



Certificación No. 101050-0605

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

HACE CONSTAR

Que el señor **JHON JAVIER DELGADO CAICEDO**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 1.069.099.503, 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.7510887 del 17 de febrero de 2025
Objeto:	Prestar servicios profesionales como facilitador de la Tecno Academia en el Centro Agroindustrial del Meta, para ejecutar actividades propias de la formación, orientación y desarrollo de competencias y capacidades de los aprendices de acuerdo con los programas de formación, proyectos de investigación y otras acciones de apropiación de Ciencia Tecnología e Innovación.
Fecha de Inicio:	Dieciocho (18) de Febrero de Dos Mil Veinticinco (2025)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue 10 meses, 13 días contados a partir de la fecha de inicio del contrato
Fecha de terminación	31 de Diciembre de 2025
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Cincuenta y Ocho Millones Ochocientos Mil Pesos M/CTE (\$58.800.000)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en los equipos interdisciplinarios convocados por la tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.
- Participar y apoyar activamente en el desarrollo de las actividades propias del portafolio de servicios de la tecnoacademia.
- Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el plan de acción para la operación de la tecnoacademia.
- Ejecutar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos de acuerdo con el contexto regional y las líneas de investigación de la tecnoacademia y el semillero.
- Documentar y socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación, así como los productos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices.

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



Certificación No. 101050-0605

- Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la tecnoacademia recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos institucionales.
- Mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas por la entidad y los que sean requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.
- Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados con la línea temática de la tecnoacademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.
- Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás en los que le sea convocado.
- Elaborar los documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, búsqueda y evaluación de cotizaciones para estudio de mercado y del sector, en los procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales a ejecutar por la tecnoacademia.
- Aplicar encuestas para medir la percepción y satisfacción de los grupos objetivo de la Tecnoacademia.
- Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.
- Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y señaladas por el supervisor.

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 30 días del mes de diciembre de 2025.

ANGELICA ROCIO PEÑA SANCHEZ

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)

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



Certificación No. 101050-0132

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que el Señor **JHON JAVIER DELGADO CAICEDO**, identificado con cédula de ciudadanía No 1.069.099.503, 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.5917028 del 08 de febrero de 2024
Objeto:	Prestar servicios profesionales como facilitador de la Tecno Academia en el Centro Agroindustrial del Meta, para ejecutar actividades propias de la formación, orientación y desarrollo de competencias y capacidades de los aprendices de acuerdo con los programas de formación, proyectos de investigación y otras acciones de apropiación de Ciencia Tecnología e Innovación
Fecha de Inicio:	Doce (12) de febrero de Dos Mil Veinticuatro (2024)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 Meses 04 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	27 de diciembre de 2024
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Cincuenta Millones Seiscientos Ochenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Ochenta y Siete Pesos M/CTE (\$50.684.487)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.
- Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.
- Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2024 para la TecnoAcademia.
- Diseñar e implementar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional, de acuerdo con las líneas de investigación de la TecnoAcademia y del semillero.



Certificación No. 101050-0132

- Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación con el fin de ser divulgadas y recopiladas, al igual que productos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices.
- Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección de Formación Profesional.
- Mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas como SOFIA PLUS, plataforma SENNOVA y los que sean requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.
- Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados con la línea temática de la TecnoAcademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.
- Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o la Dirección de Formación Profesional.
- Elaborar los documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, búsqueda y evaluación de cotizaciones para estudio de mercado y del sector, etc., en los procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales a ejecutar por la Tecnoacademia.
- Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.
- Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.
- Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del 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 07 días del mes de febrero de 2025

