



Certificación No. 101050-0105

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que el Señor **JOHN HENRY GARZON PARRA**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No 97.611.640 Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. Del Contrato:	CO1.PCCNTR.6161224 del 01 de Abril de 2024
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Tres (03) de Abril de Dos Mil Veinticuatro (2024)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 08 Meses y 14 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	17 de Diciembre de 2024
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, Es Treinta Y Un Millones Quinientos Mil Pesos M/CTE (\$31.500.000)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
- Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

Regional Meta
Cra 48 N° 6-40 Urb. Guayuriba, Villavicencio. - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 101050-0105

- Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
- Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
- Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
- Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
- Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz
- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro
- Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
- Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño

Regional Meta

Cra 48 N° 6-40 Urb. Guayuriba, Villavicencio. - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 101050-0105

- Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
- Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)
- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
- Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 31 días del mes de enero de 2025

ELIANA CONSTANZA TELLO ZAMBRANO
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyectó: Luly Xammara Tellez Fandiño 
Cargo: (Apoyo Archivo de Contratación - Grupo Apoyo Activo Mixto)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL META
892000148-8
No. 2994

HACE CONSTAR:

Que revisados los registros de planta de: GARZON PARRA JOHN HENRY identificado con C.C. número 97611640 expedida en San Jose Del Guaviare (Guav), ingresó a esta entidad el 05/05/2016 al 30/11/2023. Desempeña el cargo de Docente de aula grado 2A, en el(la) IE LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO - Sede Principal Luis Carlos Galan Sarmiento, en la ciudad de Puerto Gaitan (Met), con tipo de nombramiento Provisional Vacante Definitiva, con una asignación básica mensual de 2.929.064 e ingresos adicionales por 0.

Total días: 2.765

Tiempo total: 26 Dia(s) 6 Mes(es) 7 Año(s)

Se expide a solicitud del interesado en Villavicencio (Meta), a los 29 días del mes 12 de 2023 para Tramite personal.

OSCAR EDUARDO LUENGAS DIAZ
Gerente Administrativo y Financiero
C.C.7.335.448 de Garagoa (Boyacá)

Elaboro: Amparo B.
Reviso: Amparo B.
Aprobo: Oscar Luengas.

FmtFecha: dd/MM/yyyy

Carrera 33 No.38-45 Edificio Gobernación piso 2 - Villavicencio (Meta)
6818500 - Fax: 0



COMPUTE.COM

NIT. 21.183.228.0

VENTA DE EQUIPOS, ACTUALIZACIONES, INSTALACION
DE REDES, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE
COMPUTADORES



LA SUSCRITA GERENTE DE COMPUTE.COM

CERTIFICA

Que el señor **JOHN HENRY GARZON PARRA** identificado con cedula de ciudadanía N. 97.611.640 de San José del Guaviare, Laboró para esta empresa desde 15/08/2013 hasta 30/12/2015, desempeñando el cargo como **TECNICO EN SISTEMAS**, llevando a cabo todas las labores asignadas para el cargo.

Tiempo durante el cual se demostró ser una persona honesta, seria, responsable y cumplidora de sus deberes y obligaciones.

Dado en el Municipio de Cumaral a los (14) días del mes de diciembre del año 2023.

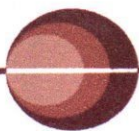
Atentamente,


DAMARYS NINO OSPINA
Gerente

SOPORTE TÉCNICO

MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE COMPUTADORES

CALLE 11 N. 20 - 51 B. CENTRO TEL. 6870867 CEL. 318.7164136



Fundación

MEDITERRANEO

El conocimiento, alternativa para la competitividad

**LA SUSCRITA COORDINADORA GENERAL
DE LA FUNDACIÓN MEDITERRÁNEO**

Resolución No. 028 de la Secretaría de Educación del Meta

ACUERDO No. 048 MINISTERIO DE SALUD

C.T.F. Acta No. 002 del 11 de Abril de 2.001

Secretaría de Salud del Meta

Nit. No. 822.002.731-7

Registro No. 3336 de la C.C.

CERTIFICA

Que el señor **JOHN HENRY GARZON PARRA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 97.611.640 expedida en San José del Guaviare, prestó sus servicios profesionales en la Fundación Mediterráneo, como docente del programa académico **TECNICO EN SISTEMAS**; desde el 02/08/2004 al 30/11/2006.

Llevando a cabo las siguientes responsabilidades y logros destacados:

- Impartió clases teóricas y prácticas sobre temas específicos relacionados con sistemas informáticos.
- Desarrolló materiales didácticos efectivos y participó en la evaluación y mejora continua del plan de estudios; como la instalación del hardware necesario, para computadoras, impresoras, servidores y dispositivos de red. Además, de realizar la configuración inicial de los sistemas operativos y software requeridos para el buen funcionamiento de los equipos. El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos, realizando tareas como actualización de software, copias de seguridad, control de virus y protección de datos.
- Colaboró con otros docentes y personal administrativo para mejorar la calidad de la educación ofrecida con la puesta en marcha de las nuevas tecnologías en la integración de contenidos digitales, como Desarrollo de procesos de edición de imagen, audio y video; enfoque en la gestión de plataformas web y blogs; la aplica con herramientas de análisis web Edición, redacción y enfoque de contenido.
- Participó activamente en eventos y actividades extracurriculares relacionadas con la educación técnica en sistemas.

Se expide en la ciudad de Villavicencio (Meta) a los (23) días del mes de noviembre de 2023.

Atentamente,



DIANA MARITZA NIÑO OSPINA
Coordinadora General