FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PARRA	JOVEN	NADIA VIVIANA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 40670622	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 07 MES 10 AÑO 1985	casa 81 senderos de baruc			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CAQUETÁ
DEPTO	HUILA	MUNICIPIO	FLORENCIA		
MUNICIPIO	PITAL	TELÉFONO	3176417	EMAIL	abogadaviviana12@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2003
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		MASTER UNIVERSITARIO EN DERECHOS HUMANOS: SISTEMAS DE PROTECCIÒN	01	2025	176591
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PROBATORIO	01	2012	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2008	176591

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
OFICINA TECNOLÓGICA DE LA INFORMACIÓN DE PROSPERIDAD SOCIAL	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI)	02	2023
FUNCIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	04	2023
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES DE PROSPERIDAD SOCIAL	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		GESTION AMBIENTAL CON CRITERIOS SOCIALES Y SOSTENIBLES EN EL MARCO DE LA ADAPTACIÓN Y MITIGACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	05	2023
CITY UNIVERSITY MIAMI	EDUCACIÓN INFORMAL	45	X		CERTIFICADO DE EDUCACIÓN CONTINUA EN LIDERAZGO	06	2023
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		COMISIONES DE PERSONAL	11	2023
FUNCIÓN PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	12	2023
SECRETARIA GENERAL GIT PARTICIPACIÓN CIUDADANA PROSPERIDAD SOCIAL	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	05	2024
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	50	X		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	07	2024

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE FLORENCIA -- FLORENCIA, CAQUETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3176417101	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	02	*Año*	2026	*Día*	15	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 020 DE 2003 ASESORA JURIDICA	*DEPENDENCIA* ABOGADA ASESORA EXTERNA					*DIRECCIÓN* CALLE 18 9 49						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSEJO NACIONAL ELECTORAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3176417101	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL DELEGADOS TRIBUNAL DE GARANTIA	*DEPENDENCIA* TRIBUNAL DE GARANTIAS					*DIRECCIÓN* CALLE 18 9 49						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSEJO NACIONAL ELECTORAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3176417101	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	12	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL MAGISTRADO ELECTORAL	*DEPENDENCIA* TRIBUNAL DE GARANTIA Y VIGILANCCIA					*DIRECCIÓN* CALLE 18 9 49						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSEJO NACIONAL ELECTORAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3176417101	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL DELEGADOS TRIBUNAL DE GARANTIA	*DEPENDENCIA* TRIBUNAL DE GARANTIAS ELECTORAL					*DIRECCIÓN* CALLE 18 9 49						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE FLORENCIA -- FLORENCIA, CAQUETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3212461265	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 020 DE 2003 ASESORA JURIDICA	*DEPENDENCIA* ABOGADO ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 10 18 null carrera 10 - 18 esquina						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	12	*Año*	2022	*Día*	13	*Mes*	09	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ;IEMBRO DIRECCION NACIONAL	*DEPENDENCIA* DIRECCION REGIONAL CAQUETA					*DIRECCIÓN* carrera 7 No. 32 - 84						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3147000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JUDICIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 9N 16 21 Bogotá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3147300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	12	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 55N 10 32						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0000000000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2018	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JUDICIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 16 21 Bogotá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3175750431	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 16 21 Bogotá						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	12	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 9N 16 21 BOGOTA					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3147300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	11	*Año*	2016	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 9N 16 21 BOGOTA, D.C.					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3147300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA ASESORA EXTERNA						*DIRECCIÓN* CALLE 55N 10 32					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3147300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	11	*Año*	2014	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA ASESORA						*DIRECCIÓN* CALLE 55N 10 32					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JUZGADO 31 INSTRUCCION PENAL MILITAR			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	02	*Año* 2014	*Día*	29	*Mes*	04	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* ASESOR JURIDICO					*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORENCIA - CAQUETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4358116	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	04	*Año* 2013	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA ASESORA EXTERNA					*DIRECCIÓN* carrera 12 calle 15 Esquina					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	03	*Año* 2012	*Día*	26	*Mes*	01	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA ASESORA EXTERNA					*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	03	*Año* 2011	*Día*	02	*Mes*	01	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA ASESORA EXTERNA					*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	09	*Año* 2010	*Día*	08	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA ASESORA EXTERNA					*DIRECCIÓN* Sin dirección					

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 ALBANIA CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* ALBANIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	08	*Año* 2010	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA DESPACHO					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2010	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA ASESORA EXTERNA					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ALBANIA CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* ALBANIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	01	*Año* 2010	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESPACHO ALCALDE					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JUZGADO PRIMERO PENAL ESPECIALIZADO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	06	*Año* 2006	*Día*	23	*Mes*	08	*Año*	2006	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE CITADOR	*DEPENDENCIA* DESPACHO JUDICIAL JUZGADO					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS 3176417101	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	02	*Mes:*	02	*Año:* 2026	*Día:*	15	*Mes:*	06	*Año:*	2026
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* CALLE 17 17 3					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	MUNICIPIO FLORENCIA					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS 3176417101	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	08	Año: 2025	Día:	28	Mes:	11	Año:	2025
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 17 17 3					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	MUNICIPIO FLORENCIA					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	03	Mes:	02	Año: 2025	Día:	06	Mes:	06	Año:	2025
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 17 2 1 diagonal 17con carrera 3f					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	MUNICIPIO FLORENCIA					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	23	Mes:	01	Año: 2014	Día:	30	Mes:	06	Año:	2014
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 17 - DIAGONAL 17					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	MUNICIPIO FLORENCIA					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	16	Mes:	09	Año: 2013	Día:	15	Mes:	12	Año:	2013
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 17 - DIAGONAL 17 CARRERA 3 F					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	3	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	10	4
EXPERIENCIA DOCENTE	1	8

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Florencia, Caquetá / 22 de septiembre de 2026

Nadia Viviana Parra Joven Firmado digitalmente por Nadia Viviana Parra Joven

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.

22 septiembre

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

40.670.622

NUMERO

PARRA JOVEN

APELLIDOS

NADIA VIVIANA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-OCT-1985**

PITAL
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66	**A-**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

20-NOV-2003 FLORENCIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-4400100-67122371-F-0040670622-20040130 **03341** 04029A 02 144421023

284798

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



176591
Tarjeta No.

09/02/2009
Fecha de Expedicion

19/12/2008
Fecha de Grado

NADIA VIVIANA
PARRA JOVEN

40670622
Cedula

CAQUETA
Consejo Seccional

DE LA AMAZONIA
Universidad

Hernando Torres Corredor
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

FESA SA

12/2008-6803239

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 1996.

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

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	2026-09-18 16:24

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
NADIA	VIVIANA	PARRA	JOVEN

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	40670622

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	PITAL

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	FLORENCIA

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	PERSONERIA DE FLORENCIA -- FLORENCIA, CAQUETA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	FLORENCIA

Dirección	["VACIA"]
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	$60.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$60.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$120.000.000,00

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	$16.429.041,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
LOTE	COLOMBIA	CAQUETÁ	FLORENCIA	$24.214.000,00
MUEBLES	COLOMBIA	CAQUETÁ	FLORENCIA	$25.000.000,00

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:

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14914732704

(415)7707212489984(8020) 000001491473270 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
4 0 6 7 0 6 2 2	0	Impuestos y Aduanas de Florencia 2 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 0 6 7 0 6 2 2	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PARRA	JOVEN	NADIA	VIVIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

41. Dirección principal: DG 27 24 A 109 CON SENDEROS DE BARUC CA 81

42. Correo electrónico: abogadaviviana12@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 7 6 4 1 7 1 0 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 2 2 1 2 1 3	6 9 1 0	2 0 1 8 0 2 1 2				1 1 1 0	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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 [X] 60. No. de Folios: 0

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PARRA JOVEN NADIA VIVIANA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICADO EMO INGRESO OSTEOMUSCULAR

Fecha de examen: 2025-01-20 **Fecha de impresión:** 2025-01-20

IDENTIFICACION DEL PACIENTE



Nombres y Apellidos: NADIA VIVIANA PARRA JOVEN
Identificación: CC **Número:** 40670622
Fecha de Nacimiento: 1985-10-07 **Edad:** 49 AÑOS
Género: F **RH:** O +
Estado civil: CASADA **Escolaridad:** PROFESIONAL
Estrato: 4 **Ciudad:** FLORENCIA
Dirección: Dirección Casa 81 Conjunto Residencial Senderos de Baruc **Teléfono:** 3176417101
Empresa: PARTICULAR **Categoria:** NO APLICA
Cargo: NO REFIERE
Ciudad - Sede: FLORENCIA **Sede:** PRINCIPAL

TIPO EXAMEN: INGRESO **ENFASIS:** NINGUNO

EXAMENES REALIZADOS

EMO INGRESO OSTEOMUSCULAR

APTITUD OCUPACIONAL

CONCEPTO	CUMPLE PARA EL CARGO
TIPO DE RESTRICCIONES	NO APLICA
CERTIFICADOS ADICIONALES	NINGUNO

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

CONDUCTAS OCUPACIONALES

CONDUCTAS PREVENTIVAS — CAPACITAR EN LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS PROPIOS DEL OFICIO A REALIZAR

Acepto las anteriores valoraciones Médicas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud, es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización de contrato. Artículo 62 CST.

Aura Jimena Aguirre Cubillos
Esp. Salud Ocupacional
C.C. 1020769061
Universidad del Rosario

AURA JIMENA AGUIRRE CUBILLOS
1020769061
RM: 0148
Firma y sello del médico evaluador

NADIA VIVIANA PARRA JOVEN
Documento:40670622
Firma del trabajador

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303283959

PIB
10:24:48

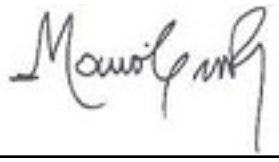
Bogotá DC, 21 de septiembre del 2026

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) NADIA VIVIANA PARRA JOVEN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 40670622:

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.

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **NADIA VIVIANA PARRA JOVEN** , identificado(a) con número de documento **40670622** y tarjeta profesional No. **176591**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 21 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

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: **e5dca210e8f53f60b2e45cf642b6181be935d4da6626f2243dc65254a51e8827**

Documento generado en 21/09/2026 10:21:38 AM

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

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 viernes 11 de septiembre de 2026, a las 17:14:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	40670622
Código de Verificación	406706222609111714 30

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:41:41 PM horas del 18/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **40670622**
Apellidos y Nombres: **PARRA JOVEN NADIA VIVIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

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, 18/09/2026 03:54:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **40670622** y Nombre: **NADIA VIVIANA PARRA JOVEN.**

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. **148009009** . 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
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

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 16:35:17 horas del 18/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **40670622,**
Apellidos y Nombres **PARRA JOVEN NADIA VIVIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA** , con NIT **800252195-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

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

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 40670622 **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 11/09/2026 06:08 PM

Código Verificación: **HNPT5Z7CEA**

Válida hasta: **11/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

La República de Colombia

y en su nombre, el

Instituto Técnico de Bachillerato Comercial Sagrados Corazones

Florencia - Caquetá

Autorizado por la Secretaría de Educación y Cultura Municipal,
Según Resolución No. 006 del 26 de Noviembre de 2003

Confiere a:

Nadia Vibiana Parra Joven

Identificada con C.C. No. 40.670.622 de Florencia (Caquetá)

El Título de:

Bachiller Técnico

Especialidad Informática

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, según los planes y programas vigentes del Proyecto Educativo Institucional

RECTORIA

Una. Marcela Méndez Silva
C.C. No. 41.486.980 de Bogotá
Rectora

María Rubelia Serna de Duarte
C.C. No. 25.115.846 de Salamina (C.)
Secretaria

Anotado al Folio No. 97 Libro de Registro No. 01

Dado en Florencia - Caquetá, a los 5 días del mes de Diciembre de 2003

No requiere registro, Decreto No. 921 del 05 de Mayo de 1994, expedido en el M.E.N.

Felipe VI, Rey de España

y en su nombre

el Rector de la Universidad Internacional de La Rioja

unir
UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA

Considerando que, conforme a las disposiciones y circunstancias previstas por la legislación vigente,

Doña Nadia Viviana Parra Joven

nacida el 7 de octubre de 1985 en Pital (Colombia), de nacionalidad colombiana,
ha superado en noviembre de 2024, los estudios conducentes al TÍTULO oficial de

Máster Universitario en Derechos Humanos: Sistemas de Protección por la Universidad Internacional de La Rioja

establecido por Acuerdo del Consejo de Ministros de 26 de julio de 2019,
expide el presente título oficial con validez en todo el territorio nacional,
que faculta a la interesada para disfrutar los derechos que a este título
otorgan las disposiciones vigentes.

Dado en Logroño, a 3 de enero de 2025

La interesada,

Nadia Viviana Parra Joven

El Rector,

José María Vázquez García-Peñuela

La Jefa del Departamento de Títulos,

Laura Hernáez Navarro

UNIR-AA-161931

Código de Universidad	Registro Nacional de Títulos	Código de Centro	Registro Universitario de Títulos
077	2025000285	26004020	171137

DIDOSEG, S.A.

Scanned with CamScanner

APOSTILLE

(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

1. País: Country/Pays:	**España**
El presente documento público This public document/Le présent acte public	
2. ha sido firmado por has been signed by a été signé par	ALONSO IBERGALLARTU, FELIX ANGEL
3. quien actúa en calidad de acting in the capacity of agissant en qualité de	DIRECTOR DEL AREA DE ALTA INSPECCION EDUCATIVA
4. y está revestido del sello / timbre bears the seal / stamp of est revêtu du sceau / timbre de	DELEGACION DE GOBIERNO EN LA RIOJA - ALTA INSPECCION DE EDUCACION
Certificado Certified/Attesté	

5. en a/à	LOGROÑO	**6. el día** the/le	21/10/2025
7. por by/par	GARCIA GIL, JAVIER FRANCISCO AYUDANTE DE ADMINISTRACION		
8. bajo el número Nº/sous nº	GTJ26/2025/015833		
9. Sello / timbre: Seal / stamp: Sceau / timbre:		**10. Firma:** Signature: Signature:	GARCIA GIL, JAVIER FRANCISCO

Esta Apostilla certifica únicamente la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre del que el documento público esté revestido.

Esta Apostilla no certifica el contenido del documento para el cual se expidió.

Esta Apostilla se puede verificar en la dirección siguiente: "https://sede.mjusticia.gob.es/eregister"

Código de verificación de la Apostilla (*): AD:wMbE-ohUk-fbRc-3Y3d

Este documento está firmado electrónicamente de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 42 y 43 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp which the public document bears.

This Apostille does not certify the content of the document for which it was issued.

To verify the issuance of this Apostille, see "https://sede.mjusticia.gob.es/eregister"

Verification code of the Apostille (*): AD:wMbE-ohUk-fbRc-3Y3d

This document has been electronically signed in accordance with the provisions of Articles 42 and 43 of Law 40/2015 of October 1st, of Legal Regime of the Public Sector.

Cette Apostille atteste uniquement la véracité de la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi et, le cas échéant, l'identité du sceau ou timbre dont cet acte public est revêtu.

Cette Apostille ne certifie pas le contenu de l'acte pour lequel elle a été émise.

Cette Apostille peut être vérifiée à l'adresse suivante : "https://sede.mjusticia.gob.es/eregister"

Code de vérification de l'Apostille (*): AD:wMbE-ohUk-fbRc-3Y3d

Ce document a été signé électroniquement d'accord avec le dispose dans les articles 42 et 43 de Loi 40/2015 du 1 octobre, de Régime juridique du Secteur Public.

(*) Juego de caracteres del código de verificación / Verification Code Characters Set / Ensemble de caractères du code de vérification:

ABCDEFGHJKLMNPQRSTUVWXYZ abcdefghijkmnopqrstuvwxyz 23456789 - :

Visto Bueno en el
MINISTERIO DE UNIVERSIDADES
para legalizar la firma de D./Dña.:

LAURA HERNÁEZ NAVARRO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE TÍTULOS
UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA

por ser, al parecer, la suya,
Logroño, 08 de octubre de 2025

O.M. 16 Abril 1990
Art.º 3º - (B.O.E. 19)
Alta Inspección de la Rioja

FÉLIX ÁNGEL ALONSO IBERGALLARTU
Director del Área

CLAVE ALFANUMERICA:	Nº REGISTRO NAL. DE TITULOS:	CODIGO DE CENTRO:	REGISTRO UNIV. DE TITULOS:	CÓDIGO DE UNIVERSIDAD 077
UNIR-AA-161931	2025000285	26004020	171137	

Reverso del título universitario oficial de Máster Universitario en Derechos Humanos: Sistemas de Protección por la Universidad Internacional de La Rioja, expedido en Logroño el 3 de enero de 2025 a favor de doña Nadia Viviana Parra Joven, que superó, en noviembre de 2024, las enseñanzas conducentes al mencionado título.

Fdo.: La Jefa del Departamento de Títulos.

Scanned with CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN No.

012676 12 MAY 2026

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 32 del Decreto 2269 de 2023 y la Resolución No. 018327 del 17 de octubre de 2024

CONSIDERANDO

Que NADIA VIVIANA PARRA JOVEN, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 40670622, presentó para su convalidación el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN DERECHOS HUMANOS: SISTEMAS DE PROTECCIÓN, otorgado el 3 de enero de 2025, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, ESPAÑA mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No. 2026-EE-024361.

Que el convalidante adjunta copia del título de ABOGADO otorgado el 19 de diciembre de 2008, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, COLOMBIA.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2269 de 2023, corresponde al Ministerio de Educación Nacional convalidar los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras de acuerdo con las normas vigentes.

Que en virtud del artículo 13 de la Resolución 10687 del 09 de octubre de 2019, uno de los criterios aplicables para efectos de la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras, es el de "***acreditación o reconocimiento en alta calidad.*** *Criterio aplicable al proceso de convalidación, cuando la institución o el programa cursado del título a convalidar, cuenten con acreditación o reconocimiento en alta calidad por parte de una entidad gubernamental o estatal competente u organización privada autorizada oficialmente para ello en el país de origen.".*

Que el artículo 14 establece que*, "(…) para la aplicación del criterio de convalidación por programas o instituciones acreditadas o reconocidas en alta calidad, se debe cumplir una de las siguientes condiciones: a) Que la institución o el programa que confiere el título cuente con acreditación de calidad por una entidad gubernamental competente u organización privada autorizada oficialmente por la autoridad competente para ello en el país de origen del título. b) Que la institución o el programa que confiere el título, cuenten con un reconocimiento oficial de altos estándares de calidad avalados por una entidad gubernamental competente u organización privada autorizada oficialmente por la autoridad competente en el país de origen del título (…) Parágrafo. La fecha de obtención del título debe estar comprendida dentro del término de vigencia de la acreditación o del reconocimiento de la institución o del programa académico."*

Que el 6 de marzo de 2026, se consultó el Registro de Universidades, Centros y Títulos RUCT del Ministerio de ciencia, innovación y universidades de España, a partir de la información provista por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, instancia responsable de las funciones de acreditación, evaluación de titulaciones, mejora de la calidad y seguimiento de resultados, de acuerdo con la Ley 15 de 2014 y el Real Decreto 861 de 2010

y se pudo establecer que el MÁSTER UNIVERSITARIO EN DERECHOS HUMANOS: SISTEMAS DE PROTECCIÓN, otorgado por la UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, España, se encuentra acreditado de acuerdo con el BOE Nº 204 de fecha 26 de agosto de 2019 y acreditación institucional de fecha 26 de abril de 2021.

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

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - Convalidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN DERECHOS HUMANOS: SISTEMAS DE PROTECCIÓN, otorgado el 3 de enero de 2025, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, ESPAÑA a NADIA VIVIANA PARRA JOVEN, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 40670622, como MAGÍSTER EN DERECHOS HUMANOS: SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

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

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C.

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR



MARTHA ELENA HERNÁNDEZ DUARTE

Proyectó: Luis Carlos Pinzon Estupiñan
Revisó: Felipe Alberto Lizarazo
Aprobó: MARTHA ELENA HERNÁNDEZ DUARTE

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

ESCUELA DE POSTGRADOS

LA UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN NO. 16377 DEL 29 DE OCTUBRE DE 1984 Y LA RESOLUCIÓN NO. 3472 DEL 8 DE AGOSTO DE 1996, EXPEDIDAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

TENIENDO EN CUENTA QUE

Nadia Viviana Parra Joven

C. C. 20'670.622 de Florencia

CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES. EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LE OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN **Derecho Probatorio**

AL MISMO TIEMPO GARANTIZA, BAJO LA FE PÚBLICA DE QUE SE HALLA INVESTIDA POR MINISTERIO DE LA LEY, SU FORMACIÓN EN ESTA DISCIPLINA.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN LA CIUDAD DE Bogotá D.C.

EL DÍA 26 DEL MES DE enero DEL AÑO DE 2012

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Creada por la Ley 60 de 1982

Confiere el Título de

Abogado

A:

Nadia Viviana Parra Jóven

Cédula de Ciudadanía No. *40.670.622* Expedida en: *Florencia*

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos por la Universidad en el programa *de Derecho*
de la Facultad *de Derecho*
y en constancia se firma y otorga el presente

DIPLOMA

UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
FIEL COPIA
SECRETARIO GENERAL

Dado en: *Florencia. Caquetá a los 19 días del mes de Diciembre de 2008*

El Rector

El Decano

El Secretario General

Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. *001*
Al Folio No. *0179*
Fecha: *19 de Diciembre de 2008*

A002146

PROSPERIDAD SOCIAL

CERTIFICA QUE:

NADIA VIVIANA PARRA JOVEN

Cédula de Ciudadanía 40.670.622

POR SU PARTICIPACIÓN EN

*el curso de **Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)** organizado por la Oficina Tecnologías de la información entre el 16 enero al 30 de enero de 2023 con una intensidad de 8 horas*

10/02/2023 – Bogotá

Jairo Trujillo Barbosa
Jefe Oficina de Tecnologías de Información

Luz Ángela Cendales Durán
Subdirector de Talento Humano

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

nadia viviana parra joven

C.C 40.670.622

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de abril 2023

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761719137000

PROSPERIDAD SOCIAL

CERTIFICA QUE:

Nadia Viviana Parra Jóven

Cédula de Ciudadanía No. 40.670.622

PARTICIPÓ EN:

El curso de **Gestión Ambiental con Criterios Sociales y Sostenibles en el Marco de la Adaptación y Mitigación al Cambio Climático**, organizado por la Subdirección de Operaciones entre el 1 de abril al 7 de mayo de 2023 con una intensidad de 40 horas

09/05/2023 – Bogotá

Johanna Elizabeth Duarte García
Subdirectora de Operaciones

Luz Angela Cendales Durán
Subdirectora de Talento Humano

CITY UNIVERSITY MIAMI

DIVISION OF CONTINUING EDUCATION

Certifies that

Nadia viviana Parra Joven

Successfully completed the requirements for the

Continuing Education Certificate in Leadership

MIAMI, FL

April 2023 to May 2023 - Hours: 45

Issued on: June 5, 2023

Pablo Cardona
President

The authenticity of this electronic document can be verified through the following address: https://verisignature.miuniversity.edu/CSV/9a17e783-934e-4a0c-aa23-365a5d0b2d94. Signed by: Pablo Cardona.

Continuing Education Certificate in Leadership

Number of hours: 45

Unit 1: Towards conscious Leadership

- Introduction and Objectives
- Concept of Emotional Intelligence
- Intrapersonal Skills
- Interpersonal Skills and Assertiveness
- Communication Skills

Unit 2. Quality in Relationships as a Management Tool

- Introduction and Objectives
- Diagram of the Affective Relationship
- Analysis of Relations in the Field of Work
- Communication Levels
- How to help others help themselves through Emotions

Unit 3. Leadership

- Introduction and Objectives
- Definition of Leadership
- Critical Mass needed for Effective Leadership
- The DNA of the Leader
- Sensory Channels

Unit 4. Motivational Leadership

- Introduction and Objectives
- McGregor's Theory X and Theory Y
- Maslow's Pyramid
- Frederick Herzberg's Theory
- Lawler Model of Motivation
- Other Theories

Nº 202306/MIU/00571

Comisión Nacional del Servicio Civil

Escuela Virtual de la CNSC

La secretaria General hace constar que

Nadia Viviana Parra Joven

Con Identificación c.c.40670622

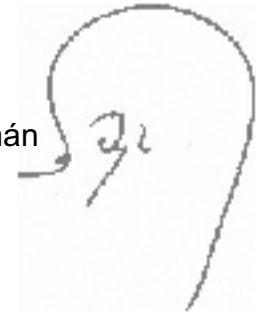
Participó en el Curso

Comisiones de Personal

El cual se realizó del 10 de octubre al 10 de noviembre de 2023, con una intensidad de 80 horas.

En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 10 días del mes de noviembre de 2023.

Secretaría General
Iván Ernesto Rojas Guzmán



mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

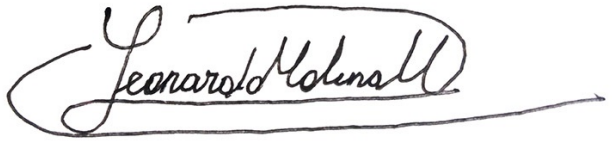
nadia viviana parra joven

C.C 40.670.622

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 12 de diciembre 2023



Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 761839125000



Fundamentos Generales



Talento Humano



Direccionamiento estratégico



Gestión con valores para resultados



Evaluación de resultados



Información y comunicación



Gestión del conocimiento



Control interno

Prosperidad Social

SOMOS FORMACIÓN Talento Humano PROSPERIDAD SOCIAL

CERTIFICA QUE:

NADIA VIVIANA PARRA JOVEN

Cédula Ciudadanía No. 40.670.622

POR SU PARTICIPACIÓN en el curso de **Políticas de Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana en la Gestión Pública** organizado por la Secretaría General - GIT Participación Ciudadana
entre el 1 abril al 30 de abril de 2024 con una intensidad de 20 horas

EN CONSTANCIA SE EMITE EL PRESENTE CERTIFICADO A LOS:
9 mayo 2024, Bogotá

Edwin Giovanny Torres Alfonso

Secretaría General - GIT Participación Ciudadana

EDWARD KENNETH FUENTES PÉREZ

Subdirector (E) de Talento Humano

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Mediante registro RCO-0002 del Ministerio de Trabajo, que avala
el proceso de formación acorde con la Resolución No. 4927 de 2016
y en su nombre

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A

Certifica que

NADIA VIVIANA PARRA JOVEN

Identificado(a) con documento de identidad No CC40670622

Cursó y aprobó satisfactoriamente el curso de

Curso de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Realizado con una intensidad horaria de 50 horas

Luego de cumplir con las actividades programadas y reunir los requisitos que exigen las normas académicas se firma en Bogotá, Colombia, el 15 de julio de 2024

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Carlos Iván Heredia Ferreira
Vicepresidente de Promoción y Prevención
Positiva Compañía de Seguros S.A.

Positiva Prevención

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Personería de Florencia

100.05.05-059-26

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE FLORENCIA – CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que la Doctora **NADIA VIVIANA PARRA JOVEN** identificada con C.C. 40.670.622 de Florencia, estuvo vinculada en la Personería Municipal de Florencia, mediante contrato de Prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla:

Nro	CARGO	CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	OBJETO Y OBLIGACIONES
1.	**Contratista**	**2026-020**	**05/02/2026**	**15/06/2026**	**Objeto:** Prestación de servicios profesionales como abogado para el apoyo a la ejecución de las líneas estratégicas 1 y 12 del plan estratégico institucional (PEI) 2024– 2028, relacionadas con la defensa, protección y promoción de los derechos humanos, el acompañamiento técnico a las víctimas del conflicto armado, el seguimiento a la política pública de reparación integral y el fortalecimiento de los espacios de justicia transicional y paz territorial en el municipio de Florencia, Caquetá. **Obligaciones específicas**: 1. Sustanciar y proyectar los actos administrativos, comunicaciones oficiales y documentos jurídicos requeridos por el Despacho para el ejercicio de sus funciones misionales y administrativas. 2. Participar en el Consejo Territorial de Paz, Reconciliación, Convivencia y Derechos Humanos. 3. Participar en las sesiones de la Mesa Municipal de Reincorporación. 4. Promover proceso de intervención de las entidades

					que conforman el SNARIV, a fin de garantizar el reconocimiento de las medidas de satisfacción para las familias víctimas de desaparición forzada u homicidio. 5. Promover la elaboración y trámite de solicitudes de acompañamiento y medidas de asistencia funeraria ante la Dirección de Reparación de la Unidad para las Víctimas. 6. Brindar asistencia técnica a la Mesa Municipal de Participación Efectiva para las Víctimas de Florencia. 7. Participar de la celebración de sesiones del Comité de Justicia Transicional y sus respectivos Subcomités. 8. Elaborar informes de verificación y/o seguimiento a los procesos de reparación colectiva, retorno y reubicación para las comunidades y pueblos étnicos del municipio, en pro de garantizar el acompañamiento diferenciado. 9. Elaborar informes de verificación y/o seguimiento en la ejecución de las acciones contenidas en la política pública de víctimas implementadas en el municipio. 10. Elaboración de informes de seguimiento en la implementación del Plan de Acción Territorial (PAT). 11. Las demás que le sean asignadas por el despacho de la Personería de Florencia.

Personería de Florencia

ESTADO JURÍDICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO

NRO.	CONTRATO	VALOR EJECUTADO	ESTADO
1.	CPSP 2026-020	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) MCTE MONEDA LEGAL	TERMINADO

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, hoy 07 de Julio de 2026.

Atenta y respetuosamente,

Jorge Luis Lara Andrade
Firmado digitalmente por Jorge Luis Lara Andrade

Personero Municipal de Florencia

contacto@personeriaflorencia.gov.co
carrera 10 # 18 Esquina, casa de justicia
3212461265

CNE-S-2026-001633-DVIE-700

LA DIRECCIÓN DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN ELECTORAL

CERTIFICA

Que, la doctora **NADIA VIVIANA PARRA JOVEN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.670.622 de Florencia, Caquetá, se desempeñó como **MIEMBRO** del Tribunal Electoral Transitorio de Paz de la **CIRCUNSCRIPCION 5**, como servidor público de carácter especial, designada mediante la **Resolución Administrativa No. 11246 del 9 de diciembre de 2025**, por el período comprendido a partir de la suscripción del acta de inicio del **9 de diciembre de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025**, con una remuneración mensual de **TRECE MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCO PESOS MONEDA LEGAL ($ 13.149.105 M/L);** y designada mediante la **Resolución Administrativa No. 0011 del 5 de enero de 2026**, por el período comprendido a partir de la suscripción del acta de inicio del **5 de enero de 2026 hasta el 31 de marzo de 2026**, con una remuneración mensual de **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL OCHENTA Y CINCOPESOS MONEDA LEGAL ($ 13.870.085 M/L).**

Que, las funciones de los Tribunales Electorales Transitorios de Paz se encuentran estipuladas en los Artículos Noveno, Décimo y Décimo Primero de la Resolución expedida por el Consejo Nacional Electoral No. 10885 del 13 de noviembre de 2025, Por la cual se constituyen los Tribunales Electorales Transitorios de Paz:

“ARTÍCULO NOVENO. FUNCIONES RELACIONADAS CON LA OBSERVANCIA DE LAS REGLAS ESTABLECIDAS PARA LAS CIRCUNSCRIPCIONES TRANSITORIAS ESPECIALES DE PAZ, ASÍ COMO LAS GARANTÍAS DE LOS PROCESOS ELECTORALES. Los Tribunales Electorales Transitorios de Paz, ejercerán las siguientes funciones, relacionadas con la garantía de los procesos electorales:

1. Recibir y dar trámite a las denuncias que presenten los ciudadanos, candidatos, organizaciones de víctimas, organizaciones campesinas u organizaciones sociales, incluyendo las de mujeres, grupos significativos de ciudadanos, así como los consejos comunitarios, los resguardos, las autoridades indígenas, las Kumpañy y funcionarios públicos, sobre irregularidades que se presente en el proceso electoral.

2. Monitorear y verificar el origen, monto y destino de los ingresos y egresos de las campañas electorales.

3. Verificar que a los candidatos les sean asignados los recursos provenientes de los anticipos, así como de las donaciones respectivas.

4. Monitorear y verificar el cumplimiento de las normas sobre propaganda electoral.

5. Monitorear y verificar que a las campañas se les otorguen en debida forma los espacios gratuitos autorizados por el Estado.

6. Verificar el cumplimiento de las ordenes proferidas por el Consejo Nacional Electoral relacionadas con la suspensión o retiro inmediato de la propaganda electoral que contraríe las disposiciones legales sobre la materia.

7. Adelantar las actuaciones preliminares que consideren pertinentes, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas electorales vigentes, para ello podrá comisionar a sus propios funcionarios.

Las comisiones que se confieran tendrán como finalidad la práctica de pruebas que se señalen en el respectivo acto administrativo, en el cual se indicará, el término dentro del cual se practicarán las pruebas y se rendirá el informe que contenga las conclusiones de la respectiva investigación.

8. Formular ante las autoridades administrativas y de policía, encargadas de velar por la normalidad del proceso electoral, las recomendaciones que se consideren pertinentes, para garantizar que el mismo, se desarrolle en condiciones de plenas garantías.

9. Informar a las autoridades judiciales competentes, las conductas que eventualmente sean constitutivas de alguno de los delitos tipificados en el Código Penal, a fin de asegurar la vigencia de los derechos políticos y el libre ejercicio del derecho al sufragio.

10. Verificar el censo electoral de la respectiva circunscripción, y remitir al Consejo Nacional Electoral las peticiones, quejas y hallazgos que se hayan presentado con relación las mismas.

11. Acompañar a los candidatos, inscriptores y electores, con el fin de que se brinden garantías en el cumplimiento de los derechos y obligaciones que conlleva el desarrollo de las etapas preelectoral, electoral y post electoral.

12. Recomendar ante las autoridades competentes, en situaciones constitutivas de amenaza o riesgos, medidas especiales de protección frente a quienes aspiren a ser elegidos en cada una de las circunscripciones.

13. Las demás que le asigne el Consejo Nacional Electoral.

Para el desarrollo de estas funciones, los Tribunales Electorales Transitorios de Paz, podrán:

a. Monitorear el número de cuñas radiales, avisos en publicaciones escritas, y vallas de las campañas electorales.

b. Levantar registros fotográficos, fonográficos o de video de la publicidad, de los actos públicos, y de las sedes de la campaña electoral, o solicitar copia de estos a las entidades públicas o privadas que las tengan en su poder.

c. Requerir a los candidatos informes periódicos sobre el tipo y cantidad de propaganda electoral realizada, así como los nombres, direcciones y teléfonos de las empresas o personas contratadas para el diseño, producción, circulación e instalación de esta.

d. Solicitar a los candidatos informes periódicos sobre el origen, monto y destino de los recursos, en dinero o especie, con los que esté financiando su campaña.

e. Requerir a los candidatos la identificación de las cuentas bancarias utilizadas para el manejo de los dineros con los que se esté financiando la campaña electoral.

f. Revisar los libros y documentos contables, públicos o privados.

g. Realizar inspecciones o visitas a las sedes políticas, o de las entidades públicas o privadas, que resulten útiles para la identificación del origen, monto, y destino de los recursos con los que se esté financiado la campaña electoral.

h. Verificar que las campañas no reciban contribuciones de forma directa, ni a título de donación, ya sean en dinero o especie, dado que las mismas deberán realizarse a través del Fondo Nacional de Financiación de Partidos y Campañas Electorales.

i. Citar personas para que rindan testimonios o informes relacionados con el cumplimiento de las normas electorales.

j. Ordenar y practicar las pruebas que se estimen convenientes para el ejercicio de sus funciones

PARÁGRAFO PRIMERO. Los Tribunales Electorales Transitorios de Paz, si existen suficientes elementos de juicio, remitirán de manera inmediata un informe con las pruebas pertinentes al Consejo Nacional Electoral, de los candidatos, organizaciones de víctimas, organizaciones campesinas u organizaciones sociales, incluyendo las de mujeres, grupos significativos de ciudadanos, así como los consejos comunitarios, los resguardos, las autoridades indígenas, las Kumpañy y demás personas, naturales o jurídicas, públicas o privadas, que intervinieron en el proceso electoral y que violaron la normatividad vigente, para que esta Corporación inicie el respectivo proceso administrativo sancionatorio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que las campañas no puedan presentar los informes de ingresos y gastos de campaña, a través de los medios dispuestos por el Consejo Nacional Electoral, las mismas podrán presentar sus informes ante el Tribunal Electoral Transitorio de Paz de la respectiva circunscripción, dentro del periodo de funcionamiento de estos, quienes se encargarán de enviar la documentación al Fondo Nacional de Financiación de Partidos y Campañas Electorales.

ARTÍCULO DÉCIMO. FUNCIONES RELACIONADAS CON LA VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL SOBRE LA ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y DEMÁS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Los Tribunales Electorales Transitorios de Paz, ejercerán las siguientes funciones, relacionadas con la vigilancia, inspección y control sobre la organización electoral, y demás funcionarios públicos que brindan acompañamiento al proceso electoral:

1. Verificar que se haya realizado, en debida forma por parte de la Registraduría Nacional el Estado Civil, ladesignación, notificación y capacitación de los jurados de votación, en los términos legalmenteestablecidos.

2. Revisar que el proceso de selección de jurados se haya realizado y ajustado todos los parámetros legales, y en especial, que no hayan quedado conformadas mesas de jurados homogéneas.

3. Verificar que, en el territorio asignado, se cuente con la logística necesaria para el normal desarrollo de todo proceso electoral.

4. Revisar que se haya informado debidamente a las organizaciones de víctimas, organizaciones campesinas u organizaciones sociales, incluyendo las de mujeres, grupos significativos de ciudadanos, así como los consejos comunitarios, los resguardos, las autoridades indígenas, las Kumpañy y a la ciudadanía en general, sobre las fechas y los sitios donde se adelantarán las inscripciones de candidatos.

5. Verificar que se haya efectuado, la correspondiente solicitud de designación de los claveros al TribunalSuperior Judicial, a la Gobernación y a la Alcaldía.

6. Verificar que se haya efectuado, la correspondiente solicitud de designación de la Comisión Escrutadora al Tribunal Superior Judicial.

7. Revisar que los puestos de votación se encuentren debidamente acondicionados para el proceso electoral.

8. Verificar que los kits y demás documentos electorales, sean entregados oportunamente por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil, para la realización de las elecciones y los escrutinios.

9. Revisar que se haya publicado el acto administrativo, en el cual se determinan los sitios en los que se llevarán a cabo los escrutinios.

10. Verificar que los claveros hagan presencia en el lugar designado a las 4pm, del día de las votaciones, para la recepción de los pliegos electorales.

11. Verificar que la diligencia de escrutinios se lleve a cabo en los horarios y fechas establecidas, brindado garantías a las organizaciones de víctimas, organizaciones campesinas u organizaciones sociales, incluyendo las de mujeres, grupos significativos de ciudadanos, así como los consejos comunitarios, los resguardos, las autoridades indígenas, las Kumpañy y a la ciudadanía en general.

12. Verificar que las comisiones escrutadoras atiendan las reclamaciones por irregularidades en el proceso de votación y en el escrutinio.

13. Ordenar las actuaciones, así como la práctica de pruebas, que estimen convenientes para el ejercicio de sus funciones, cuando las circunstancias fácticas y jurídicas lo ameriten.

14. Advertir a quien corresponda, acerca de las irregularidades que se hayan evidenciado y que puedan poner en peligro el proceso electoral.

15. Informar de manera inmediata, al Consejo Nacional Electoral, para que éste aplique los correctivos necesarios para subsanar las actuaciones que hayan dado origen a irregularidades durante el proceso electoral.

16. Conminar a los funcionarios competentes para la adopción de las medidas conducentes a restablecer el normal desarrollo de la jornada electoral.

17. Solicitar al Consejo Nacional Electoral que ordene la suspensión de actividades, actuaciones o decisiones adoptadas por las autoridades que tienen a cargo la organización del certamen electoral, cuando las garantías del proceso electoral se vean amenazadas.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. FUNCIONES RELACIONADAS CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY 2453 DE 2025 LA VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL SOBRE LA ORGANIZACIÓN ELECTORALY DEMÁS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Los Tribunales Seccionales de Garantías y Vigilancia Electoral, en ejerciciode las funciones que les corresponde para identificar posibles amenazas y vulneraciones a los procesos electorales deberán:

a. Hacer seguimiento y llamados a las organizaciones de víctimas, organizaciones campesinas u organizaciones sociales, incluyendo las de mujeres, grupos significativos de ciudadanos, así como los consejos comunitarios, los resguardos, las autoridades indígenas, las Kumpañy, para que exista eficacia material de los principios de paridad, alternancia y universalidad, en la conformación de las listas de candidatas(os).

b. Efectuar llamado a las organizaciones de víctimas, organizaciones campesinas u organizaciones sociales, incluyendo las de mujeres, grupos significativos de ciudadanos, así como los consejos comunitarios, los resguardos, las autoridades indígenas, las Kumpañy, para que exista distribución equitativa entre candidatas(os) en los espacios de radio, televisión, vallas, internet y avisos.

c. Realizar seguimiento a las campañas políticas, a fin de evitar conductas que inciten a la violencia de género, la discriminación o los discursos de odio.

d. Informar a las autoridades competentes sobre las manifestaciones de violencia contra las mujeres en ejercicio de su derecho a la participación política establecidas en la presente ley.

e. Monitorear y dar aviso al Consejo Nacional Electoral sobre la existencia de propaganda electoral y publicidad política física o virtual, que incite a la violencia contra mujeres y candidatas.

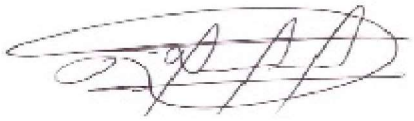
f. Informar al Consejo Nacional Electoral y demás autoridades competentes sobre los casos que conozcan a solicitud de parte sobre acoso en línea o a través de redes sociales contra mujeres en ejercicio de sus derechos políticos en el contexto electoral.

g. Dar a conocer al Consejo Nacional Electoral o quien haga sus veces sobre casos de violencia contra mujeres en política que se den en el contexto electoral.

h. Presentar recomendaciones ante las Comisiones de Coordinación y Seguimiento Electoral sobre casos de especial atención de violencia política que afecte a las mujeres.

i. Aportar en la recolección y sistematización de los casos de violencia contra mujeres en política para que sean incluidos en el registro en la Plataforma de Unidad de Recepción Inmediata para la Transparencia Electoral (URIEL).”

Dada en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026), a solicitud de la Doctora NADIA VIVIANA PARRA JOVEN, radicada ante el CNE bajo el número CNE-E-DI-2026-000812.



JOSE ANTONIO PARRA FANDIÑO
Director de Vigilancia e Inspección Electoral

Anexos: Número de folios (si los hay)
Copia:
Elaboró: FRANCY ELENA FALLA NUÑEZ
Revisó: -
Aprobó:

Consejo Nacional Electoral
COLOMBIA

CNE-S-2026-001634-DVIE-700

LA DIRECCIÓN DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN ELECTORAL

CERTIFICA

Que, la doctora **NADIA VIVIANA PARRA JOVEN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.670.622 de Florencia, Caquetá, se desempeñó como Miembro del Tribunal Seccional de Garantías y Vigilancia Electoral de **CAQUETÁ**, como servidor público de carácter especial, designado mediante la **Resolución Administrativa No. 06253 del 1 de agosto de 2025**, por el período comprendido a partir de la suscripción del acta de inicio del **1 de agosto de 2025 hasta el 30 de noviembre de 2025**, con una remuneración mensual de **TRECE MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCO PESOS MONEDA LEGAL ($ 13.149.105 M/L).**

Que, las funciones de los Tribunales Seccionales de Garantías y Vigilancia Electoral se encuentran estipuladas en los Artículos Décimo y Décimo Primero de la Resolución expedida por el Consejo Nacional Electoral (CNE) No. 06020 de 2025, por la cual se constituyen los Tribunales Seccionales de Garantías y Vigilancia Electoral con ocasión a las elecciones de los Consejos Municipales y Locales de Juventud a desarrollarse el 19 de octubre de 2025:

"ARTÍCULO DÉCIMO. FUNCIONES RELACIONADAS CON LAS GARANTÍAS DE LOS PROCESOS ELECTORALES. Los Tribunales Seccionales de Garantías y Vigilancia Electoral, ejercerán las siguientes funciones, relacionadas con la garantía de los procesos electorales:

1. Recibir y dar trámite a las denuncias que presenten los ciudadanos, candidatos, los partidos, movimientos, procesos y prácticas organizativas de las juventudes, listas independientes y funcionarios públicos, sobre irregularidades que se presente en el proceso electoral.

2. Monitorear y verificar el cumplimiento de las normas sobre propaganda electoral.

3. Verificar el cumplimiento de las ordenes proferidas por el Consejo Nacional Electoral relacionadas con la suspensión o retiro inmediato de la propaganda electoral que contraríe las disposiciones legales sobre la materia.

4. Adelantar las actuaciones preliminares que consideren pertinentes, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas electorales vigentes, para ello podrá comisionar a sus propios funcionarios o los de la Registraduría.

Las comisiones que se confieran tendrán como finalidad la práctica de pruebas que se señalen en el respectivo acto administrativo, en el cual se indicará, el término dentro del cual se practicarán las pruebas y se rendirá el informe que contenga las conclusiones de la respectiva investigación.

5. Formular ante las autoridades administrativas y de policía encargadas de velar por la normalidad del proceso electoral, las recomendaciones que se consideren pertinentes, para garantizar que el mismo, se desarrolle en condiciones de plenas garantías.

6. Informar a las autoridades judiciales competentes, las conductas que eventualmente sean constitutivas de alguno de los delitos tipificados en el Código Penal, a fin de asegurar la vigencia de los derechos políticos y el libre ejercicio del derecho al sufragio.

7. Verificar que se garantice y protejan los derechos políticos de todos los géneros, por parte de los actores del proceso electoral.

8. Acompañar a los candidatos en el manejo de los registros contables relacionados al volumen, origen, destino y legalidad de sus ingresos y gastos, como medida pedagógica y de buenas prácticas para el desarrollo del proceso electoral.

9. Verificar el cumplimiento de la paridad de género en la creación de las listas inscritas con ocasión a las elecciones de Consejos Municipales y locales de Juventud, así como que se trate de jóvenes entre 14 y 28 años y que el número de candidatos no supere el número de curules a proveer.

10. Verificar que el número de consejeros a elegir corresponda al número de habitantes de las respectivas circunscripciones.

11. Las demás que le asigne el Consejo Nacional Electoral.

Para el desarrollo de estas funciones, los Tribunales Seccionales de Garantías y Vigilancia Electoral, podrán:

a. Monitorear el número de cuñas radiales, avisos en publicaciones escritas, y vallas de las campañas electorales.

b. Levantar registros fotográficos, fonográficos o de video de la publicidad, de los actos públicos, y de las sedes de la campaña electoral, o solicitar copia de estos a las entidades públicas o privadas que las tengan en su poder.

c. Requerir a los candidatos informes periódicos sobre el tipo y cantidad de propaganda electoral realizada, así como de los nombres, direcciones y teléfonos de las empresas o personas contratadas para el diseño, producción, circulación e instalación de esta.

d. Citar personas para que rindan testimonios o informes relacionados con el cumplimiento de las normas electorales.

e. Ordenar y practicar las pruebas que se estimen convenientes para el ejercicio de sus funciones.

PARÁGRAFO. Los Tribunales Seccionales de Garantías y Vigilancia Electoral, si existen suficientes elementos de juicio, remitirán de manera inmediata un informe con las pruebas pertinentes al Consejo Nacional Electoral, de los candidatos, los partidos, movimientos, procesos y prácticas organizativas de las juventudes, listas independientes y demás personas, naturales o jurídicas, públicas o privadas, que intervinieron en el proceso electoral y que violaron la normatividad vigente, para que esta Corporación inicie el respectivo proceso administrativo sancionatorio.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. FUNCIONES RELACIONADAS CON LA VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL SOBRE LA ORGANIZACIÓN ELECTORAL, LOS COMITÉS ORGANIZADORES DE LA ELECCIÓN DE CONSEJOS DE JUVENTUD Y DEMÁS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Los Tribunales Seccionales de Garantías y Vigilancia Electoral, ejercerán las siguientes funciones, relacionadas con la vigilancia, inspección y control sobre la organización electoral, y demás funcionarios públicos que brindan acompañamiento al proceso electoral:

1. Verificar que se haya realizado, en debida forma por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil, la designación, notificación y capacitación de los jurados de votación, en los términos legalmente establecidos.

2. Revisar que el proceso de selección de jurados se haya realizado y ajustado a todos los parámetros legales, y en especial, que no hayan quedado conformadas mesas de jurados homogéneas.

3. Verificar que, en el territorio asignado, se cuente con la logística necesaria para el normal desarrollo de todo proceso electoral.

4. Verificar que se haya efectuado, la correspondiente solicitud de designación de los claveros.

5. Verificar que se haya efectuado, la correspondiente solicitud de designación de la Comisión Escrutadora a los Comités Organizadores de la Elección de Consejos de Juventud.

6. Revisar que los puestos de votación se encuentren debidamente acondicionados para el proceso electoral.

7. Verificar que los kits y demás documentos electorales, sean entregados oportunamente por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil, para la realización de las elecciones y los escrutinios.

8. Revisar que se haya publicado el acto administrativo, en el cual se determinan los sitios en los que se llevarán a cabo los escrutinios.

9. Verificar que los claveros hagan presencia en el lugar designado a las 4pm, del día de las votaciones, para la recepción de los pliegos electorales.

10. Verificar que la diligencia de escrutinios se lleve a cabo en los horarios y fechas establecidas, brindado garantías a los partidos, movimientos, procesos y prácticas organizativas de las juventudes, listas independientes y a la ciudadanía en general.

11. Verificar que las comisiones escrutadoras atiendan las reclamaciones por irregularidades en el proceso de votación y en el escrutinio.

12. Ordenar las actuaciones, así como la práctica de pruebas, que estimen convenientes para el ejercicio de sus funciones, cuando las circunstancias fácticas y jurídicas lo ameriten.

13. Advertir a quien corresponda, acerca de las irregularidades que se hayan evidenciado y que puedan poner en peligro el proceso electoral.

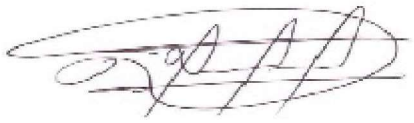
Consejo Nacional Electoral
COLOMBIA

14. Informar de manera inmediata, al Consejo Nacional Electoral, para que éste aplique los correctivos necesarios para subsanar las actuaciones que hayan dado origen a irregularidades durante el proceso electoral.

15. Conminar a los funcionarios competentes para la adopción de las medidas conducentes a restablecer el normal desarrollo de la jornada electoral.

16. Solicitar al Consejo Nacional Electoral que ordene la suspensión de actividades, actuaciones o decisiones adoptadas por las autoridades que tienen a cargo la organización del certamen electoral, cuando las garantías del proceso electoral se vean amenazadas."

Dada en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026), a solicitud de la Doctora NADIA VIVIANA PARRA JOVEN, radicada ante el CNE bajo el número CNE-E-DI-2026-000812.



JOSE ANTONIO PARRA FANDIÑO
Director de Vigilancia e Inspección Electoral

Anexos: Número de folios (si los hay)
Copia:
Elaboró: FRANCY ELENA FALLA NUÑEZ
Revisó: -
Aprobó:

Personería de Florencia

100.05.05-048-25

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE FLORENCIA – CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que la Doctora **NADIA VIVIANA PARRA JÓVEN** identificada con cédula de ciudadanía N° 40.670.622 expedida en Florencia, estuvo vinculada en la Personería Municipal de Florencia, mediante contrato de Prestación de Servicios que a continuación se detalla:

Nro	CARGO	CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	OBJETO Y OBLIGACIONES
1.	**Contratista**	**2025-013**	**01/03/2025**	**31/07/2025**	**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales como asesora jurídica para el acompañamiento en el consejo municipal de política social (compos) y la realización de actividades del plan estratégico institucional 2024-2028. **OBLIGACIONES:** 1. Proyectar documentos u oficios solicitados por el despacho de la Personería Municipal de Florencia. 2. Formular diagnóstico de las dinámicas de defensa, prevención y promoción de derechos humanos de las zonas rurales y urbanas del municipio. 3. Brindar acompañamiento al Personero del Municipio de Florencia en el Consejo Municipal de Política Social (COMPOS). 4. Brindar asesoría jurídica a la población interesada en diferentes áreas del derecho, tales como: civil, familia, laboral, penal, administrativo, entre otros. 5. Participar en el Comité Municipal de Discapacidad para realizar seguimiento a la política pública respectiva. 6. Participar en el Comité

					Municipal de Envejecimiento y Vejez, para realizar seguimiento a la política pública respectiva. 7. Elaborar diagnóstico sobre el nivel de vulneración y/o amenaza de los derechos fundamentales de las personas en situación de desprotección social y/o familiar. 8. Llevar a cabo jornadas de sensibilización, charlas y capacitaciones sobre los derechos del adulto mayor. 9. Brindar apoyo a las diligencias de verificación de derechos a los adultos mayores que se encuentren en situación de vulnerabilidad en zonas urbanas y rurales. 10. Las demás que le sean asignadas correspondientes al Plan Estratégico Institucional de la Personería Municipal de Florencia 2024-2028.

ESTADO JURÍDICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO

NRO.	CONTRATO	VALOR EJECUTADO	ESTADO
1.	CPSP 2025-013	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($17.500.000) M/CTE.	TERMINADO

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, hoy 08 de septiembre de 2025.

Atenta y respetuosamente,

Jorge Luis Lara Andrade

Firmado digitalmente por Jorge Luis Lara Andrade
Fecha: 2025.09.08 17:21:24 -05'00'

PERSONERO MUNICIPAL DE FLORENCIA

Prosperidad Social

EL SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO

DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

HACE CONSTAR:

==========

NOMBRE: **NADIA VIVIANA PARRA JOVEN**
CEDULA: 40.670.622

==========

FECHA DE INGRESO: 14-DIC-2022
FECHA DE RETIRO: 13-SEP-2024 ESTADO PLANTA: RETIRADA

==========

UBICACIÓN: DIRECCIÓN REGIONAL CAQUETÁ
CARGO(S) DESEMPEÑADO(S): DIRECTOR REGIONAL CÓDIGO 0042 GRADO 15

==========

Que mediante Resolución No. 02997 de 05 de diciembre de 2022 y Acta de Posesión, fue nombrada con carácter ordinario y posesionada a partir del 14 de diciembre del 2022, en el empleo de Libre Nombramiento y Remoción de Director Regional Código 0042, Grado 15 de la Planta de Personal del Departamento para la Prosperidad Social, ubicado en la Dirección Regional Caquetá.

Que según Resolución No. 02664 de 29 diciembre 2020 *"Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"* las funciones asignadas al empleo de Director Regional Código 0042, Grado 15 de la Planta de Personal del Departamento para la Prosperidad Social, ubicado en la Dirección Regional Caquetá, son las que se describen a continuación:

1. Ejercer la representación del Departamento en los espacios de evaluación y seguimiento intersectorial referentes a la gestión y la política pública de acuerdo con los directrices de la Entidad.
2. Dirigir acciones de promoción de las políticas, planes y programas del Sector en el territorio, de acuerdo con los objetivos y políticas institucionales.
3. Gestionar la realización de comités internos y sectoriales en el territorio, teniendo en cuenta las directrices del Comité Ejecutivo y las políticas del Sector.

4. Dirigir los procesos de comunicación del Departamento con Entidades adscritas, entes territoriales y población beneficiara de acuerdo con las políticas institucionales.
5. Promover la articulación entre las políticas del Sector y las políticas adoptadas por las entidades territoriales, conforme a las directrices institucionales.
6. Gestionar la suscripción de alianzas estratégicas en el territorio para la ejecución de políticas públicas propias de la Entidad, de acuerdo con las líneas de acción sectoriales.
7. Dirigir la articulación y concurrencia de los planes de desarrollo locales con la política pública promovida por la Entidad, según los lineamientos institucionales.
8. Definir lineamientos y procedimientos para la difusión de la oferta institucional a nivel territorial de acuerdo con las políticas sectoriales y los lineamientos de la Dirección y Direcciones Técnicas.
9. Establecer las condiciones para la prestación de asistencia técnica a las Entidades territoriales en materia de políticas de inclusión social y reconciliación de acuerdo con la normatividad del sector y de la Entidad.
10. Representar a la Entidad en los Consejos de Política Social teniendo en cuenta los lineamientos de la Entidad.
11. Definir y verificar las acciones y la administración del equipo humano y de los recursos asignados a la Regional, acorde con los lineamientos de la Entidad.
12. Realizar la coordinación, seguimiento y ejecución de actividades administrativas para garantizar el funcionamiento de la Dirección Regional de acuerdo con las políticas Institucionales.
13. Suministrar la información relacionada con la gestión de la Dirección Regional para el trámite de requerimientos jurídicos, así como realizar el seguimiento a las respuestas elaboradas, de acuerdo con los procedimientos definidos por la Oficina Asesora Jurídica y los procedimientos definidos por la Oficina Asesora Jurídica.
14. Definir lineamientos para la formulación del Plan de Acción Anual de la Dirección Regional teniendo en cuenta las políticas de la Entidad y del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.
15. Efectuar recomendaciones sobre los ejercicios de focalización de los programas y procesos del Departamento a nivel territorial de acuerdo con las líneas de acción definidas.
16. Dirigir las actividades relacionadas con la atención al ciudadano en la Dirección Regional de acuerdo con las políticas y los lineamientos institucionales.
17. Gestionar procesos de fortalecimiento de capacidades institucionales en el territorio y comunidades de acuerdo con las Políticas y objetivos Institucionales de los Programas.

Que según el Artículo 4. de la Resolución No. 02664 del 29 de diciembre de 2020, las funciones transversales para los empleos que conforman la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, son las siguientes:

1. Participar en las actividades de implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la Entidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normatividad vigente (Todos los niveles de empleo).
2. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en su gestión, de acuerdo con las normas vigentes y las directrices de la Entidad (Todos los niveles de empleo).
3. Aplicar el sistema de Gestión Documental, así como clasificar y actualizar la información y documentos que produzca o utilice la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente (Todos los niveles de empleo).
4. Proyectar y gestionar, de acuerdo con su competencia, respuestas a las PQRSDF (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones) radicadas en la dependencia por los grupos de valor y los grupos de interés, tomando en consideración los términos de ley y los procedimientos internos establecidos (Todos los niveles de empleo).
5. Desarrollar las actividades de generación, documentación y difusión del conocimiento necesario para la prestación de los bienes y servicios a cargo de la entidad y la construcción de la memoria institucional de manera organizada, permanente, oportuna y bajo los lineamientos y estrategias definidos por la entidad (Todos los niveles de empleo).
6. Ejercer actividades de supervisión de los contratos y/o convenios que celebre la dependencia y que le sean asignados, dando cumplimiento a las normas legales vigentes (para los empleos del Nivel Directivo, Asesor y Profesional).
7. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de acuerdo con las políticas institucionales y normas técnicas vigentes (Todos los niveles de empleo).
8. Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades, de acuerdo con su competencia, propias de los procesos de la dependencia, con el objeto de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normatividad aplicable (Todos los niveles de empleo).
9. Participar en la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias, a nivel nacional y regional, de acuerdo con su competencia, con el fin de dar cumplimiento a las metas del Sector, de la Dirección del Departamento y de la dependencia a la que pertenece (Todos los niveles de empleo).

10. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe de la dependencia, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del cargo (Todos los niveles de empleo).

Que mediante Decreto No. 1663 del 06 de diciembre de 2021, *"Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social"*, se modificó el artículo 9 del Decreto 2094 de 2016.

Que mediante Decreto No. 1664 del 06 de diciembre de 2021, *"Por el cual se modifica la Planta de personal de Departamento Administrativo para la Prosperidad Social se suprimieron algunos de los empleos y se crean empleos en la planta de personal de la Planta de Personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social."*

Que mediante Resolución No. 01182 de 14 de junio de 2023 y Acta de Posesión, se encargó a partir del 22 de junio de 2023 y hasta el 13 de julio de 2023, a la servidora pública **NADIA VIVIANA PARRA JÓVEN** Director Regional Código 0042, Grado 15 de la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, ubicado en la Dirección Regional Caquetá, de las funciones del cargo de Director Regional Código 0042, Grado 13 ubicado en la Regional Vaupés.

Que según Resolución No. 02664 de 29 diciembre 2020 *"Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"* las funciones asignadas al empleo de Director Regional Código 0042, Grado 13 de la Planta de Personal del Departamento para la Prosperidad Social, ubicado en la Dirección Regional Vaupés, fueron las que se describen a continuación:

1. Desempeñar la representación del Departamento en los espacios de evaluación y seguimiento intersectorial referentes a la gestión y la política pública de acuerdo con los directrices de la Entidad.
2. Comunicar acciones de promoción de las políticas, planes y programas del Sector en el territorio, de acuerdo con los objetivos y políticas institucionales.
3. Establecer la realización de comités internos y sectoriales en el territorio, teniendo en cuenta las directrices del Comité Ejecutivo y las políticas del Sector.
4. Fijar los procesos de comunicación del Departamento con Entidades adscritas, entes territoriales y población beneficiara de acuerdo con las políticas de la Entidad.
5. Orientar la articulación entre las políticas del Sector y las políticas adoptadas por las Entidades territoriales, conforme a las directrices institucionales.
6. Gestionar la suscripción de alianzas estratégicas en el territorio para la ejecución de políticas públicas propias de la Entidad, de acuerdo con las líneas de acción sectoriales.

7. Orientar la articulación y concurrencia de los planes de desarrollo locales con la política pública promovida por la Entidad, según los lineamientos institucionales.
8. Establecer los lineamientos y procedimientos para la difusión de la oferta institucional a nivel territorial de acuerdo con las políticas sectoriales y los lineamientos de la Dirección y Direcciones Técnicas.
9. Definir las condiciones para la prestación de asistencia técnica a las Entidades territoriales en materia de políticas de inclusión social y reconciliación de acuerdo con la normatividad del sector y de la Entidad.
10. Representar en los Consejos de Política Social teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección.
11. Orientar y verificar las acciones y administración del equipo humano y recursos asignados a la Regional, acorde con los lineamientos de la Entidad.
12. Establecer la coordinación, seguimiento y ejecución de actividades administrativas para garantizar el funcionamiento de la Dirección Regional de acuerdo con las políticas Institucionales.
13. Suministrar la información correspondiente a la gestión de la Dirección Regional para el trámite de requerimientos jurídicos según los procedimientos definidos por la Oficina Asesora Jurídica.
14. Realizar el seguimiento a las respuestas elaboradas en la Dirección Regional, de acuerdo con las políticas institucionales y los procedimientos definidos por la Oficina Asesora Jurídica.
15. Establecer lineamientos para la formulación del Plan de Acción Anual de la Dirección Regional teniendo en cuenta las políticas de la Entidad y del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.
16. Suscribir recomendaciones sobre los ejercicios de focalización de los programas y procesos del Departamento a nivel territorial de acuerdo con las líneas de acción definidas.
17. Establecer las actividades relacionadas con la atención al ciudadano en la Dirección Regional de acuerdo con las políticas y los lineamientos institucionales
18. Orientar procesos de fortalecimiento de capacidades institucionales en el territorio y comunidades de acuerdo con las Políticas y objetivos Institucionales de los Programas.

Que según el Artículo 4. de la Resolución No. 02664 del 29 de diciembre de 2020, las funciones transversales para los empleos que conforman la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, son las siguientes:

1. Participar en las actividades de implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la Entidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normatividad vigente (Todos los niveles de empleo).

2. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en su gestión, de acuerdo con las normas vigentes y las directrices de la Entidad (Todos los niveles de empleo).
3. Aplicar el sistema de Gestión Documental, así como clasificar y actualizar la información y documentos que produzca o utilice la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente (Todos los niveles de empleo).
4. Proyectar y gestionar, de acuerdo con su competencia, respuestas a las PQRSDF (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones) radicadas en la dependencia por los grupos de valor y los grupos de interés, tomando en consideración los términos de ley y los procedimientos internos establecidos (Todos los niveles de empleo).
5. Desarrollar las actividades de generación, documentación y difusión del conocimiento necesario para la prestación de los bienes y servicios a cargo de la entidad y la construcción de la memoria institucional de manera organizada, permanente, oportuna y bajo los lineamientos y estrategias definidos por la entidad (Todos los niveles de empleo).
6. Ejercer actividades de supervisión de los contratos y/o convenios que celebre la dependencia y que le sean asignados, dando cumplimiento a las normas legales vigentes (para los empleos del Nivel Directivo, Asesor y Profesional)
7. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de acuerdo con las políticas institucionales y normas técnicas vigentes (Todos los niveles de empleo).
8. Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades, de acuerdo con su competencia, propias de los procesos de la dependencia, con el objeto de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normatividad aplicable (Todos los niveles de empleo).
9. Participar en la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias, a nivel nacional y regional, de acuerdo con su competencia, con el fin de dar cumplimiento a las metas del Sector, de la Dirección del Departamento y de la dependencia a la que pertenece (Todos los niveles de empleo).
10. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe de la dependencia, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del cargo (Todos los niveles de empleo).

Prosperidad Social

Que según Resolución No. 02259 del 11 de septiembre de 2024 "*Por medio de la cual se acepta una Renuncia*" se aceptó a partir del 13 de septiembre de 2024 la renuncia presentada por la servidora pública **NADIA VIVIANA PARRA JOVEN** al empleo Director Regional Código 0042, Grado 15 de la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, ubicado en la Dirección Regional Caquetá

Que Según Resolución No. 00693 del 23 de febrero de 2015, *"Por medio de la cual se establece la jornada laboral ordinaria y la especial o flexible para los Servidores Públicos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social",* la jornada laboral ordinaria para los Servidores Públicos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, es de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Que, en el parágrafo del artículo segundo, se establece la jornada laboral especial o flexible para los Servidores Públicos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, será así: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. ó de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.

Se expide en Bogotá, a los veinte (20) días de noviembre del 2024.

OLIVERIO ORJUELA AGUILAR

Revisó: Edward Kenneth Fuentes Pérez
Revisó: Camilo Rodriguez

Proyectó: Jessika Tatiana Mozo Gonzalez

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2020-5961
EL RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

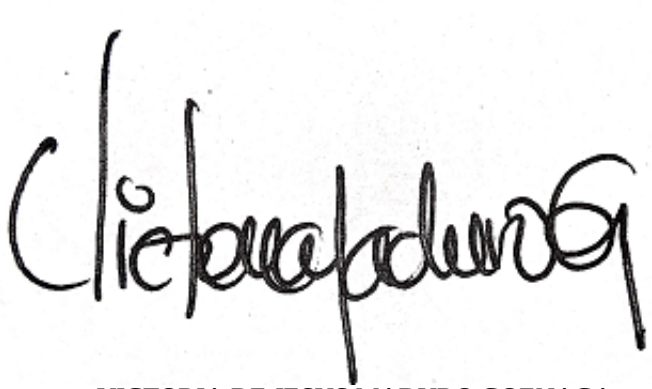
C E R T I F I C A

Que la Doctora NADIA PARRA JOVEN Identificada con la Cedula De ciudadanía número 40,670,622 expedida en FLORENCIA, ha suscrito para la Defensoría del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2019-4636	2020-01-07	2020-12-31	DEFENSOR PUBLICO	4,500,000
2018-5292	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-1617	2018-10-01	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-1689	2017-04-01	2018-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-5948	2016-12-16	2017-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-2291	2016-11-03	2016-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-2858	2015-10-01	2016-10-31	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-400	2015-01-26	2015-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2014-4503	2014-11-19	2014-12-31	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Jueves 05 de Noviembre del 2020

Atentamente



VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

Larandia Caquetá 16 de octubre de 2014

EL SUSCRITO JUEZ 31 DE INSTRUCCIÓN PENAL MILITAR ADSCRITO AL CO6

H A C E C O N S T A R

Que la Doctora **NADIA VIVIANA PARRA JOVEN** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 40.670.622 expedida en la ciudad de Florencia, y tarjeta profesional de Abogado No. 176.591 del Consejo Superior de la Judicatura, litigó en este despacho judicial en calidad de apoderada de **JAVIER PAVA BARRIOS** dentro del proceso penal que en su contra se adelantó en este despacho radicado con el numero 059 iniciado por el delito de Abandono del Servicio de Soldados Profesionales de que trata la ley 1407.

La defensa fue asumida el 25 de febrero de 2014 y finalizó 29 de abril de 2014 con el archivo definitivo de las diligencias en favor de su defendido. **CONSTE**.

La presente se expide por solicitud del interesado para trámites personales con destino a quien le interese el dieciséis de octubre de dos mil catorce por el Juzgado 31 de Instrucción Penal Militar.

Capitán **WILSON FERNANDO MOSCOSO CASTIBLANCO**
Juez

ALCALDÍA DE FLORENCIA
NIT No. 800.095.728-2

Florencia, 08 de enero de 2014

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA

HACE CONSTAR:

Que la Abogada **NADIA VIVIANA PARRA JOVEN**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.670.622 expedida en Florencia, prestó sus servicios al Municipio de Florencia como contratista, según contrato que se detalla a continuación:

CONTRATO DE SERVICIO No.:	20130106 del 26 de abril de 2013
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales para iniciar el Cobro Coactivo de las multas e infracciones en la Secretaría de Tránsito y Movilidad del Municipio de Florencia.
VALOR:	($17600000) Diecisiete millones seiscientos mil pesos mcte.
PLAZO:	Ocho (08) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2013.
ACTIVIDADES EJECUTADAS:	1. Ayudar a Recuperar de forma eficiente y eficaz la cartera morosa por concepto de multas de infracciones de tránsito en el municipio de Florencia. 2. Realizar las notificaciones y demás actuaciones que permitan evitar el Fenómeno de la prescripción en los comparendos. 3. Realizar depuración de los procesos que tengan una fecha superior a (3) tres años en los que aplique la prescripción consagrada en el articulo 159 del Código Nacional de Tránsito y archivar aquellos que se encuentren cancelados. 4. Ayudar a Clasificar la cartera correspondiente a comparendos conforme lo señala la ley 1066 de 2006. 5. Proyectar los Actos Administrativos necesarios para agotar todas las etapas del proceso coactivo conforme el Estatuto Tributario. 6. Resolver las peticiones, recursos y acciones a que haya lugar en relación al Cobro Coactivo de multas e infracciones de tránsito.

La presente se expide a solicitud de la interesada.

OLGA PATRICIA VEGA CEDEÑO

Nota: Información tomada de la base de datos que reposa en esta oficina

Proyectó: Martha Ines Vargas Joven, Auxiliar Administrativo

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA AREA DE TALENTIO HUMANO

CERTIFICA:

Que, **NADIA VIVIANA PARRA JOVEN**, identificada con la cédula de ciudadanía número 40.670.622 expedida en Florencia (Caquetá), estuvo vinculada a esta Entidad, mediante los contratos que se mencionan a continuación:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0183: DURACION: con fecha de inicio de 01 de febrero de 2010, por el término de seis (6) meses. **OBJETO**: Prestar sus servicios profesionales en el desarrollo de doscientos veinte (220) procesos sancionatorios ambientales por infracción a la normatividad y daños a los recursos naturales y al ambiente, de vigencias anteriores, en la Dirección Territorial Caquetá, en cumplimiento del Plan de Acción 2010-2011. **OBLIGACIONES:** 1) Específicas. a. Adelantar la revisión, análisis y proyección en forma oportuna de los actos administrativos que se requieran adelantar dentro de cada uno de los doscientos veinte (220) procesos sancionatorios ambientales existentes en la Dirección Territorial Caquetá para dar continuidad al trámite y de las decisiones de fondo que se requieran emitir y que son objeto de este contrato. b. Verificar y propender porque los doscientos veinte (220) procesos sancionatorios ambientales a cargo de la Dirección Territorial Caquetá y que son objeto de este contrato se adelanten con observancia de las garantías al debido proceso y al derecho de defensa y de audiencia y que en general se rijan por los principios de las actuaciones administrativas y conforme al procedimiento establecido en la Ley 1333 de 2009. c. Evacuar las pruebas, contestación de memoriales, derechos de petición y en general las diversas actividades que dentro de cada uno de los doscientos veinte (220) procesos sancionatorios ambientales que son objeto de este contrato o por los investigados o sus apoderados, a fin de avanzar en el trámite administrativo respectivo. d. Dar cumplimiento a los procedimientos internos y del Sistema integrado de Gestión de Corpoamazonia. e. Elaborar y presentar mensualmente o cuando se requiera informe de los procesos resueltos en cumplimiento de las normas legales vigentes a la Dirección Territorial. 2) Generales: a. Cumplir con los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad de Corpoamazonia. b. Presentar informes mensuales de cumplimiento de obligaciones contractuales en el formato SIP 5 que para tal caso tiene establecido Corpoamazonia. c. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato Corpoamazonia le entregue o terceros le entreguen. d. Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a Corpoamazonia o a terceros. e. Acoger y aplicar los procedimientos internos de Corpoamazonia. **VALOR:** DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.800.000) MCTE.

Elaboró:	Luz Adriana Santacruz Mejía	Cargo	Profesional Universitaria Área Talento Humano	Firma

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0321: **DURACIÓN**: Con fecha de inicio de 09 de septiembre de 2010 y por el término de tres (3) meses. **OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales en la Direccion Territorial Caquetá en el marco del proceso LAR y CVR, dentro del trámite de cada uno de los procesos administrativos sancionatorios y en aquellos otros asuntos administrativos que se le requiera. **OBLIGACIONES:** Especificas. a. Adelantar e impulsar las actuaciones jurídicas que sean necesarias dentro de la totalidad de procesos administrativos sancionatorios ambientales que se encuentran en curso a cargo de la Dirección Territorial Caquetá, con estricta observancia de lo dispuesto por la Ley 1333 de 2009, siguiendo las etapas procesales que correspondan hasta la culminación de la decisión de fondo que al respecto deba ser emitida dentro de cada uno de éstos procesos. b. Evaluar y proyectar las actuaciones que deban surtirse con fundamento en los distintos informes, quejas y decomisos que se hubieran radicado ante la Dirección Territorial Caquetá y que se encontraren pendientes de evaluación a fin de determinar la pertinencia y conducencia del inicio de proceso sancionatorio ambiental o a contrario auto inhibitorio, bajo observancia de lo dispuesto en la Ley 1333 de 2009. c. Verificar y propender porque los procesos sancionatorios ambientales a cargo de la Dirección Territorial Caquetá se adelanten con observancia de las garantías al debido proceso y al derecho de defensa y de audiencia y que en general se rijan por los principios de las actuaciones administrativas y conforme al procedimiento establecido en la Ley 1333 de 2009 u proyectar el rehacer las actuaciones, cuando se evidencie una vulneración de éstos derechos. d. Evacuar las pruebas que deban realizarse dentro de cada proceso sancionatorio entre ellas recepcionar declaraciones, versiones libres, visitas, inspecciones oculares y demás que se constituyan en el material probatorio dentro de cada proceso sancionatorio ambiental. e. Dar la oportuna y debida contestación a los memoriales, derechos de petición y en general las diversas comunicaciones que dentro de cada uno de los procesos sancionatorios ambientales a cargo sean requeridas por el Director Territorial Caquetá o por los investigados o sus apoderados, a fin de avanzar en el trámite administrativo respectivo. f. Proyectar las respectivas amonestaciones, actas de entrega, notificaciones, oficios y demás documentos que se requiera entregar al investigado dentro de cada uno de los procesos sancionatorios ambientales a cargo de la Dirección Territorial Caquetá. g. Elaborar y remitir al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial a traves de la Subdirección de Manejo Ambiental los informes de decomisos (trimestral) y el informe mensual de RUIA (Registro Único Nacional de Infractores Ambientales). h. Brindar el debido apoyo jurídico en la parte ambiental que sea requerido por el Director Territorial Caquetá y emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados. **VALOR:** SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($7.800.000.oo) M/CTE

3. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0020: **DURACIÓN**: Desde el 3 de marzo de 2011 por diez (10) meses. **OBJETO:** Orientar y desarrollar jurídicamente los procesos de Licenciamiento Ambiental y Aprovechamiento de los Recursos Naturales, Control y Vigilancia de los Recursos Naturales, Proceso Administrativo Sancionatorio Ambiental, y en aquellos otros asuntos administrativos de

carácter ambiental que se le requiera, en la Dirección Territorial Caquetá, de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión SIGE de la Corporación, en cumplimiento del Plan de Acción 2007-2011, bajo los lineamientos de la Dirección General. **OBLIGACIONES:** Específicas: a. Orientar y desarrollar jurídicamente los procedimientos establecidos en los Procesos de Licenciamiento Ambiental y Aprovechamiento de los Recursos Naturales, Control y Vigilancia de los Recursos Naturales, Proceso Administrativo Sancionatorio definidos en el SIGE de la Corporación, en coordinación con los equipos técnicos conformados para dichos procesos. b. Atender jurídicamente las peticiones, quejas, reclamos y denuncias ambientales por afectación a los recursos naturales, que se tramiten en la Dirección Territorial, siguiendo los procedimientos establecidos para ello, y presentar informe trimestral. c. Asesorar, orientar y coordinar jurídicamente las actuaciones relacionadas con los procesos administrativos sancionatorios ambientales, consultas previas, entre otras, que se tramiten en la Dirección Territorial, y elaborar informe trimestral, bajo los lineamientos del Área Jurídica de la Dirección General. d. Participar en reuniones técnico-jurídicas para analizar los impactos y efectos ambientales de los proyectos, obras y actividades productivas, y elaborar propuestas para fortalecer la gestión ambiental de la Corporación, bajo los lineamientos de la Dirección General. e. Apoyar a la Dirección General, en la revisión jurídica de los proyectos de reglamentación relacionados con el uso, manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales. f. Revisar, analizar y consolidar mensualmente la información para alimentar aplicativos como Registro Único Nacional de Infractores Ambientales RUIA del Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial, entre otros, bajo los lineamientos de la Subdirección de Manejo Ambiental. g. Elaborar y presentar trimestralmente informe de la gestión jurídico-ambiental realizada en la Dirección Territorial, que sean requeridos por órganos internos y externos, bajo los lineamientos de la Dirección General. h. Elaborar y presentar trimestralmente informe y análisis de los indicadores y las acciones correctivas, preventivas, o de mejora, productos no conformes, satisfacción del cliente, etc., de los procesos pertinentes del SIGE, en coordinación con el responsable del Sistema Integrado de Gestión de la Territorial. i. Proyectar, para la firma del Director Territorial, los actos administrativos ambientales que por delegación y competencia le corresponda. 2) Generales: a. Presentar Plan de Trabajo Individual en formato SIP2 e informes mensuales por la ejecución del contrato en formato SIP5, impreso y magnético. b. Preparar informes ejecutivos o artículos periódicos relacionados con la ejecución del contrato para alimentar la Página Web de la Corporación, bajo lineamientos de la Subdirección de Planificación. c. Participar con el equipo de la dependencia en la preparación del informe trimestral de gestión en formato SIP7. d. Brindar apoyo y asesoría y preparar los informes solicitados por entidades externas en temas relacionados con su formación y objeto de contrato, cuando la Corporación lo requiera. e. Cumplir con los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de CORPOAMAZONIA. f. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato CORPOAMAZONIA le entregue o terceros le entreguen. g. Responder conforme a la ley y Código de Ética de Corpoamazonia, por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a CORPOAMAZONIA o a terceros. h. El contratista se obliga a

afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales de conformidad a la normatividad vigente. **VALOR:** VEINTICINCO MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS ($25.128.000) M/CTE, por honorarios VEINTICUATRO MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS ($24.128.000) MCTE y el excedente por gastos de manutención y transporte.

4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 081. DURACIÓN: Desde el 27 de marzo de 2012, por diez (10) meses. **OBJETO**: Prestar sus servicios profesionales a la Entidad para Orientar y desarrollar jurídicamente los procesos de Licenciamiento Ambiental y Aprovechamiento de los Recursos Naturales, Control y Vigilancia de los Recursos Naturales, Proceso Administrativo Sancionatorio Ambiental, y en aquellos otros asuntos administrativos de carácter ambiental que se le requiera, en la Dirección Territorial Caquetá, de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión SIGE de la Corporación, en cumplimiento del Plan de Acción de Corpoamazonia, bajo los lineamientos de la Dirección General. **OBLIGACIONES** 1) Especificas: a) Orientar y desarrollar jurídicamente los procedimientos establecidos en los Procesos de Licenciamiento Ambiental y Aprovechamiento de los Recursos Naturales, Control y Vigilancia de los Recursos Naturales, Proceso Administrativo Sancionatorio definidos en el SIGE de la Corporación, en coordinación con los equipos técnicos conformados para dichos procesos, b) Atender jurídicamente las peticiones, quejas, reclamos y denuncias ambientales por afectación a los recursos naturales, que se tramiten en la Dirección Territorial, siguiendo los procedimientos establecidos para ello, y presentar informe trimestral, c) Asesorar, orientar y coordinar jurídicamente las actuaciones relacionadas con los procesos administrativos sancionatorios ambientales, consultas previas, entre otras, que se tramiten en la Dirección Territorial, y elaborar informe trimestral, bajo los lineamientos del Área Jurídica de la Dirección General, d) Participar en reuniones técnico-jurídicas para analizar los impactos y efectos ambientales de los proyectos, obras y actividades productivas, y elaborar propuestas para fortalecer la gestión ambiental de la Corporación, bajo los lineamientos de la Dirección General, e) Apoyar a la Dirección General, en la revisión jurídica de los proyectos de reglamentación relacionados con el uso, manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, f) Revisar, analizar y consolidar mensualmente la información para alimentar aplicativos como Registro Único Nacional de Infractores Ambientales RUIA del Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial, entre otros, bajo los lineamientos de la Subdirección de Manejo Ambiental, g) Elaborar y presentar trimestralmente informe de la gestión jurídico-ambiental realizada en la Dirección Territorial, que sean requeridos por órganos internos y externos, bajo los lineamientos de la Dirección General, h) Elaborar y presentar trimestralmente informe y análisis de los indicadores y las acciones correctivas, preventivas, o de mejora, productos no conformes, satisfacción del cliente, etc., de los procesos pertinentes del SIGE, en coordinación con el responsable del Sistema Integrado de Gestión de la Territorial, i) Proyectar, para la firma del Director Territorial, los actos administrativos ambientales que por delegación y competencia le corresponda. 2) Generales: a) Presentar Plan de Trabajo Individual en formato SIP2 e informes mensuales por la

ejecución del contrato en formato SIP5, impreso y magnético, b) Preparar informes ejecutivos o artículos trimestrales relacionados con la ejecución del contrato para alimentar la Página Web de la Corporación, c) Participar con el equipo de la dependencia en la preparación del informe trimestral de gestión en formato SIP7, d) Brindar apoyo y asesoría y preparar los informes solicitados por entidades externas en temas relacionados con su formación y objeto de contrato, cuando la Corporación lo requiera, e) Cumplir con los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad de CORPOAMAZONIA, f) Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato CORPOAMAZONIA le entregue o terceros le entreguen, g) Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a CORPOAMAZONIA o a terceros, h) El contratista se obliga a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales de conformidad a la normatividad vigente. **VALOR:** VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS ($29.608.320) M/CTE de los cuales VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS ($28.608.320) M/CTE, por honorarios y el excedente por gastos de manutención y transporte.

Se expide a petición de la interesada, a los 14 días del mes de enero de 2014.

LUZ ADRIANA SANTACRUZ MEJIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE ALBANIA
DESPACHO ALCALDE

Albania, Caquetá, Enero 26 de 2011

DESPACHO DEL ALCALDE

HACE CONSTAR

Que la Doctora NADIA VIVIANA PARRA JOVEN, identificada con la cedula de ciudanía No. 40.670.622 expedida en Florencia, presta sus servicios Profesionales como ASESORA JURÍDICA EXTERNA, del Municipio, a partir del catorce (14) de Agosto hasta el 30 de Noviembre de 2010.

El presente se expide a solicitud de la interesada, en el Municipio de Albania, Departamento del Caquetá, hoy veintiséis (26) de Enero de 2011.

Conste,

HAROLD ALBERTO PEREZ CUELLAR
Alcalde Municipal

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Mocoa, Putumayo, 02 de septiembre de 2010

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA:

Que, **NADIA VIVIANA PARRA JOVEN**, identificada con la cédula de ciudadanía número 40.670.622 expedida en Florencia (Caquetá), estuvo laborando en esta Entidad, mediante **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0183: DURACION:** con fecha de inicio de 01 de febrero de 2010, por el término de seis (6) meses. **OBJETO**: Prestar sus servicios profesionales en el desarrollo de doscientos veinte (220) procesos sancionatorios ambientales por infracción a la normatividad y daños a los recursos naturales y al ambiente, de vigencias anteriores, en la Dirección Territorial Caquetá, en cumplimiento del Plan de Acción 2010-2011. **OBLIGACIONES:** 1) Específicas. a. Adelantar la revisión, análisis y proyección en forma oportuna de los actos administrativos que se requieran adelantar dentro de cada uno de los doscientos veinte (220) procesos sancionatorios ambientales existentes en la Dirección Territorial Caquetá para dar continuidad al trámite y de las decisiones de fondo que se requieran emitir y que son objeto de este contrato. b. Verificar y propender porque los doscientos veinte (220) procesos sancionatorios ambientales a cargo de la Dirección Territorial Caquetá y que son objeto de este contrato se adelanten con observancia de las garantías al debido proceso y al derecho de defensa y de audiencia y que en general se rijan por los principios de las actuaciones administrativas y conforme al procedimiento establecido en la Ley 1333 de 2009. c. Evacuar las pruebas, contestación de memoriales, derechos de petición y en general las diversas actividades que dentro de cada uno de los doscientos veinte (220) procesos sancionatorios ambientales que son objeto de este contrato o por los investigados o sus apoderados, a fin de avanzar en el trámite administrativo respectivo. d. Dar cumplimiento a los procedimientos internos y del Sistema integrado de Gestión de Corpoamazonia. e. Elaborar y presentar mensualmente o cuando se requiera informe de los procesos resueltos en cumplimiento de las normas legales vigentes a la Dirección Territorial. 2) Generales: a. Cumplir con los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad de Corpoamazonia. b. Presentar informes mensuales de cumplimiento de obligaciones contractuales en el formato SIP 5 que para tal caso tiene establecido Corpoamazonia. c. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato Corpoamazonia le entregue o terceros le entreguen. d. Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a Corpoamazonia o a terceros. e. Acoger y aplicar los procedimientos internos de Corpoamazonia. **VALOR:** DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.800.000, oo) MCTE.

La presente certificación se expide a petición de la interesada.

ELIANA MAGALI MENA DIAZ

SEDE PRINCIPAL: Tel : (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel :(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel : (8) 4 35 18 70 – 4 35 74 56 Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95
e-mail: correspondencia@corpoamazonia.go.co

Elaboró	Blanca Nubia Cabrera Quiroz	Cargo	Contratista SAF.	Firma	
Revisó:	Luz Adriana Santacruz Mejia	Cargo	Profesional Universitaria Talento Humano	Firma	

Scanned by TapScanner

LA SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD, MOVILIDAD, GESTION HUMANA Y DESARROLLO COMUNITARIO

CERTIFICA

Que, La Señora **NADIA VIVIANA PARRA JOVEN**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 40.670.622 de Florencia Caquetá, presto sus Servicios en ésta Administración Municipal, desde el día 19 de enero de 2010 hasta el 30 de julio de 2010, como Asesor tanto al Despacho del Alcalde como a las Secretarias Municipales en el Área Jurídica y Contractual, vinculada mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº 003 de 2010.

La presente se expide a solicitud del interesado, en el Municipio de Albania, Departamento del Caquetá, hoy dieciséis (16) de enero del 2014.

Conste,

DELLY CARMENZA PRIETO PLAZAS
Secretaria de Gobierno, Seguridad,
Movilidad, Gestión Humana
y Desarrollo Comunitario

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO
JUZGADOS PENALES DEL CIRCUITO ESPECIALIZADOS DE
FLORENCIA DEPARTAMENTO DELCAQUETA

EL SUSCRITO JUEZ PRIMERO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE DE FLORENCIA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETA,

C E R T I F I C A :

Que la señora NADIA VIVIANA PARRA JOVEN, identificada con la cédula de de ciudadanía Nro, 40.670.622 expedida en Florencia Caquetá, laboró en este Despacho Judicial del Veintisiete (27) de Junio del año dos mil seis(2006), al Veintitrés (23) de Agosto inclusive del mismo año, como Citadora Grado Tres (3) de manera ininterrumpida, correspondiéndole desempeñar funciones de archivar, elaborar oficios, entrega de correspondencia, notificar, radicar y demás ordenadas por el Superior en el horario de ocho a doce meridiano y de 2 a 6 de la tarde.-

La anterior se expide a solicitud de la interesada, con destino al Jefe Sección de Seguridad del C. T. I. Fiscalía General de la Nación.-

Dada en el Juzgado Primero Penal del Circuito Especializado de la ciudad de Florencia Caquetá, a los Quince (15) días del mes de Enero de dos mil Catorce (2014).-

JOSE ALEJANDRO PELAEZ ROMERO
Juez Primero Penal del Circuito Especializado

Florencia, 11 de agosto de 2026

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR QUE:

NADIA VIVIANA PARRA JOVEN, identificada con la cédula de ciudadanía No.40670622 expedida en Florencia, suscribe con la Universidad de la Amazonia, los siguientes contratos de prestación de servicios:

Contrato de prestación de servicios No.210 de 2025, para ser ejecutado del 01 de agosto al 28 de noviembre de 2025, para prestar los servicios de **ASESORA DE CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 1. Asesorar a los estudiantes de Consultorio Jurídico en área de Público con una intensidad de veinte (20) horas semanales. 2. Asistir con voz y voto en los comités de práctica de Consultorio Jurídico 3. Reportar las notas de manera oportuna, en caso de asignarse un curso, a la Dirección del Consultorio Jurídico 4. Rendir informes de las labores realizadas al finalizar cada periodo académico. 5. Cumplir con las demás labores que por la necesidad del servicio sean encargadas por la Dirección del Consultorio Jurídico. 6. Mantener informado al contratante de toda comunicación que por razón de su prestación del servicio debe conocer. 7. Cumplir oportunamente con sus obligaciones de pago a la Seguridad Social de forma mensual. 8. Adquirir una póliza de cumplimiento en el cual se ampare el 20% sobre el valor total del presente contrato, con vigencia por el término de ejecución y cuatro (04) meses más. El amparo anteriormente exigido, deberá ser a favor de Entidades Pública con Régimen Privado de Contratación, requisito indispensable para formalizar el contrato y dar inicio al mismo. PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deben ser ampliadas y/o prorrogadas. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. PARÁGRAFO SEGUNDO: para efectos de la vigencia, se contará la misma a partir de la suscripción del acta de inicio

Contrato de prestación de servicios No.53 de 2026, para ser ejecutado del 02 de febrero al 15 de junio de 2026, para prestar los servicios de **ASESORA DE CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN.**

Scanned with CamScanner

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 1. Asesorar a los estudiantes de Consultorio Jurídico en área de Público con una intensidad de veinte (20) horas semanales. 2. Asistir con voz y voto en los comités de práctica de Consultorio Jurídico. 3. Reportar las notas de manera oportuna, en caso de asignarse un curso, a la Dirección del Consultorio jurídico 4. Rendir informes de las labores realizadas al finalizar cada periodo académico. 5. Cumplir con las demás labores que por la necesidad del servicio sean encargadas por la Dirección del Consultorio Jurídico. Mantener informado al contratante de toda comunicación que por razón de su prestación del servicio debe conocer. Cumplir oportunamente con sus obligaciones de pago a la Seguridad Social de forma mensual. Constituir la Garantía de Cumplimiento de conformidad a lo establecido en la Cláusula séptima del presente contrato.

Contrato de prestación de servicios No.113 de 2026, para ser ejecutado del 03 de agosto al 20 de noviembre de 2026, para prestar los servicios de **ASESORA DE CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Asesorar a los estudiantes de Consultorio Jurídico en área de Público con una intensidad de veinte (20) horas semanales. 2. Asistir con voz y voto en los comités de práctica de Consultorio Jurídico. 3. Reportar las notas de manera oportuna, en caso de asignarse un curso, a la Dirección del Consultorio jurídico 4. Rendir informes de las labores realizadas al finalizar cada periodo académico. 5. Cumplir con las demás labores que por la necesidad del servicio sean encargadas por la Dirección del Consultorio Jurídico Mantener informado al contratante de toda comunicación que por razón de su prestación del servicio debe conocer. Cumplir oportunamente con sus obligaciones de pago a la Seguridad Social de forma mensual. Constituir la Garantía de Cumplimiento de conformidad a lo establecido en la Cláusula séptima del presente contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, con destino a la Hoja de Vida.

LEILA ISABEL GONZÁLEZ SALAZAR
Con funciones de Jefe de Personal
Resolución No.0013 del 2017

Revisó. María Fernanda Murcia Quitian
Profesional Universitario DGTH
Proyectó Gloria Sofía Gómez Charry
Profesional Universitario DGTH

Scanned with CamScanner

Consecutivo Registro 1472

Florencia, 21 de agosto de 2025

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la Entidad que, **NADIA VIVIANA PARRA JOVEN,** identificada con la cédula de ciudadanía No.40670622 expedida en Florencia, suscribió con la Universidad de la Amazonia, el contrato de prestación de servicios No.19 de 2025, para ser ejecutado del 03 de febrero al 06 de junio de 2025, para prestar los servicios de **ASESORA DE CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN,** con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 1.Asesorar a los estudiantes de III y I Consultorio Jurídico con una intensidad de veinte (20) horas semanales.2. Asistir con voz y voto en los comités de práctica de Consultorio Jurídico.3. Reportar las notas de manera oportuna, en caso de asignarse un curso, a la Dirección del Consultorio jurídico.4. Rendir informes de las labores realizadas al finalizar cada periodo académico.5. Cumplir con las demás labores que por la necesidad del servicio sean encargadas por la Dirección del Consultorio Jurídico. Mantener informado al contratante de toda comunicación que por razón de su prestación del servicio debe conocer. Cumplir oportunamente con sus obligaciones de pago a la Seguridad Social de forma mensual. Adquirir una póliza de cumplimiento en el cual se ampare el 20% sobre el valor total del presente contrato, con vigencia por el término de ejecución y cuatro (04) meses más. El amparo anteriormente exigido, deberá ser a favor de Entidades Pública con Régimen Privado de Contratación, requisito indispensable para formalizar el contrato y dar inicio al mismo. PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deben ser ampliadas y/o prorrogadas. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. PARÁGRAFO SEGUNDO: para efectos de la vigencia, se contará la misma a partir de la suscripción del acta de inicio.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, con destino a la Hoja de Vida.

LEILA ISABEL GONZÁLEZ SALAZAR
Con funciones de Jefe de Personal
Resolución No.0013 del 2017

Revisó: Lina M. Mosquera Quiroga
Profesional Especializado DGTH
Proyectó Gloria Sofía Gómez Charry
Profesional Universitario DGTH

Scanned with CamScanner

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT.891.190.346-1
FLORENCIA-CAQUETÁ

DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Florencia, 29 de octubre de 2014

LA JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

HACE CONSTAR:

Que, **NADIA VIVIANA PARRA JOVEN**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 40.670.622 expedida en Florencia, estuvo laborando con la Universidad de la Amazonia, teniendo las siguientes vinculaciones:

ASESORA CENTRO DE CONCILIACIÓN

- Del 23 de enero al 30 de junio de 2014, según contrato de prestación de servicios profesionales No.114
- Del 16 de septiembre al 15 de diciembre de 2013, según contrato de prestación de servicios profesionales No.797

FUNCIONES

- Diseñar y ejecutar en coordinación con la Dirección del Consultorio las actividades a su cargo en aras de obtener un mayor rendimiento y eficiencia, tanto en el servicio que se presta al público como en la capacitación práctica de los estudiantes inscritos.
- Responder ante la Dirección del Consultorio por el normal y correcto desempeño de las actividades propias de su área, el cumplimiento de las disposiciones y la disciplina y puntualidad del personal a su cargo.
- Coordinar y dirigir las actividades, los trabajos de investigación, consulta y asesoría que requieran ser adelantados en el área respectiva.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, con destino a la Hoja de Vida..

CHRIS NATHALIE ARISTIZABAL VALBUENA
Con funciones de Jefe de Personal
Resolución No.0022 de 2011

GESTION DE LA CALIDAD NTCGP 1000:2004 SECTOR PUBLICO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA - DAFP
CERTIFICADO
ICONTEC
ICONTEC CERTIFICADO ISO 9001
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Nadia Viviana Parra Joven, identificado(a) con CC número 40670622, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 40670622
NOMBRES Y APELLIDOS	Nadia Viviana Parra Joven
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	07/10/1985
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/05/2019
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	67 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	50 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/05/2019
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 40670622 NADIA VIVIANA PARRA JOVEN Desde 17/07/2025 - Vigente

Generado por interfaces

11/09/2026

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

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **NADIA VIVIANA PARRA JOVEN** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **40670622,** se encuentra afiliado/a desde **01/01/2015** 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 11 de septiembre 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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificación Bancaria

Viernes, 18 de septiembre de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que NADIA VIVIANA PARRA JOVEN identificado(a) con CC 40670622, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	46678764779	2025-02-19	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co