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

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

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

Certificación No. 911710-050

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que El Señor **JHON JAVIER DELGADO CAICEDO**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 1.069.099.503, 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.4675289 del 22 de febrero de 2023
Objeto:	Prestar servicios profesionales como facilitador la línea de formación Robótica del programade Aplicación de la electrónica y robótica en proyectos de ciencia, tecnología e innovación con código 93820056 enfocada en el área de electrónica para la certificación de los módulos del aula móvil, para ejecutar actividades propias de la TecnoAcademia de formación, orientación y desarrollo de competencias y capacidades de los aprendices de acuerdo al modelo pedagógico y objetivos del proyecto para la vi. Veintidós (22) de febrero de Dos Mil Veintitrés (2023)
Fecha de Inicio:	El término inicial pactado fue de 10 meses y 10 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Término de Ejecución	31 de diciembre de 2023
Fecha de terminación	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de cuarenta y siete millones novecientos cincuenta y ocho mil quinientos diecisiete mil pesos (\$47.958.517)
Valor:	

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.
- Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro
- Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el proyecto 2023 para la TecnoAcademia.
- Diseñar e implementar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional, de acuerdo con las líneas de investigación de la TecnoAcademia y del semillero.
- Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación con el fin de ser divulgadas y recopiladas, al igual que productos de la formación y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices
- Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección de Formación Profesional
- Mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas como SOFIA PLUS, plataforma SENNOVA y los que sean requeridos por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.

- Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados con la línea temática de la TecnoAcademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.
- Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o la Dirección de Formación Profesional.
- Elaborar los documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, búsqueda y evaluación de cotizaciones para estudio de mercado y del sector, etc., en los procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales a ejecutar por la Tecnoacademia.
- Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.

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 05 días de febrero de 2023.



RAFAEL ANTONIO GALARZA MOJICA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyecto: Rafael Leandro Novoa Contreras 
Cargo: Apoyo Contratación CAM - Grupo Apoyo Activo Mixto

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


@SENAComunica
www.sena.edu.co





Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

1010/1151

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la entidad y en los activos de información, que el contratista **JHON JAVIER DELGADO CAICEDO**, identificado con cedula de ciudadanía número 1.069.099.503, celebró con el Municipio de Villavicencio los siguientes contratos:

CONTRATO No.:	3044 DE 2023 (CD-2894-2023)
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EJECUCIÓN AL PROYECTO FORTALECIMIENTO PARA LA ADECUADA OPERACION DEL CENTRO DE MANDO Y CONTROL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META".
FECHA DE SUSCRIPCION:	22/09/2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$14.666.660
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: 03 Días: 05
ADICIÓN(S):	\$ 2.750.000
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial +adiciones)	\$17.416.660
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$17.049.993
PRÓRROGA(S):	N/A
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial – días no ejecutados)	Meses: 03 Días: 03
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	26/09/2023
FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN CONTRATO:	30/12/2023
FECHA FINAL DE TERMINACION DEL CONTRATO:	28/12/2023
OBLIGACIONES Y/O ALCANCE DEL CONTRATO:	
<ol style="list-style-type: none">1. Analizar, diagnosticar, planificar, evaluar y realizar seguimiento a los subsistemas integrados al Centro de Mando y Control Ciudadano de Villavicencio (cámaras de video vigilancia, alarmas comunitarias, central de comunicaciones) para su correcto funcionamiento y optimización de los procesos.2. Proyectar los requerimientos necesarios con su respectiva evaluación técnica para iniciar los procesos precontractuales que adelante la Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana.	

1010-F-GCT-152-V1

Registro SIG:01/06/2022



Municipio de Villavicencio

**Proceso Gestión de la Contratación
CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL**

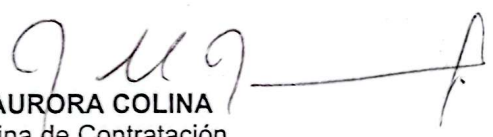
3. Apoyar las supervisiones de los contratos y comodatos de los subsistemas integrados al Centro de Mando y Control Ciudadano de Villavicencio CMCV.
4. Apoyar la emisión de conceptos técnicos solicitados por el Alto Consejero, frente a equipos y tecnología de comunicaciones.
5. Proyectar y dar respuesta a los derechos de petición asignados y demás solicitudes radicadas en la Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana, según directriz del Alto Consejero y/o supervisor.
6. Participar en diferentes reuniones, jornadas comunitarias, operativos y demás actividades que desarrolle la Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad ciudadana, emitiendo actas, listas de asistencia y demás documentos exigidos por el Sistema Integrado de Gestión.
7. Presentar insumo para el informe final de empalme en el que se detalle el estado actual de las cámaras pertenecientes al circuito cerrado de televisión CCTV.
8. Las demás actividades inherentes a su objeto contractual que le sean asignadas.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:

JHON WILSON PARRA ORTIZ

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 28/12/2023

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de febrero de 2024.


ALBA AURORA COLINA
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboró: July Marcela Medina Manrique – Asesora Jurídica	C.P.S 009 DE 2024	

**Calle 40 No. 33-64 Centro edificio Alcaldía• Piso 2 Teléfono: 6715809 Código Postal: 500001•
www.villavicencio.gov.co• Correo: contratacion@villavicencio.gov.co**

1010/1152

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la entidad y en los activos de información, que el contratista **JHON JAVIER DELGADO CAICEDO**, identificado con cedula de ciudadanía número 1.069.099.503, celebró con el Municipio de Villavicencio los siguientes contratos:

CONTRATO No.:	1234 DE 2023 (CD-1245-2023)
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO PARA LA ADECUADA OPERACIÓN DEL CENTRO DE MANDO Y CONTROL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META".
FECHA DE SUSCRIPCION:	24/02/2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$31.200.000
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: 06 Días: 00
ADICIÓN(S):	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial +adiciones)	\$31.200.000
PRÓRROGA(S):	Meses: 00 Días: 00
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial+ prórrogas)	Meses: 06 Días: 00
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	25/02/2023
FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:	24/08/2023
OBLIGACIONES Y/O ALCANCE DEL CONTRATO: <ol style="list-style-type: none">1. Analizar, diagnosticar, planificar, evaluar y realizar seguimiento a los subsistemas integrados al Centro de Mando y Control Ciudadano de Villavicencio (cámaras de video vigilancia, alarmas comunitarias, central de comunicaciones) para su correcto funcionamiento y optimización de los procesos.2. Proyectar los requerimientos necesarios con su respectiva evaluación técnica para iniciar los procesos precontractuales que adelante la Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana.3. Apoyar las supervisiones de los contratos y comodatos de los subsistemas integrados al Centro de Mando y Control Ciudadano de Villavicencio-CMCV.4. Apoyar la emisión de conceptos técnicos solicitados por el Alto Consejero, frente a equipos y tecnología de comunicaciones.	

1010-F-GCT-152-V1

Registro SIG:01/06/2022



Municipio de Villavicencio

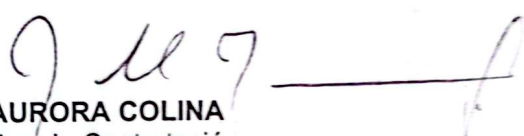
Proceso Gestión de la Contratación
CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

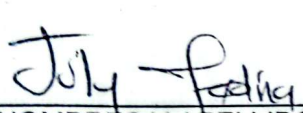
5. Asesorar al dar respuesta a los derechos de petición asignados y demás solicitudes radicadas en la Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana concernientes a temas relacionados con ingeniería y emisión de conceptos técnicos, según directriz del Alto Consejero y/o supervisor.
6. Participar brindando sus conocimientos en diferentes reuniones, jornadas comunitarias, operativos y demás actividades que desarrolle la Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad ciudadana.
7. Las demás actividades que designe el Alto Consejero y/o supervisor para el cumplimiento del objeto del contrato.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	JHON WILSON PARRA ORTIZ
-------------------------------	-------------------------

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 24/08/2023

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de febrero de 2024.


