que se requieren para ciertas actividades.
Velar porque en la obra existan las prevenciones en lo referente a la seguridad industrial, tanto de los contratistas como de los trabajadores.
Hacer parte del comité paritario (seguridad industrial) de la obra, velando porque todas las actividades sean ejecutadas.
Poner especial atención a las reformas de los apartamentos que el área de ventas le solicite antes de ser entregados a propietarios, para ejecutarlas oportunamente.
Tener claro fechas de entrega programadas entre la dirección de la obra y el área de ventas para la entrega de apartamentos y hacerlas cumplir.
Sacar cantidades de obra faltante mes a mes.
Sacar rendimientos de materiales.
Revisar el material de playa constantemente para hacer los pedidos necesarios con tiempo.
Hacer control de movimiento de tierras para evitar sobre excavaciones o incrementos en costos innecesariamente.
Hacer informe mensual de los asentamientos que se presenten en las edificaciones.
Hacer los cortes de obra con los contratistas
Revisar la calidad de los materiales que ingresen a la obra.
Revisar que las actividades realizadas por los contratistas cumplan con los diseños y especificaciones de los planos.
Llevar la bitácora de la obra.
Atender las post ventas que se presenten.

Residente de Obra

Medellín, 31 de Mayo de 2021.

A quien pueda interesar

Certifico que la señora, **Paulina Cadavid Londoño**, identificado con la cédula de ciudadanía número **32.184.338**, dictó en calidad de docente las siguientes asignaturas, en los periodos académicos que se describen a continuación:

2011- II (15-07-2011 / 30-11-2011)

Asignatura	H/Semestre
Técnicas de expresión	32
Materiales de construcción	32
Fundamento de dibujo arquitectónico	48

2012- I (01-02-2012 / 08-06-2012)

Asignatura	H/Semestre
Técnicas de expresión	32
Materiales de construcción	32
Fundamento de dibujo arquitectónico	48

2012- II (15-07-2012 / 30-11-2012)

Asignatura	H/Semestre
Historia del arte	32
Fundamento de dibujo arquitectónico	48

En caso de requerir ampliación de la información suministrada favor comunicarse al 217 10 05 ext 123

Atentamente,

ATEC TECNOLOGÍA DE COLOMBIA

Natalia Andrea Forero Gómez
Rectora y Representante legal
ATEC

BOTANIKA

CERTIFICACION

BOTANIKA CONSTRUCTORA S.A.S. con Nit. 900.367.893-0 Certifica que **PAULINA CADAVID LONDOÑO,** identificada con Cedula de Ciudadanía No. 32.184.338, laboró desde el día 20 de octubre de 2009 hasta el día 07 de diciembre de 2011, desempeñando el cargo de **INGENIERA RESIDENTE**, mediante contrato Término a indefinido. Durante este tiempo demostró ser una persona responsable y cumplidora de su deber. Desempeñando las siguientes funciones:

1. Asesorar a los propietarios en el tema de reformas para las Casas, Lo cual comprendía reuniones, ejecución de planos y liquidaciones.
2. Realizar la supervisión técnica en obra y verificar que los procesos constructivos se ejecuten según los estándares de calidad establecidos
3. Verificar las liquidaciones (cortes de obra) según medidas suministradas por el constructor para cada contratista y dar su visto bueno de ellos.
4. Verificar y aprobar la facturación de los proveedores
5. Trabajar en grupo con la dirección y la residencia de obra para la ejecución de las reformas, para el caso de proyectos asociativos.
6. Revisar en compañía del constructor los detalles de las propiedades antes de entregársela al cliente.
7. Hacer la lista de detalles encontrada y pasársela al constructor.
8. Formular en excel las plantillas para liquidaciones de reformas.

Motivo, renuncia voluntaria.

La presente certificación se expide a los 02 de Marzo de 2015.

LUZ AMPARO BAENA RODAS
Directora Administrativa

Calle 17 C Sur N° 44-76 Medellín – Antioquia
PBX: 4441787

FUREL Ingenieria

ISO 9001
ISO 14001
OHSAS 18001
BUREAU VERITAS
Certification
Nº CO 230109 Nº CO230110 Nº 0H1034

ACREDITADO

Medellín, Marzo 05 de 2009

0011349

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que la joven **PAULINA CADAVID LONDOÑO** identificada con cédula de ciudadanía 32.184.338 laboró en nuestra empresa desde el 27 de Agosto del 2007 hasta el 18 de Febrero de 2009, desempeñándose como **PROFESIONAL DE OBRA (ARQUITECTA).** Motivo de retiro voluntario.

Se encontraba afiliada a COOMEVA EPS y a Protección AFP.

Cualquier información adicional, con gusto la suministraremos en el 411-66-80.

FUREL ingenieria
TALENTO HUMANO NIT 800.152 208-9

ANGELICA MARIA LOPEZ RAMOS
Gestor de Talento Humano

Consecutivo
LA-01010001-3798

Ménsula
INGENIEROS S.A.
Nit: 800027617-3

ICONTEC
CERTIFICADO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
NTC-ISO 9001:2000

Medellín, 7 de septiembre de 2007

A QUIEN INTERESE:

Certificamos que el señor (a) **PAULINA CADAVID LONDOÑO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No.32.184.338**, laboró con la empresa **Ménsula S.A.,** identificada con el **NIT 800.027.617-3** desde enero de 2006 hasta noviembre de 2006; desempeñando el cargo de Auxiliar Residente de Obra. Su contrato de trabajo fue por duración de obra o labor determinada.

Cualquier información adicional con gusto la suministrare en el teléfono 361.35.36.

Atentamente,

LUZ ESTELA SANCHEZ HOYOS
GESTION HUMANA

módulo
arquitectos constructores ltda.

Medellín, 5 junio de 2009

CERTIFICAMOS:

Que la Arquitecta Paulina Cadavid Londoño, identificada con cédula de ciudadanía No.32.184.338 de Medellín, entre los meses de Enero a Diciembre del año 2005, trabajó en esta Oficina como Auxiliar de Residencia de Obra y trabajos varios de Oficina en Proyectos de Diseño Arquitectónico.

Cualquier información adicional gustosamente podremos suministrarla.

Atentamente,

Arq. JOHN JAIRO CASTAÑO G.
Gerente.