SENA		Versión: 06 Código: GTH-F-110

PROCESO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

LISTA DE CHEQUEO VERIFICACIÓN DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATUAL O JURÍDICA- ACTIVIDADES DIFERENTES A INSTRUCTOR

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública [X] **Pública Clasificada** [ ] **Pública Reservada** [ ]

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: **JHON JAMES PARRA NAVIA**

DIRECCIÓN GENERAL /REGIONAL/CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

ITEM	REGISTRO / TIPO DOCUMENTAL	SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
	DOCUMENTOS PREVIOS Y REGISTROS DE AUTORIZACIÓN				
1	Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones- Pantallazo del PAA publicado oficialmente por la entidad que contenga la línea del objeto a contratar			X	
2	Certificado disponibilidad presupuestal con recursos disponibles. (CDP)			X	
3	Estudios previos, análisis del sector y clausulado (Minuta)			X	
4	Certificación de inexistencia de personal de planta, expedido por Secretaria General y/o la Dirección Correspondiente			X	
5	Autorización para contratos con objetos iguales expedido por Secretaria General y/o la Dirección Correspondiente			X	
	DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATO				
1	**Formato GTH-F-109 Oferta del contratista:** (Legible y en formato PDF) Oferta del futuro contratista firmada, dirigida y radicada al director de área, jefe de oficina, director regional o subdirector de centro. La radicación se realizará exclusivamente en el siguiente enlace: https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx Nota: El radicado de la oferta deberá ser incluido o anexado en la Oferta del Contratista. (Formato PDF)	X			
2	**Formato Único de Hoja de Vida de la función pública**: (Legible y en formato PDF) el formato de hoja de vida que se aceptará debe ser descargado del SIGEP II, avalada y verificada por el ordenador del gasto. Enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ingresar	X			
3	**Cédula de ciudadanía:** Ambas caras PDF legible.	X			
4	**Cédula de Extranjería** (Presentar Visa de Trabajo según sea el caso): Legible y en formato PDF.			X	
5	**Reporte de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés:** Legible y en formato PDF (Formato y cargue en Función Pública) - Los contratistas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2013 de 2019 son aquellos que ejercen función pública, presten servicios públicos o administren bienes y recursos públicos.	X			
6	**Certificado Existencia y Representación Legal:** (Para personas jurídicas) Legible y en formato PDF			X	
7	**Documentos que demuestren la exclusividad:** (aplica para proveedor exclusivo, persona jurídica) Legible y en formato PDF			X	
8	**Documentos Académicos:** En un solo archivo en formato PDF, en orden cronológico empezando desde el último título adquirido al más antiguo y debe corresponder a la información cargada en el SIGEP II- hoja de vida de Función Pública. **Nota 1.** El área estructuradora tiene la responsabilidad de validar la autenticidad de los títulos presentados, dicha validación deberá ser concordante con la hoja de vida en el SIGEP II- Función Pública. **Nota 2.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior deberán ser homologados y convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente. (Nota: Se aplicarán excepciones contempladas por el Ministerio de Educación Nacional)	X			
9	**Documentos de Experiencia** (Legible y en formato PDF): 1. Según lo establecido en el Decreto 019 de 2012, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, incluso la experiencia de ingenieros (Concepto 8940 de 2018 Dirección Jurídica SENA).Respecto a la experiencia profesional y/o relacionada adquirida durante la práctica laboral, es decir la ejercida entre la terminación de materias y la obtención del título, en interpretación armónica con el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, se tendrá en cuenta solo 90% de la intensidad horaria certificada que dediquen los estudiantes de los programas y modalidades contemplados en el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020 de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.6.3. del Decreto 952 de 2021. El reconocimiento de experiencia profesional válida operará únicamente si el estudiante ha culminado su programa formativo esto incluye la formación adicional que exija el Ministerio de Educación Nacional para el trámite de convalidación de títulos obtenidos en el extranjero. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. (Decreto 019/12 Art. 229). 2. Para acreditar la experiencia desde la terminación y aprobación del pensum académico, se debe aportar la certificación de la institución de educación superior en la que se indique la fecha de terminación de materias esto incluye la formación adicional que exija el Ministerios de Educación Nacional para el trámite de convalidación de títulos obtenidos en el extranjero. 3. Las direcciones y jefaturas deben verificar los títulos obtenidos y la experiencia profesional laboral y/o relacionada, es decir, la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones u obligaciones similares a la del contrato a suscribir con lo descrito en esta circular.	X			
10	**Fotocopia del RUT:** (Legible y en formato PDF con fecha de generación de documentos no mayor a 30 días). Debe contener los códigos actualizados de su actividad según resoluciones número 000114 del 21 de diciembre de 2020, 001232 del 16 de septiembre de 2022, 000086 del 24 de mayo de 2023 y subsiguientes expedidas por la DIAN.	X			

ITEM	REGISTRO / TIPO DOCUMENTAL	SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
	Libreta Militar: - Para menores de 50 años: (Legible y en formato PDF) - Para los que se encuentran en trámite de definición de la situación militar: deberá allegar el certificado que emite el Comando de Reclutamiento el cual deberá ser descargado en el siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co El estructurador deberá realizar respectiva validación desde este enlace. - **Normatividad Ley 1861 de 2017:** El ciudadano que se vincule laboral o contractualmente a una empresa nacional o extranjera, oficial o particular, que no haya definido su situación militar y que se encuentre clasificado en los términos de la Ley 1861 de 2017,Decreto 977 de 2018 o demás normas que la modifiquen, aclaren o adicionen, como no apto, exento o si ha superado la edad máxima de incorporación, obtendrá automáticamente los beneficios establecidos en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, en particular un plazo de dieciocho (18) meses para definir su situación militar desde el momento en que se vinculó laboral o contractualmente. (subrayado fuera del texto original). Nota: Para efectos de lo anterior, el futuro contratista deberá allegar una declaración juramentada que indique: "la presente declaración es con el fin de manifestar libremente que es para acceder a mi primer trabajo "			x	
	Fotocopia del RIT o Documento equivalente del respectivo lugar de ejecución del contrato: (Legible y en formato PDF con fecha de impresión no mayor a 30 días) Las actividades aquí relacionadas deben coincidir con las inscritas en el RUT y deberan tener relación con su actividad contractual.			X	
	Certificación de afiliación a Salud como Independiente en el régimen contributivo: (Legible y en formato PDF) No se aceptará formulario de afiliaciones, ni planillas de pago de seguridad social; debe aportarse la certificación que emite la EPS donde se identifique que se encuentra activo como cotizante. Debe tener vigencia no mayor a 30 días.	X			
11	**Certificación de afiliación como independiente a Pensión:** (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. No se aceptará formulario de afiliaciones, ni planillas de pago de seguridad social; debe aportarse la certificación que emite el fondo de pensiones donde se identifique que se encuentra activo o afiliado. Debe tener vigencia no mayor a 30 días.	X			
	Tarjeta profesional o certificado de registro o matrícula para las profesiones reguladas: (Legible y en formato PDF) Vigente según aplique en los casos señalados en la Ley y normatividad.	X			
	Certificado de antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, Director regional/ subdirector de centro (Legible y en formato PDF) Debe tener vigencia no mayor a 30 días.	X			
	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina. (Legible y en formato PDF)	X			
	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF) (Legible y en formato PDF)	X			
	Certificado de antecedentes judiciales (Policía): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF). (Legible y en formato PDF)	X			
	Formato GTH-F-231 Formato autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días	X			
	Certificado de consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de edad: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina (Legible y en formato PDF).No mayor a 30 días. Link para consulta https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/	X			
	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, . (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. Enlace para consulta https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_cons ulta.aspx	X			
	Certificación de consulta al REDAM: Lo debe validar el director del área, jefe de oficina, director regional o subdirector de centro (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. https://www.redam.gov.co/	X			
12	**Certificación de la entidad financiera:** No mayor a 30 días, (Legible y en formato PDF). Debe corresponder a la cuenta registrada en SECOP II en la cuenta del usuario, de igual manera el estructurador debe validar que no tenga restricciones al abrir el documento, sin claves o bloqueos.	x			
13	**Certificación del curso de integridad y transparencia y lucha contra la corrupción** de la función publica (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad	X			
14	**EXÁMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL- (si la persona tuvo contrato SENA vigencia 2024).** Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen, se debe tener en cuenta las restricciones laborales.	x			
15	**Inscripción Agencia Pública de Empleo APE:** Lo debe validar el estructurador de la Entidad. (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días.	X			
16	**Formato Confirmacion de ARL**	x			

DIEGO ALEJANDRO OROZCO ALVAREZ **NOMBRES Y APELLIDOS LEGIBLES DE QUIEN REVISA POR PARTE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE**	**NOMBRES Y APELLIDOS LEGIBLES DE QUIEN REVISA DE LA DEPENDENCIA**
Revisor	**Estructurador**

PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO MODELO OFERTA DE SERVICIOS PERSONALES					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

Medellín, 12 de enero de 2025

Señor
Jorge Hernán Vélez Gallego
Subdirector (e)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
SENA-Regional Antioquia

Asunto: Presentación Oferta de Servicios Personales

De manera atenta me permito presentar a su consideración la oferta de prestación de servicios personales en los siguientes términos:

Objeto: *PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.*

Valor y forma de pago: *El Valor total del contrato equivale a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M.L ($49.214.768). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M.L ($4.599.511) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.*

Obrando en nombre propio, expreso mi voluntad de prestar el servicio en el plazo, forma y términos requeridos. Bajo la **gravedad de juramento** manifiesto que no estoy incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y

disposiciones complementarias. De igual manera manifiesto, que la información registrada y entregada para el futuro proceso de contratación, es auténtica y corresponde a mi experiencia laboral, profesional y académica, así mismo autorizo a la entidad para procesar, solicitar, divulgar, corroborar y obtener de cualquier fuente que realice las consultas, toda la información y referencias relativas a mi persona ante las entidades correspondientes y a cualquier otra entidad que maneje base de datos, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Declaro que soy responsable de la veracidad de los datos suministrados. Así mismo autorizo al SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico, citado en la hoja de vida de la Función Pública – SIGEP, el consignado en la plataforma SECOP II y el señalado al pie de mi firma.

Manifiesto que he leído los documentos que soportan la futura contratación (estudios previos y análisis del sector), encontrándome habilitado(a) conforme al perfil que se requiere y hago la siguiente declaración:

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Marque con X la opción que corresponda:

1. Que SI____ NO_X_ he sido condenado(a) mediante sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

2. Que SI____ NO__X_ soy socio de una empresa cuyo representante legal, administrador, miembro de junta directiva o socio controlante fue declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia.

3. Que SI____ NO_X__ he sido sancionado(a) disciplinariamente con destitución. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

4. Que SI____ NO_X__ soy actualmente servidor(a) público del estado. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

5. Que SI____ NO_X__ fui miembro de Consejo Directivo del SENA. (En caso afirmativo indique los detalles). _____

6. Que SI____ NO_X__ fui servidor público del SENA en los niveles directivo o asesor. (En caso afirmativo indique los detalles y la fecha del retiro). _____FECHA DE RETIRO: *(DD/MM/AA).*

7. Que SI____ NO_X__ tengo vinculado (a) en el SENA a mi cónyuge o compañero(a) permanente, en un empleo de los niveles directivo o asesor, o en el Consejo Directivo, o ejerce funciones de control interno o de control fiscal en el SENA. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco). _____.

