

Bogotá D.C., enero de 2024

Señores (as).

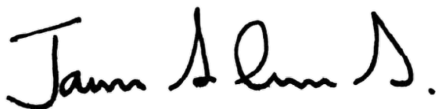
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

E. S. D.

Como contratista manifiesto que asumo la provisión de los elementos de Protección Personal de acuerdo con las obligaciones del objeto del contrato, esto amparados en el DECRETO 0723 DE 2013 (Abril 15) "Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones". Además, manifiesto cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato".

Atentamente



Firma

Nombre: Jaime Alberto Carrión Suárez

C.C. No. 98637398

Bogotá D.C., 1 de enero de 2024

Señores
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS
E. S. D.

Ref:- Propuesta Económica

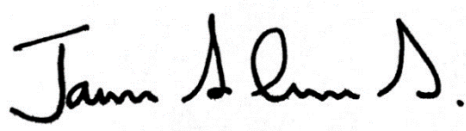
De manera atenta me permito someter a consideración de la Agencia Nacional de Tierras, una propuesta para la celebración de un Contrato de Prestación de servicios Profesionales de acuerdo a las siguientes condiciones:

OBJETO: *Prestar servicios profesionales a la Agencia Nacional de Tierras, para apoyar en el seguimiento e impulso de las actividades necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de las metas de la Entidad, para las adjudicaciones de tierras en municipios PDET, víctimas del conflicto y personas reincorporadas.*

VALOR: El valor del contrato será hasta por la suma de **NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$91.728.000)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, del orden constitucional o legal, para la suscripción de contratos con la administración pública; que conozco y acepto los términos contenidos en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados del mismo.

Cordialmente,



JAIME ALBERTO CARRIÓN SUÁREZ
C.C. No. 98637398 de ITAGÜÍ



La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio de la
Universidad Pontificia Bolivariana

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución 852 de Octubre
1a. de 1940 y confirmada hasta nueva visita, por Resolución No. 7535 de Dbre: 27 de 1960
y 2083 de Marzo 3 de 1982, (6a. a 11a. Grado)

Confiere a:

Jaime Alberto Carrión Suárez

Identificado (a) con TI No. 790928-50760 de Itagüí

El Título de

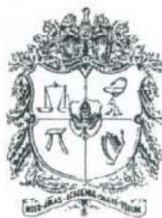
Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado
los estudios correspondientes al Nivel de Educación
Media según los planes y programas vigentes.



Expedido en Medellín el 03 de Diciembre de 1996

Anotado al Folio 42 Libro de Acta de Grado del Colegio I



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

FACULTAD DE

Ciencias Humanas y Económicas

ACTA DE GRADO NÚMERO 1100

El Consejo de Facultad en su sesión del día 18 de Agosto de 2006 Acta No. 20

CONSIDERANDO QUE

Jaime Alberto Carrión Suárez

C.C. N°. 98.637.398

de *Itagüí (Ant.)*

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad resuelve otorgarle el título de

Politólogo

En nombre y representación de la Universidad Nacional de Colombia y de la República de Colombia y previo al juramento de rigor, se hizo entrega del Diploma Número 0097346 registrado en el Folio No. 130 del Libro 027

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de *Medellín* a los 14 días del mes de *Septiembre* de 2006

Carlos Rojas C
PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

Myriam Linares
SECRETARÍA
Consejo de Facultad



**Universidad
Pontificia
Bolivariana**

**ACTA DE GRADO No. 005-2012
Del 17 de febrero de 2012**

En la ciudad de Medellín la Universidad Pontificia Bolivariana con Personería Jurídica reconocida mediante la Resolución No. 48 del 22 de febrero de 1937, expedida por el Ministerio de Gobierno, en Ceremonia de Grado y previo el solemne juramento de rigor, confirió el título de:

MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN

A

Jaime Alberto Carrión Suárez

Cédula de ciudadanía No. 98'637.398

En cuanto cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de:

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN

Registro MEN – SNIES 20808

El Rector General: Mons. LUIS FERNANDO RODRÍGUEZ VELÁSQUEZ

La Secretaria General: Dis. CLEMENCIA RESTREPO POSADA

El Decano de la Escuela: Esp. JUAN GONZALO ARBOLEDA ARBOLEDA

Diploma No. **38232** Registrado con el No. **000043952 -2**

Es fiel copia tomada del original, el día 17 (diecisiete) de febrero de dos mil doce (2012).

