República de Colombia

COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS

COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS

Presidencia

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Y VIGENCIA DE TARJETA PROFESIONAL

CONSECUTIVO No:

C-26-0764

El suscrito Presidente del Colegio Colombiano de Archivistas certifica que:

- **LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1110592734** se encuentra inscrito (a) en el Registro Único de Profesionales Archivistas -RUPA- como ARCHIVISTA en nivel **UNIVERSITARIO** y le fue expedida la Tarjeta Profesional No**. 4774** de conformidad con lo establecido en la Ley 1409 de 2010 y los Acuerdos 1 y 2 de 2013 expedidos por el CCA.
- A la fecha de expedición **NO** registra antecedentes disciplinarios de carácter profesional.
- A la fecha de expedición, la Tarjeta Profesional se encuentra vigente y NO está impedido para ejercer la profesión.
- Se expide en Bogotá, el **02/07/2026 7:26**

Firmado por: DAGOBERTO MENDOZA ZAMORA
Area: Junta Directiva
Organizacion: Colegio Colombiano de Archivistas
Fecha de firma: 02/07/2026 7:27:02 COT
Cargo: Presidente
Fecha de caducidad del certificado: validitydatecert

Dagoberto Mendoza Zamora
Presidente

Puede verificar la validez de la **Tarjeta** en el RUPA por medio de este enlace o escaneando el código QR:

comunicaciones@ccarchivistas.com *www.ccarchivistas.com*
Teléfonos: 305 200 2632 – 601 702 1169
Carrera 5 # 16 – 14 Oficina 808 Bogotá

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299857831

PIB
16:36:26

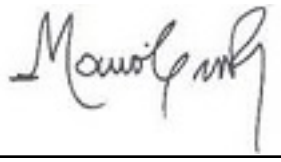
Bogotá DC, 22 de julio del 2026

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) LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1110592734:

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



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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 miércoles 22 de julio de 2026, a las 15:41:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1110592734
Código de Verificación	1110592734260722154115

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

(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, 22/07/2026 04:27:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1110592734** y Nombre: **LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO.**

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. **132353092** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:42:00 PM horas del 22/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1110592734**
Apellidos y Nombres: **PARRA BARRETO LUIS ENRIQUE**

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.

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.

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 16:49:54 horas del 22/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1110592734,** Apellidos y Nombres **PARRA BARRETO LUIS ENRIQUE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO** , con NIT **901933432-0** 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.

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN



Nueva Búsqueda

- (●) Empresa / Persona
- ( ) Entidad
- ( ) Departamento

[ ] Soy humano — hCaptcha Privacidad - Condiciones

1110592734

Nombre de persona o empresa
LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO

Nit / C.C.:
1110592734

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

0

0 Sanciones disciplinarias
0 Multas y sanciones contractuales
0 Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año: Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy | CSV | Excel | PDF | Print

Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$71,000,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ASISTENCIA TECNICA EN EL SEGUIMIENTO Y ...	MINSALUD ...	2026-01-22	2026-12-30	DISTRITO CAPITAL DE BOGOTA	
2	$22,754,500	RGI14 - CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑA ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE IBAGUE ...	2023-03-31	2023-12-15	TOLIMA	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
3	$21,000,000	RGI13 - CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARR ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE IBAGUE ...	2025-02-19	2025-09-16	TOLIMA	
4	$18,000,000	RGI16 - CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARR ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE IBAGUE ...	2024-03-18	2024-09-17	TOLIMA	
5	$16,300,000	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES TECNICAS E ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE IBAGUE ...	2019-02-07	2019-10-06	TOLIMA	
6	$13,600,000	RGI17 - CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES CON EL FIN DE CONT ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE IBAGUE ...	2026-01-22	2026-05-21	TOLIMA	
7	$11,100,000	RGI33 - A. CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRIND ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE IBAGUE ...	2022-02-04	2022-08-02	TOLIMA	
8	$8,500,000	RGI13 - CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARR ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE IBAGUE ...	2025-10-08	2025-12-31	TOLIMA	
9	$8,000,000	RGI17 - CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARR ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE IBAGUE ...	2024-10-11	2024-12-29	TOLIMA	
10	$4,995,000	RGI33 - A. CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRIND ...	ALCALDIA MUNICIPIO DE IBAGUE ...	2022-10-11	2022-12-30	TOLIMA	

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 13

Anterior 1 2 Siguiente

Entidades

Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y Municipio.

Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECOP | Número de contratos por mes - año | Cuantía y número de contratación por año

La República de Colombia y por autorización
del Ministerio de Educación Nacional

La Universidad del Quindío

Creada por el acuerdo Municipal No 23 del 14 de Octubre de 1960 y reconocida como universidad por la Ley 56 de 1967
y el decreto No 1583 de Enero 18 de 1975 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia

En atención a que

Luis Enrique Parra Barreto

C.C. 1110592734 de Ibague

Ha cursado y aprobado los estudios universitarios
estatuidos oficialmente, le expide el presente

Diploma

Y le confiere el título de

Profesionen Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística.

En testimonio de ello, se firma y sella el presente diploma
en la ciudad de Armenia el 26 de Agosto de 2022

Registro No 9410 Libro No 37

Rector de la Universidad

Secretaria General de la Universidad

Decano de la Facultad

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO ACREDITADA DE ALTA CALIDAD

Xertify Código: 091BAE1BA007 Verificar

El presente documento ha sido firmado digitalmente, gozando de plena validez y fuerza probatoria, al tenor de lo señalado en la Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, el comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones".

Se firma y se envía el día: 2022-08-18 21:17:03.501

ACTA DE GRADO

La suscrita Secretaria General de la Universidad del Quindío

CERTIFICA:

Que, en el libro de Actas de Grado de la Universidad, figura el ACTA DE GRADO No. 133 expedida en la ciudad de Armenia, Departamento del Quindío, República de Colombia, a los 26 días del mes de agosto de 2022, fecha en la cual se cumplió el acto de graduación de:

LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO

1110592734

Presidió dicho acto el Doctor JOSÉ FERNANDO ECHEVERRY MURILLO Rector de la Universidad y actuó como Secretaria General la Doctora CLAUDIA PATRICIA BERNAL RODRÍGUEZ, quien informó que el aspirante terminó sus estudios en el año 2022, y que el Consejo Académico mediante el Acuerdo No. 390, Diploma No. 9410, el 26 de Agosto de 2022 le confirió el Título de:

PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA.

El acto se autorizó después de que el estudiante cumplió con todos los requisitos exigidos por los reglamentos de la Universidad. Para tal efecto, el señor decano tomó el juramento al graduando y le hizo entrega del DIPLOMA que lo acredita como:

PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA.