8. Que SI____ NO_x__ tengo vinculado (a) en el SENA a uno o varios parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (padres, suegros, hijos, yerno, nuera, abuelos, hermanos, cuñados, o nietos), en los niveles directivo, asesor, o entre los miembros del consejo directivo, o con quienes ejercen el control interno o fiscal de la entidad.(En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco dentro de los anotados).

_____.

9. Que SI____ NO__X_ soy pariente en primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil (padres, hijos, hijastros, suegros, yerno, nuera, hijos adoptados, padres adoptantes) de un ex directivo del SENA desvinculado de la Entidad hace menos de 2 años.

10. Manifiesto que SI____ NO__X_ me encuentro en actividades ilícitas de Lavado De Activos Y Financiamiento del Terrorismo.

RÉGIMEN DE LAS PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

11. Que SI ____NO__X__ tengo a mi cargo como particular, la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. (Art 2 Decreto 830 de 2021)

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

12. Que SI__X__ NO___ me encuentro afiliado(a) y al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con la normatividad vigente.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

13. Que SI____ NO_X__ me encuentro incurso en ninguna causal establecida en la ley para la suscripción del contrato conforme al régimen de inhabilidades o incompatibilidades y conflicto de interés vigente.

Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

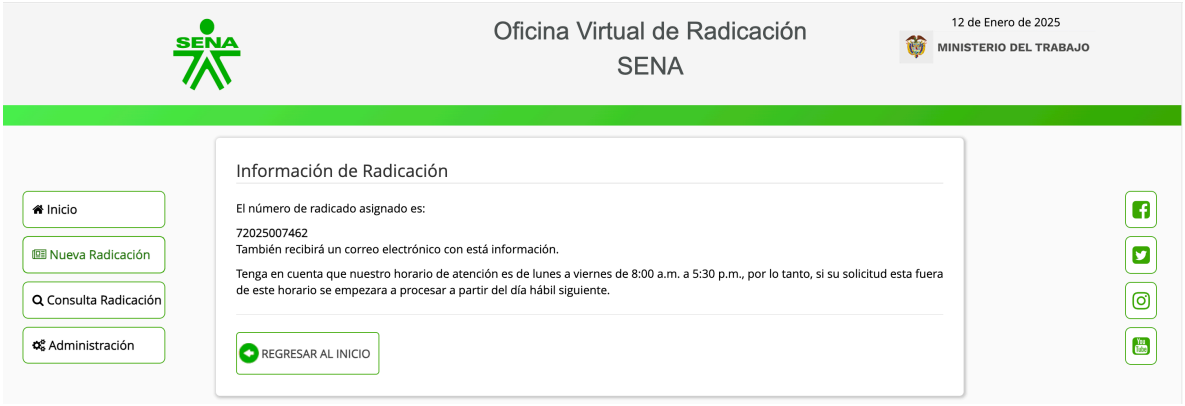
Para el anterior efecto, manifiesto que antes de suscribir el presente documento consulté la guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses en el sector público colombiano diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual se encuentra publicada en la página de dicha entidad en el siguiente link
http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/35457539

Atentamente,

Jhon James Parra Navia
C. de C. No. 1.053.791.240 de Manizales
Tel: 3188370783
jjamesparranavia@hotmail.com

”Apreciado (usuario, empresario, aprendiz, ciudadano, etc.), de conformidad con la establecido en la política de protección de datos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, la finalidad y tratamiento de los datos personales requeridos a través de esta canal de atención es la gestión, prestación y personalización de nuestros servicios. Al continuar da su consentimiento para que el SENA trate sus datos personales. Para más información consulte la política en la página WEB de la entidad.

En cualquier momento podrá solicitar al SENA conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir sus datos personales recolectados.”



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PARRA	NAVIA	JHON JAMES

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1053791240	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1053791240 D.M. 39

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 18 MES 11 AÑO 1988	CALLE 87 55 695 1601 La Aldea			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	CALDAS	MUNICIPIO	LA ESTRELLA		
MUNICIPIO	MANIZALES	TELÉFONO	3188370	EMAIL	jjamesparranavia@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2006
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	11	2022	
POSTGRADO	0	X		MBA CON ENFASIS EN SIG	05	2016	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA INDUSTRIAL	05	2012	17228-242698 CLD

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
				X			

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
ESPAÑOL			X			X			X
INGLÉS	X			X			X		

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EDIFICIO VILLA PILAR II PH		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CALDAS	MANIZALES	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
3217648253	Día	04	Mes	01	Año	2021	Día		Mes		Año	

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
REQUIERE CORRECION	ADMINISTRACION - HSEQ	CALLE 9B - 1B 19

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO DE MEDELLIN	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	MEDELLÍN	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	27	Mes	01	Año	2019	Día	10	Mes	12	Año	2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
DOCENTE PROFESIONAL UNIVERSITARIO -	AREA DE DOCENCIA	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ANTIOQUIA	BELLO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	08	Mes	02	Año	2016	Día	31	Mes	08	Año	2017

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
DOCENCIA ACADEMICA	AREA DE DOCENCIA	CARRERA 45 - 22D 25

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	01	*Año* 2015	*Día*	19	*Mes*	05	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 51 - 57 70						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	09	*Año* 2014	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ACADEMICA					*DIRECCIÓN* CALLE 51 - 57 70						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AYURA MOTOR			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ENVIGADO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3321100	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	05	*Año* 2012	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISTA DE PROCESOS	*DEPENDENCIA* CONTRALORIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 48 26 R 27						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SES HOSPITAL DE CALDAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8780001	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	08	*Año* 2011	*Día*	18	*Mes*	02	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE DE CALIDAD	*DEPENDENCIA* CALIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 48 25 71						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	01	*Mes:*	02	*Año:* 2022	*Día:*	15	*Mes:*	12	*Año:*	2022	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* CALLE 51 - 57 70						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2022	Día:	15	Mes:	12	Año:	2022
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO						DIRECCIÓN: CALLE 51 57 70					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	10	Mes:	02	Año:	2021	Día:	18	Mes:	12	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO						DIRECCIÓN: CALLE 51 - 57 70					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	04	Mes:	02	Año:	2019	Día:	12	Mes:	12	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO						DIRECCIÓN: CALLE 55 - 65 75					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	10	Mes:	02	Año:	2020	Día:	15	Mes:	12	Año:	2020
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO						DIRECCIÓN:					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	04	Mes:	02	Año:	2019	Día:	18	Mes:	12	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO						DIRECCIÓN:					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2018	Día:	10	Mes:	12	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN:							

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	30	Mes:	01	Año:	2017	Día:	19	Mes:	12	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN:							

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO-			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: BELLO				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	08	Mes:	02	Año:	2016	Día:	16	Mes:	12	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO				DIRECCIÓN:							

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2016	Día:	17	Mes:	12	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO: INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN:							

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	21	Mes:	05	Año:	2015	Día:	19	Mes:	12	Año:	2015
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN:							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	20	Mes:	01	Año:	2014	Día:	31	Mes:	08	Año:	2014
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	7
EXPERIENCIA DOCENTE	7	8

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Medellín, 13 de enero de 2025



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

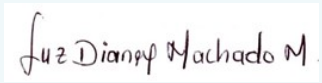
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Medellín, 13/01/2025

Ciudad y fecha



NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-01-20 23:33

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JHON	JAMES	PARRA	NAVIA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1053791240

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	CALDAS	Municipio	MANIZALES

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	SABANETA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CALLE 57 N 8 69 "]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$25.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$44.352.334,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$69.352.334,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$550.488.422.739.554,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMO DAVIVIENDA	$60.000.000,00
TARJETA CREDITO Y CREDITO FALABELLA	$35.000.000,00
CREDITO FINANDINA	$20.000.000,00
CREDITO BANCOLOMBIA	$100.000.000,00
COODESS	$20.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y con autoridad de la ley, la

Corporación Universitaria Uniter

Teniendo en cuenta que

Jhon James Parra Navia

Cédula de Ciudadanía 1.053.791.240 de Manizales

ha terminado satisfactoriamente los estudios y cumplido las pruebas reglamentarias, le confiere el título de:

Especialista en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

En constancia se firma en Bogotá, D.C. a los 30 días del mes de Enero del año 2023

Rector

Secretario General

Jefe de Programa Académico

Anotado al Folio No. 35 del Libro No. 13 Registro No. 3709
de la Corporación Universitaria Uniter

Bogotá, D.C. a 30 de Enero de 2023

17064

Corporación Universitaria Unitec
SECRETARÍA GENERAL
Personería Jurídica No. 2012-82
Resoluciones Ministerio de Educación Nacional
Nos. 1199 del 05-02-1992, 1852 del 31-07-2002 y 2457 del 30-10-2002

Registro calificado No. 106355

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 3709

En Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023) en ceremonia de graduación presidida por el Rector de la Corporación, doctor WILMAR ALEXANDER CHINCHILLA MORENO, y con la asistencia de la Vicerrectora Académica, doctora DIANA CAROLINA JAIMES SUÁREZ, el Secretario General, doctor GONZALO MURCIA RÍOS, y el (la) Jefe de Programa de ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, doctor(a) CLAUDIA MARCELA OSORIO GARCIA, se llevó a cabo el acto de entrega del Título de **ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** a (l) (la) egresado(a) **PARRA NAVIA JHON JAMES**, con Cédula de Ciudadanía **N°. 1053791240** de **MANIZALES**, quien terminó satisfactoriamente sus estudios de acuerdo con lo previsto en los Reglamentos de la Institución y el Pensum vigente del Programa Académico.

En desarrollo del orden del día, el Rector a nombre y en representación de la Corporación Universitaria Unitec, le tomó al graduando el juramento de rigor y le hizo entrega del Título de **ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, anotado bajo el No.3709 del Libro de Registro de Títulos No.13 Folio No. 35 y que corresponde al Acta General de Grados No. 107 de fecha 30 de Enero de 2023.

Para constancia se expide y firma esta Acta en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

GONZALO MURCIA RÍOS
Secretario General

UNIVERSIDAD
VIÑA DEL MAR

Se confiere a

Jhon James Parra Navia

El grado de

Magíster en Administración de Empresas
con especialidad en Gestión Integrada de la
Calidad, Seguridad y Medio Ambiente

Por cuanto ha cumplido satisfactoriamente los requisitos prescritos por esta institución

a 6 de junio de 2016





Carmen Paz Valenzuela Céspedes

Juan Pablo Prieto Cox

Folio N° 29857

El Ministerio de Educación de la República de Chile, a través de la Oficina de Atención Ciudadana legaliza la firma de:

Sr.(a) Juan Ignacio Prieto C.

Santiago, 01 JUL 2016

Firma Ministro de fe de Legalizaciones

Importante: Esta legalización corresponde sólo a [illegible] y no al contenido del documento.

LEGALIZADA EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE CHILE
FIRMA DEL Sr. (a)
1 JUL 2016
Miguel F. EYES VARGAS
Oficial de Legalizaciones

CONSULADO GENERAL DE COLOMBIA
SANTIAGO DE CHILE - CHILE
FIRMAS REGISTRADAS - PRESTACIÓN SOCIAL/CERTIFICADO ESTUDIO
El (La) Cónsul de Colombia
CERTIFICA

Que MIGUEL REYES VARGAS, quien firma y otorga al presente documento, ejercita legalmente a la fecha ahi expresada el cargo de OFICIALDELEGALIZACIONES, y que la firma y sello en el documento aparecen como suyos, son los que usa y acostumbra en todos sus actos.

El Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, no asume responsabilidad por el contenido del documento.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE COLOMBIA
FLOR ANGELA DURAN CONSUEGRA
CONSUL DE PRIMERA
Firmado Digitalmente

Derechos USD 17,00
FONDO ROTATORIO USD 17,00

Fecha de Expedición: 15 julio 2016

Impresión No.: 1

La autenticidad de este documento puede ser verificada en:
http://verificacion.cancilleria.gov.co
Código de Verificación:AFCQHP105319808

CONSULADO GENERAL DE COLOMBIA * SANTIAGO *

MINEDUCACIÓN

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL 29/06/2017
RADICADO: 2017-EE-107148 Fol: 1 Anex: 0
Destino: JHON JAMES PARRA NAVIA
Asunto: NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA RESOLUCIÓN

Bogotá, D.C.

Señor (a)
JHON JAMES PARRA NAVIA
E-mail: jjamesparranavia@gmail.com

Asunto: **Notificación electrónica de la resolución n°. 12490 de 27 de JUNIO de 2017**

Cordial Saludo,

Dando cumplimiento a la autorización de notificación electrónica que Usted firmó al momento de radicar su solicitud de convalidación, atentamente le notifico electrónicamente el contenido de la resolución n°. 12490 de 27 de JUNIO de 2017, para lo cual, le remito copia en archivo adjunto de la resolución antes mencionada, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, que establece:

"*Artículo 56. Notificación electrónica. Las autoridades podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación.*

Sin embargo, durante el desarrollo de la actuación el interesado podrá solicitar a la autoridad que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Capítulo Quinto del presente Título.

La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, fecha y hora que deberá certificar a la administración", por lo cual, esta notificación tiene plena validez.

Contra este acto proceden los recursos de reposición y/o apelación, los cuales deberán interponerse por escrito ante el funcionario que dictó la decisión (Subdirectora de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior), en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella (término común para los dos recursos), o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso.

El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidiario del de reposición y cuando proceda será obligatorio para acceder a la jurisdicción (Artículo 76 Ley 1437 de 2011).

IMPORTANTE: No debe desplazarse hasta nuestra entidad. Es suficiente esta notificación electrónica.

Atentamente,

DORA INÉS OJEDA RONCANCIO
Asesora Secretaria General
Unidad de Atención al Ciudadano

Revisó:Dojeda
Preparó: Ybeltran

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN No. 12490

27 JUN 2017

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 29 del Decreto 5012 de 2009 y la Resolución No 6175 del 31 de marzo de 2017

CONSIDERANDO:

Que JHON JAMES PARRA NAVIA, ciudadano colombiano, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.791.240, presentó para su convalidación el título de MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ESPECIALIDAD EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE, otorgado el 6 de junio de 2016, por la UNIVERSIDAD VIÑA DEL MAR, CHILE, mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No. CNV-2017-0001877.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 5012 de 2009, corresponde al Ministerio de Educación Nacional convalidar los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras de acuerdo con las normas vigentes.

Que en virtud del artículo 3°; numeral 1° de la resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, uno de los criterios aplicables para efectos de la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras, es el de Programa o Institución Acreditada o su equivalente en el país de procedencia. En el referido precepto normativo se dispone lo siguiente: "*Se encuentra dentro de este criterio cuando el título que se solicita convalidar cuenta con alguna de las dos siguientes condiciones: a) si la institución que otorgó el título que se somete a convalidación se encuentra acreditada, o cuenta con un reconocimiento equivalente por parte de una entidad certificadora o evaluadora de alta calidad, reconocida en el país de origen b) si el programa académico cursado por el solicitante se encuentra acreditado, o cuenta con un reconocimiento equivalente por parte de una entidad certificadora o evaluadora de alta calidad, reconocida en el país de origen. Para la aplicación del criterio de convalidación por acreditación, la fecha de obtención del título debe estar comprendida dentro del término de vigencia de la acreditación del programa o de la institución que otorgó el título que se pretende convalidar. Si la solicitud presentada por el interesado se encasilla dentro de este primer criterio, se procederá a convalidar el título*".

Que consultado la página web de la "*Comisión Nacional de Acreditación CNA-Chile*", institución encargada de verificar y promover la calidad de la educación superior mediante la acreditación institucional de las universidades, institutos profesionales y centros de formación técnica autónomos y que tiene por objeto certificar la calidad de los programas ofrecidos por las instituciones autónomas de educación superior, en función de los propósitos declarados por la institución que los imparta y los criterios o estándares establecidos para este fin por la comunidad científica o disciplinaria correspondiente, se pudo establecer que la UNIVERSIDAD VIÑA DEL MAR, CHILE, se encuentra acreditada desde el 7 de diciembre de 2011 hasta el 7 de diciembre de 2015, con renovación del proceso de acreditación hasta el 8 de diciembre de 2019.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones y después de haber estudiado la documentación presentada, se concluye que es procedente la convalidación solicitada.

En mérito de lo expuesto,

Continuación de la Resolución por la cual se resuelve la solicitud de convalidación de JHON JAMES PARRA NAVIA

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Convalidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ESPECIALIDAD EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE, otorgado el 6 de junio de 2016, por la UNIVERSIDAD VIÑA DEL MAR, CHILE a JHON JAMES PARRA NAVIA, ciudadano colombiano, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.791.240, como equivalente al título de MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ESPECIALIDAD EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE, que otorgan las instituciones de educación superior colombianas de acuerdo con la Ley 30 de 1992.

PARÁGRAFO.- La convalidación que se hace por el presente acto administrativo no exime al profesional beneficiario del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión.

ARTÍCULO SEGUNDO.-La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación y contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán ser interpuestos en la diligencia de notificación personal o dentro de los 10 días hábiles siguientes a ella al tenor de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., 27 JUN 2017

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

NANCY CONSUELO CAÑÓN SUAVITA

Proyectó: Ligomez – Profesional- 08 de junio de 2017
Revisó: Gcortes- Coordinadora - Grupo de Convalidaciones

UNIVERSIDAD
VIÑA DEL MAR

CERTIFICADO

Carmen Paz Valenzuela Céspedes, Secretario General de la Universidad Viña del Mar, certifica que los programas que se adjuntan, lo que constan de 30 carillas (16 hojas) foliadas y timbradas, corresponden a las asignaturas del programa "Magíster en Administración de Empresas con especialidad en Gestión Integrada de la Calidad, Seguridad y Medio Ambiente", las cuales fueron cursadas y aprobadas por don (ña) Jhon James Parra Navia, Documento de Identidad Nº 1053791240.

Se otorga el presente certificado a petición del interesado para los fines que estime conveniente.

Viña del Mar, 07 de junio de 2016

CPVC/ftd

Escaneado con CamScanner

UVM
UNIVERSIDAD
VIÑA DEL MAR

Universidad Viña del Mar

CERTIFICADO

CONCENTRACIÓN DE NOTAS

NOMBRE : Jhon James Parra Navia
DOCUMENTO DE IDENTIDAD : 1053791240
GRADO : Magíster en Administración de Empresas con especialidad en Gestión Integrada de la Calidad, Seguridad y Medio Ambiente
FECHA DE EMISIÓN : 06 de junio de 2016
NUMERO DE PÁGINA : 1

1.-	MCS-111	Fundamentos de Dirección Estratégica	92
2.-	MCS-112	Gerencia de la Planificación de la Producción	97
3.-	MCS-113	Gestión de Recursos Humanos	98
4.-	MCS-114	Gerenciamiento y Eficiencia Organizacional	89
5.-	MCS-211	Gerencia de Seguridad e Higiene Industrial	95
6.-	MCS-212	Logística y Administración de la cadena de valor	99
7.-	MCS-213	Evaluación de Impacto Ambiental	89
8.-	MCS-214	Gestión de Salud Ocupacional, Seguridad y Medioambiente	99
9.-	MCS-215	Gerencia de la Calidad	98
10.-	MCS-216	Estándares Internacionales de Calidad ISO 9001	99
11.-	DPT	Desarrollo del Plan de Trabajo	84

La Universidad Viña del Mar es una Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación de Chile, mediante Oficio Ordinario N° 06/00574, de 09 de Julio de 1989.

La Universidad de Viña del Mar evaluúa en la escala de punto de 0 a 100. Siendo el puntaje mínimo de aprobación 70 puntos.

Se extiende el presente certificado, con todos los ramos cursados, para los fines que estime convenientes.

ESTE CERTIFICADO ES VÁLIDO SÓLO SIN ENMIENDAS.

CARMEN PAZ VALENZUELA CÉSPEDES
Secretario General

CPVC/ftd

Escaneado con CamScanner

En nombre de la

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZAL

Resoluciones No. 1549 de febrero 25 de 1981 y No. 3276 de junio 25 de 1993.

Confiere a

Jhon James Parra Navia

C.C. 1.053.791.240

El título de

Ingeniero Industrial

En testimonio de ello se expide y firma el presente Diploma en la ciudad de Manizales a los 19 *días del mes de* Julio *de* 2012

RECTOR

DIRECTOR ACADÉMICO

Ana Patricia Arias Orozco
DECANO FACULTAD

SECRETARIO GENERAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES

Con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución No. 1549 del 25 de Febrero de 1981, expedida por el Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 9595

SESIÓN DE GRADO No. 717

PROGRAMA: INGENIERIA INDUSTRIAL

FECHA: JULIO 19 DE 2012

En ceremonia presidida por el Rector de la **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES** Dr. Gabriel Cadena Gómez y con la presencia del Director Académico Dr. Iván Escobar Escobar, del Decano de la Facultad Ing. Alba Patricia Arias Orozco, del Secretario General Dr. Lorenzo O. Calderón Jaramillo; la **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES**, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 03276 del 25 de Junio de 1993, confirió el título de **INGENIERO INDUSTRIAL** a **JHON JAMES PARRA NAVIA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1053791240 y libreta militar No. 1053791240, por haber cumplido con todos los requisitos legales y reglamentarios; haber acreditado el título de Bachiller, y por haber aprobado el plan de estudios del programa, de conformidad con lo previsto en la Resolución No. #003 de Julio 11 de 2016 proferida por la Decanatura y previo juramento en que el graduando se comprometió a cumplir fiel y lealmente la Constitución, las leyes de la República y los deberes y obligaciones que le impone su profesión de **INGENIERO INDUSTRIAL** y como egresado(a) de la **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES**. Copia de la presente acta se le entregará al nuevo profesional con sus firmas respectivas. Para constancia se firma en la ciudad de Manizales el 19 de Julio de 2012.

Rector

Director Académico

Decano

Secretario General

Registrado en el Folio No. 018 del Libro de Egresados No. 12

S.E.S. Hospital de Caldas

Un Hospital sin dolor seguro para todos!

EL AREA DE CONTRATACION Y NOMINA

SERVICIOS ESPECIALES DE SALUD

HACE CONSTAR

Que el(a) señor(a), ***JHON JAMES PARRA NAVIA,*** *identificado con C.C. No.1.053.791.240 de Manizales, estuvo vinculado directamente con la Institución, desde el 19 de Agosto de 2011 hasta el 18 de Febrero de 2012, ocupando el cargo de* ***AUXILIAR DE CALIDAD****, con Contrato a Término Fijo por práctica de Ingeniera Industrial.*

Se expide a solicitud del interesado.

Se firma a los veinte (20) días del mes de Febrero de 2012.

Atentamente,

ALBA LUCIA GOMEZ GOMEZ
Coordinadora Contratación y Nómina.

Complementos Humanos

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Comunicamos que el (la) Señor (a) PARRA NAVIA JHON JAMES con CC 1053791240. Laboró por intermedio nuestro mediante contrato por obra o labor determinada. Desempeñándose como ANALISTA DE PROCESOS en la Empresa AYURA MOTOR S.A , en los siguientes periodos:

Fecha de Ingreso	**Fecha de Retiro**
02/05/2012	28/12/2012

El motivo de su retiro fue por terminación de la obra o labor determinada.

Estuvo afiliado (a) EPS SALUD TOTAL S.A., AFP PROTECCION, ARP ARP SURA y Caja de Compensación Comfama

Cualquier otra información con gusto la suministraremos.

Atentamente,

LADY CATALINA BAENA CEBALLOS
Auxiliar de Operaciones
Nit. 890.930.022-1
Medellín, 11/01/2013
Las referencias se verifican de lunes a viernes entre las 7:30 y 9:00 AM

Generated by CamScanner

EDIFICIO VILLA PILAR 2
PROPIEDAD HORIZONTAL
NIT 810001125-5

Certificado Laboral

A quien pueda interesar

Por medio de la presente comunicamos que el señor JHON JAMES PARRA NAVIA identificado con cédula de ciudadanía 1.053.791.240 de Manizales, presta servicios de asesoría a la empresa Conjunto Cerrado Villa Pilar II de la ciudad de Manizales con NIT 810001125-5, desde el mes de Enero de 2021 hasta la fecha en temas relacionados con la elaboración e implementación de Sistemas Integrados de Gestión relacionados con el sistema de gestión de Calidad, sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Gestión de Medio Ambiente y Servicio al Cliente.

Dado a los 20 días del mes de diciembre del año 2022

Cualquier otra información con gusto la suministraremos al teléfono 321 764 8253

Sandra María Martínez López
CC: 30.393.199
Sandra María Martínez López

Asistente Conjunto Cerrado Villa Pilar II

Propiedad Horizontal
Villa Pilar II - Bloque III
Administración

Powered by CamScanner

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor JHON JAMES PARRA NAVIA identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.791.240 de Manizales, 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

1. Número y Fecha del Contrato:	001769 del 20 de Enero de 2014.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en el trabajo al nuevo talento humano en el nivel tecnólogo (formación titulada) en las áreas de servicios administrativos, financieros y de transporte, teleinformática, artes gráficas e industrias creativas, turismo, alimentos y bebidas y servicios personales para el cumpliento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
Plazo de ejecución:	siete (7) Meses y once (11) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	20 de Enero de 2014.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de Agosto de 2014.
Término de ejecución:	siete (7) meses y once (11) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintitrés millones trescientos ochenta y tres mil doscientos setenta y tres pesos m/cte. ($23.383.273), con unos honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos m/cte. ($3.174.200). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de veintitrés millones trescientos ochenta y tres mil doscientos setenta y tres pesos m/cte ($23.383.273).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Cumplir el objeto del Contrato según el área académica asignada. 2. Orientar en el desarrollo de las acciones de Formación Profesional del área Académica asignada. 3. Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 4. Elaborar y presentar programas académicos de las

acciones de formación según el área académica designada.
5. Registrar en los aplicativos las actividades a realizar antes de iniciar cada acción de formación y en general los informes que la formación profesional exija en SOFIA PLUS.
6. Dar asesorías e inducciones a los alumnos del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
7. Evaluar a los aprendices asignados por el Coordinador Académico del área.
8. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la Formación Profesional.
9. Registrar en el aplicativo los juicios evaluativos de los aprendices en un plazo máximo de 8 días después de la terminación de la acción de formación.
10. Registrar en el aplicativo de gestión académica las diferentes novedades de formación.
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices.
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
13. Llevar las carpetas de condiciones controladas a la orden del día con la documentación prevista en el Sistema de Gestión de Calidad.
14. Verificar el buen registro de las matriculas de los nuevos aprendices, así como sus certificados de estudios, y notas correspondientes.
15. Asistir y participar en reuniones que para efectos de ajustes en el servicio.
16. Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la Ley 100 de 1993.
17. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
18. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
19. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso

		formativo. 20. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación. 21. Y todas aquellas que se generen mediante ordenamientos dados desde la Dirección General, orientadas hacia los procesos Formativos.
2.	**Número y Fecha del Contrato:**	004609 del 08 de Septiembre de 2014.
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales para asesorar, acompañar y hacer seguimiento al Centro de Servicios y Gestión Empresarial en el proceso de autoevaluación y fortalecimiento de la estrategia de alta calidad.
	Plazo de ejecución:	tres (3) Meses y veintitrés (23) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
	Fecha de Inicio de Ejecución:	09 de Septiembre de 2014.
	Fecha de Terminación de Contrato:	30 de Diciembre de 2014.
	Término de ejecución:	tres (3) meses y veintidos (22) días.
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de trece millones quinientos sesenta mil pesos m/cte. ($13.560.000), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos mil pesos m/cte. ($3.600.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de trece millones cuatrocientos cuarenta mil pesos m/cte ($13.440.000).
	Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Cumplir el objeto del contrato. 2. Responder por la buena calidad de los servicios contratados. 3. Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.. 4. Realizar la transferencia de acciones de autoevaluación a desarrollar, para lograr la renovación de los registros calificados y la autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad, de acuerdo a normatividad nacional vigente y a las pautas y lineamientos concernientes al tema emitidas desde la Dirección General. 5. Buscar el aseguramiento de la calidad de la formación en el Centro, a través de la autoevaluación de los programas de formación. 6. Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo. 7. Entregar un informe mensual sobre la ejecución del contrato, donde se evidencie la calidad en sus acciones, entre otros, con el fin de valorar la gestión realizada.

8. Apoyar todas las actividades de supervisión que el proceso requiera.
9. En caso de que la Entidad ponga a su disposición bienes y/o elementos para el cumplimiento del objeto contratado, debe responder por ellos.
10. Hacer seguimiento al cronograma de actividades y al plan operativo nacional y del Centro para autoevaluación.
11. Consolidar y analizar los resultados de autoevaluación de las diferentes fases del proceso del Centro.
12. Mantener organizada por temáticas todos los procesos de autoevaluación.
13. Presentar informes parciales de ejecución del contrato y a la finalización del mismo, el informe definitivo del valor agregado y los resultados de todo el proceso.
14. Acompañar y asesorar el Centro, en todo el tema de autoevaluación.
15. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.
16. Asistir obligatoriamente a las reuniones convocadas previa concertación entre las partes sobre la fecha y hora de la reunión.
17. Acreditar la afiliación al sistema de Salud, Pensiones y ARP, en las leyes 100 de 1993 y 797 de 2003, y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales en calidad de trabajador independiente.
18. Presentar al Centro, a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT, expedido por la DIAN, b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses e), Copia del certificado judicial expedido por el DAS, f) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones y al Sistema de Riesgos Profesionales. g) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado. h) Formato único de Hoja de Vida diligenciado.
19. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
20. Apoyar al seguimiento y control de los procesos misionales, administrativos y estratégicos del centro, Sistema Integrado de Gestión, acompañar el seguimiento y control de indicadores de gestión y el resultado del cuadro de mando

		del Centro de Formación, para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los planes, programas y proyectos del centro, así como el diseño, organización, coordinación y ejecución de planes.
3.	**Número y Fecha del Contrato:**	000657 del 20 de Enero de 2015.
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales para asesorar, acompañar y hacer seguimiento al Centro de Servicios y Gestión Empresarial en el proceso de autoevaluación y fortalecimiento de la estrategia de alta calidad.
	Plazo de ejecución:	diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
	Fecha de Inicio de Ejecución:	22 de Enero de 2015.
	Fecha de Terminación de Contrato:	19 de Mayo de 2015.
	Término de ejecución:	cuatro (4) meses y diecisiete (17) días.
	Cesión:	A partir del 19 de Mayo de 2015.
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintisiete millones trescientos cincuenta mil pesos m/cte. ($27.350.000), con unos honorarios mensuales de dos millones setecientos treinta y cinco mil pesos m/cte. ($2.735.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de diez millones setecientos cincuenta y siete mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte ($10.757.667).
	Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Realizar la transferencia de acciones de autoevaluación a desarrollar, para lograr la renovación de los registros calificados y la autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad, de acuerdo a normatividad nacional vigente y a las pautas y lineamientos concernientes al tema emitidas desde la Dirección General. 2. Buscar el aseguramiento de la calidad de la formación en el Centro, a través de la autoevaluación de los programas de formación. 3. Hacer seguimiento al cronograma de actividades y al plan operativo nacional y del Centro para autoevaluación. 4. Consolidar y analizar los resultados de autoevaluación de las diferentes fases del proceso del Centro, mantener organizada por temáticas todos los procesos de autoevaluación. 5. Acompañar y asesorar el Centro, en todo el tema de autoevaluación. 6. Apoyar al seguimiento y control de los procesos

misionales, administrativos y estratégicos del centro.

4.	**Número y Fecha del Contrato:**	003867 del 20 de Mayo de 2015.
	Objeto:	impartir formación profesional integral para el trabajo al nuevo talento humano en formación titulada y/o complementaria en las áreas de servicios administrativos y financieros, para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial..
	Plazo de ejecución:	seis (6) Meses y veintinueve (29) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
	Fecha de Inicio de Ejecución:	21 de Mayo de 2015.
	Fecha de Terminación de Contrato:	19 de Diciembre de 2015.
	Término de ejecución:	seis (6) meses y veintinueve (29) días.
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintidos millones setecientos setenta y siete mil dos pesos m/cte. ($22.777.002), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiseis pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de veintidos millones setecientos setenta y siete mil dos pesos m/cte ($22.777.002).
	Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Orientar en el desarrollo de las acciones de Formación Profesional del área académica asignada respondiendo por la buena calidad de los servicios contratados con base a lo establecido en lo metodológico y pedagógico del SENA. 2. Registrar inmediatamente en el aplicativo SOFIA Plus las actividades a realizar durante el inicio de cada acción de formación así como el registro de los juicios evaluativos de los aprendices culminado el proceso de formación orientado en el término de cinco días hábiles posteriores a la terminación de la acción, además del registro de inasistencias a los aprendices asignados por el Coordinador Académico del área en el durante todo el proceso de formación. 3. Asesorar de forma permanente a los aprendices del Centro de Servicios y Gestión Empresarial y participar activamente en el proceso de inducción con base a la normatividad, así como informar a la coordinación académica las diferentes novedades de la formación en el momento que se presente. 4. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios así como en las jornadas

pedagógicas que se programen desde la coordinación académica.
5. Ejercer las actividades de formación con estricta observancia con base al procedimiento de ejecución de la formación y a lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA así como llevar el portafolio de evidencias a la orden del día con la documentación prevista en el Sistema de Gestión de Calidad.
6. Asistir y participar en reuniones para efectos de ajustes en el servicio así como realizar los seguimientos a etapa productiva de los aprendices cuando estos sean requeridos por la coordinación académica.
7. Capacitarse en entidad competente y reconocida por el SENA en el idioma Inglés en un nivel no inferior a A2.
8. Aplicar al proceso de Certificación en al menos una norma de competencia laboral en pedagogía así como en alguna de las normas del área de desempeño.
9. Y todas aquellas que se generen mediante ordenamientos dados desde la Dirección General, orientadas hacia los procesos Formativos.

5.	**Número y Fecha del Contrato:**	001987 del 29 de Enero de 2016.
	Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria pertenecientes a la red tecnológica tecnologías de producción industrial para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
	Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
	Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2016.
	Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2016.
	Término de ejecución:	diez (10) meses y quince (15) días.
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos cincuenta y cinco pesos m/cte. ($35.358.855), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos cincuenta y cinco pesos m/cte ($35.358.855).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. El instructor se compromete a participar de forma activa en las reuniones de seguimiento a las que sea convocado por el Subdirector de centro de formación o coordinadores.
2. Recibir inventarios y velar por el buen uso y cuidado de los elementos asignados por la institución para el desarrollo de los procesos de formación.
3. Planear el proceso formativo y las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromiso
4. Ingresar inmediatamente en el aplicativo SOFIA Plus las actividades a realizar durante el inicio de cada acción de formación así como el registro de los juicios evaluativos de los aprendices una vez culminado el proceso de formación, además del registro de inasistencias de los aprendices asignados por el Coordinador Académico del área durante todo el proceso de formación.
5. Asesorar de forma permanente a los aprendices del Centro de Servicios y Gestión Empresarial y participar activamente en el proceso de inducción con base a la normatividad, así como informar a la coordinación académica las diferentes novedades de la formación en el momento que se presente.
6. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios.
7. Participar en todas las jornadas pedagógicas y asistir a toda la programación de las mismas que se programen desde la coordinación académica.
8. Ejercer las actividades de formación con estricta observancia con base en el procedimiento de ejecución de la formación y a lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA, así como llevar el portafolio de evidencias a la orden del día con la documentación prevista en el Sistema de Gestión de Calidad.
9. Asistir a las reuniones para efectos de ajustes en el servicio programadas desde la coordinación académica.
10. Aplicar al proceso de Certificación en al menos una norma de competencia laboral en pedagogía y en al menos una norma técnica de su área de desempeño.
11. Entregar en forma física con firmas originales todos los documentos requeridos para la prestación del servicio.
12. Garantizar la ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
13. Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual.

6.	**Número y Fecha del Contrato:**	001603 del 30 de Enero de 2017.
	Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria pertenecientes a la red tecnológica tecnologías de producción industrial para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
	Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y doce (12) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
	Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2017.
	Prorroga:	siete (7) días
	Adición:	ochocientos nueve mil trescientos veinticinco pesos m/cte ($809.325).
	Fecha de Terminación de Contrato:	19 de Diciembre de 2017.
	Término de ejecución:	diez (10) meses y diecinueve (19) días.
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones ochocientos ochenta y dos mil ochenta y nueve pesos m/cte. ($36.882.089), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y seis millones ochocientos ochenta y dos mil ochenta y nueve pesos m/cte ($36.882.089).
	Obligaciones Específicas del Contrato:	1. El instructor se compromete a participar de forma activa en las reuniones de seguimiento a las que sea convocado por el Subdirector de centro de formación o coordinadores. 2. Recibir inventarios y velar por el buen uso y cuidado de los elementos asignados por la institución para el desarrollo de los procesos de formación. 3. Planear el proceso formativo y las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromiso. 4. Ingresar inmediatamente en el aplicativo SOFIA Plus las actividades a realizar durante el inicio de cada acción de formación así como el registro de los juicios evaluativos de los aprendices una vez culminado el proceso de formación, además del registro de inasistencias de los aprendices asignados por el Coordinador Académico del área durante todo el proceso de formación.

5. Asesorar de forma permanente a los aprendices del Centro de Servicios y Gestión Empresarial y participar activamente en el proceso de inducción con base a la normatividad, así como informar a la coordinación académica las diferentes novedades de la formación en el momento que se presente.
6. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios.
7. Participar en todas las jornadas pedagógicas y asistir a toda la programación de las mismas que se programen desde la coordinación académica.
8. Ejercer las actividades de formación con estricta observancia con base en el procedimiento de ejecución de la formación y a lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA, así como llevar el portafolio de evidencias a la orden del día con la documentación prevista en el Sistema de Gestión de Calidad.
9. Asistir a las reuniones para efectos de ajustes en el servicio programadas desde la coordinación académica..
10. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 2017.
11. Entregar en forma física con firmas originales todos los documentos requeridos para la prestación del servicio.
12. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
13. Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual.
14. Las obligaciones contractuales a ejecutar por parte del contratista instructor, corresponderán a las del rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.

7. Número y Fecha del Contrato: 002231 del 22 de Enero de 2018.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria pertenecientes a la red tecnológica tecnologías de producción industrial para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.

Plazo de ejecución: nueve (9) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la

	fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2018.
Prorroga:	veinticinco (25) días
Adición:	dos millones novecientos setenta y siete mil ciento cincuenta y nueve pesos m/cte ($2.977.159).
Fecha de Terminación de Contrato:	10 de Diciembre de 2018.
Término de ejecución:	diez (10) meses y diez (10) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones novecientos dieciseis mil setecientos setenta y cuatro pesos m/cte. ($36.916.774), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y seis millones novecientos dieciseis mil setecientos setenta y cuatro pesos m/cte ($36.916.774).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. El instructor se compromete a participar de forma activa en las reuniones de seguimiento a las que sea convocado por el Subdirector de centro de formación o coordinadores. 2. Recibir inventarios y velar por el buen uso y cuidado de los elementos asignados por la institución para el desarrollo de los procesos de formación. 3. Planear el proceso formativo y las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromiso. 4. Ingresar inmediatamente en el aplicativo SOFIA Plus las actividades a realizar durante el inicio de cada acción de formación así como el registro de los juicios evaluativos de los aprendices una vez culminado el proceso de formación, además del registro de inasistencias de los aprendices asignados por el Coordinador Académico del área durante todo el proceso de formación. 5. Asesorar de forma permanente a los aprendices del Centro de Servicios y Gestión Empresarial y participar activamente en el proceso de inducción con base a la normatividad, así como informar a la coordinación académica las diferentes novedades de la formación en el momento que se presente. 6. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios. 7. Participar en todas las jornadas pedagógicas y asistir a toda la programación de las mismas que se programen

desde la coordinación académica.
8. Ejercer las actividades de formación con estricta observancia con base en el procedimiento de ejecución de la formación y a lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA, así como llevar el portafolio de evidencias a la orden del día con la documentación prevista en el Sistema de Gestión de Calidad.
9. Asistir a las reuniones para efectos de ajustes en el servicio programadas desde la coordinación académica.
10. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a 31 de julio 2018.
11. Entregar en forma física con firmas originales todos los documentos requeridos para la prestación del servicio.
12. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
13. Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual.
14. Las obligaciones contractuales a ejecutar por parte del contratista instructor, corresponderán a las del rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.

8.	**Número y Fecha del Contrato:**	001678 del 04 de Febrero de 2019.
	Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria pertenecientes a la red tecnológica tecnologías de producción industrial para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
	Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y tres (3) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
	Fecha de Inicio de Ejecución:	06 de Febrero de 2019.
	Prorroga:	diez (10) días
	Adición:	un millón ciento sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte ($1.166.667).
	Fecha de Terminación de Contrato:	18 de Diciembre de 2019.
	Término de ejecución:	diez (10) meses y trece (13) días.

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones quinientos dieciseis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte. ($36.516.667), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos mil pesos m/cte. ($3.500.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y seis millones quinientos dieciseis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte ($36.516.667).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromiso. 2. Ejecutar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromiso. 3. Evaluar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromiso. 4. Asistir a las reuniones a las que sea citado en desarrollo del objeto contractual. 5. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación (a excepción de los líderes de proyecto de investigación de la línea SENNOVA) . 6. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo en la vigencia 2019. 7. Entregar los productos asociados a los proyectos de investigación en los cuales se encuentra inscrito (para el caso de los instructores asociados a proyectos de investigación). 8. Entregar paz y salvos para la liquidación del contrato. 9. Y las demás inherentes a la ejecución del contrato.
9. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.1335171 del 01 de Febrero de 2020.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.

Plazo de ejecución:	ocho (8) Meses y dieciocho (18) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de Febrero de 2020.
Prorroga:	un (1) mes y dieciocho (18) días
Adición:	cinco millones ochocientos ochenta mil pesos m/cte ($5.880.000).
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2020.
Término de ejecución:	diez (10) meses y seis (6) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones cuatrocientos ochenta y cinco mil pesos m/cte. ($37.485.000), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y cinco mil pesos m/cte. ($3.675.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y siete millones cuatrocientos ochenta y cinco mil pesos m/cte ($37.485.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos 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 y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.. 6. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes 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. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de

aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

10. Participar cuando el centro de formación así lo solicite en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato,cuando el centro lo requiera.

13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

14. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios.

15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el cuándo el centro de formación así lo solicite.

16. Impartir la formación como una experiencia pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

17. Hacer uso adecuado de los bienes de la Entidad, para responder por los bienes y elementos puestos a su disposición en el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

18. Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de

certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, Según lineamientos institucionales.
19. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
20. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
21. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.
22. Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes.
23. En caso de ser instructor virtual, además de las obligaciones descritas, estará obligado a:
24. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
25. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.
26. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.
27. Apoyar las actividades administrativas que le sean asignadas en períodos de ausencia de aprendices virtuales.

10. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.2234118 del 07 de Febrero de 2021.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y once (11) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de Febrero de 2021.
Fecha de Terminación de Contrato:	18 de Diciembre de 2021.
Término de ejecución:	diez (10) meses y nueve (9) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones cuatrocientos treinta mil pesos m/cte. ($40.430.000), con unos honorarios

mensuales de tres millones novecientos mil pesos m/cte. ($3.900.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de cuarenta millones ciento setenta mil pesos m/cte ($40.170.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromiso, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.
6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al

	Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos. 12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén. 13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación. 14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación. 15.Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.
11. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.3364926 del 22 de Enero de 2022.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2022.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones novecientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos m/cte. ($41.973.750), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada

en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.
6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.
16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades.
17. CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad.
18. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva.
19. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.
20. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento.
21. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada

aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en SofiaPlus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.
22. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva. .
23. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica.
24. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva).
25. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo.
26. EN CASO DE SER INSTRUCTOR VIRTUAL, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS, ESTARÁ OBLIGADO A: Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
27. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.
28. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 07 de Diciembre de 2022.

LILIANA EUGENIA TORO MARULANDA
Subdirectora
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

Bello, 03 de octubre de 2017 SB-NB-CL-2017010005

La Subdirección de Gestión Humana de la
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
SECCIONAL BELLO
NIT.800.116.217-2

Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro.

CERTIFICA

Que **PARRA NAVIA JHON JAMES**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía **1.053.791.240,** se encuentra vinculado (a) a la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a **TÉRMINO FIJO** de medio tiempo, desde el **01 de septiembre de 2017** hasta el **16 de diciembre de 2017,** desempeñando el cargo de **PROFESOR INSTRUCTOR 2,** en **FACULTAD CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS,** evengando un salario mensual de **($1.304.250).**

Igualmente ha laborado en los siguientes periodos:

Desde el **20 de febrero de 2017** hasta el **31 de agosto de 2017,** desempeñando el cargo de **PROFESOR INSTRUCTOR 1,** medio tiempo.

Desde el **16 de enero de 2017** hasta el **19 de febrero de 2017,** desempeñando el cargo de **PROFESOR INSTRUCTOR 1,** tiempo completo.

Desde el **25 de julio de 2016** hasta el **02 de diciembre de 2016,** desempeñando el cargo de **PROFESOR INSTRUCTOR 1,** medio tiempo.

Desde el **08 de febrero de 2016** hasta el **12 de junio de 2016,** desempeñando el cargo de **DOCENTE,** medio tiempo.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Orientar los cursos de acuerdo con el Modelo Educativo Institucional, el enfoque praxeológico y la metodología de los programas.

Scanned by CamScanner

- Desarrollar las actividades propias de las funciones de docencia, investigación, proyección social, gestión académica y bienestar, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo profesoral, acordado con su Facultad, Centro Regional o Unidad Académica equivalente.
- Utilizar tecnología educativa para mediar procesos de aprendizaje.
- Registrar los resultados de la evaluación a los estudiantes, a través del Sistema de Información Académica en la fechas estipuladas en el calendario académico.
- Participar en redes académicas nacionales e internacionales.
- Producir material didáctico para las actividades propias de la labor docente, de acuerdo con la metodología de trabajo desarrollado con los estudiantes.
- Promover la investigación formativa, la producción académica y la proyección social desde el ejercicio de la docencia.
- Participar en eventos académicos locales, regionales e internacionales para la socialización de productos de investigación o proyección social.
- Participar en los programas y actividades que ofrezca la institución en relación con el desarrollo integral de los profesores.
- Brindar asesoría y acompañamiento a los estudiantes en su proceso de formación.
- Cumplir con lo establecido en el Reglamento profesoral de UNIMINUTO y en el Contrato Laboral suscrito.
- Cuidar los recursos físicos y de información que le sean asignados, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
- Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

ANGELA MARIA NAVARRO MORALES
Subdirectora de Gestión Humana

Yudy Bolívar

Scanned by CamScanner

SG-018-2019

EL SECRETARIO GENERAL DE LA
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SABANETA-UNISABANETA,
CON VISTA EN LOS DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE LA CORPORACIÓN,
SE PERMITE CERTIFICAR:

Que el señor **JHON JAMES PARRA NAVIA,** identificado con cédula de ciudadanía Nº 1.053.791.240, estuvo vinculado a la Corporación como docente de cátedra de la Facultad de ciencias empresariales, del 12 de julio al 11 de noviembre de 2018 con un contrato de trabajo por obra o labor determinada.
Actualmente del 05 de febrero de 2019 al 30 de mayo del presente año, con un contrato por obra labor de un total de 192 horas.

Se expide esta constancia a solicitud del interesado, en Sabaneta (Ant.), a los siete (07) días del mes de febrero de 2019.

Este certificado sólo tendrá validez, si lleva el sello seco de la Secretaría General.

LUIS YESID VILLARRAGA FLOREZ
Secretario General
Teléfono: 3 01 18 18 Ext. 116

Proyecto: Andrés Bohórquez L

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA - DEPARTAMENTO DE PERSONAL
CERTIFICA:

Que **JHON JAMES PARRA NAVIA**, identificado con la cédula de ciudadanía **1053791240**, labora en el Instituto Tecnológico Metropolitano Nit 800.214.750-7, Institución Universitaria, adscrita al Municipio de Medellín, como se detalla a continuación:

- Del 4 de Febrero de 2019 al 9 de Junio de 2019, como docente hora cátedra.
- Del 1 de Agosto de 2019 al 27 de Noviembre de 2019, como docente hora cátedra.
- Del 3 de Febrero de 2020 al 6 de Junio de 2020, como docente hora cátedra.
- Del 7 de Junio de 2020 al 13 de Junio de 2020, como docente hora cátedra.
- Del 10 de Agosto de 2020 al 5 de Diciembre de 2020, como docente hora cátedra.
- Del 8 de Febrero de 2021 al 12 de Junio de 2021, como docente hora cátedra.
- Del 13 de Junio de 2021 al 26 de Junio de 2021, como docente hora cátedra.
- Del 9 de Agosto de 2021 al 4 de Diciembre de 2021, como docente hora cátedra, devengando un salario mensual de $2,490,383.00.

Se expide a solicitud del interesado a los 13 días del mes de Septiembre del año 2021.

ALEJANDRA MUÑOZ MONTOYA
JEFE DE OFICINA
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

SG-018-2019

EL SECRETARIO GENERAL DE LA
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SABANETA-UNISABANETA,
CON VISTA EN LOS DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE LA CORPORACIÓN,
SE PERMITE CERTIFICAR:

Que el señor **JHON JAMES PARRA NAVIA,** identificado con cédula de ciudadanía Nº 1.053.791.240, estuvo vinculado a la Corporación como docente de cátedra de la Facultad de ciencias empresariales, del 12 de julio al 11 de noviembre de 2018 con un contrato de trabajo por obra o labor determinada.
Actualmente del 05 de febrero de 2019 al 30 de mayo del presente año, con un contrato por obra labor de un total de 192 horas.

Se expide esta constancia a solicitud del interesado, en Sabaneta (Ant.), a los siete (07) días del mes de febrero de 2019.

Este certificado sólo tendrá validez, si lleva el sello seco de la Secretaría General.

LUIS YESID VILLARRAGA FLOREZ
Secretario General
Teléfono: 3 01 18 18 Ext. 116

Proyecto: Andrés Bohórquez L

2971

Universidad de Medellín
Ciencia y Libertad

LA DIVISIÓN DE RELACIONES LABORALES DE LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN

CERTIFICA:

Que la siguiente información corresponde al registro de personal vinculado a la institución:

Nombre:	JHON JAMES PARRA NAVIA
Identificación:	c.c. 1.053.791.240
Cargo:	Profesor de Cátedra
Tipo de contrato:	Para una obra o labor determinada por la duración del respectivo período académico
Períodos académicos de servicio:	20211, 20212
Fecha de ingreso del contrato actual:	26/07/2021
Salario mensual:	Novecientos setenta y cinco mil novecientos ochenta y un Pesos ($975.981)

Esta certificación se expide por solicitud de JHON JAMES PARRA NAVIA el día miércoles 15 de septiembre de 2021 en Medellín, para acreditar ingresos laborales.

Gloria Consuelo Mejía G.

GLORIA CONSUELO MEJÍA GALLEGO
Jefe División de Relaciones Laborales

DDH - 688/2024

UNIVERSIDAD DE MANIZALES
Acreditación Institucional de Alta Calidad

LA UNIVERSIDAD DE MANIZALES

Nit:890806001-7

LA DIRECTORA DE LA DIVISIÓN DE DESARROLLO HUMANO

HACE CONSTAR

Que el señor **JHON JAMES PARRA NAVIA** identificado con cédula de ciudadanía No 1053791240 de Manizales - Caldas - Colombia, prestó sus servicios a la Institución como Contratista Independiente, en el siguiente período:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales:
-Del 10 de abril de 2024 al 26 de abril de 2024, contrato Nro. 35932, objeto: Orientación del módulo Gestión de salud ocupacional y seguridad en el trabajo, a estudiantes matriculados semestre II - CH IV Virtual Manizales de la Especialización en Sistemas Integrados de Gestión.

Se expide en Manizales, el 27 de agosto de 2024.

SANDRA CONSTANZA CAÑON BUITRAGO
Directora División Desarrollo Humano

Elaboró: Luz Aída S.

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA (GESTION DEL TALENTO HUMANO)
DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Nit 890905419-6

HACE CONSTAR QUE:

JHON JAMES PARRA NAVIA, identificado con cédula de ciudadanía número **1.053.791.240**, presta sus servicios a la Institución como Docente de Cátedra por Contrato de la siguiente manera:

PERIODO	ASIGNATURAS O ACTIVIDADES	HORAS
Del 22-07-2024 al 10-11-2024	ETIQUETA Y PROTOCOLO	192
	GESTION DE CALIDAD Y SERVICIO	64
Del 05-08-2024 al 10-11-2024	ETICA PROFESIONAL	28

De igual manera, ha prestado sus servicios a la Institución en períodos anteriores así:

PERIODO	ASIGNATURAS O ACTIVIDADES	HORAS
Del 05-08-2021 al 21-11-2021	ETIQUETA Y PROTOCOLO GESTION DE CALIDAD Y SERVICIO GESTION DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO 01-NI ALMACENAMIENTO Y MANEJO DE INVENTARIO	288
Del 01-02-2022 al 29-05-2022	SOSTENIBILIDAD PROCESO DOCUMENTAL ETIQUETA Y PROTOCOLO GERENCIA DEL TALENTO HUMANO 01-NI ALMACENAMIENTO Y MANEJO DE INVENT	288
Del 01-08-2022 al 20-11-2022	LIDERAZGO ETIQUETA Y PROTOCOLO	288
Del 06-02-2023 al 04-06-2023	COACHING GESTION DE CALIDAD ETIQUETA Y PROTOCOLO	256
Del 01-08-2023 al 20-11-2023	AUDITORIA COACHING ETIQUETA Y PROTOCOLO PROCESO DOCUMENTAL	288
Del 05-02-2024 al 02-06-2024	COACHING PROCESO DOCUMENTAL GESTIÓN TECNOLÓGICA INTELIGENCIA EMOCIONAL INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES	288
Del 04-06-2024 al 28-06-2024	ETIQUETA Y PROTOCOLO	56

Adicionalmente, se hace constar que, de acuerdo con el Artículo 1 del Estatuto Docente de Cátedra del Tecnológico de Antioquia (Acuerdo 02 de 2015): “El Profesor de Cátedra, es aquel profesor contratado por la Institución para desarrollar actividades de docencia directa, investigación, extensión, bienestar universitario, internacionalización y proyectos especiales. Será contratado de acuerdo a los requerimientos de la Institución y su contratación será por un máximo de 18 (dieciocho) horas semanales. El Profesor de Cátedra no ostenta la calidad de empleado público u oficial y su contrato es de naturaleza especial.”

De igual forma, en concordancia con el Artículo 17 del referido estatuto, se hace constar que son deberes del profesor de cátedra del Tecnológico de Antioquia:

- Cumplir y hacer cumplir la constitución Política colombiana, las leyes, las normas, estatutos, y reglamentos de la institución.
- No realizar actividades diferentes a su labor durante las horas de clase.
- Cumplir la misión institucional.
- Cumplir con responsabilidad, imparcialidad y eficiencia, las actividades establecidas según el objeto de su contratación, en los horarios acordados.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- Respetar la comunidad del Tecnológico de Antioquia sin distinción de raza, religión, edad, género y condición social.
- Hacerse responsable de los bienes y valores encomendados por la Institución y velar porque sean utilizados debida y racionalmente. Una vez concluido el contrato devolver en buen estado los bienes que se le entregaron para el cumplimiento de sus actividades.
- Desarrollar los cursos asignados de acuerdo con los microcurriculos, jornadas y horarios establecidos.
- Diseñar una estrategia pedagógica apropiada para atender adecuadamente sus cursos, enmarcada en las directrices del modelo pedagógico institucional.
- Cumplir con el desarrollo normal de las actividades institucionales.
- Acatar e informar oportunamente a sus estudiantes las políticas, reglamentos y decisiones que sean establecidas en la institución.
- Entregar oportunamente y en las fechas establecidas, los informes que le sean solicitados por su superior funcional y realizar el registro de las notas y la concertación de evaluación con los alumnos en el tiempo determinado en el calendario académico
- Informar a las directivas cualquier hecho que presuntamente esté en contra de las normas, reglamentos o estatutos de la Institución, por parte de cualquier miembro de la comunidad del Tecnológico de Antioquia.
- Evaluar con objetividad, justicia y equidad las pruebas académicas realizadas y de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Institución.
- Programar y realizar las evaluaciones de sus cursos, en estricto cumplimiento con la concertación de evaluación realizada con sus estudiantes y de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico.
- Dar a conocer los resultados de las evaluaciones a los estudiantes dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la realización de la evaluación.
- Aportar documentos debidamente certificados para cumplir con los requisitos exigidos por la institución.
- No utilizar bienes o servicios de la institución en beneficio propio o de terceros.
- Evaluar únicamente a quienes estén debidamente matriculados en la Institución.
- Preparar oportunamente el material y los recursos educativos necesarios para su labor.
- Entregar los productos derivados de las actividades académicas, investigativas o administrativas contratadas.
- En caso de no acreditar competencia en lengua extranjera (inglés), deberá realizar el curso respectivo que ofrece la Institución y cumplir con el mínimo de asistencia dispuesto en el literal e) del artículo 3° del presente Estatuto.

Nota: Para efectos de validación, comuníquese al 4443700 Ext.2053.

Medellín,23 de agosto del 2024.

LUZ ASTRID CASTRILLON LONDOÑO

Firmado digitalmente por LUZ ASTRID CASTRILLON LONDOÑO
Fecha: 2024.08.23 11:18:20 -05'00'

VIGILADA MINEDUCACIÓN

ESTE DOCUMENTO ESTÁ SUJETO A VERIFICACIÓN O VALIDACIÓN. EN CASO DE ENCONTRAR LA INFORMACIÓN ADULTERADA, PRESUNTAMENTE FALSA O INCONSISTENTE, SE ADELANTARÁN LAS ACCIONES JUDICIALES CORRESPONDIENTES.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1053791240

APELLIDOS Y NOMBRES

PARRA NAVIA

JHON JAMES

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2018	2028	2038

PROFESIÓN EMPLEADO

FECHA DE EXP.: 30 ABR 2010

Mg. Carlos Arturo Rengifo Valencia

COMANDANTE DISTRITO 39

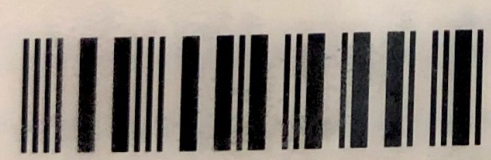
Scanned with CamScanner

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.



2831856

EJ CRU 259

Scanned with CamScanner

(https://www.gov.co/)

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Comando de Reclutamiento y Control Reservas

(https://www.facebook.com/ComandoReclutamiento/?fref=ts) (https://twitter.com/RECLUTAMIENTOCO)

Defensa

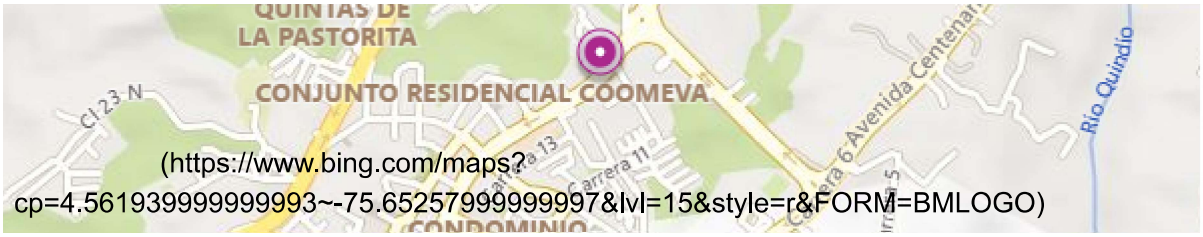
Inscripción | Citado | Concentración | En Liquidación | Reservista

JHON JAMES PARRA NAVIA

Descargue aqui

Reservista - 2da Clase
Lugar:
Dirección:
Distrito Militar No. 039
Avenida Bolivar 25 Norte 00- Octava Brigada (Armenia - Quindío)





(https://www.bing.com/maps?cp=4.561939999999993~-75.652579999999997&lvl=15&style=r&FORM=BMLOGO)

¿Qué debo hacer?

Usted tiene **Tarjeta Militar de Segunda Clase**. Sin ningún costo podrá generar aquí (../Consult/MilitaryCardCertificate?id=4ccbb8bd-a553-e411-9419-00155d10f20d) su **Certificado de Tarjeta Militar**.

Diligencie los siguientes campos y conozca el estado de definición de su situación militar.

Tipo de documento (*):

Cédula de Ciudadanía

Número de documento (*):

1053791240

Limpiar Consultar

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO
Cra. 11 B No. 104ª-64 Bogotá D.C- Colombia

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **JHON JAMES PARRA NAVIA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1053791240** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1053791240
NOMBRES Y APELLIDOS	JHON JAMES PARRA NAVIA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/05/2022
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	551
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	47

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **12/01/2025**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JHON JAMES PARRA NAVIA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1053791240,** se encuentra afiliado/a desde **01/07/2022** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 12 de enero de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

17228-242698 CLD

INGENIERO INDUSTRIAL

DE FECHA 28/12/2012

JHON JAMES

PARRA NAVIA

C.C. 1053791240

UNIVERSIDAD AUTONOMA

DE MANIZALES

PRESIDENTE DEL CONSEJO

Generated by CamScanner

THOMAS GREG & SONS

311.044.31/3

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel. 3220102 Bogotá D.C.

Generated by CamScanner

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-3277939

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que JHON JAMES PARRA NAVIA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1053791240, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA INDUSTRIAL con MATRICULA PROFESIONAL 17228-242698 desde el 28 de Diciembre de 2012, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 2271.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de Enero del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 261406732

PIB
13:15:28

Bogotá DC, 12 de enero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JHON JAMES PARRA NAVIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053791240:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 12 de enero de 2025, a las 13:19:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1053791240
Código de Verificación	1053791240250112131951

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:20:46 PM horas del 12/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1053791240**

Apellidos y Nombres: **PARRA NAVIA JHON JAMES**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Medellín, 13 de enero de 2025

Ingeniero
Jorge Hernán Vélez Gallego
Subdirector (e)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
SENA regional Antioquia
Medellín, Ant.

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) Jhon James Parra Navia identificado con C.C No. 1.053.791.240 expedida el Manizales, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.



Jhon James Parra Navia
C.C 1.053.791.240

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 13:25:52 horas del 12/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1053791240,** Apellidos y Nombres **PARRA NAVIA JHON JAMES**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/01/2025 01:26:48 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1053791240 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **108013350** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1053791240 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 12/01/2025 01:38 PM

Código Verificación: **CTAB473SED**

Válida hasta: **12/04/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

GOV.CO

Gobierno de Colombia

REDAM

Registro de Deudores Alimentarios Morosos

Campo código de verificación

Código de verificación

CTAB473SED

Pregunta d

¿ Qué color es

amarillo

Registro REDAM Válido

El ciudadano identificado con CC 1053791240 NO SE ENCUENTRA INSCRITO en el registro de deudores alimentarios morosos. Fecha de generación: 12 enero 2025, 1:38 pm

VER PDF

ACEPTAR

GOV.CO

CO COLOMBIA

In

Di

ca

Código Postal: 111711

Horario de Atención: Lunes a Viernes 8:30 a.m. -

telefónicas: (601) 390

ción 2

nacional: 01 8000 95

Correo electrónico:

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

JHON JAMES parra navia

C.C 1.053.791.240

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de enero 2025



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76854018000

Calle 27 Nro. 45-109 Tel: 57 (4) 369 51 00
www.segurossura.com.co/ayudasdiagnosticas

Paciente: **PARRA NAVIA JHON JAMES**	Identificación: **1053791240**	Nro. Servicio: **42021130**	No. Paciente: **26537**
Sexo/Edad: **MASCULINO / 32 Años**	Teléfono: **3188370783**	Tipo servicio:	
Médico: **ANA BECERRA LEAL**	Fecha servicio: **25/05/2021**	Fecha impresión: **26/05/2021 02:15 AM**	
Empresa: **COMFAMA**		Habitación:	

TRIGLICERIDOS

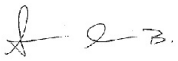
Validado: 25/05/2021 04:12 PM

Análisis	Resultado	Valores de Referencia	Unidad
TRIGLICÉRIDOS	**295**	< 200	mg/dL

Nota: El valor ideal para cada paciente varía,
según factores de riesgo individuales.

MÉTODO: ENZIMÁTICO COLORIMÉTRICO.

OBSERVACIONES: INTERPRETAR SEGUN HALLAZGOS CLINICOS.



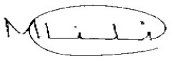
BACTERIOLOGO
ANGEL DE JESUS AVILEZ BEGAMBRE
REG. 1067884551

COLESTEROL HDL

Validado: 25/05/2021 03:28 PM

Análisis	Resultado	Valores de Referencia	Unidad
COLESTEROL HDL	**50**		mg/dL
INTERVALOS BIOLÓGICOS DE REFERENCIA:			
SIN RIESGO		H: > 55 M: > 65	mg/dL
RIESGO MODERADO		H: 35 - 55 M. 45 - 65	mg/dL
ALTO RIESGO		H: < 35 M: < 45	mg/dL

MÉTODO: ENZIMÁTICO COLORIMÉTRICO.



RESPONSABLE
PROCESO TECNICO: MAGDA LILIANA CARDENAS
REG. 73-000143

COLESTEROL TOTAL

Validado: 25/05/2021 03:28 PM

Análisis	Resultado	Valores de Referencia	Unidad
COLESTEROL TOTAL	**189**	< 200	mg/dL

VALORES DE REFERENCIA ATPIII (2004)

OPTIMO		< 200	mg/dL
LIGERAMENTE ELEVADO		200 239	mg/dL
ELEVADO		> 240	mg/dL

J Am Coll Cardiol 2014 Jul 1;63(25 Pt B):2889-2934

El valor ideal para cada paciente varía según
factores de riesgo individuales.

MÉTODO: ENZIMÁTICO COLORIMÉTRICO.

Calle 27 Nro. 45-109 Tel: 57 (4) 369 51 00
www.segurossura.com.co/ayudasdiagnosticas

Paciente: **PARRA NAVIA JHON JAMES**	Identificación: **1053791240**	Nro. Servicio: **42021130**	No. Paciente: **26537**
Sexo/Edad: **MASCULINO / 32 Años**	Teléfono: **3188370783**	Tipo servicio:	
Médico: **ANA BECERRA LEAL**	Fecha servicio: **25/05/2021**	Fecha impresión: **26/05/2021 02:15 AM**	
Empresa: **COMFAMA**		Habitación:	



RESPONSABLE
PROCESO TECNICO: MAGDA LILIANA CARDENAS
REG. 73-000143

Resultado Último examen:
19242 COLESTEROL TOTAL 183 del 11/03/2021

POTASIO
Validado: 25/05/2021 02:32 PM

Análisis	Resultado	Valores de Referencia		Unidad
Potasio Serico	**4.68**	3.5	5.1	mmol/L

VALORES DE REFERENCIA:
Método: Electrodos Selectivos de Iones



RESPONSABLE
PROCESO TECNICO: MAGDA LILIANA CARDENAS
REG. 73-000143

PROLACTINA
Validado: 25/05/2021 05:54 PM

Análisis	Resultado	Valores de Referencia		Unidad
Prolactina Serica	**17.40**			ng/mL
		MUJERES	HOMBRES	
De 1 mes a 12 meses		0.2 - 29.9	0.3 - 28.9	ng/mL.
De 1 año a 3 años		1.0 - 17.1	2.3 - 13.2	ng/mL.
De 4 años a 6 años		1.6 - 13.1	0.8 - 16.9	ng/mL.
De 7 años a 9 años		0.3 - 12.9	1.9 - 11.6	ng/mL.
De 10 años a 12 años		1.9 - 9.6	0.9 - 12.9	ng/mL.
De 13 años a 15 años		3.0 - 14.4	1.6 - 16.6	ng/mL.
De 16 años a 18 años		2.1 - 18.4	2.7 - 15.2	ng/mL.
Adultos		6.0 - 29.9	4.6 - 21.4	ng/mL.

Tecnica: Electroquimioluminiscencia



RESPONSABLE
PROCESO TECNICO: MAGDA LILIANA CARDENAS
REG. 73-000143

SODIO
Validado: 25/05/2021 02:32 PM

Análisis	Resultado	Valores de Referencia		Unidad
Sodio Sérico	**137**	136	145	mmol/L

Método Electrodos Selectivos de Iones

Calle 27 Nro. 45-109 Tel: 57 (4) 369 51 00
www.segurossura.com.co/ayudasdiagnosticas

Paciente: **PARRA NAVIA JHON JAMES**	Identificación: **1053791240**	Nro. Servicio: **42021130**	No. Paciente: **26537**
Sexo/Edad: **MASCULINO / 32 Años**	Teléfono: **3188370783**	Tipo servicio:	
Médico: **ANA BECERRA LEAL**	Fecha servicio: **25/05/2021**	Fecha impresión: **26/05/2021 02:15 AM**	
Empresa: **COMFAMA**		Habitación:	



RESPONSABLE

PROCESO TECNICO: MAGDA LILIANA CARDENAS

REG. 73-000143

COLMEDICOS
LA SALUD DE SU EMPRESA

CERTIFICADO MÉDICO DE PREINGRESO OCUPACIONAL

Fecha: 2022-02-08

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre:	JHON JAMES PARRA NAVIA	Actividad económica	Educación de universidades.
Fecha de nacimiento:	1988-12-18	Documento	CC 1053791240
Edad.	33 años	Lugar de nacimiento	MANIZALEZ (CALDAS)
Estado civil:	Union_ibre	Género	Masculino
Dirección actual:	CLL 87 SUR 55 595	No. hijos vivos:	0
Teléfono:	3188370783	Municipio:	LA ESTRELLA
Ocupación:	DOCENTE	Escolaridad:	Estudios_posgrado
Responsable**:	JAIRO RAMIREZ (PAREJA)	EPS:	Sanitas
Acompañante:	El trabajador asiste a la evaluación sin acompañante.	Teléfono	3188370783



** La información de responsable se encuentra actualizada de acuerdo a la última suministrada por el paciente en la historia para efectos de un contacto oportuno ante cualquier eventualidad.

INMUNIZACIONES Relacion de biológicos aplicados

1. Vacuna:Covid-19 - Dosis 2 - Ultima dosis: 2021/12/13 Astrazenica

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS

Visiometría: Su capacidad visual es adecuada para la ocupación.
Audiometría: NO REALIZADA.
Espirometría computarizada: NO REALIZADA.

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a JHON JAMES PARRA NAVIA con documento de identificación No. 1053791240 se considera no presenta restricciones para desempeñar la ocupación de DOCENTE del sector económico Educación de universidades.

RECOMENDACIONES GENERALES (Para el manejo de enfermedades generales o comunes)

1. Se le recomienda continuar en su entidad de salud el plan de manejo de su patología endocrina de origen común.

CONCEPTO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL

NO PRESENTA RESTRICCIONES

OBSERVACIONES FINALES

CONSIDERACIONES OCUPACIONALES ESPECIALES DECRETO 1374 DE 2020 POR COVID 19: Según lineamientos del Ministerio de Salud y de acuerdo a la valoración médica realizada el usuario NO PRESENTA comorbilidades o condiciones que le ponen en riesgo de hacer complicaciones en caso de infección por COVID 19, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico del Decreto 1374 de 2020."

CONSIDERACIONES SOBRE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN OCUPACIONAL DE LA VOZ: De acuerdo al examen realizado por Fonoaudiología del aparato fonatorio y de las cualidades de la voz, se concluye que son normales y no se evidencian enfermedades activas o secuelas de ellas de importancia ocupacional. No hay evidencia de patología alérgica, ni nasal obstructiva que puedan generar una condición de riesgo para el uso profesional de la voz.

ENFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR: En el Examen Médico Ocupacional realizado se hizo una completa revisión de su sistema osteomuscular, extremidades y columna, buscando patologías o secuelas de estas que pudieran constituir un riesgo aumentado para la realización de las actividades de su trabajo habitual, o de aquellas que impliquen posturas forzadas o movimientos repetitivos. Cualquier alteración significativa encontrada se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado, implicaciones ocupacionales o la necesidad de tratamiento.

CONSIDERACIONES ESPECIALES DE HISTORIA OCUPACIONAL EN PANDEMIA POR CORONAVIRUS: La presente evaluacion médica ocupacional que se realiza durante la pandemia por COVID 19 , Se lleva a cabo de forma integral, teniendo en cuenta una encuesta de síntomas, presencia de signos y síntomas respiratorios agudos, verificación de antecedentes de patologías o condiciones que lo enmarquen en una población de manejo especial o de mayor riesgo de complicación en caso de sufrir la infeccion y verificacion de estado de la vacunación contra COVID 19. Cualquier hallazgo significativo encontrado se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado e implicaciones ocupacionales. Esta evaluación no garantiza que a futuro el trabajador no padezca la enfermedad. En caso de presentar algún síntoma al respecto, será pertinente que se le haga una nueva valoración médica en su Entidad de Salud. Por todo lo anterior se recomienda implementar las medidas generales y específicas segun proceso productivo y sector economico, en el marco del Programa de Bioseguridad de cada empresa y en atención a los lineamientos de autoridades competentes como Ministerios de Trabajo, Salud y Seguridad Social.

Es de vital importancia para PROTEGERNOS DEL CORONAVIRUS:

- Lavar nuestras manos regularmente con abundante agua y jabón.
- Usar tapabocas convencionales todo el tiempo en espacios donde sea imposible mantener distancias mayores a 1 metro, como: transporte público, taxis, supermercados, bancos, entre otros.
- Si se usa transporte masivo usar siempre tapabocas y lavarse las manos después de usarlo.
- Evitar tocarse la cara, especialmente después de tener contacto con superficies contaminadas o personas enfermas.
- Limpiar constantemente con desinfectante las superficies con las que tenemos contacto.
- Mantener una distancia no inferior a un metro con otras personas: No salude de beso ni de mano y evite el contacto físico.
- Descargue el aplicativo Coronapp-Colombia para recibir información personalizada e Infórmese a través de fuentes confiables.
- SI TIENE LOS SIGUIENTES SíNTOMAS: Fiebre, Tos, Dificultad para respirar, dolor para tragar, notifíquelo a su empleador y su EPS, No vaya a lugares públicos, es ideal que se aísle preventivamente.

XIMENA BRAVO

ALBA XIMENA BRAVO CAICEDO
Médico
Universidad Cooperativa de Colombia
Resolución No.52-420 DSSN
Especialista en Gerencia en SST
Fund. Universitaria del Área Andina
Resolución No. 1848

Indice der

JHON JAMES PARRA NAVIA
Documento: 1053791240

Escanee el código si desea verificar datos

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVAS A LOS EXAMENES DE INGRESO: Las Resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de Junio 5 de 2009 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, con el objeto de determinar la existencia de restricciones para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo. También establece que la Empresa solo puede conocer el CERTIFICADO MéDICO DE INGRESO del aspirante. Los documentos completos de la Historia Clinica Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, segun lo establecido en la Resolución 1918 de Junio 5 de 2009 y el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiendo que hacen parte integral de su historial médico.

Impreso por: cindy.munoz
Fecha: 2022-02-08 Hora: 11:36

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que el señor JHON JAMES PARRA NAVIA identificado con Cédula de Ciudadanía 1053791240, se inscribió en nuestro servicio el día 03/08/2010.

El presente certificado se genera el día 12/01/2025, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

Medellín, 13 de enero de 2025

Señores
Contratación
Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Asunto: Ratificación ARL

Estimados señores

El suscrito Jhon James Parra Navia, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.053.791.240, confirmo para los fines pertinentes de afiliación a ARL para el contrato de prestación de servicios a suscribir, que la Administradora de Riesgos Laborales a la estoy o estuve afiliado (2024), es la siguiente:

ARL Positiva____ ARL Sura _X__ ARL Colmena_____ Otra____ Cuál: _____

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co , manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.



Jhon James Parra Navia
C.C 1.053.791.240