Secretaria General

A17004



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Medellín, 17 de mayo de 2016

**LAS SUBSECRETARÍAS DE GESTION HUMANA Y DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA
CIUDADANIA DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN**

CERTIFICAN:

Que el señor **JAIME ALBERTO CARRION SUAREZ** identificado con cédula N° 98637398 prestó sus servicios a esta entidad desde el 22 de enero de 2013 en el empleo de Libre Nombramiento y Remoción del nivel Directivo-Subsecretario de Despacho adscrito a la Subsecretaria de Derechos Humanos de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.

Se desvincula de la entidad a partir del día 11 de mayo de 2015.

FUNCIONES:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	DIRECTIVO
DENOMINACIÓN	SUBSECRETARIO DE DESPACHO
CODIGO	04502001
REGIMEN DEL EMPLEO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
CATEGORIA	2D
NUMERO DE PLAZAS	1

II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar, planear, coordinar y controlar políticas, planes, programas y proyectos que garanticen de manera integral la promoción y protección de los Derechos humanos de los habitantes del Municipio de Medellín, mediante la implementación de estrategias, modelos, métodos, instrumentos y herramientas, con el propósito de atender lo reglamentado por las normas vigentes en lo concerniente a la práctica colectiva del respeto por los Derechos Humanos en el territorio y el alcance de las metas del Plan de Desarrollo Municipal.



Centro Administrativo Municipal
Calle 44 N°52 - 165
Línea Única de Atención Ciudadanía: 44 44144
Conmutador 385 55 55

www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer la definición y formulación de las políticas del respeto y aplicación de los derechos humano en todo el territorio, así como adoptar planes, programas y proyectos que lo hagan posible, mediante la aplicación de herramientas gerenciales, con el propósito de dar cabal cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.
2. Planear los lineamientos y estrategias que permitan el logro de los objetivos de la subsecretaría de derechos humanos tanto en el subproceso que lidera, correspondiente a los derechos humanos, y en los subprocesos en los cuales participa, apuntando al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, asegurando la adecuada administración y manejo de los recursos, de conformidad con las normas que regulan la materia.
3. Organizar y gestionar los bienes y recursos que han sido asignados a la dependencia para garantizar el cumplimiento de los fines del Estado y la ejecución del Plan de Desarrollo, relacionado con el subproceso de derechos humanos, buscando satisfacer las necesidades de los ciudadanos y mejorar la prestación de los servicios en el marco del desarrollo organizacional.
4. Asegurar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos así como gestionar los riesgos asociados al proceso que direcciona y en los cuales participa, estableciendo en ellos las medidas de prevención, protección y control necesarias de acuerdo a las normas vigentes, y que permitan la consecución de los fines del Estado y el logro de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo.
5. Realizar labores de seguimiento, supervisión y control a los procesos contractuales, mediante la utilización de las herramientas gerenciales para ello establecidas, con el fin de garantizar la ejecución de los proyectos y el presupuesto en ellos asignado.
6. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión, de acuerdo a las directrices establecidas, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.
7. Participar en las sesiones y comisiones relacionadas con las funciones de la Subsecretaría que le correspondan o le sean delegadas por su superior inmediato, mediante las formas y roles establecidas para ello, con el fin de sustentar los temas que son propios de la dependencia o de la institución.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por su Jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.



Centro Administrativo Municipal
Calle 44 N°52 - 165
Línea Única de Atención Ciudadanía: 44 44144
Conmutador 385 55 55

www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. La definición y formulación de las políticas de respeto y aplicación de los derechos humanos propuestas y la adopción de los planes, programas y proyectos que lo hacen posible, dan cabal cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.
2. Los lineamientos y estrategias que permiten el logro de los objetivos de la Subsecretaría en los subprocesos planeados aseguran la adecuada administración y manejo de los recursos, de conformidad con las normas que regulan la materia.
3. Los bienes y recursos que han sido asignados para garantizar el cumplimiento de los fines del Estado y la ejecución del Plan de Desarrollo organizados y gestionados satisfacen las necesidades de los ciudadanos y mejoran la prestación de los servicios en el marco del desarrollo organizacional.
4. El cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos asegurados así como los riesgos asociados a los procesos gestionados permiten la consecución de los fines del Estado y el logro de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo.
5. Las labores de seguimiento, supervisión y control a los procesos contractuales realizados, garantizan la ejecución de los proyectos y el presupuesto en ellos asignado.
6. El Sistema Integral de Gestión implementado, mantenido y mejorado cumple los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.
7. Las sesiones y comisiones relacionadas con las funciones de la Subsecretaría en las cuales participa, sustentan los temas que son propios de la dependencia o de la institución.

D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Administración Pública
- Normas que regulan los entes territoriales
- Plan de Desarrollo
- Normatividad en contratación e interventoría
- Planeación estratégica
- Gestión del Talento Humano
- Normatividad en Presupuesto y Finanzas
- Formulación y evaluación de proyectos
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Evaluación del desempeño
- Conocimiento en el Sistema Integral de Gestión
- Herramientas de oficina (procesador de textos, hoja electrónica, presentaciones, correo electrónico, internet y redes sociales)
- Sistemas de información (SAP-Modulo que le aplica)



Centro Administrativo Municipal
Calle 44 N°52 – 165
Línea Única de Atención Ciudadanía: 44 44144
Conmutador 385 55 55

www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Profesional.
EXPERIENCIA: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES:

Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia y Compromiso con la Organización.

POR NIVEL:

Liderazgo, Planeación, Toma de Decisiones, Dirección y Desarrollo de Personal y, Conocimiento del entorno.

Atentamente,

CLARIZA MARIA SANCHEZ CARDONA
Líder de Proyecto (E)
Unidad Administración de Personal
Subsecretaría de Gestión Humana
Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

ADRIANA MARIA AMAYA POSADA
Líder de Programa
Unidad Administración de Planta de Empleos
Subsecretaría de Desarrollo Institucional
Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

Proyectó: Copia Jaime Montoya Mora / Técnico Administrativo.



Centro Administrativo Municipal
Calle 44 N°52 - 165
Línea Única de Atención Ciudadanía: 44 44144
Conmutador 385 55 55

www.medellin.gov.co



Medellín, 08 de marzo de 2023

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS–

Certifica que:

JAIME ALBERTO CARRION SUAREZ identificado(a) con documento de identidad No. 98.637.398 de ITAGÜÍ; suscribió con la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS–** con NIT No. 811003209-8 el contrato en la modalidad de prestación de servicios No. **CPS-2021-4955** por un valor total de \$ 26.858.633 (Veintiséis Millones Ochocientos Cincuenta y Ocho Mil Seiscientos Treinta y Tres Pesos), con una vigencia del 01 de Octubre de 2021 hasta el 25 de Enero de 2022; el objeto contractual fue (es): Apoyo a la Secretaría en la coordinación de la Unidad de análisis cualitativo - UAC del SISC.

Actividades:

1. Coordinar y hacer seguimiento a los planes de trabajo y productos de los analistas de la Unidad de Análisis Cualitativo.
2. Atender solicitudes de información cualitativa que llegan al SISC y orientar con el equipo de trabajo la elaboración de respuestas a dichos requerimientos.
3. Liderar la construcción de informes descriptivos y con análisis cualitativo y de contexto sobre problemáticas relacionadas con la seguridad y la convivencia en Medellín, a solicitud de la dirección del SISC y del Secretario de Seguridad y Convivencia, para toma de decisiones, recomendaciones, implementación, transversalización y evaluación de instrumentos de planeación local de la seguridad, y en respuesta a diversos requerimientos de información.
4. Apoyar técnica y metodológicamente el proceso de ajuste y actualización de la Política Pública de Seguridad y Convivencia
5. Planear, articular y compilar mensualmente la información de los capítulos que componen el informe mensual de indicadores, realizados por los diferentes analistas.

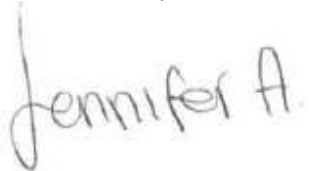
6. Liderar las acciones que permitan la articulación del SISC con los ejercicios de implementación y evaluación de Plan de Desarrollo, Política Pública de Seguridad y Convivencia, PISCC y demás instrumentos de planeación local de la seguridad en lo que hace referencia a construcción de diagnósticos, recomendaciones, alertas para la toma informada de decisiones.
7. Apoyo en la realización del informe diario de homicidios.
8. Asistir a los escenarios y espacios de articulación que le sean delegados.
9. Garantizar el abastecimiento de información cualitativa sobre problemáticas relacionadas con la seguridad y la convivencia en Medellín.
10. Liderar los ejercicios de investigación académica sobre las problemáticas de seguridad y convivencia que afectan a los habitantes de Medellín, como producción interna, o en el marco de articulaciones con universidades, ONG's o centros de pensamiento.
11. Realizar las demás actividades solicitadas por el director del SISC.
12. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido.
13. Realizar las demás actividades que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.

ENTREGABLES:

- Planes y metodología de trabajo a implementar por parte del equipo de la Unidad de Análisis Cualitativo.
- Informes que den cuenta del estado de articulación la articulación del SISC con los ejercicios de implementación y evaluación de Plan de Desarrollo, Política Pública de Seguridad y Convivencia, PISCC y demás instrumentos de planeación local de la seguridad en lo que hace referencia a construcción de diagnósticos, recomendaciones, alertas para la toma informada de decisiones.
- Actas de reuniones de los escenarios y espacios de articulación que le sean delegados.
- Informes descriptivos y con análisis cualitativo y de contexto sobre problemáticas relacionadas con la seguridad y la convivencia en Medellín.
- Documentos que den cuenta de los diagnósticos para priorizar problemáticas con recomendaciones para la definición de estrategias de intervención.

- Informe diario de homicidios.
- Actas de reuniones de los escenarios y espacios de articulación que le sean delegados.
- Documentos de investigaciones académicas sobre las problemáticas de seguridad y convivencia que afectan a los habitantes de Medellín.
- Informe diario de homicidios.
- Informes mensuales de actividades.

Atentamente,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Jennifer A." with a stylized, cursive script.

JENNIFER ARENAS ORTIZ

Jefe de Gestión de Adquisiciones



LA FUNDACIÓN PASCUAL BRAVO

CERTIFICA:

Que el señor **JAIME ALBERTO CARRION SUAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No **98.637.398**, se encuentra vinculado a la Fundación Pascual Bravo con NIT. 900.484.868-7, mediante un Contrato por prestación de servicios, desde el **10 de enero de 2023** hasta el **23 de junio de 2023**, en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**.

Histórico de contratos:

Desde el 26 de enero de 2022 hasta el 31 de julio de 2022.

Desde el 01 de agosto de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Funciones:

1. Construcción de informes descriptivos y con análisis cualitativo y de contexto sobre problemáticas relacionadas con la seguridad y la convivencia en Medellín, a solicitud de la dirección del SISC y del Secretario de Seguridad y Convivencia, para toma de decisiones, recomendaciones, implementación, transversalización y evaluación de instrumentos de planeación local de la seguridad, y en respuesta a diversos requerimientos de información.
2. Diagnosticar, identificar y priorizar problemáticas para participar en la definición de estrategias de intervención de manera informada basada en evidencia técnica confiable.
3. Articulación y trabajo conjunto con los equipos en territorio de la Secretaría de Seguridad y Convivencia, otras dependencias de la administración municipal, organismos de seguridad y justicia, ONG'S, universidades y organizaciones sociales y comunitarias pertinentes, para la producción de informes en clave de problemáticas, territorios y poblaciones, así como para apoyar y documentar la gestión e intervención en el territorio.
4. Apoyo en la realización del informe diario de homicidios.
5. Asistir a los escenarios y espacios de articulación que le sean delegados.
6. Realizar y/o apoyar investigaciones académicas sobre las problemáticas de seguridad y convivencia que afectan a los habitantes de Medellín, como producción interna, o en el marco de articulaciones con universidades, ONG's o centros de pensamiento.
7. Realizar análisis cualitativo para los informes semanales, mensuales, trimestrales y anuales de indicadores sobre seguridad y convivencia, donde se resalten recomendaciones y alertas cuando sea pertinente.





8. Aportar datos y análisis para las mesas del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC), otros instrumentos de planeación local de la seguridad y diferentes escenarios interinstitucionales de articulación de oferta y gestión local de la política social de la Administración Municipal.
9. Análisis cualitativos de los resultados de encuestas de percepción y victimización de seguridad o estudios de seguridad afines y participación en la elaboración de informes finales.
10. Apoyar cuando se requiera el abastecimiento de información sobre problemáticas relacionadas con la seguridad y la convivencia en Medellín.
11. Manejo y registro de información en las plataformas MERCURIO, NAS y todas las complementarias a la gestión de la Secretaría
12. Realizar las demás actividades solicitadas por la coordinación del área cualitativa y el director del SISC.
13. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido.

Que recibe unos honorarios mensuales de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS ML. (\$ 5.853.231).**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 16 días del mes de marzo de 2023 en Medellín.

Lucidia Gs.

LUCIDIA GONZALEZ SUAREZ
Directora de Talento Humano





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **JAIME ALBERTO CARRION SUAREZ**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **98637398**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20236271		
OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales a la agencia nacional de tierras, para apoyar la revisión y atención de las actividades y solicitudes que requieran las unidades de gestión territorial, así como las demás dependencias de la entidad. tipo de contrato prestación de servicios</i>		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de catorce millones de pesos (\$18,666,666.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<i>1. Apoyar desde un enfoque social, la elaboración y revisión de proyectos de respuestas dirigidas a entes de control dentro de los términos de ley, según coordinación con el supervisor del contrato</i> <i>2. Apoyar, tramitar, sustanciar, conceptuar y proyectar desde un enfoque social los documentos que sean requeridos, según coordinación con el supervisor del contrato</i> <i>3. Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo, comités y demás, según coordinación con el supervisor del contrato</i> <i>Apoyar en la definición de lineamientos y estrategias a definir y ejecutar en las Unidades de Gestión Territorial, para el cumplimiento de las metas de la Entidad, según coordinación con el supervisor del contrato</i> <i>5. Apoyar como enlace entre las Unidades de Gestión Territorial y la Dirección General de la Agencia Nacional de Tierras, para realizar las compilaciones e intercambios de información necesaria, para la atención de peticiones internas o externas, según coordinación con el supervisor del contrato</i> <i>6. Realizar la proyección y revisión de respuestas desde el ámbito social a solicitudes internas y externas que sean requeridas a la dependencia, según coordinación con el supervisor del contrato</i> <i>7. Apoyar la proyección y revisión de conceptos desde el ámbito social que sean requeridos a la Dependencia, según coordinación con el supervisor del contrato</i> <i>8. Cumplir con las demás actividades que sean requeridas para la ejecución del contrato, según coordinación con el supervisor del contrato</i>		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	23/11/2023		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	24/11/2023		
FECHA DE INICIO	24/11/2023	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2023
ADICIÓN: NO APLICA			

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





OTROSI No. SUSCRITO EL:	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$18,666,666.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2023		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 8 días del mes de enero de 2024 por solicitud del interesado.

Claudia Patricia Herrera Logreira

CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA
Coordinador Grupo Interno para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos
sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





República de Colombia
Consejo Nacional de Profesiones Internacionales y Afines
CONPIA

CONPIA – PRESIDENCIA 4909/2023

Bogotá D. C., 18 de octubre de 2023

Señores
A QUIEN INTERESE
E.S.M.

Respetados Señores:

Me permito certificar que la Matrícula Profesional de **JAIME ALBERTO CARRION SUAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía **98637398** de **Itagui, Politólogo** egresado de la **Universidad Nacional de Colombia**, se encuentra en trámite de aprobación.

Es de aclarar que el parágrafo 2 del artículo 12 del Decreto 717 marzo de 2006 que reglamenta la Ley 556 de febrero 2 de 2000, establece que el CONPIA no expedirá **Tarjeta Profesional, sino Matricula Profesional**". Es de anotar que si la persona ha proporcionado documentación fraudulenta para la aprobación del presente Certificado de Provisionalidad, el Consejo informará a los organismos de Control del Estado para que estos adelanten las acciones penales pertinentes.

Es importante precisar que la normativa vigente en el Decreto 1083 de mayo de 2015, establece en su **Artículo 2.2.2.3.7**: que *"la experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsun académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo"*.

Actualmente la Ley 556 de 2.000, artículo 3º literal g) y las disposiciones reglamentarias que regulan al CONPIA, obliga al Consejo a expedir la matrícula profesional, pero por motivos de implementación tecnológica y de complementación en la normativa de las disposiciones que regulan la expedición de la matrícula profesional, se emite el presente certificado provisional conforme a lo establecido en el inciso segundo del **Artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 "Certificación Educación Formal"**. Por consiguiente, los certificados que emite el CONPIA física o electrónicamente, donde hace constar que **"se encuentran en trámite de aprobación"** las matrículas profesionales de las personas que ostentan títulos reconocidos en la Ley 556 de 2000 y sus disposiciones reglamentarias, es completamente válido para tomar posesión de cargos públicos o privados, suscribir contratos de prestación de servicios, participar en convocatorias para la provisión de empleos en concurso de méritos y procesos licitatorios, etc.

La presente certificación tiene vigencia de **UN (1) año**, a partir de la fecha de expedición.

"De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Ley 962 de 2005, la firma mecánica que aparece a continuación, tiene plena validez para todos los efectos legales y no necesita autenticación, ni sello.

Adicionalmente este documento ha sido firmado digitalmente de conformidad con la ley 527 de 1999 y la resolución 2817 de 2012."

Cordialmente,

HERNÁN ALONSO ZÚÑIGA CARVAJAL
Consejero

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

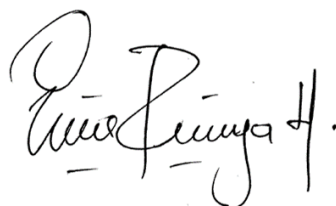
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 03 de enero de 2024, a las 09:14:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	98637398
Código de Verificación	98637398240103091449

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.



GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JAIME ALBERTO CARRION SUAREZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **98637398**, se encuentra afiliado/a desde **01/09/2015** 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 03 de enero de 2024.



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

VIGILADO



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:23:44 AM horas del 03/01/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **98637398**

Apellidos y Nombres: **CARRION SUAREZ JAIME ALBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



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, 08/01/2024 11:54:54 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **98637398** .

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. **81656392** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

**GOV.CO**



República de Colombia
Consejo Nacional de Profesiones Internacionales y Afines
CONPIA

CONPIA – PRESIDENCIA 4909/2023

Bogotá D. C., 18 de octubre de 2023

Señores
A QUIEN INTERESE
E.S.M.

Respetados Señores:

Me permito certificar que la Matrícula Profesional de **JAIME ALBERTO CARRION SUAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía **98637398** de **Itagui, Politólogo** egresado de la **Universidad Nacional de Colombia**, se encuentra en trámite de aprobación.

Es de aclarar que el parágrafo 2 del artículo 12 del Decreto 717 marzo de 2006 que reglamenta la Ley 556 de febrero 2 de 2000, establece que el CONPIA no expedirá **Tarjeta Profesional, sino Matrícula Profesional**". Es de anotar que si la persona ha proporcionado documentación fraudulenta para la aprobación del presente Certificado de Provisionalidad, el Consejo informará a los organismos de Control del Estado para que estos adelanten las acciones penales pertinentes.

Es importante precisar que la normativa vigente en el Decreto 1083 de mayo de 2015, establece en su **Artículo 2.2.2.3.7**: que *"la experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo"*.

Actualmente la Ley 556 de 2.000, artículo 3º literal g) y las disposiciones reglamentarias que regulan al CONPIA, obliga al Consejo a expedir la matrícula profesional, pero por motivos de implementación tecnológica y de complementación en la normativa de las disposiciones que regulan la expedición de la matrícula profesional, se emite el presente certificado provisional conforme a lo establecido en el inciso segundo del **Artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 "Certificación Educación Formal"**. Por consiguiente, los certificados que emite el CONPIA física o electrónicamente, donde hace constar que **"se encuentran en trámite de aprobación"** las matrículas profesionales de las personas que ostentan títulos reconocidos en la Ley 556 de 2000 y sus disposiciones reglamentarias, es completamente válido para tomar posesión de cargos públicos o privados, suscribir contratos de prestación de servicios, participar en convocatorias para la provisión de empleos en concurso de méritos y procesos licitatorios, etc.

La presente certificación tiene vigencia de **UN (1) año**, a partir de la fecha de expedición.

"De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Ley 962 de 2005, la firma mecánica que aparece a continuación, tiene plena validez para todos los efectos legales y no necesita autenticación, ni sello.

Adicionalmente este documento ha sido firmado digitalmente de conformidad con la ley 527 de 1999 y la resolución 2817 de 2012."

Cordialmente,

HERNÁN ALONSO ZÚÑIGA CARVAJAL
Consejero

[Escritorio](#) → **Configuración Entidad Estatal/Proveedor**

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Áreas de interés

Configuración Entidad Estatal / Proveedor

Administración de usuarios

Recomendaciones (no disponible)

Biblioteca de documentos

Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen

Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad



Nombre de la entidad

Jaime Alberto

Nombre abreviado

Carrión Suárez

Fecha de creación

3/02/2021 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

País de origen

COLOMBIA

Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

Número de documento

98637398

Tipo Entidad Estatal / Proveedor

Persona Natural colombiana

Código UNSPSC

Zona horaria

(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Idioma

Español (Colombia)

Moneda por defecto

Información de contacto

Dirección

Carrera 42 # 7a sur 92 Balsos de Oviedo, 1414

País

COLOMBIA

Ciudad

Antioquia

Municipio

Medellín

Código postal

050022

Teléfono de oficina

3013171819

Fax de oficina

Correo electrónico de la oficina

jaimecarrion2011@gmail.com

Correo electrónico para notificaciones SECOP II

jaimecarrion2011@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Página web

Página web

Facebook

URL linkedin

URL de youtube

Twitter URL

Contacto principal

Título

Mr

Nombre

Jaime Alberto Carrión Suárez

Cargo

Contratista

Teléfono

3013171819

Móvil

3013171819

Fax

Correo electrónico

jaimecarrion2011@gmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado
------------	----------	--------	--------------------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados