

Puerto Nare, Antioquia. 21 de julio del 2026

Señor

YAMID ANDRES NUÑEZ HERRERA
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
Puerto Nare, Antioquia
E. S. D.

Referencia: Proceso contractual **CD-280-2026** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALIZADO MEJORAR LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y DE ATENCIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARE (ANTIOQUIA)

Asunto: Presentación de Propuesta.

De: JUAN FELIPE GOMEZ PARRA

Cordial saludo.

Por medio de la presente, me permito poner en consideración mi Hoja de vida y propuesta, para el Proceso Contractual de Prestación de Servicio CD-280-2026 cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALIZADO MEJORAR LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y DE ATENCIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARE (ANTIOQUIA)

DETALLE	PLAZO	VALOR MES	VALOR TOTAL
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALIZADO MEJORAR LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y DE ATENCIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARE (ANTIOQUIA)	UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS	\$ 7.000.000	\$ 10.500.000
VALOR TOTAL			\$10.500.000

Actividades a realizar:

Específicas:

1. Atender las consultas jurídicas de la Entidad, en relación con asuntos de orden contractual o administrativo propios de la Secretaria general y de gobierno
2. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en los diferentes procesos de carácter judicial y extrajudicial en el medio de control de Controversias contractuales, o en temas de especial complejidad en contratación pública, con el objeto de defender los intereses de la entidad.

3. Elaborar y presentar la totalidad de memoriales que exijan los procesos judiciales en materia contractual que se le confíen y demás actuaciones que exija el C.P.A.C.A.
4. Ponerse a disposición, para realizar las consultas legales que se requieran, o para resolver las inquietudes que se planteen de manera verbal o escrita, las cuales, obtendrán respuestas sustentadas y concretas, junto con las recomendaciones y estrategias adicionales para la prevención y solución de eventuales conflictos relacionados con el objeto del presente contrato.
5. Elaborar los documentos que sean necesarios y requeridos por la entidad relacionados con los procesos de contratación de la dependencia o con los temas de especial complejidad que le sean solicitados por el secretario general y de gobierno
6. Revisar jurídicamente cada uno de los documentos que sean requeridos por la secretaria general y de gobierno y que se encuentren relacionados con la contratación de la dependencia.
7. Asistir y atender las reuniones acordadas que resulten necesarias para el adecuado desarrollo de la contratación de la secretaria general y de gobierno, en particular, el acompañamiento en los procesos sancionatorios contractuales.
8. Proyectar por escrito los conceptos jurídicos de índole contractual que les sean solicitados por la secretaria general y de gobierno.
9. Apoyo en la contestación de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y demás que lleguen a la Secretaría General y de Gobierno.
10. Apoyar los programas municipales, departamentales y nacionales que requieran del acompañamiento por parte de la Secretaria General y de Gobierno del municipio de Puerto Nare - Antioquia.
11. Apoyar, presentar y difundir las diferentes actividades programadas por parte de la Secretaria General y de Gobierno del municipio de Puerto Nare - Antioquia
12. Apoyar en el manejo de la información que se derive de los servicios que se brindan desde la Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Puerto Nare - Antioquia.
13. Las demás que se deriven durante la ejecución del contrato, y que tengan relación directa con el presente objeto contractual.

Generales:

1. Presentar al Supervisor, Constancia de pago mensual al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales
2. Presentar los informes de las actividades desarrolladas o productos en cumplimiento del objeto contractual de forma mensual y cuando se le requiera.
3. Atender las consultas, sugerencias y requerimientos que se presenten por parte del MUNICIPIO, durante la ejecución del objeto contractual.
4. Cumplir con las actividades y productos establecidos en el contrato con estricta sujeción a las cláusulas y a lo establecido en la solicitud de servicios y en las normas vigentes en materia contractual.
5. Cumplir con los requerimientos técnicos y legales exigidos y garantizar la calidad en la prestación del servicio.
6. Programar y participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.
7. Manejar, conservar y preservar de manera adecuada, toda la información requerida y la suministrada por la Entidad, necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.

8. Evitar la utilización en beneficio personal o de terceros de manera total o parcial la documentación del MUNICIPIO o que se genere de este contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO
 9. Responder por los bienes y en general por elementos que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. En general, cumplir con las obligaciones y prioridades que vayan estableciéndose.
 10. Cumplir con la obligación establecida en el art. 227 del Decreto Ley 019 de 2012, de registrar su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida,
 11. Cumplir con las obligaciones que establece artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto No. 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:*
 1. Procurar el cuidado integral de su salud.
 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato".
 12. EL CONTRATISTA, a la firma del acta de inicio del contrato, debe tener la afiliación correspondiente a la ARL, y así mismo, una vez terminado el contrato, EL CONTRATISTA deben ser desafilados de la ARL de acuerdo a la normatividad vigente.
 13. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.
 14. Declararse impedido(a) para actuar en asuntos propios del MUNICIPIO o en relación con la actividad contractual, en los cuales pueda tener un interés particular y directo en regulación, gestión, control o decisión, o la tenga su conyugue, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, un socio o socios de hecho o de derecho.
 15. EL CONTRATISTA, a la firma del acta de inicio del contrato, debe tener la afiliación correspondiente a la ARL, y así mismo, una vez terminado el contrato, EL CONTRATISTA deben ser desafilados de la ARL de acuerdo a la normatividad vigente.
- Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

VALOR DE LA PROPUESTA: DIEZ MILLONES QUINIENTOS ML PESOS M/CTE.

ANEXOS:

Con la propuesta remitida a su Despacho, se anexan los documentos relacionados a continuación.

- Propuesta del contratista
- Fotocopia del Rut del Contratista.
- Fotocopia del documento de identidad del contratista.
- Fotocopia de los soportes mediante los cuales conste el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema general de seguridad social integral y con los aportes parafiscales, o/y afiliación.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- Certificado de consulta de antecedentes fiscales en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Manifestación de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.
- Verificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Verificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.
- Examen medico ocupacional
- Certificado bancario
- Hoja de vida de la función publica
- Certificados de experiencia en caso de requerirse
- Declaración juramentada de bienes y rentas

Atentamente,



JUAN FELIPE GOMEZ PARRA
C.C 1.007.418.019 de Puerto Nare

2. Concepto ☐ 0 ☒ 1 Inscripción

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14679200192



(415)7707212489984(8020) 000001467920019 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 0 7 4 1 8 0 1 9

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

1 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 0 7 4 1 8 0 1 9

27. Fecha expedición

2 0 1 8 0 4 0 9

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1 6 9

29. Departamento

Antioquia

0 5

30. Ciudad/Municipio

Puerto Nare

5 8 5

31. Primer apellido

GOMEZ

32. Segundo apellido

PARRA

33. Primer nombre

JUAN

34. Otros nombres

FELIPE

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Antioquia

0 5

40. Ciudad/Municipio

Medellín

0 0 1

41. Dirección principal

CL 65 55 30 IN 423

42. Correo electrónico

felipegomezparra@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 0 4 1 1 1 9 4 7

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad principal

46. Código

8 2 9 9

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 0 0 1 2 2

Actividad económica

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

☒

NO

☐

60. No. de Folios:

1

61. Fecha

2020 - 01 - 22

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PATIÑO FERNANDEZ DORA LUCY

985. Cargo Gestor IV

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO **1.007.418.019**

GOMEZ PARRA

APELLIDOS

JUAN FELIPE

NOMBRES

Juan Felipe Gomez Parra
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-ABR-2000**

PUERTO NARE
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

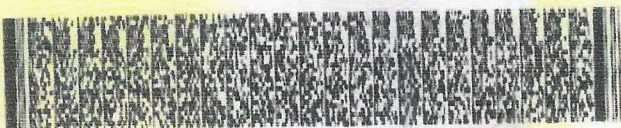
1.80 **A+** **M**

ESTATURA G.S. RH SEXO

09-ABR-2016 PUERTO NARE

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Juan Carlos Galindo Vachia
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHIA



P-0116800-01009076-M-1007418019-20180523 0061270049A 1 49998309



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RMMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/07/2026 10:10:46 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1007418019** y Nombre:

JUAN FELIPE GOMEZ PARRA.

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. **144062757** . 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 Búsqueda

 Imprimir



**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

515 9000



**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**

GOV.CO



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA
CONTACTENOS

PREGUNTAS FRECUENTES

LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:09:54 AM horas del 17/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1007418019

Apellidos y Nombres: **GOMEZ PARRA JUAN FELIPE**

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: 51 59700 ext.
30552 (Bogotá)
Resto del país: 01 8000 910
112
E-mail: dijin.arai@policia.gov.co
atc@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Bogotá DC, 17 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) JUAN FELIPE GOMEZ PARRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1007418019:

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 Política 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 Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

**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 10:12:25 horas del 17/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1007418019**,
Apellidos y Nombres **GOMEZ PARRA JUAN FELIPE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE PUERTO NARE**, con NIT **890981000-8** 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.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



**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 1007418019 **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 17/07/2026 10:16 AM



Código Verificación: **6XDU18L2TG**

Válida hasta: **15/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

JUAN FELIPE GOMEZ PARRA identificado con CC. 1007418019 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE			
Nombres y/o Razón	INDEPENDIENTE VOLUNTARIO (DECRETO 1563/16)		
Tipo y Numero de Documento	NI - 899999998		
INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de Inicio de cobertura	2022/08/04	Fecha inicio contrato	2022/07/01
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2050/12/31
Riesgo	1	Código actividad económica	1855101 - Formacion academica no formal, incluye la educacion que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar,
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	Estado del contrato	Activa

Esta certificación se expide a los 17 días del mes de julio del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC17072026J1007418019G20020479**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:

Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de

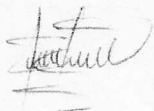
LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JUAN FELIPE GOMEZ PARRA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1007418019**, se encuentra afiliado/a desde **13/05/2020** 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 17 de julio de 2026.



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.

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 **JUAN FELIPE GOMEZ PARRA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1007418019** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1007418019
NOMBRES Y APELLIDOS	JUAN FELIPE GOMEZ PARRA
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	13/05/2020
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 17/07/2026

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

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, **Calli:** 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

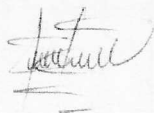
epssura.com

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JUAN FELIPE GOMEZ PARRA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1007418019**, se encuentra afiliado/a desde **13/05/2020** 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 17 de julio de 2026.



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.



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-07-07, 11:28:13 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	junio de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	junio de 2026
Empresa	JUAN FELIPE GOMEZ PARRA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1007418019
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	86757573
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	459888922
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 813.500
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 448.000	\$ 400
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 350.000	\$ 300
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 14.700	\$ 100
SubTotales:				\$ 812.700	\$ 800
Total a Pagar:					\$ 813.500





SuAporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-07-17, 10:46:40 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

86757573

Periodo Cotización:

junio de 2026

Periodo Servicio:

junio de 2026

PAGADO 07/07/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JUAN FELIPE GOMEZ PARRA	Dirección	CL 50A #2 - 38
Documento	CC1007418019	Teléfono	8330749
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	ANTIOQUIA
Ciudad	PUERTO NARE (LA MAGDALENA) *	Identificación	
Representante Legal		ARP	POSITIVA DE SEGUROS
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Subtipo Cotización	Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total
				NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	NOV	
CC 1007418019	JUAN FELIPE GOMEZ PARRA	57	00																												\$ 812.700

III. TOTALES

IBC Pensión	\$ 2.800.000	IBC Riesgos	\$ 2.800.000	IBC Cajas	\$ 0	Aportes Pensión	\$ 448.000	Aportes Salud	\$ 350.000	Aportes Riesgos	\$ 14.700	Aportes Cajas	\$ 0	Aportes SENA	\$ 0	Aportes ICBF	\$ 0	Aportes ESAP	\$ 0	Aportes Min Educación	\$ 0	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	\$ 0	Incapacidades ARP	\$ 0	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	\$ 812.700	TOTAL INTERESES DE MORA	\$ 800	TOTAL FINAL	\$ 813.500
-------------	--------------	-------------	--------------	-----------	------	-----------------	------------	---------------	------------	-----------------	-----------	---------------	------	--------------	------	--------------	------	--------------	------	-----------------------	------	--	------	-------------------	------	--------------------------------	------------	-------------------------	--------	-------------	------------





Información General

Fecha impresión: MEDELLÍN - 2025/05/13**Paciente:** JUAN FELIPE GOMEZ PARRA**Origen:** A QUIEN PUEDA INTERESAR**CC:** 1007418019**Destino:** A QUIEN PUEDA INTERESAR**Edad:** 25 años**Cargo:** ABOGADO**Tipo Evaluación:** EXAMEN INGRESO**Nro Ingreso:** 021979 / SALUD Y SERVICIOS (PRINCIPAL)**Fecha Ingreso:** 2025-05-13 08:40:14**Fecha Salida:** 2025-05-13 09:01:19

Pruebas de Apoyo Diagnóstico

PARACLINICOS

LABORATORIO CLINICO

COMPLEMENTARIOS

VACUNAS

Certificación de Aptitud

CONCEPTO - EXAMEN INGRESO:**APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO SIN PATOLOGÍA APARENTE****ÉNFASIS - OSTEOMUSCULAR:****REALIZADO**

Recomendaciones Generales

☒ Examen Periódico Ocupacional☐ Realización Pruebas Complementarias☒ Uso de E.P.P.☐ Manejo Psicolaboral☐ Remitir a ARL☐ Control Periódico PP por EPS☒ Pausas Activas☐ Remitir a EPS☒ Manejo de cargas o Posturas☐ Continuar Manejo Médico

Recomendaciones Ocupacionales Preventivas

Osteomuscular: Acondicionamiento físico según requerimientos del cargo. Adecuación ergonómica de puestos de trabajo según disposición de la empresa. Capacitación para manejo de cargas según criterio del cargo**Visual:** Educación en higiene visual. Uso de protección visual según tipo de exposición. Adecuada iluminación del puesto de trabajo. Pausa activa visual.

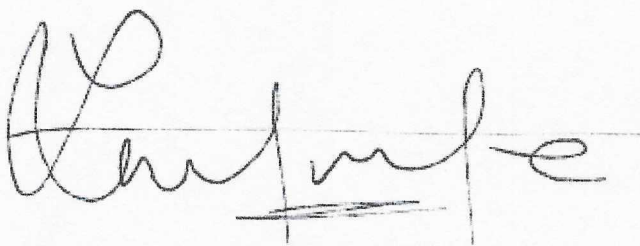
Recomendaciones Específicas

RECOMIENDO REALIZAR PRÁCTICAS DE VIDA SALUDABLE, EJERCICIO RUTINARIO, ALIMENTACIÓN SANA.

Autorizo la realización de exámenes ocupacionales según consentimiento informado y política de protección de datos diligenciadas en el autoreporte de condiciones de salud que previamente firme. La firma del paciente referida en este documento es imagen extraída del consentimiento informado y política de protección de datos diligenciada y firmada por cada paciente antes de ingresar a la atención donde nos autoriza a practicarle los exámenes médicos y paraclínicos correspondientes. La imagen de firma del paciente certifica que se presentó y diligenció el documento de consentimiento informado el cual reposa en los archivos de CIMA OCUPACIONAL S.A.S..

J. Quintero

Dr. John Jairo Quintero G.,
Med. Esp. Salud Ocupacional
Código S.O. 112835-14
Universidad de Antioquia

**Profesional Ocupacional:** JHON JAIRO QUINTERO**Registro M.D:** 151787**Licencia S.O:** 11283514**Firma del Paciente:** JUAN FELIPE GOMEZ PARRA**Identificación:** CC - 1007418019Todos los derechos reservados - www.innovasoftcol.com

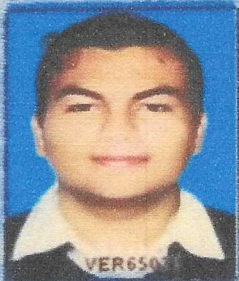


Consejo Superior
de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
JUAN FELIPE

APELLIDOS:
GOMEZ PARRA

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
JORGE LUIS TRUJILLO ALFARO

UNIVERSIDAD
DE MEDELLIN

FECHA DE GRADO
04/03/2022

CONSEJO SECCIONAL
ANTIOQUIA

CEDULA
1007418019

FECHA DE EXPEDICIÓN
08/04/2022

TARJETA N°
381609

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1998.**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.**

2107540121

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL**



COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

CERTIFICA

Que el señor JUAN FELIPE GOMEZ PARRA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1007418019, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: JUAN
Segundo Nombre: FELIPE
Primer Apellido: GOMEZ
Segundo Apellido: PARRA
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
Número Documento: 1007418019
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 17 días del mes de Julio de 2026, a las 10:17:11 AM.

Cordialmente,

CR. JOAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix



PATRIA HONOR LEALTAD

COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO
Cra. 11 B No. 104-64 (601) 4261420 Bogotá D.C- Colombia





Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO GOMEZ		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) PARRA		NOMBRES JUAN FELIPE	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1007418019		GÉNERO F ☐ M ☒ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO D.M.			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DÍA 06 MES 04 AÑO 2000		CARRERA 50A 2 38 BARRIO CENTRO			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO ANTIOQUIA	
DEPTO ANTIOQUIA		MUNICIPIO PUERTO NARE			
MUNICIPIO PUERTO NARE		TELÉFONO 3204111947		EMAIL felipegomezparra@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		BÁSICA SECUNDARIA			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2016	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA 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	4	X		MAESTRÍA EN GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS	11	2023	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO	07	2022	
PREGRADO	10	X		ABOGADO	03	2022	381609
PREGRADO	2	X		TECNICO EN MANEJO AMBIENTAL	11	2016	

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

ESPECIFIQUE 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
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 ALCALDIA DE PUERTO NARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO PUERTO NARE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3106534737			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	02	Mes	01	Año	2025	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO						DIRECCIÓN CARRERA 3 2 38					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO NARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO PUERTO NARE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3106534737			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	03	Mes	10	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO						DIRECCIÓN CARRERA 3 2 38					

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 PUERTO NARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO PUERTO NARE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3106534737			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	01	Año	2024	Día	02	Mes	10	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CALLE 20 2 13						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6044443700			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	22	Mes	05	Año	2024	Día	13	Mes	07	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN CALLE 78B 72A 220						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4443700			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	22	Mes	02	Año	2024	Día	21	Mes	05	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADO ASESOR JURIDICO					DIRECCIÓN CALLE 78B 72A 220						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO NARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO PUERTO NARE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3126307102			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	11	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CALLE 50 2 13						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO NARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO PUERTO NARE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3126307102			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	01	Año	2023	Día	01	Mes	11	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CALLE 50 2 13						

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 PUERTO NARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO PUERTO NARE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3126307102			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	07	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CALLE 50 2 13						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO NARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO PUERTO NARE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3126307102			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	01	Año	2022	Día	02	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CALLE 50 2 13						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO NARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO PUERTO NARE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3126307102			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	07	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CALLE 50 2 13						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO NARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO PUERTO NARE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3126307102			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	25	Mes	01	Año	2021	Día	24	Mes	07	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CALLE 50 2 13						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO NARE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO PUERTO NARE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3126307102			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	07	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA MUNICIPAL					DIRECCIÓN CALLE 50 2 13						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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:			
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	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	10
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

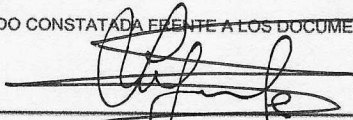
9

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.

Puerto Rico 17/07/2016

Ciudad y fecha



NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co



La Universidad de Medellín con personería jurídica reconocida
mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

ABOGADO

A

JUAN FELIPE GOMEZ PARRA

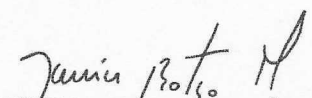
C.C. 1,007,418,019

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS
Expedido en Medellín el 04 de marzo de 2022

El Rector,

El Secretario General,


FEDERICO RESTREPO POSADA


JAVIER BOTERO MARTÍNEZ

Anotado en el Folio 54264 del Libro de Registro de Diplomas número 109

204260



**Universidad[®]
de Medellín**
Ciencia y Libertad

ACTA DE GRADO NÚMERO 18720
de 4 de marzo de 2022

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el 4 de marzo de 2022, en la sede de la Universidad de Medellín, se llevó a cabo el acto solemne de otorgamiento del título de:

ABOGADO

a

JUAN FELIPE GOMEZ PARRA
C.C. 1,007,418,019

Quien cumplió los requisitos exigidos por la Universidad.

La solemnidad estuvo presidida por el señor Rector y las demás autoridades académicas, y actuó como Secretario, el Secretario General.

El señor Rector tomó la promesa de rigor e hizo lectura del título que acredita la idoneidad para ejercer tal profesión en el territorio de la República de Colombia.

Para constancia se firma la presente acta por el Rector y el Secretario General de la Universidad de Medellín, quienes certifican que esta es una Institución no oficial, de Educación Superior, con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia. Con Reacreditación Institucional en Alta Calidad, mediante Resolución No. 007470 de 30 de abril de 2021 del Ministerio de Educación Nacional. Que al Programa de **Derecho** le fue otorgado registro calificado por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución número 21542 de 17 de octubre de 2017, y que dicho Programa fue registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- con el código 1512. Asimismo, cuenta con Resolución de Reacreditación número 2570 de 23 de febrero de 2017 del Ministerio de Educación Nacional.

FEDERICO RESTREPO POSADA
Rector

JAVIER BOTERO MARTÍNEZ
Secretario General

LA COORDINADORA DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN HACE CONSTAR:

Que el presente título fue registrado el 4 de marzo de 2022 bajo el número 54264 del libro de registro de diplomas 109 de la Universidad.

Medellín, 4 de marzo de 2022

SANDRA PATRICIA GIRALDO MONTOYA



La Universidad de Medellín con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

A

JUAN FELIPE GOMEZ PARRA

C.C. 1.007.418.019

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín el 29 de julio de 2022

El Rector,

Federico Restrepo Posada
FEDERICO RESTREPO POSADA

El Secretario General,

Javier Botero Martínez
JAVIER BOTERO MARTÍNEZ

Anotado en el Folio 55557 del Libro de Registro de Diplomas número 112

27652



PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 75 DE JUNIO DE 1960 DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

En atención a que

JUAN FELIPE GOMEZ PARRA

Con cédula de ciudadanía 1007418019

Ha cumplido con todos los requisitos exigidos por los reglamentos académicos de la Institución, le confiere el título de

MAGÍSTER EN GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS

Para constancia se firma en Medellín el día 30 de noviembre del año 2023 y se refrenda con el sello respectivo



RECTORA

Registro:

Libro: 67



SECRETARIA GENERAL

Número: 18

Folio: 24



CERTIFICADO N.º: 844341

**LA DIRECTORA (E) DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **JUAN FELIPE GOMEZ PARRA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 1007418019**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	07/04/2022	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	381609	07/04/2022	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 17 días del mes de julio de 2026.

¹ RNA: Registro Nacional de Abogados.

² Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrea Carolina Carrasco Ramirez

Director (e) Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: 453d90df4d508169689c9905920664685f2c4dbf4669c11d6dd58882f4dc6468

Documento generado en 17/07/2026 11:01:28 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

**EL SUSCRITO GERENTE DE LAS EMPRESAS
PÚBLICAS DE PUERTO NARE E.S.P.D.**

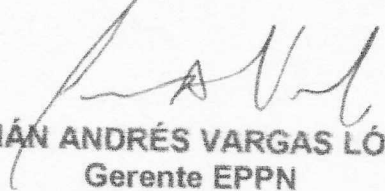
CERTIFICA QUE:

JUAN FELIPE GÓMEZ PARRA identificado con la cédula de ciudadanía No.1.007.418.019 expedida en Puerto Nare, Antioquia, ejecutó en nuestra empresa durante el segundo semestre del año 2022 los contratos CPS-008-2022 y CPS-014-2022, durante el año 2023 ejecutó el contrato CPS-006-2023, durante el primer semestre del año 2024 ejecutó el CPS-001-2024, actualmente está en ejecución el CPS-018-2024.

Dichos Contratos de Prestación de Servicios tienen por objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA Y CONTRACTUAL DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO NARE E.S.P.D., DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARE, ANTIOQUA.

Lo anterior se expide a solicitud del interesado para los fines pertinentes.

Dado en Puerto Nare, Antioquia, a los doce (12) días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024).


JULIÁN ANDRÉS VARGAS LÓPEZ
Gerente EPPN

Carrera 2 N°49-35
Puerto Nare 3104992450 – La Sierra 3104991397
Correo: eppnare@eppnare.com
Puerto Nare – Antioquia.

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA (GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO)
DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA - INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA****Nit 890905419-6****HACE CONSTAR QUE:**

JUAN FELIPE GOMEZ PARRA, con cédula de ciudadanía Nro. **1.007.418.019** prestó sus servicios a la Institución por Contrato de Prestación de Servicios de la siguiente manera:

Del 22 de febrero al 21 de mayo de 2024, prestando sus servicios profesionales brindando asistencia jurídica y acompañamiento legal en las actividades propias de los componentes que hacen parte del alcance del Contrato Interadministrativo N° 4600016895 de 2024, celebrado entre el Departamento de Antioquia — Secretaría de Hacienda y el Tecnológico de Antioquia - I.U.

Valor contrato: \$ 19.397.700

Obligaciones del contratista

1. Prestar el servicio por su cuenta y riesgo. 2. Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica y administrativa indispensable para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. 3. Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo. 4. Dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993. En todo caso el CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con EL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA. 5. El contratista deberá contar con las herramientas tecnológicas y de telecomunicaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. 6. Apoyar la revisión, organización e ingreso de la información a los diferentes sistemas y mantener actualizada la información que conozca con ocasión a la ejecución del objeto contractual. 7. Elaborar conceptos jurídicos al Departamento de Antioquia relacionados con asuntos tributarios. 8. Desarrollar actividades de capacitación y adiestramiento al personal y usuarios del Departamento de Antioquia de acuerdo con la programación establecida por dicha institución. 9. Apoyar en caso de ser asignado, la atención presencial de las solicitudes y requerimientos de la ciudadanía, en los horarios establecidos del centro de atención a la ciudadanía. 10. Garantizar el aprovechamiento y adecuada utilización de las herramientas informáticas, aplicaciones y accesos a plataformas, que le sean suministrados por el Tecnológico de Antioquia y el Departamento de Antioquia, para el desarrollo de sus actividades; maximizando con ello la calidad de sus entregables y cumplir a cabalidad con las actividades que se deban gestionar directamente en el sistema de gestión documental, manteniendo la debida reserva de acceso a la información. 11. Gestionar y entregar de acuerdo con los procedimientos, el archivo documental (físico y/o digital) que se vaya generando como producto del resultado de sus actividades y garantizando la debida reserva de acceso a la información. 12. Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de gestión del Departamento de Antioquia. 13. Participar en las reuniones, planes y programas definidos en el proyecto como fortalecimiento del contrato. 14. Entregar informe mensual de la ejecución del presente contrato. 15. Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Tecnológico de Antioquia y el Departamento pongan a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado. 16. Entregar al finalizar el contrato, completamente al día y sin radicaciones pendientes de respuesta el sistema de gestión documental del Departamento de Antioquia, mediante el cual se le asignan las comunicaciones, trámites y solicitudes bajo su responsabilidad. 17. Apoyar las actividades adicionales que se susciten en la Secretaría de Hacienda dentro del plazo del contrato y que tenga relación directa con su objeto contractual. 18. Reportar y entregar al supervisor del contrato el soporte de la licencia y/o incapacidad que se genere durante la ejecución del contrato dentro de los dos días calendario siguientes a la ocurrencia de la misma. 19. Presentar factura electrónica en el evento que le sea aplicable, dentro de los términos establecidos en los procedimientos internos del Tecnológico de Antioquia. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Acompañar, orientar y apoyar los procesos en la aplicación de las normas e instrumentos que establecen y reglamenta los impuestos, tasas y contribuciones del Departamento de Antioquia, de acuerdo y dentro de la oportunidad establecida por la ley, los reglamentos y demás condiciones de la Entidad. 2. Acompañar, orientar y apoyar desde el componente jurídico los procesos de administración, recaudo, control, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, devoluciones y régimen sancionatorio tributario y no tributario, de los impuestos, tasas y contribuciones de carácter departamental, de acuerdo y dentro de la oportunidad establecida por la ley, los reglamentos y demás condiciones de la Entidad. 3. Acompañar, orientar y apoyar desde el componente jurídico los procesos de contratación en los que haga parte la Subsecretaría de Ingresos, tanto en sus etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales. 4. Acompañar, orientar y apoyar las actividades de preparación de los actos administrativos, respuestas a PQRSD, otros trámites y

recursos que le sean asignados, de acuerdo y dentro de la oportunidad establecida por la ley, los reglamentos y demás condiciones de la Entidad. 5. Acompañar, orientar y apoyar el proceso y actividades para la notificación y comunicación de los actos administrativos y demás documentos que le sean asignados, de acuerdo y dentro de la oportunidad establecida por la ley, los reglamentos y demás condiciones de la Entidad. 6. Acompañar, orientar y apoyar desde el componente jurídico la elaboración y revisión de conceptos jurídicos relacionados con las rentas a favor del Departamento de Antioquia, de acuerdo y dentro de la oportunidad establecida por la ley, los reglamentos y demás condiciones de la Entidad. 7. Acompañar, orientar y apoyar desde el componente jurídico la elaboración, actualización y revisión de los documentos de los Sistemas Integrados de Gestión en los procesos en los que es parte la Subsecretaría de Ingresos, tales como caracterización de procesos, documentación de procedimientos, formatos, instructivos, entre otros. 8. Acompañar, orienta, apoyar y desarrollar, desde el componente jurídico las actividades de capacitación, instrucción y entrenamiento en la aplicación de las normas e instrumentos que establecen y reglamenta los impuestos, tasas y contribuciones del Departamento de Antioquia. 9. Apoyar a la Subsecretaría de Ingresos en el cumplimiento de los planes, programas, acciones, metas, indicadores, entre otros por ella estructurados. 10. Acompañar, orientar, apoyar y desarrollar, desde el componente jurídico las actividades de preparación de informes, presentaciones, tableros y bases de datos según la asignación que corresponda. 11. Apoyar a los equipos de trabajo en el control y generación de alerta tempranas de vencimiento de los términos ya sean legales, reglamentarios o los establecidos por la Entidad. 12. Apoyar a los equipos de trabajo en el control y seguimiento a los productos y entregables de la Institución Universitaria Tecnológico de Antioquia.

Del 22 de mayo al 13 de julio de 2024, prestando sus servicios profesionales brindando asistencia jurídica y acompañamiento legal en las actividades propias de los componentes que hacen parte del alcance del Contrato Interadministrativo N° 4600016895 de 2024, celebrado entre el Departamento de Antioquia — Secretaría de Hacienda y el Tecnológico de Antioquia - I.U.

Valor contrato: \$ 11.207.560

Obligaciones del contratista

1. Prestar el servicio por su cuenta y riesgo. 2. Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica y administrativa indispensable para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. 3. Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo. 4. Dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993. En todo caso el CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con EL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA. 5. El contratista deberá contar con las herramientas tecnológicas y de telecomunicaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. 6. Apoyar la revisión, organización e ingreso de la información a los diferentes sistemas y mantener actualizada la información que conozca con ocasión a la ejecución del objeto contractual. 7. Elaborar conceptos jurídicos al Departamento de Antioquia relacionados con asuntos tributarios. 8. Desarrollar actividades de capacitación y adiestramiento al personal y usuarios del Departamento de Antioquia de acuerdo con la programación establecida por dicha institución. 9. Apoyar en caso de ser asignado, la atención presencial de las solicitudes y requerimientos de la ciudadanía, en los horarios establecidos del centro de atención a la ciudadanía. 10. Garantizar el aprovechamiento y adecuada utilización de las herramientas informáticas, aplicaciones y accesos a plataformas, que le sean suministrados por el Tecnológico de Antioquia y el Departamento de Antioquia, para el desarrollo de sus actividades; maximizando con ello la calidad de sus entregables y cumplir a cabalidad con las actividades que se deban gestionar directamente en el sistema de gestión documental, manteniendo la debida reserva de acceso a la información. 11. Gestionar y entregar de acuerdo con los procedimientos, el archivo documental (físico y/o digital) que se vaya generando como producto del resultado de sus actividades y garantizando la debida reserva de acceso a la información. 12. Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de gestión del Departamento de Antioquia. 13. Participar en las reuniones, planes y programas definidos en el proyecto como fortalecimiento del contrato. 14. Entregar informe mensual de la ejecución del presente contrato. 15. Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Tecnológico de Antioquia y el Departamento pongan a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado. 16. Entregar al finalizar el contrato, completamente al día y sin radicaciones pendientes de respuesta el sistema de gestión documental del Departamento de Antioquia, mediante el cual se le asignan las comunicaciones, trámites y solicitudes bajo su responsabilidad. 17. Apoyar las actividades adicionales que se susciten en la Secretaría de Hacienda dentro del plazo del contrato y que tenga relación directa con su objeto contractual. 18. Reportar y entregar al supervisor del contrato el soporte de la licencia y/o incapacidad que se genere durante la ejecución del contrato dentro de los dos días calendario siguientes a la ocurrencia de la misma. 19. Presentar factura electrónica en el evento que le sea aplicable, dentro de los términos establecidos en los procedimientos internos del Tecnológico de Antioquia. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Acompañar, orientar y apoyar los procesos en la aplicación de las normas e instrumentos que establecen y reglamenta los impuestos, tasas y contribuciones del Departamento

de Antioquia, de acuerdo y dentro de la oportunidad establecida por la ley, los reglamentos y demás condiciones de la Entidad. 2. Acompañar, orientar y apoyar desde el componente jurídico los procesos de administración, recaudo, control, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, devoluciones y régimen sancionatorio tributario y no tributario, de los impuestos, tasas y contribuciones de carácter departamental, de acuerdo y dentro de la oportunidad establecida por la ley, los reglamentos y demás condiciones de la Entidad. 3. Acompañar, orientar y apoyar desde el componente jurídico los procesos de contratación en los que haga parte la Subsecretaría de Ingresos, tanto en sus etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales. 4. Acompañar, orientar y apoyar las actividades de preparación de los actos administrativos, respuestas a PQRSD, otros trámites y recursos que le sean asignados, de acuerdo y dentro de la oportunidad establecida por la ley, los reglamentos y demás condiciones de la Entidad. 5. Acompañar, orientar y apoyar el proceso y actividades para la notificación y comunicación de los actos administrativos y demás documentos que le sean asignados, de acuerdo y dentro de la oportunidad establecida por la ley, los reglamentos y demás condiciones de la Entidad. 6. Acompañar, orientar y apoyar desde el componente jurídico la elaboración y revisión de conceptos jurídicos relacionados con las rentas a favor del Departamento de Antioquia, de acuerdo y dentro de la oportunidad establecida por la ley, los reglamentos y demás condiciones de la Entidad. 7. Acompañar, orientar y apoyar desde el componente jurídico la elaboración, actualización y revisión de los documentos de los Sistemas Integrados de Gestión en los procesos en los que es parte la Subsecretaría de Ingresos, tales como caracterización de procesos, documentación de procedimientos, formatos, instructivos, entre otros. 8. Acompañar, orientar, apoyar y desarrollar, desde el componente jurídico las actividades de capacitación, instrucción y entrenamiento en la aplicación de las normas e instrumentos que establecen y reglamenta los impuestos, tasas y contribuciones del Departamento de Antioquia. 9. Apoyar a la Subsecretaría de Ingresos en el cumplimiento de los planes, programas, acciones, metas, indicadores, entre otros por ella estructurados. 10. Acompañar, orientar, apoyar y desarrollar, desde el componente jurídico las actividades de preparación de informes, presentaciones, tableros y bases de datos según la asignación que corresponda. 11. Apoyar a los equipos de trabajo en el control y generación de alerta tempranas de vencimiento de los términos ya sean legales, reglamentarios o los establecidos por la Entidad. 12. Apoyar a los equipos de trabajo en el control y seguimiento a los productos y entregables de la Institución Universitaria Tecnológico de Antioquia.

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

Medellín, 13 de septiembre del 2024.



**LUZ ASTRID CASTRILLON
LONDOÑO**

Firmado digitalmente por LUZ
ASTRID CASTRILLON LONDOÑO
Fecha: 2024.09.13 16:09:48 -05'00'

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.



ALCALDÍA DE PUERTO NARE
SECRETARÍA GENERAL Y
DE GOBIERNO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO NARE
ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

Código: SGG-34100

Versión: 01-2024

Página

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
MUNICIPIO DE PUERTO NARE – ANTIOQUIA**

CERTIFICA

Que el señor **JUAN FELIPE GOMEZ PARRA**, identificado con cedula de ciudadanía No 1.007.418.019 de Puerto Nare. Suscribió con el Municipio de Puerto Nare, Antioquia. los siguientes contratos de prestación de servicios Profesionales durante la vigencia año 2.020, 2.021, 2.022, 2.023, 2.024 y 2025.

No. Contrato	Objeto	Fecha de suscripción	Duración
CD-174-2020	prestación de servicios de apoyo a la gestión en la coordinación de programas de cooperación Internacional.	21 Julio 2020	05 meses y 10 días
CD-062-2021	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar de apoyo jurídico para mejorar la capacidad administrativa operativa y de atención de la secretaria general y de gobierno del Municipio de Puerto Nare.	25 enero 2021	06 meses
CD-300-2021	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar de apoyo jurídico para mejorar la capacidad administrativa operativa y de atención de la Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Puerto Nare.	26 julio 2021	05 meses y 06 días

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.



ALCALDÍA DE PUERTO NARE
SECRETARÍA GENERAL Y
DE GOBIERNO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO NARE
ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

Código: SGG-34100

Versión: 01-2024

Página

CD-414-2024	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como abogado para mejorar la capacidad administrativa operativa y de atención de la secretaria general y de gobierno del Municipio de Puerto Nare Antioquia.	03 octubre 2024	31 diciembre 2024
CD-016-2025	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como abogado para mejorar la capacidad administrativa operativa y de atención de la secretaria general y de gobierno del Municipio de Puerto Nare Antioquia.	02 enero 2025	01 octubre 2025

Dada en la Secretaria General y de Gobierno de Puerto Nare, a los ocho (08) días del mes de Julio de 2025.

YAMID ANDRES NUÑEZ HERRERA
Secretario General y de Gobierno

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.



ALCALDÍA DE PUERTO NARE
SECRETARÍA GENERAL Y
DE GOBIERNO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO NARE
ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

Código: SGG-34100

Versión: 01-2024

Página

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
MUNICIPIO DE PUERTO NARE – ANTIOQUIA**

CERTIFICA

Que el señor **JUAN FELIPE GOMEZ PARRA**, identificado con cedula de ciudadanía No 1.007.418.019 de Puerto Nare. Suscribió con el Municipio de Puerto Nare, Antioquia. el siguiente contrato de prestación de servicios Profesionales durante la vigencia año 2026.

No. Contrato	Objeto	Fecha de suscripción	Duración	Fecha Termino
CD-024-2026	prestación de servicios profesionales como asesor jurídico especializado para mejorar la capacidad administrativa, operativa y de atención de la secretaria general y de gobierno del municipio de puerto nare Antioquia	19 Enero 2026	06 meses	18 Julio 2026

Dada en la Secretaria General y de Gobierno de Puerto Nare, a los diecisiete (17) días del mes de Julio de 2026.

YAMID ANDRES NUÑEZ HERRERA
Secretario General y de Gobierno

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia - Colombia.



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, JUAN FELIPE GOMEZ PARRA

IDENTIFICADO CON: C.C. ☒ 1 C.E. ☐ 2 T.I. ☐ 3 N° 1.007.418.019 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País COLOMBIA Departamento ANTIOQUIA Municipio MEDELLIN

Barrio-Dirección CRA. 76 #60-09 Teléfonos 3204111947

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
PEDRO VICENTE GOMEZ PADILLA	98.503.303	PADRE
FLOR MARIA PARRA ZAPATA	21.939.645	MADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION ☒ PARA RETIRARME ☐ PARA ACTUALIZACION ☐
PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ☐ ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA,
EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	48.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	\$ 48.000.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	31570516119	PUERTO BOYACA	\$ 2.500.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
CASA	CALLE 52 #5-21	\$ 25.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: ☐ SI ☐ NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO IDENTIFICACION	N°
	C.C. C.E. T.I.	

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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 DE PARTICIPACION

3. FIRMA


FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

16/enero/2026.
CIUDAD Y FECHA



CONSTANCIA PERSONA NATURAL NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD

JUAN FELIPE GOMEZ PARRA identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de Proveedor-Contratista, persona natural, manifiesto que:

1. No tengo la calidad de comerciante.
2. No ejerzo de manera habitual actos de comercio.

En consecuencia, no me encuentro obligado a llevar libros de contabilidad de acuerdo con lo contemplado en el artículo 48 del Código de Comercio.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los veintiun(21) días del mes de julio del año dos mil veintiseis (2026).

Firma del proveedor persona natural no obligado a llevar libros de contabilidad

Nombre: **JUAN FELIPE GOMEZ PARRA**

Documento de Identidad: 1.007.418.019

Calle 50 # 2 – 13, Parque Principal

Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contáctenos: www.puertonare-antioquia.gov.co | Correo: alcaldia@puertonare-antioquia.gov.co

Facebook: [fb/alcaldiadepuertonare](https://www.facebook.com/alcaldiadepuertonare) | Instagram: [@alcaldiadepuertonare](https://www.instagram.com/alcaldiadepuertonare)

Puerto Nare, Antioquia – Colombia.