ALBA AURORA COLINA
Jefe Oficina de Contratación

 NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboró: July Marcela Medina Manrique – Asesora Jurídica	C.P.S 009 DE 2024	

Calle 40 No. 33-64 Centro edificio Alcaldía• Piso 2 Teléfono: 6715809 Código Postal: 500001•
www.villavicencio.gov.co• Correo: contratacion@villavicencio.gov.co



Proceso Gestión de la Contratación
CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

1010/1153

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la entidad y en los activos de información, que el contratista **JHON JAVIER DELGADO CAICEDO**, identificado con cedula de ciudadanía número 1.069.099.503, celebró con el Municipio de Villavicencio los siguientes contratos:

CONTRATO No.:	3768 DE 2022 (CD-4078-2022)
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERO PARA LA OFICINA DE LA ALTA CONSEJERIA PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO".
FECHA DE SUSCRIPCION:	14/12/2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$2.426.666,62
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: 00 Días: 14
ADICIÓN(S):	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial +adiciones)	\$2.426.666,62
PRÓRROGA(S):	Meses: 0 Días: 0
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial+ prórrogas)	Meses: 00 Días: 00
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	15/12/2022
FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:	28/12/2022
OBLIGACIONES Y/O ALCANCE DEL CONTRATO:	
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la coordinación de actividades que se desarrollen con la comunidad y las dependencias adscritas, tales como audiencias de seguridad, brigadas barriales, encuentros comunitarios y las demás establecidas por el alto consejero garantizar la logística de la reunión, garantizar la convocatoria de los miembros y demás invitados, levantamiento de acta de la reunión, socialización del acta de la reunión, seguimiento a los compromisos adquiridos en cada una de las sesiones.2. Coordinar la operatividad de los sistemas y sub sistemas pertinentes a las cámaras de seguridad que son responsabilidad de la Oficina de la Alta Consejería, analizando, evaluando, diagnosticando y haciendo seguimiento de las fallas, carencias y nuevas tecnologías para la optimización de los procesos.	

1010-F-GCT-152-V1

Registro SIG:01/06/2022



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

3. Realizar la evaluación técnica de los procesos contractuales que adelanta la Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana en conjunto con la Secretaría de Gobierno y post conflicto.
4. Proyectar los requerimientos necesarios para iniciar los procesos precontractuales que se adelanten en la Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana en conjunto con la Secretaría de Gobierno y post conflicto.
5. Apoyar la supervisión de los contratos y comodatos de los sub sistemas integrados al Centro de Mando y Control Ciudadano de Villavicencio-CMCV y emitir un informe mensual.
6. Apoyar la emisión de conceptos técnicos solicitados por el Alto Consejero, frente a equipos y tecnología de comunicaciones.
7. Verificar y realizar seguimiento y gestión para el licenciamiento de software de las diferentes herramientas implementadas para el Centro de Mando y Control de Villavicencio.
8. Apoyar en la proyección y actualización de documentos, formatos, procesos y procedimientos, como herramientas para el funcionamiento de la Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana, correspondiente al procedimiento de implementación por parte del Sistema Integrado de Gestión (MECI) del Municipio de Villavicencio.
9. Proyectar y dar respuesta a los derechos de petición asignados y demás solicitudes radicadas en la Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana, según directriz del Alto Consejero.
10. Reportar mensualmente todas las actividades relacionadas con los sistemas y sub sistemas pertinentes a las cámaras de seguridad con sus respectivos soportes documentales, datos estadísticos y fotografías.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:

JHON WILSON PARRA ORTIZ

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 28/12/2022

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de febrero de 2024.

July Medina

Alba Aurora Colina
ALBA AURORA COLINA
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboró: July Marcela Medina Manrique Asesora Jurídica	C.P.S 009 DE 2024	

Calle 40 No. 33-64 Centro edificio Alcaldía• Piso 2 Teléfono: 6715809 Código Postal: 500001•
www.villavicencio.gov.co• Correo: contratacion@villavicencio.gov.co

1010/1166

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la entidad y en los activos de información, que el contratista **JHON JAVIER DELGADO CAICEDO**, identificado con cedula de ciudadanía número 1.069.099.503, celebró con el Municipio de Villavicencio los siguientes contratos:

CONTRATO No.:	2222 DE 2022 (CD-2067-2022)
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LAS CIENCIA BÁSICAS DE LA INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES, PARA LA OFICINA DE LA ALTA CONSEJERIA PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA EN EJECUCION AL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO PARA LA ADECUADA OPERACIÓN DEL CENTRO DE MANDO Y CONTROL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META".
FECHA DE SUSCRIPCION:	24/08/2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$10.400.000
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: 02 Días: 00
ADICIÓN(S):	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial +adiciones)	\$10.400.000
PRÓRROGA(S):	N/A
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial + prórrogas)	Meses: 02 Días: 00
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	24/08/2022
FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN CONTRATO:	24/10/2022
FECHA FINAL DE TERMINACION DEL CONTRATO:	17/11/2022
OBLIGACIONES Y/O ALCANCE DEL CONTRATO: <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la coordinación de actividades que se desarrollen con la comunidad y las dependencias adscritas, tales como audiencias de seguridad, brigadas barriales, encuentros comunitarios las demás establecidas por el alto consejero garantizar la logística de la reunión, garantizar la convocatoria de los miembros y demás invitados, levantamiento de acta de la reunión, socialización del acta de la reunión, seguimiento a los compromisos adquiridos en cada una de las sesiones 2. Coordinar la operatividad de los sistemas y subsistemas pertinentes a las cámaras de seguridad que son responsabilidad de la Oficina de la Alta Consejería, analizando, 	

1010-F-GCT-152-V1

Registro SIG:01/06/2022



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

evaluando, diagnosticando y haciendo seguimiento de las fallas, carencias y nuevas tecnologías para la optimización de los procesos.

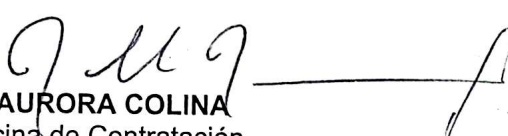
3. Realizar la evaluación técnica de los procesos contractuales que adelante la Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana en conjunto con la secretaría de gobierno y post conflicto
4. Proyectar los requerimientos necesarios para iniciar los procesos precontractuales que se adelanten en la Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana en conjunto con la Secretaría Gobierno y post conflicto.
5. Apoyar la supervisión de los contratos y como datos de los sub sistemas integrados al centro de mando y control ciudadano de Villavicencio-CMCV y emitir un informe mensual.
6. Apoyar la misión de conceptos técnicos solicitados por el Alto Consejero frente equipos y tecnología de comunicaciones.
7. Verificar y realizar seguimiento y gestión para el licenciamiento del Software de las diferentes herramientas implementadas para el centro de mando y control de Villavicencio.
8. Apoyar en la proyección y actualización de los documentos, formatos, procesos y procedimientos, como herramienta para el funcionamiento de la oficina de la alta consejería para la Seguridad Ciudadana, correspondiente al procedimiento de implementación por parte del sistema integrado de gestión (MECI) Municipio de Villavicencio.
9. Proyectar y dar respuesta a los derechos de solicitud de radicadas en la Oficina de la Consejería para la Seguridad Ciudadana, según directriz del Alto Consejero.
10. Reportar mensualmente todas las actividades relacionadas con los sistemas y sub sistemas pertinentes a las cámaras de seguridad con sus respectivos soportes documentales, datos estadísticos y fotografías.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:

JHON WILSON PARRA ORTIZ

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 17/11/2022

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de febrero de 2024.


ALBA AURORA COLINA
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboró: July Marcela Medina Manrique – Asesora Jurídica	C.P.S 009 DE 2024	

Calle 40 No. 33-64 Centro edificio Alcaldía• Piso 2 Teléfono: 6715809 Código Postal: 500001•
www.villavicencio.gov.co• Correo: contratacion@villavicencio.gov.co

1010-F-GCT-152-V1

Registro SIG:01/06/2022



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación
CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

1010/1154

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

De conformidad con la información que reposa en la entidad y en los activos de información, que el contratista **JHON JAVIER DELGADO CAICEDO**, identificado con cedula de ciudadanía número 1.069.099.503, celebró con el Municipio de Villavicencio los siguientes contratos:

CONTRATO No.:	961 DE 2022 (CD-1123-2022)
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LAS CIENCIAS BASICAS DE LA INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES, PARA LA OFICINA DE LA ALTA CONSEJERIA PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA EN EJECUCION AL PROYECTO "FORTALECIMIENTO PARA LA ADECUADA OPERACIÓN DEL CENTRO DE MANDO Y CONTROL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META."
FECHA DE SUSCRIPCION:	28/01/2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$31.200.000
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	Meses: 06 Días: 00
ADICIÓN(S):	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO: (Valor inicial +adiciones)	\$31.200.000
PRÓRROGA(S):	Meses: 00 Días: 00
PLAZO TOTAL EJECUCIÓN: (Plazo inicial+ prórrogas)	Meses: 06 Días: 00
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	29/01/2022
FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:	28/07/2022



Municipio de Villavicencio

Proceso Gestión de la Contratación CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES Y/O ALCANCE DEL CONTRATO:

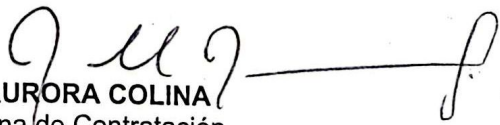
1. Apoyar la coordinación de actividades que se desarrollen con la comunidad y las dependencias adscritas, tales como audiencias de seguridad, brigadas barriales, encuentros comunitarios y las demás establecidas por el alto consejero garantizar la logística de la reunión, garantizar la convocatoria de los miembros y demás invitados, levantamiento de acta de la reunión, socialización del acta de la reunión, seguimiento a los compromisos adquiridos en cada una de las sesiones.
2. Coordinar la operatividad de los sistemas y sub sistemas pertinentes a las cámaras de seguridad que son responsabilidad de la Oficina de la Alta Consejería, analizando, evaluando, diagnosticando y haciendo seguimiento de las fallas, carencias y nuevas tecnologías para la optimización de los procesos.
3. Realizar la evaluación técnica de los procesos contractuales que adelanta la Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana en conjunto con la Secretaria de Gobierno y post conflicto.
4. Proyectar los requerimientos necesarios para iniciar los procesos precontractuales que se adelanten en la Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana en conjunto con la Secretaria de Gobierno y post conflicto.
5. Apoyar las supervisiones de los contratos y comodatos de los sub sistemas integrados al Centro de Mando y Control Ciudadano de Villavicencio-CMCV y emitir un informe mensual.
6. Apoyar la emisión de conceptos técnicos solicitados por el Alto Consejero, frente a equipos y tecnología de comunicaciones.
7. Verificar y realizar seguimiento y gestión para el licenciamiento de software de las diferentes herramientas implementadas para el Centro de Mando y Control de Villavicencio.
8. Apoyar en la proyección y actualización de documentos, formatos, procesos y procedimientos, como herramientas para el funcionamiento de la Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana, correspondiente al procedimiento de implementación por parte del Sistema Integrado de Gestión (MECI) del Municipio de Villavicencio.
9. Proyectar y dar respuesta a los derechos de petición asignados y demás solicitudes radicadas en la Oficina de la Alta Consejería para la Seguridad Ciudadana, según directriz del Alto Consejero.
10. Reportar mensualmente todas las actividades relacionadas con los sistemas y sub sistemas pertinentes a las cámaras de seguridad con sus respectivos soportes documentales, datos estadísticos y fotografías.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:

JHON WILSON PARRA ORTIZ

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el contrato, según acta de terminación fechada el: 28/07/2022

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de febrero de 2024.


ALBA AURORA COLINA
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboró: July Marcela Medina Manrique – Asesora Jurídica	C.P.S 009 DE 2024	

Calle 40 No. 33-64 Centro edificio Alcaldía• Piso 2 Teléfono: 6715809 Código Postal: 500001•
www.villavicencio.gov.co• Correo: contratacion@villavicencio.gov.co

1010-F-GCT-152-V1

Registro SIG:01/06/2022



CDA EXPRESS
SAN ISIDRO

cdasanisidro@gmail.com

Servicios Centros de Diagnóstico Automotriz,
Revisión de gases, Revisión Técnico Mecánica
de motocicletas de 2 tiempos y 4 tiempos.

Villavicencio 09 de Marzo de 2021

CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR SAN ISIDRO S.A.S

CERTIFICA

Que el señor JHON JAVIER DELGADO CAICEDO identificado con cedula de ciudadanía No. 1069099503 labora en nuestra compañía CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR SAN ISIDRO S.A.S con NIT 900990675-2 desempeñándose como DIRECTOR TÉCNICO por lo cual se ve involucrado en la inspección de los siguientes tipos de vehículos: MOTOCICLETAS

Dicho funcionario labora en nuestra entidad con fecha de ingreso 19 de Octubre del 2019 a la fecha.

El mismo participara de la certificación de las siguientes pruebas:

- 280601090: Operar equipos de revisión técnico mecánica de acuerdo a la normatividad técnica y control ecológico.
- 280601092: Evaluar motocicletas de acuerdo con la legislación y normativa técnica.

Para constancia firma,

Carlos Arturo Ríos Ocaña
80.239.025 de Bogotá
Representante legal

Dir: Cll . 35 N° 26 - 17 dos cuadras
y media abajo de bomberos
Cels: 318 3497398
Villavicencio - Meta

SIMULTECH SAS
NIT. 901.013.979-1
Cra 28 # 46-47 Barrio la Grama
Villavicencio - Meta

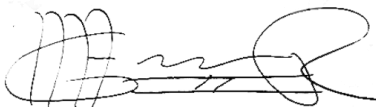
MANUEL ALEJANDRO GARCÍA ROMERO,
Gerente SimulTech SAS.

CERTIFICO:

Que el señor(a) **JHON JAVIER DELGADO CAICEDO**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **1.069.099.503 de Nemocon - Cundinamarca** colabora en nuestra empresa bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios desde el 12 de enero de 2016 hasta la presente, desempeñando labores de desarrollador de software back end y devengando honorarios mensuales de \$650.000 m/c.

Para constancia de lo anterior se firma en Villavicencio (Meta) a los diecinueve (19) días del mes de febrero del dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,



MANUEL ALEJANDRO GARCÍA ROMERO,
CC 1.121.853.539 de Villavicencio (Meta)

LACHARME S.A.S
NIT: 900.409.858-4

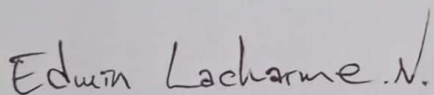
CERTIFICA

Que el señor JHON JAVIER DELGADO CAICEDO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.069.099.503 de Nemocón, laboro en la empresa desde el 28 de enero de 2016 a 28 de diciembre de 2017, realizando labores en la Comercialización de Soluciones Tecnológicas y desempeñando las siguientes funciones:

- Formación educativa a niñas, niños, adolescentes y jóvenes desarrollando actividades de I+D+I talleres, didácticas y metodológicas activas para el desarrollo de competencias con enfoque STEAM de apropiación de ciencia y tecnología en el marco del proyecto "Vive Digital San José del Guaviare".
- Formulación, planificación de Proyectos tecnológicos.
- Apoyo en el desarrollo de proyectos y desarrollo de aplicación web para la consultoría de empresas y emprendimientos.

Para constancia de lo anterior se firma en Villavicencio (Meta) a los dieciséis (16) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)

Cordialmente



EDWIN FRANCISCO LACHARME NARVAEZ

SUBGERENTE OPERATIVO

Tel.: +57 (8) 6718317

Cel.: +57 3124971824

Cra 28 No 46 – 47 Brr. La Grama

Villavicencio – Meta – Colombia