Para constancia y validez se firma este documento:

El Rector
(Fdo.) JOSÉ FERNANDO ECHEVERRY MURILLO

El Decano
(Fdo.) MILDRED EUGENIA GUTIÉRREZ MORENO

Secretaria General
(Fdo.) CLAUDIA PATRICIA BERNAL RODRÍGUEZ

CLAUDIA PATRICIA BERNAL RODRÍGUEZ
Secretaria General

Xertify • Código: 091BAE1BA005 Verificar

El presente documento ha sido firmado digitalmente, gozando de plena validez y fuerza probatoria, al tenor de lo señalado en la Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, el comercio electrónico y de las firmas digitales, se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones".

Se firma y se envía el día: 2022-08-18 19:51:51.809

...cuida la salud de mi familia !

MARTHA LUCIA CAMPO ORDOÑEZ, Identificada con cédula de ciudadanía No. 25.292.575 de Popayán (Cauca) quien obra en calidad de Coordinador Servicios al Personal **"ASMET SALUD" ESS-EPS** con **NIT** 817.000.248-3, con personería jurídica No. 3393 del 23 de Noviembre de 1.995, expedida por el DANCOOP (hoy Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias)

HACE CONSTAR QUE:

LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO, identificado con Tarjeta de identidad N° 98.082.851.747, tuvo contrato de aprendizaje con ASMET SALUD ESS-EPS, desde el día 05 de mayo de 2016, hasta el día 25 de diciembre de 2016, **EN LA ESPECIALIDAD DE TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL DE LA SEDE TOLIMA.**

Para constancia se firma en Popayán, a los tres (03) días del mes de enero de 2018

MARTHA LUCIA CAMPO ORDOÑEZ
Coordinador Servicios al Personal

Proyectó: Alejandra Chaguendo.

Personas autorizadas para confirmar estos datos:
Auxiliar Talento Humano Tel 8312000 ext. 1127
Técnico Servicios al Personal Tel 8312000 ext. 1115
Coordinador de Servicios al Personal Tel 8312000 ext. 1110

Certificado Laboral 10858 - Luis Enrique Parra Barreto

Escaneado con CamScanner

TEMPORALES UNO-A S.A.

CERTIFICA

Que **PARRA BARRETO LUIS ENRIQUE** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **1.110.592.734** Labora en nuestra empresa como empleado(a) en misión mediante contrato por obra o labor determinada para:

Empresa Usuaria	Cargo o Labor	Inicio	Terminación	Último Sueldo
CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE	AUXILIAR DE ARCHIVO	2018-06-18	0000-00-00	$ 781.242
CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE	AUXILIAR DE ARCHIVO - DIGITACION	2018-01-18	2018-04-13	$ 781.242

En constancia de lo anterior, se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Ibagué el 23 de Julio del 2018

OSCAR FELIPE RUBIO QUINTERO
JEFE DE RELACIONES LABORALES

Este Documento digital cumple con el articulo 28 de la ley 527 de 1999.

Este certificado fue expedido a través de un sitio web, para verificar su validez comuniquese al tel. 2633856 -ext 110

Desarrollo **Tolinet Agencia S.A.S.**

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que una vez revisados los registros de contratos que reposan en la oficina de contratación, se pudo constatar que el municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2219
FECHA	26 DE SEPTIEMBRE DE 2018
CONTRATISTA	LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO
IDENTIFICACIÓN	1110592734
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE IBAGUÉ - SECRETARIA ADMINISTRATIVA
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES TÉCNICAS EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO (ARCHIVOS DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL ARCHIVO HISTÓRICO), ACORDE AL CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS Y DIRECTRICES ESTIPULADAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA	1. REALIZAR LA CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE EXPEDIENTES, CORRESPONDIENTE AL ARCHIVO DE GESTIÓN 2016 - 2017, CON BASE A LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. 2. APOYAR EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DOCUMENTAL PARA LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y TRASLADO DE FONDOS ACUMULADOS. 3. CONVALIDAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL FUID (FORMATO ÚNICO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES), SEGÚN DIRECTRICES DADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y ENTREGAR DE MANERA IMPRESA LA INFORMACIÓN. 4. SEPARAR LOS DOCUMENTOS DE APOYO DE LOS DOCUMENTOS DE VALOR ADMINISTRATIVO, CONTABLE FISCAL, LEGAL Y TÉCNICO DE ACUERDO A LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD. 5. REALIZAR LA FOLIACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRE DENTRO DE LOS ARCHIVOS QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO 6. UBICAR EN LOS SISTEMAS RODANTES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA LAS CAJAS DE ARCHIVO Y DEMARCAR CADA UNO DE LOS MÓDULOS, DE ACUERDO A SU UBICACIÓN 7. ATENDER LAS CONSULTAS QUE SEAN REQUERIDAS POR LOS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA 8. CUMPLIR CON LA PRODUCCIÓN DOCUMENTAL QUE POR DISPOSICIÓN DEL SUPERVISOR Y EN COORDINACIÓN CON GESTIÓN DOCUMENTAL, LE SEAN DESIGNADAS Y TENGAN COMO PROPÓSITO DAR CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, CUALQUIERA QUE SEA EL VOLUMEN DOCUMENTAL. 9. ELABORAR Y DILIGENCIAR INFORME DE ACTIVIDADES Y PRESENTATO EL DIA VIERNES DE CADA SEMANA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS O PENDIENTES POR REALIZAR
VALOR INICIAL	$ 14.600.000,00
PLAZO INICIAL	NOVENTA Y CINCO (95) DIAS
FECHA ACTA DE INICIO	26 DE SEPTIEMBRE DE 2018
VALOR ADICIONAL	-
PLAZO ADICIONAL	-
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	NOVENTA Y CINCO (95) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 4.750.000,00

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

FECHA DE FINALIZACIÓN	30 DE DICIEMBRE AÑO 2018
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los 14 días de julio año 2026.

JUAN SEBASTIÁN FONSECA ROA
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Jessica Lorena Medina González

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que una vez revisados los registros de contratos que reposan en la oficina de contratación, se pudo constatar que el municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	437
FECHA	6 DE FEBRERO DE 2019
CONTRATISTA	LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO
IDENTIFICACIÓN	1110592734
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE IBAGUÉ - SECRETARIA ADMINISTRATIVA
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES TÉCNICAS EN LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO (ARCHIVOS DE GESTIÓN-ARCHIVO CENTRAL ARCHIVO HISTÓRICO), ACORDE AL CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS Y DIRECTRICES ESTIPULADAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA	1. APOYO EN LA VERIFICACIÓN DE TRANSFERENCIAS 2. HACER CONTROL DE CALIDAD A LOS PROCESOS TÉCNICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL. 3. LEVANTAMIENTO DE ESTADÍSTICA DE PRODUCCIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL. 4. APOYO EN ASESORÍAS Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ENTIDAD. 5. GUARDAR LA DEBIDA RESERVA DE LOS ASUNTOS DE LOS CUALES CONOZCA CON OCASIÓN AL DESARROLLO CONTRACTUAL. 6. ELABORAR Y DILIGENCIAR INFORME DE ACTIVIDADES EL CUAL DEBERÁ SER PRESENTADO EL DIA VIERNES DE CADA SEMANA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PENDIENTES POR TRAMITAR; Y MENSUALMENTE INCLUIR SOPORTE DE EVIDENCIA DE CARGUE DE DOCUMENTOS EN EL SECOP II. 7. REALIZAR EL CARGUE DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, RESPECTO A LA INFORMACIÓN DE PÓLIZA, ESTAMPILLAS, DOCUMENTO EQUIVALENTE Y/O FACTURA, INFORMES DE EJECUCIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATP. 8. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO CONTRACTUAL
VALOR INICIAL	$ 12.000.000,00
PLAZO INICIAL	OCHO (8) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	6 DE FEBRERO DE 2019
VALOR ADICIONAL	$ 4.300.000,00
PLAZO ADICIONAL	DOS (2) MESES VEINTISEIS (26) DIAS
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	DIEZ (10) MESES VEINTISEIS (26) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 16.300.000,00
FECHA DE FINALIZACIÓN	31 DE DICIEMBRE AÑO 2019
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los 14 días de julio año 2026.

JUAN SEBASTIAN FONSECA ROA
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Jessica Lorena Medina González

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que una vez revisados los registros de contratos que reposan en la oficina de contratación, se pudo constatar que el municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2473
FECHA	22 DE SEPTIEMBRE DE 2021
CONTRATISTA	LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO
IDENTIFICACIÓN	1110592734
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE IBAGUÉ - SECRETARIA ADMINISTRATIVA
OBJETO	RGI39 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS DIFERENTES PROCESOS REQUERIDOS EN EL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ (ARCHIVOS DE GESTIÓN, ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO HISTÓRICO), DE ACUERDO AL CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS Y CONFORME LAS DIRECTRICES ESTIPULADAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA	1. APOYAR LA APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO ARCHIVISTICO TVD TABLA DE VALORACIÓN DE DATOS 2. APOYAR Y REALIZAR LA LABOR OPERATIVA DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN ACORDE AL C.C.D (CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL) 3. APOYAR Y REALIZAR LA LABOR OPERATIVA DE ORDENACIÓN DOCUMENTACIÓN OBJETO DE LA APLICACIÓN DE TVD TABLAS DE VALORACIÓN DE DATOS 4. REALIZAR CAMBIO DE UNIDADES DE ALMACENAMIENTO Y DEMARCACIÓN DE LAS UNIDADES DOCUMENTALES. 5. REALIZAR LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DOCUMENTAL EN EL FUID 6. APOYAR AL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO EN LA APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO T/D-TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
VALOR INICIAL	$ 4.933.333,00
PLAZO INICIAL	OCHENTA (80) DIAS
FECHA ACTA DE INICIO	22 DE SEPTIEMBRE DE 2021
VALOR ADICIONAL	-
PLAZO ADICIONAL	-
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	OCHENTA (80) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 4.933.333,00
FECHA DE FINALIZACIÓN	12 DE DICIEMBRE AÑO 2021
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los 14 días de julio año 2026.

JUAN SEBASTIÁN FONSECA ROA
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Jessica Lorena Medina González

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

Alcaldia Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	1551
Fecha	25 de Enero de 2022
Contratista	LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO
Identificación	1110592734 - 7
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria administrativa
Objeto	RGI33 - A. CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS DIFERENTES PROCESOS REQUERIDOS EN EL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ (ARCHIVOS DE GESTIÓN, ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO HISTÓRICO), DE ACUERDO AL CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS Y CONFORME LAS DIRECTRICES ESTIPULADAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.
Plazo de Ejecución	Seis (6) Meses
Valor Inicial	$ 11.100.000,00
Valor Pagado / Ejecutado	$ 11.100.000,00
Estado del Proceso	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 30 de Enero de 2023.

Oficina de Contratación
Alcaldia Municipal de Ibagué

Código de Verificación: **8994263957**

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que una vez revisados los registros de contratos que reposan en la oficina de contratación, se pudo constatar que el municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	3085
FECHA	7 DE OCTUBRE DE 2022
CONTRATISTA	LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO
IDENTIFICACIÓN	1110592734
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE IBAGUÉ - SECRETARIA ADMINISTRATIVA
OBJETO	RGI33 - A. CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS DIFERENTES PROCESOS REQUERIDOS EN EL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ (ARCHIVOS DE GESTIÓN, ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO HISTÓRICO), DE ACUERDO AL CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS Y CONFORME LAS DIRECTRICES ESTIPULADAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA	1. BRINDAR APOYO AL MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS — MGDA, COMPONENTE PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL, SUBCOMPONENTE PLANEACIÓN TÉCNICA, EN EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL (CCD) Y TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD). 2. PRESTAR APOYO AL MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS — MGDA, COMPONENTE PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL, SUBCOMPONENTE ORGANIZACIÓN, EN LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE GESTIÓN — EXPEDIENTES FÍSICOS. 3. PRESTAR APOYO EN LA MITIGACIÓN DE LOS HALLAZGOS DEL PIAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO, RELACIONADOS CON LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN. 4. BRINDAR APOYO EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES A ENTES DE CONTROL. 5. DAR TRÁMITE A LAS COMUNICACIONES OFICIALES ASIGNADAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA PISAMI
VALOR INICIAL	$ 4.995.000,00
PLAZO INICIAL	OCHENTA Y UN (81) DIAS
FECHA ACTA DE INICIO	7 DE OCTUBRE DE 2022
VALOR ADICIONAL	-
PLAZO ADICIONAL	-
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	OCHENTA Y UN (81) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 4.995.000,00
FECHA DE FINALIZACIÓN	31 DE DICIEMBRE AÑO 2022
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los 14 días de julio año 2026.

JUAN SEBASTIÁN FONSECA ROA
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Jessica Lorena Medina González

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA SUSCRITA JUANCHOCONAT SAS

CERTIFICA

Que el señor **LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO**, identificado con la cedula de ciudadanía 1.110.592.734 de Ibagué, presto sus servicios profesionales como profesional en Ciencias de la información, Documentación, Bibliotecología y Archivística, desde el 26/01/2023 al 08/03/2023.

Se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Ibagué a los 17 días del mes de enero de 2026.

JUAN MANUEL ARBELAEZ OSORIO

Gerente general

JUANCHOCONAT SAS

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que una vez revisados los registros de contratos que reposan en la oficina de contratación, se pudo constatar que el municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1117
FECHA	30 DE MARZO DE 2023
CONTRATISTA	LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO
IDENTIFICACIÓN	1110592734
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE IBAGUÉ - SECRETARIA ADMINISTRATIVA
OBJETO	RGI14 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL E IMPLEMENTACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA ALCALDIA DE IBAGUÈ".
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA	1. BRINDAR APOYO AL MODELO DE GESTI N DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS — MGDA, COMPONENTE PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL, SUBCOMPONENTE TRANSFERENCIA, DISPOSICIÓN DE DOCUMENTOS Y VALORACIÓN EN EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL CD) Y TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD). 2. BRINDAR APOYO EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES, CONFORME AL MGDA. COMPONENTE: ESTRATÉGICO / SUBCOMPONENTE: CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. 3. ELABORACIÓN DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN ARTICULADOS CON LA OFICINA DÉ ELABORACIÓN PLANEACIÓN DE LA ENTIDAD O QUIEN HAGA SUS VECES, QUE PERMITAN MEDIR, ANALIZAR, EVALUAR Y HACER SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, FRENTE A LOS PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR Y PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD, ESTABLECIDO EN EL MGDA (MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL), COMPONENTE ESTRATÉGICO SUBCOMPONENTE CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.
VALOR INICIAL	$ 18.739.000,00
PLAZO INICIAL	SIETE (7) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	30 DE MARZO DE 2023
VALOR ADICIONAL	$ 4.015.500,00
PLAZO ADICIONAL	UN (1) MESES QUINCE (15) DIAS
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	OCHO (8) MESES QUINCE (15) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 22.754.500,00
FECHA DE FINALIZACIÓN	15 DE DICIEMBRE AÑO 2023
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los 14 días de julio año 2026.

JUAN SEBASTIAN FONSECA ROA
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Jessica Lorena Medina González

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que una vez revisados los registros de contratos que reposan en la oficina de contratación, se pudo constatar que el municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	735
FECHA	7 DE MARZO DE 2024
CONTRATISTA	LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO
IDENTIFICACIÓN	1110592734
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE IBAGUÉ - SECRETARIA ADMINISTRATIVA
OBJETO	RGI16 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ".
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA	**1.** PRESENTAR INFORME MENSUAL AL SUPERVISOR DEL CONTRATO SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PENDIENTES POR TRAMITAR, E INCLUIR SOPORTE DE EVIDENCIA DE CARGUE DE DOCUMENTOS EN EL SECOP II. **2.** REALIZAR EL CARGUE DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, RESPECTO A ESTAMPILLAS, DOCUMENTO EQUIVALENTE Y/O FACTURA, INFORMES DE EJECUCIÓN CON SOPORTES Y EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO. **3.** ASISTIR CON PUNTUALIDAD A TODAS LAS CAPACITACIONES, REUNIONES Y COMITÉS CITADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. **4.** ENTREGAR AL SUPERVISOR LOS DOCUMENTOS ELABORADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y ARCHIVOS A SU CARGO, ORGANIZADOS, ROTULADOS Y ALMACENADOS, ATENDIENDO ESTÁNDARES Y DIRECTRICES DE GESTIÓN DOCUMENTAL, SIN QUE ELLO IMPLIQUE EXONERACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD A QUE HAYA LUGAR (ARTICULO 15 DE LA LEY 594 DE 2000). PARÁGRAFO EL DEBER DE ENTREGAR INVENTARIO DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO A CARGO DEL CONTRATISTA, SE CIRCUNSCRIBE TANTO A LOS DOCUMENTOS FISICOS EN ARCHIVOS TRADICIONALES, COMO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS QUE SE ENCUENTREN EN EQUIPOS DE CÓMPUTO, SISTEMAS DE INFORMACIÓN, MEDIOS PORTÁTILES DE ALMACENAMIENTO Y EN GENERAL EN CUALQUIER DISPOSITIVO O MEDIO ELECTRÓNICO INCLUIDAS LAS CLAVES, SI DENTRO DE SUS FUNCIONES A DESARROLLAR MANIPULABA PLATAFORMAS ESTATALES DONDE LE FUERON ASIGNADAS LAS MISMAS. **5.** GUARDAR LA DEBIDA RESERVA DE LOS ASUNTOS DE LOS CUALES CONOZCA CON OCASIÓN AL DESARROLLO CONTRACTUAL. **6.** REALIZAR OPORTUNAMENTE LOS PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CONFORME A LA LEY 1150 DE 2007 ART. 23 Y LA LEY 789 DE 2002 ART. 50 Y NORMAS QUE LAS MODIFIQUEN O COMPLEMENTEN. **7.** DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y APLICAR TODOS LOS DOCUMENTOS Y FORMATOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN IMPLEMENTADO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. **8.** DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO Y A LOS VALORES RELACIONADOS A CONTINUACIÓN QUE GUIARÁN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIO, PRODUCTIVIDAD, RESPONSABILIDAD, SOLIDARIDAD, LEALTAD, PERTENENCIA, HONESTIDAD, JUSTICIA, RESPETO, TOLERANCIA. **9.** CONOCER LAS MATRICES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	QUE CUENTA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y COMO SE IDENTIFICA CADA UNA DE ELLAS. **10.** CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DEL DECRETO 723 DE 2013, CAPITULO 4, ARTICULO 16 "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA" RELATIVO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES. **11.** REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO CONTRACTUAL.
VALOR INICIAL	$ 18.000.000,00
PLAZO INICIAL	SEIS (6) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	7 DE MARZO DE 2024
VALOR ADICIONAL	-
PLAZO ADICIONAL	-
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	SEIS (6) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 18.000.000,00
FECHA DE FINALIZACIÓN	18 DE SEPTIEMBRE AÑO 2024
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los 14 días de julio año 2026.

JUAN SEBASTIÁN FONSECA ROA
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Jessica Lorena Medina González

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que una vez revisados los registros de contratos que reposan en la oficina de contratación, se pudo constatar que el municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2556
FECHA	9 DE OCTUBRE DE 2024
CONTRATISTA	LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO
IDENTIFICACIÓN	1110592734
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE IBAGUÉ - SECRETARIA ADMINISTRATIVA
OBJETO	RGI17 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA	1. IDENTIFICACION DE ASPECTOS NECESARIOS PARA LA CONSULTA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN, REALIZAR Y DAR RESPUESTA A CONSULTAS DE INFORMACIÓN Y CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LOS DIFERENTES CORREOS Y DRIVE OFICIALES, COMPONENTE CULTURAL / SUBCOMPONENTE: PARTICIPACIÓN CIUDADANA ACCESO Y CONSULTA DE LA INFORMACIÓN (MGDA). DISEÑAR FORMATOS QUE PERMITAN Y GARANTICEN LA CONSULTA DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN, BAJO EL COMPONENTE: PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL / SUBCOMPONENTE: PLANEACIÓN (TÉCNICA) E IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS NECESARIOS PARA LA CONSULTA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN. 2. ACTUALIZAR Y/O IMPLEMENTAR INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS TAL COMO INVENTARIOS DOCUMENTALES CORRESPONDIENTES AL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO E IDENTIFICACIÓN DE INVENTARIOS DEFINITIVOS DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS PARA SU FINALIZACIÓN Y DEVOLUCIÓN A LAS UNIDADES PRODUCTORAS, DE CONFORMIDAD CON LOS PRECEPTOS CONSTITUCIONALES VIGENTES DE ACUERDO AL MGDA (MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTA Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO). 3. REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES, DONDE SE TIENEN EN CUENTA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS, LOS TIEMPOS DE RETENCIÓN, LOS DIFERENTES SOPORTES PARA CADA UNA DE LAS SERIES Y SUBSERIES ESTABLECIDOS EN LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS QUE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE CONVALIDADOS, PARA VIABILIZAR LA TRANSFERENCIA PRIMARIA, DE ACUERDO A LO DADO EN EL COMPONENTE: PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL / SUBCOMPONENTE: TRANSFERENCIA 4. DAR CONTINUIDAD AL SEGUIMIENTO DE PLANES DE TRABAJO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ASIGNADAS DURANTE EL PLAN DE CHOQUE -PMA-AGN, ATENDIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL: PLANEACIÓN, PRODUCCIÓN, GESTIÓN Y TRÁMITE, ORGANIZACIÓN, TRANSFERENCIA, DISPOSICIÓN DE DOCUMENTOS, PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO Y VALORACIÓN, COMPONENTE: ESTRATÉGICO / SUBCOMPONENTE: PLANEACIÓN DE LA FUNCIÓN ARCHIVISTICA. 5. CONTRIBUIR A LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS PUBLICACIONES OFICIALES DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRATIVA Y ALCALDÍA MUNICIPAL A TRAVÉS DE DIFERENTES MECANISMOS E INTERACCIÓN CON LA CIUDADANÍA. 6. REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO CONTRACTUAL.
VALOR INICIAL	$ 8.000.000,00
PLAZO INICIAL	OCHENTA (80) DIAS

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

FECHA ACTA DE INICIO	9 DE OCTUBRE DE 2024
VALOR ADICIONAL	-
PLAZO ADICIONAL	-
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	OCHENTA (80) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 8.000.000,00
FECHA DE FINALIZACIÓN	30 DE DICIEMBRE AÑO 2024
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los 14 días de julio año 2026.

JUAN SEBASTIÁN FONSECA ROA
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Jessica Lorena Medina González

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que una vez revisados los registros de contratos que reposan en la oficina de contratación, se pudo constatar que el municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	424
FECHA	13 DE FEBRERO DE 2025
CONTRATISTA	LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO
IDENTIFICACIÓN	1110592734
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE IBAGUÉ - SECRETARIA ADMINISTRATIVA
OBJETO	RGI13 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA	1. APOYAR EN LA PLANEACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO AL MGDA (MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO). BASADO EN EL COMPONENTE ESTRATÉGICO-SUBCOMPONENTE PLANEACIÓN DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA. 2. APOYAR EN EL CONTROL DE LAS CONSULTAS DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO PÚBLICO, DAR RESPUESTA A CONSULTAS DE INFORMACIÓN Y CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LOS DIFERENTES CORREOS Y DRIVE OFICIALES DE ACUERDO AL MGDA (MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO), BASADO EN EL COMPONENTE CULTURAL / SUBCOMPONENTE: PARTICIPACIÓN CIUDADANA ACCESO Y CONSULTA DE LA INFORMACIÓN (MGDA). 3. PRESTAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y BRINDAR APOYO EN LA VERIFICACIÓN CONFORME AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO PARA LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES, DONDE SE TIENEN EN CUENTA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS, LOS TIEMPOS DE RETENCIÓN, LOS DIFERENTES SOPORTES PARA CADA UNA DE LAS SERIES Y SUBSERIES ESTABLECIDOS EN LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS QUE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE CONVALIDADOS, PARA VIABILIZAR LA TRANSFERENCIA PRIMARIA, DE ACUERDO A LO DADO EN EL COMPONENTE: PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL / SUBCOMPONENTE: TRANSFERENCIA. 4. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE GESTIÓN REQUERIDOS POR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DE ACUERDO CON EL MGDA (MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO), EN EL MARCO DEL COMPONENTE ESTRATÉGICO-SUBCOMPONENTE DE CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. 5. REALIZAR SEGUIMIENTO EN EL PORCENTAJE DE ORGANIZACIÓN Y/O CONSOLIDACIÓN DE INVENTARIOS DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO, DE ACUERDO CON EL MGDA (MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO), EN EL MARCO DEL COMPONENTE PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL-SUBCOMPONENTE: DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL. 6. APOYAR Y DIVULGAR ACTIVIDADES OFICIALES DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ, ASEGURANDO QUE LOS CONTENIDOS COMPARTIDOS SEAN COHERENTES CON LAS POLÍTICAS, DIRECTRICES Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIONES ESTABLECIDAS POR LA OFICINA DE COMUNICACIONES.
VALOR INICIAL	$ 21.000.000,00
PLAZO INICIAL	DOSCIENTOS DIEZ (210) DIAS
FECHA ACTA DE INICIO	13 DE FEBRERO DE 2025

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

VALOR ADICIONAL	-
PLAZO ADICIONAL	-
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	DOSCIENTOS DIEZ (210) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 21.000.000,00
FECHA DE FINALIZACIÓN	17 DE SEPTIEMBRE AÑO 2025
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los 14 días de julio año 2026.

JUAN SEBASTIÁN FONSECA ROA
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Jessica Lorena Medina González

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que una vez revisados los registros de contratos que reposan en la oficina de contratación, se pudo constatar que el municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2609
FECHA	7 DE OCTUBRE DE 2025
CONTRATISTA	LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO
IDENTIFICACIÓN	1110592734
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE IBAGUÉ - SECRETARIA ADMINISTRATIVA
OBJETO	RGI13 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA	1. APOYAR EN LA PLANEACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO AL MGDA (MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO). BASADO EN EL COMPONENTE ESTRATÉGICO-SUBCOMPONENTE PLANEACIÓN DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA. 2. APOYAR EN EL CONTROL DE LAS CONSULTAS DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO PÚBLICO, DAR RESPUESTA A CONSULTAS DE INFORMACIÓN Y CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LOS DIFERENTES CORREOS Y DRIVE OFICIALES DE ACUERDO AL MGDA (MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO), BASADO EN EL COMPONENTE CULTURAL / SUBCOMPONENTE: PARTICIPACIÓN CIUDADANA ACCESO Y CONSULTA DE LA INFORMACIÓN (MGDA). 3. PRESTAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y BRINDAR APOYO EN LA VERIFICACIÓN CONFORME AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO PARA LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES, DONDE SE TIENEN EN CUENTA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS, LOS TIEMPOS DE RETENCIÓN, LOS DIFERENTES SOPORTES PARA CADA UNA DE LAS SERIES Y SUBSERIES ESTABLECIDOS EN LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS QUE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE CONVALIDADOS, PARA VIABILIZAR LA TRANSFERENCIA PRIMARIA, DE ACUERDO A LO DADO EN EL COMPONENTE: PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL / SUBCOMPONENTE: TRANSFERENCIA. 4. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE GESTIÓN REQUERIDOS POR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DE ACUERDO CON EL MGDA (MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO), EN EL MARCO DEL COMPONENTE ESTRATÉGICO-SUBCOMPONENTE DE CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. 5. REALIZAR SEGUIMIENTO EN EL PORCENTAJE DE ORGANIZACIÓN Y/O CONSOLIDACIÓN DE INVENTARIOS DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO, DE ACUERDO CON EL MGDA (MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO), EN EL MARCO DEL COMPONENTE PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL-SUBCOMPONENTE: DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL. 6. APOYAR Y DIVULGAR ACTIVIDADES OFICIALES DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ, ASEGURANDO QUE LOS CONTENIDOS COMPARTIDOS SEAN COHERENTES CON LAS POLÍTICAS, DIRECTRICES Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIONES ESTABLECIDAS POR LA OFICINA DE COMUNICACIONES.
VALOR INICIAL	$ 8.500.000,00
PLAZO INICIAL	OCHENTA Y CINCO (85) DIAS
FECHA ACTA DE INICIO	7 DE OCTUBRE DE 2025

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

VALOR ADICIONAL	-
PLAZO ADICIONAL	-
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	OCHENTA Y CINCO (85) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 8.500.000,00
FECHA DE FINALIZACIÓN	31 DE DICIEMBRE AÑO 2025
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los 14 días de julio año 2026.

JUAN SEBASTIAN FONSECA ROA
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Jessica Lorena Medina Gonzalez

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN
CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
N.I.T. 900.474.727-4

CERTIFICA:

Que de conformidad con los antecedentes que obran en el archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, se encontró el documento original correspondiente a (el/la) contrato de prestación de servicios suscrito con **PARRA BARRETO LUIS ENRIQUE**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1110592734.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 3118 del 04 de diciembre de 2025 del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: "Prestar servicios profesionales brindando asistencia técnica en el seguimiento y formulación de indicadores de gestión definidos por el MSPS, en el componente de gestión documental asociado a proyectos de infraestructura y dotación hospitalaria."

FECHA DE INICIO: 05 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2025

VALOR: "Hasta por la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL OCHENTA Y UNO PESOS M/CTE ($4144081)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar."

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Brindar asistencia técnica en el seguimiento y formulación de indicadores de gestión definidos por el MSPS, en el componente de gestión documental asociado a proyectos de infraestructura y dotación hospitalaria.. 2. Brindar apoyo a la subdirección de infraestructura respecto de las acciones relacionadas con el sistema digital de información y la aplicación de las tablas de retención documental y organización de archivos de gestión físicos y electrónicos, en cumplimiento de las metodologías e indicadores de gestión definidos por el MSPS. 3. Brindar apoyo en la implementación de mecanismos, procedimientos y estrategias de elaboración del expediente electrónico en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, acorde a las necesidades del área y de acuerdo con los lineamientos definidos por el MSPS. 4. Brindar apoyo en la implementación de guías, manuales, formatos del proceso de gestión documental definidos por el Grupo de Administración Documental y Archivo, y solicitar la actualización que corresponda acorde a las necesidades del área. 5. Atender los lineamientos del Grupo Administración Documental y Archivo en la implementación de políticas y herramientas de gestión documental conforme a la Ley General de Archivos. 6. Brindar apoyo al Ministerio de Salud y Protección Social en la búsqueda de datos, generación, estructuración y consolidación de información para dar respuesta oportuna a las solicitudes de información y requerimientos realizados por las diferentes entidades públicas, privadas y entes de control. 7. Apoyar en el cargue y/o disposición final, en el expediente digital o en el sistema de gestión documental, de toda la información relacionada con respuestas a entes de control, derechos de petición, convenios, contratos, plan, programa o proyecto, en los que apoye a la Dirección.

(El/La) contrato de prestación de servicios No. 3118 de 2025 se encuentra ejecutado no requiere liquidación.

Se expide en Bogotá D.C., a los 22 de julio de 2026 a solicitud del(la) interesado(a).



Firmado digitalmente por:
CHRISTIAN FELIPE
GALINDO RUIZ
Serial del certificado:
7514503080663695829
Entidad: MINISTERIO DE
SALUD Y PROTECCION
SOCIAL
Unidad Organizacional:
DESPACHO DEL MINISTRO
Localizacion: BOGOTA
Hora de firma: 2026/07/22
18:10:24 -05:00

El presente certificado se emitió en formato electrónico y se expide como original firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica. Contiene la información registrada en el aplicativo Certificaciones de Contratos en Línea cargados vía Web.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.minsalud.gov.co/Certificacioncontratos/validarCertificacion.aspx e ingrese el siguiente código de verificación: 2026072231182025135852

CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que una vez revisados los registros de contratos que reposan en la oficina de contratación, se pudo constatar que el municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1527
FECHA	20 DE ENERO DE 2026
CONTRATISTA	LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO
IDENTIFICACIÓN	1110592734
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE IBAGUÉ - SECRETARIA ADMINISTRATIVA
OBJETO	RGI17 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ"
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA	**1.** APOYAR, COORDINAR, CONTROLAR Y HACER SEGUIMIENTO DE LAS CONSULTAS DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO PÚBLICO, CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN Y DAR RESPUESTA, REGISTRANDO EN EL DRIVE OFICIAL, MATRIZ DE CONTROL DE CONSULTAS, HACER ENTREGA DE INFORME SEMANAL, QUINCENAL, MENSUAL Y/O A NECESIDAD, DE ACUERDO AL MGDA (MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO), BASADO EN EL COMPONENTE CULTURAL / SUBCOMPONENTE: PARTICIPACIÓN CIUDADANA ACCESO Y CONSULTA DE LA INFORMACIÓN (MGDA). **2.** ELABORAR, COORDINAR Y HACER SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DOCUMENTALES, ASÍ COMO EL TRASLADO DE LA DOCUMENTACIÓN AL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO, COORDINANDO, APOYANDO Y ENTREGA DE INFORME DE LA EJECUCIÓN DE ACUERDO CON EL MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO (MGDA), CON ÉNFASIS EN EL COMPONENTE DE PROCESOS DE LA GESTIÓN D DOCUMENTAL, SUBCOMPONENTE DE PLAN DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES. **3.** COORDINAR Y CONSOLIDAR LOS INVENTARIOS DE ACUERDO AL CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y ARCHIVO CENTRAL, HACER SEGUIMIENTO AL PERSONAL ASIGNADO PARA ESTA ACTIVIDAD ELABORAR INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN (SEMANAL), APLICAR CONTROL DE CALIDAD Y PRODUCCIÓN, ENTREGA DE INFORME CONSOLIDADO Y DETALLADO MENSUAL, PARA LOS DIFERENTES INFORMES QUE REQUIERAN ESTA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL MGDA (MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO), EN EL MARCO DEL COMPONENTE PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL-SUBCOMPONENTE: DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL. **4.** REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PARA VERIFICAR LOS AVANCES E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN EN LAS FASES DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y CENTRAL, ELABORAR ACTA, REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LA MATRIZ DESIGNADA PARA EL FIN, APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO A LAS UNIDADES ASIGNADAS Y ENTREGA DE INFORME EN LAS FECHAS PROGRAMADAS, DE ACUERDO CON EL MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO (MGDA), CON ÉNFASIS EN EL COMPONENTE DE PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL, SUBCOMPONENTE DE ORGANIZACIÓN Y EL COMPONENTE ESTRATÉGICO, SUBCOMPONENTE CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL. **5.** DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS MEDIANTE CORREO INSTITUCIONAL Y/O

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PLATAFORMA PISAMI, PREVIO VISTO BUENO DE LAS LÍDERES DEL PROCESO. 6. APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL, EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS (DOCUMENTOS, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS Y FORMATOS), DE LA ENTIDAD RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS RELATIVOS AL PROCESO, LOS CUALES DEBEN SER ENTREGADOS EN LAS FECHAS DEL REQUERIMIENTO. 7. APOYAR Y DIVULGAR ACTIVIDADES OFICIALES DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ, ASEGURANDO QUE LOS CONTENIDOS COMPARTIDOS SEAN COHERENTES CON LAS POLÍTICAS, DIRECTRICES Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIONES ESTABLECIDAS POR LA OFICINA DE COMUNICACIONES.
VALOR INICIAL	$ 13.600.000,00
PLAZO INICIAL	CIENTO VEINTE (120) DIAS
FECHA ACTA DE INICIO	20 DE ENERO DE 2026
VALOR ADICIONAL	$ 3.400.000,00
PLAZO ADICIONAL	TREINTA (30) DIAS
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	CIENTO CINCUENTA (150) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 17.000.000,00
FECHA DE FINALIZACIÓN	21 DE JUNIO AÑO 2026
ESTADO DEL CONTRATO	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué a los 14 días de julio año 2026.

JUAN SEBASTIÁN FONSECA ROA
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Jessica Lorena Medina González

Bogotá, Julio / 22 de 2026

Señor (a): LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO
CC. 1110592734
CR 31 SUR 12B NO 62 BRR LA UNION
IBAGUE

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Febrero / 1 de 2024, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.
Elaboró: *Oficina Virtual*

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.110.592.734**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 22 de Julio del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

Datos

Actualizaciones realizadas

LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO

COLOMBIA, Ibagué

0 recomendación (es)

Número de documento: 1110592734

Ver perfil | Existencia y Representación | RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO
Nombre abreviado: LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 1110592734
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-TOL-73001 - Ibagué Departamento: Tolima Municipio: Ibagué

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: luis enrique parra barreto
Identificación: 1110592734
Nacionalidad: colombiano
Domicilio: carrera 31 sur numero 12b - 62
Tipo documento: NIT
Género: Hombre
¿Tiene alguna discapacidad? Si No

Información General

MiPyme: No
Régimen tributario: Persona natural
Emprendimiento y/o Empresas de Mujeres: Si No
¿Pertenencia a un grupo étnico?: No
Condiciones especiales: No Aplica

Contactos

Dirección: carrera 31 sur numero 12b - 62
Código postal:
Correo electrónico de la oficina: luisenriquebarreto9@gmail.com
Teléfono de oficina: 2604244
Fax de oficina:
Página web:
Correo electrónico para notificaciones SECOP II: luisenriquebarreto9@gmail.com
Enlace de Facebook:
Enlace a LinkedIn:
Enlace de YouTube:
Enlace a Twitter:

Documentos relacionados

Indicadores de negocio

Clasificación: Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones **0**

Visitas al perfil: **15**

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selección Sin datos
Última actualización: 22/07/2026 16:39

5% Datos del perfil Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias

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	2026-07-22 16:58

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LUIS	ENRIQUE	PARRA	BARRETO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1110592734

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	IBAGUÉ

Lugar de domicilio

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

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	HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

Lugar de sede

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

Dirección	[]
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 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$33.644.081,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$33.644.081,00

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	$50.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MOTO	COLOMBIA	TOLIMA	IBAGUÉ	$6.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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:

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil	**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL**	**Versión: V.** 01
	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR, Y DE VERACIDAD, AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD SOBRE LOS DOCUMENTOS APORTADOS	**Código:** A-GC-FT-007 **Fecha:** 17-07-2026

Yo, **LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.110.592.734** expedida en **Ibagué**, por medio del presente y bajo la gravedad de juramento, de conformidad con lo establecido en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con los artículos 26 numeral 7, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, **DECLARO** que no me encuentro incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado, con ocasión del contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión que suscribiré con **EL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL.**

Así mismo, y también bajo la gravedad de juramento, en cumplimiento del artículo 83 de la Constitución Política, el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, así como con pleno entendimiento de las consecuencias establecidas en el Código Penal por la vulneración de lo tipificado en los artículos 287, 289 y concordantes, declaro libre y voluntariamente que todos los documentos, certificaciones, soportes e información aportados dentro del proceso contractual son auténticos, veraces y corresponden a la realidad, asumiendo la responsabilidad legal derivada de su falsedad o adulteración.

DECLARO QUE:

1. No tengo cónyuge, compañero o compañera permanente que sea servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo de la entidad, ni vínculos de este tipo con quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
2. No tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
3. No tengo condición de servidor (a) público (a) en ningun otra entidad pública.
4. No he sido sujeto (a) de declaratoria de caducidad contractual.
5. No existe sentencia judicial en la que haya sido condenado (a) a la plena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y no he sido sancionado (a) disciplinariamente con destitución.
6. No he sido declarado (a) responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en ninguna de sus modalidades, ni soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
7. No soy miembro de la junta o consejo directivo, ni servidor (a) público (a) de la entidad contratante.
8. **Declaro que todos los documentos, certificados, soportes y demás información aportada dentro del proceso contractual son auténticos, veraces y corresponden a la realidad.**

9. **Manifiesto que no he alterado, modificado, falsificado o inducido a error a la entidad mediante la presentación de documentos o información inexacta.**
10. **Autorizo a la Entidad** para verificar la autenticidad y validez de los documentos aportados ante cualquier autoridad, institución o base de datos pública o privada.
11. Manifiesto que la presente declaración se otorga para todos los efectos contractuales y legales dentro del trámite con el HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL.
12. **En caso contrario a lo anterior, asumo plena responsabilidad administrativa, civil y penal por la falsedad o alteración de la información suministrada, de conformidad con el Código Penal (arts. 287, 289 y demás disposiciones aplicables), así como con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes.**

Firma: _____

Nombre: Luis Enrique Parra Barreto

Identificación: 1.110.592.734

Correo electrónico: luisenriquebarreto9@gmail.com

Teléfono: 3184358969

Fecha: 23-07-2026

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil	**HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL**	**Version: V. 01**
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y CARGUE EN PLATAFORMA SECOP II	**Código:** A-GC-FT-008 **Fecha**: 17-07-2026

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y CARGUE EN PLATAFORMA SECOP II

Yo, **LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO** identificada con cédula de ciudadanía No **1.110.592.734** expedida en **Ibagué-Tolima**, por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de
2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente al Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, de acuerdo a la política de tratamiento y protección de datos personales, toda vez que los datos serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de la Entidad.

Igualmente, manifiesto que de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de
2021, autorizo expresamente al Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado por el suscrito en la plataforma SECOP II.

Asimismo, declaro bajo la gravedad de juramento la autenticidad de la documentación personal allegada dentro del trámite de contratación y autorizó al Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil a realizar el cargue sin confidencialidad en la plataforma SECOP II.

De igual manera manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

FIRMA _____

NOMBRE **LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO**

IDENTIFICACIÓN **1.110.592.734**

FECHA **23-07-2026** (Fecha en que se puso de presente al titular la autorización y entregó sus datos)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
Parra	Barreto	Luis Enrique

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	*GENERO*	*NACIONALIDAD*	*PAÍS*
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1110592734	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1110592734 D.M. 38

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 28 MES 08 AÑO 1998

PAÍS COLOMBIA

DEPTO TOLIMA

MUNICIPIO IBAGUÉ

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 31 ? 12 B-62 La uni?n La uni?n

PAÍS COLOMBIA DEPTO TOLIMA

MUNICIPIO IBAGUÉ

TELÉFONO 2604244 EMAIL luisenriquebarreto9@gmail.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° X	MES	12	AÑO	2014

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*	
PREGRADO	9	X		CIENCIA DE LA INFORMACION Y LA DOCUMENTACION, BIBLIOTECOLOGIA Y ARCHIVISTICA	06	2022	1110592734
PREGRADO	4	X		TECNOLOGIA EN GESTION DOCUMENTAL	03	2017	

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)

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*

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año* 2026	*Día*	18	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA GESTION DOCUMENTAL	*DEPENDENCIA* GRUPO GESTION DOCUMENTAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 2 59 PALACIO MUNICIPAL PLAZA DE BOLIVAR					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	12	*Año* 2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA GESTION DOCUMENTAL	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 32 76 Teusaquillo					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2611182	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	10	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA GESTION DOCUMENTAL	*DEPENDENCIA* GESTION DOCUMENTAL					*DIRECCIÓN* CALLE 9 2 59 PALACIO MUNICIPAL PLAZA DE BOLIVAR						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2611182	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	12	*Mes*	09	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA GESTION DOCUMENTAL	*DEPENDENCIA* AREA DE GESTION DOCUMENTAL					*DIRECCIÓN* CALLE 9 2 59 PLAZA DE BOLIVAR PALACIO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2611182	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA GESTION DOCUMENTAL	*DEPENDENCIA* GESTION DOCUMENTAL					*DIRECCIÓN* CALLE 9 2 59 PLAZA DE BOLIVAR PALACIO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2611182	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*	06	*Mes*	09	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA-GESTION DOCUMENTAL	*DEPENDENCIA* GESTION DOCUMENTAL					*DIRECCIÓN* CALLE 9 2 59 PLAZA DE BOLIVAR PALACION MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2611182	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA GESTION DOCUMENTAL	*DEPENDENCIA* AREA DE GESTION DOCUMENTAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 2 59 PLAZA DE BOLIVAR PALACIO MUNICIPAL						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JUAN CHOCONAT			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3192627058	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	08	*Mes*	03	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ARCHIVO	*DEPENDENCIA* AREA ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 121 14 94						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2604244	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	10	*Año*	2022	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE GESTION DOCUMENTAL					*DIRECCIÓN* CALLE 9 # 2 59 PALACIO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2604244	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	24	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE GESTION DOCUMENTAL					*DIRECCIÓN* CALLE 9 2 59 PALACIO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2620014	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	10	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DOCUMENTAL					*DIRECCIÓN* Plaza Bolivar Cl. 9 No. 2 - 59 Palacio Municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2620014	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	10	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DOCUMENTAL					*DIRECCIÓN* CALLE 10 3 70						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2620014	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DOCUMENTAL					*DIRECCIÓN* Plaza de Bolívar Cl. 9 No.2 ? 59 Palacio Municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2620014	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	09	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR GESTION DOCUMENTAL	*DEPENDENCIA* GESTION DOCUMENTAL					*DIRECCIÓN* Plaza de Bolívar Cl. 9 No. 2 ? 59 Palacio Municipa						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE IBAGUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2620014	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	09	*Año*	2018	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DOCUMENTAL					*DIRECCIÓN* Plaza de Bolívar Cl. 9 No. 2 ? 59 Palacio Municipa						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TEMPORALES UNO A			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2633856	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	06	*Año*	2018	*Día*	17	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DOCUMENTAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 14 26						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TEMPORALES UNO A			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2633856	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	13	*Mes*	04	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CAMARA DE COMERCIO IBAGUE					*DIRECCIÓN* CARRERA 7N ° 14 -26						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASMED SALUD EPS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2704573	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	06	*Año* 2015	*Día*	25	*Mes*	11	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DOCUMENTAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 4D ° 35 -25 Barrio Cadiz						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*		
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*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	2	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	11
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 *Bogota, 22 de Julio del 2026*

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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 1110592734 **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 22/07/2026 05:18 PM

Código Verificación: **P2KBRGFAM6**

Válida hasta: **20/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS



Republica De Colombia
Ministerio De Defensa
Fuerzas Militares
Ejercito Nacional

LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO
C.C. 1110592734

Fecha de Exp.
29/07/2021

Distrito Militar
038

Tarjeta Militar
2da Clase

Fecha de la constancia
13/01/2025

Código de verificación
1736802689

Pertenece a la reserva de

Fecha de 1era línea	Fecha de 2da línea	Fecha de 3da línea
2028	**2038**	**2048**

Este documento es obligatorio presentarlo para todos los actos públicos y privados determinados por la ley 1861/2017 y demás leyes que lo modifiquen o adicionen

PATRIA, HONOR, LEALTAD

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO

Cra. 11 B No. 104ª-64 Bogotá D.C- Colombia
CallCenter: (601) 4261420
Horario de atención de Lunes a Viernes de 7:00 AM - 5:00 PM

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor LUIS ENRIQUE PARRA BARRETO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1110592734, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	LUIS
Segundo Nombre:	ENRIQUE
Primer Apellido:	PARRA
Segundo Apellido:	BARRETO
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1110592734
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 22 días del mes de Julio de 2026, a las 5:02:46 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix