



La República de Colombia
y en su nombre

El Instituto Técnico Industrial Piloto

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.,
según Resolución No. 7474 del 19 de Noviembre de 1.998

Confiere a:

Diego David Parada Ariza

C.C. No. 830820-04966 de Santafé de Bogotá, D.C.

El Título de
Bachiller Técnico Industrial
En la Especialidad de
Dibujo Técnico

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

Rector

Secretaria



Registro Interno

Acta No. 21... Folio No. 064

Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación
de conformidad con el Decreto No. 821 del 6 de Mayo de 1.994.

Dado en Bogotá, D.C., a 26 de Noviembre de 2.000

REPÚBLICA DE COLOMBIA



UNIVERSIDAD
CENTRAL

PERSONERÍA JURÍDICA N° 1876 DEL 5 DE JUNIO DE 1967

DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL,
TENIENDO EN CUENTA QUE

Diego David Parada Ariza

C.C. 80.187.391 Bogotá D.C.

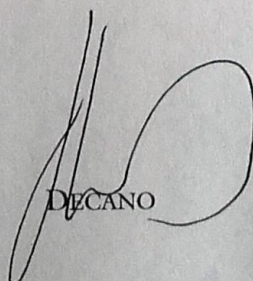
APROBÓ LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR LA UNIVERSIDAD
Y CUMPLIÓ LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

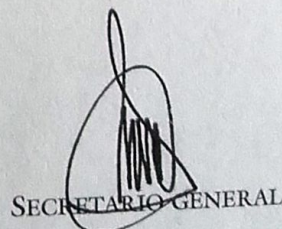
Ingeniero Industrial

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO, SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.

Bogotá, D.C., Julio 6 de 2011


RECTOR


DECANO


SECRETARIO GENERAL

ANOTADO AL FOLIO 01403 DEL LIBRO DE REGISTRO N° 3-0030050 FECHA 06 JUL 2011



EL SUSCRITO DIRECTOR (E) DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DIEGO DAVID PARADA ARIZA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 80.187.391 de BOGOTÁ. D.C.**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:

0584 de 29 de febrero de 2012

Objeto:

Prestar los servicios de carácter temporal de un (1) Tecnólogo para Lograr el canal de comunicación entre empresas y aprendices a través del Sistema Gestión Virtual de Aprendices (SGVA), ejecutando tareas de relacionamiento corporativo con las empresas, apoyo y asesoría a los aprendices en el manejo operativo y normativo del Contrato de aprendizaje y garantizando un registro oportuno de la modalidad del contrato de aprendizaje en SOFIA para la adecuada migración en el SGVA, así como la depuración permanente de la plataforma en lo que se refiere a aprendices disponibles y susceptibles de Contrato de Aprendizaje. Contribuyendo a una mayor participación de contratos de aprendizaje SENA en las empresas obligadas y fortaleciendo el incremento de contratos voluntarios de especialidades dictadas por el Centro de Formación al que se encuentra asociado (a) en las empresas que no están obligadas a la contratación de aprendices. Adicionalmente debe diseñar estrategias para celebrar contratos de aprendizaje SENA con las empresas que están monetizando la cuota de aprendices, acorde a las estrategias y los lineamientos entregados desde la Dirección General. Todo lo anterior enmarcado en: el Plan de gobierno "Menos pobreza más trabajo y en el Plan Estratégico de la Entidad.

Plazo:

Desde el 29 de febrero hasta el 30 de junio de 2012

Fecha de inicio:

29 de febrero de 2012

Fecha de Terminación:

30 de junio de 2012



Término de Ejecución:	04 meses y 02 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo De Siete Millones Quinientos Noventa Y Nueve Mil Trescientos Ochenta Pesos M/Cte. (\$7.599.380)
Forma de Pago:	con mensualidades De Un Millón Ochocientos Sesenta Y Ocho Mil Setecientos Pesos M/Cte. (\$1.868.700).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Elaborar el seguimiento oportuno a los aprendices de formación titulada que terminen el proceso de inducción para que seleccionen en SOFIA la modalidad de Contrato de Aprendizaje a través de las Coordinaciones de formación profesional garantizando que el 100% de los aprendices susceptibles de Contrato de aprendizaje estén registrados en la plataforma. 2. Garantizar que el aplicativo Sistema Gestión Virtual de Aprendices se encuentra totalmente depurado y contiene la información real de los aprendices disponibles de su Centro de Formación. 3. Apoyar telefónicamente y presencialmente a las empresas obligadas y voluntarias que tengan dificultades en la selección, búsqueda y/o registro de contratos de aprendizaje en la plataforma Sistema Gestión Virtual de Aprendices. 4. Realizar acompañamiento a las empresas que se han registrado como voluntarias ofreciendo los aprendices de su Centro de Formación, formalizando contratos de aprendizaje voluntarios. 5. Facilitar un adecuado canal de comunicación con los Gestores Empresariales facilitando la ejecución de tareas operativas y compromisos que se hayan adquirido con las empresas. 6. Verificar los aprendices que no han migrado a la plataforma Sistema Gestión Virtual de Aprendices en un tiempo de 72 horas para dar aviso a la Dirección General. 7. Registrar y validar las novedades de aprendices que tengan cancelaciones, retiros, aplazamientos, y/o deserciones manteniendo el aplicativo depurado. 8. Brindar al gestor empresarial información actualizada sobre los servicios que tiene el Centro de Formación para promoción de los mismos. 9. Apoyo a los eventos empresariales organizados por la Regional o Centro o por el Gestor empresarial con Aprendices y/o Empresarios. 10. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del contrato.

2. Número y Fecha del Contrato: **1335 de 19 de julio de 2012**

Objeto: Prestar los servicios de carácter temporal de un (1)Tecnólogo para Lograr el canal de comunicación entre empresas y aprendices a través del Sistema Gestión Virtual de Aprendices (SGVA), ejecutando tareas de relacionamiento corporativo con las empresas, apoyo y asesoría a los aprendices en el manejo operativo y normativo del Contrato de aprendizaje y garantizando un registro oportuno de la modalidad del contrato de aprendizaje en SOFIA para la adecuada migración en el SGVA, así como la depuración. Permanente de la plataforma en lo que se refiere a aprendices disponibles y susceptibles de



Contrato de Aprendizaje. Contribuyendo a una mayor participación de contratos de aprendizaje SENA en las empresas obligadas y fortaleciendo el incremento de contratos voluntarios de especialidades dictadas por el Centro de Formación al que se encuentra asociado (a) en las empresas que no están obligadas a la contratación de aprendices. Adicionalmente debe diseñar estrategias para celebrar contratos de aprendizaje SENA con las empresas que están monetizando la cuota de aprendices, acorde a las estrategias y los lineamientos entregados desde la Dirección General. Todo lo anterior enmarcado en el Plan de gobierno "Menos pobreza más trabajo y en el Plan Estratégico de la Entidad.

Plazo:	Desde el 19 de julio hasta el 07 de agosto de 2012
Fecha de inicio:	19 de julio de 2012
Fecha de Terminación:	07 de agosto de 2012
Término de Ejecución:	19 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de un millón ciento ochenta y tres mil quinientos diez pesos m/cte. (\$1.183.510).
Cesión:	Este contrato fue cedido a partir del 08 de agosto de 2012 a la señora Flor María Acosta Quintero.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Elaborar el seguimiento oportuno a los aprendices de formación titulada que terminen el proceso de inducción para que seleccionen en SOFIA la modalidad de Contrato de Aprendizaje a través de las Coordinaciones de formación profesional garantizando que el 100% de los aprendices susceptibles de Contrato de aprendizaje estén registrados en la plataforma. 2. Garantizar que el aplicativo Sistema Gestión Virtual de Aprendices se encuentra totalmente depurado y contiene la información real de los aprendices disponibles de su Centro de Formación. 3. Apoyar telefónicamente y presencialmente a las empresas obligadas y voluntarias que tengan dificultades en la selección, búsqueda y/o registro de contratos de aprendizaje en la plataforma Sistema Gestión Virtual de Aprendices. 4. Realizar acompañamiento a las empresas que se han registrado como voluntarias ofreciendo los aprendices de su Centro de Formación, formalizando contratos de aprendizaje voluntarios. 5. Facilitar un adecuado canal de comunicación con los Gestores Empresariales facilitando la ejecución de tareas operativas y compromisos que se hayan adquirido con las empresas. 6. Verificar los aprendices que no han migrado a la plataforma Sistema Gestión Virtual de Aprendices en un tiempo de 72 horas para dar aviso a la Dirección General. 7. Registrar y validar las novedades de aprendices que tengan cancelaciones, retiros, aplazamientos, y/o deserciones manteniendo el aplicativo depurado. 8. Brindar al gestor empresarial información actualizada sobre los servicios que tiene el Centro de Formación para



promoción de los mismos. 9. Apoyo a los eventos empresariales organizados por la Regional o Centro o por el Gestor empresarial con Aprendices y/o Empresarios. 10. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del contrato.

3. Número y Fecha del Contrato:	1897 de 18 de enero de 2014
Objeto:	Servicios personales de carácter temporal para prestar los servicios para atender las necesidades y expectativas de las empresas que designe la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas o que soliciten los servicios de un gestor, coordinando con las Áreas Misionales, Regionales, Centros de Formación Profesional del SENA, Mesas Sectoriales, Sectores de Talla Mundial y Redes Tecnológicas, promoviendo la formación Integral, Innovación, Responsabilidad Social Empresarial, Emprendimiento y el Sistema Nacional de Empleo, entre otros, así como apoyar el cumplimiento de los indicadores de gestión de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Adicionalmente, identificar mejores prácticas con el fin de establecer convenios de cooperación nacional e internacional, que permitan la transferencia de conocimiento y tecnología.
Plazo:	Desde el 18 de enero hasta el 17 de noviembre de 2014
Fecha de inicio:	18 de enero de 2014
Fecha de Terminación:	17 de noviembre 2014
Término de Ejecución:	10 meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo De Treinta Y Ocho Millones Trescientos Dieciséis Mil Pesos M/Cte. (\$38.316.000).
Forma de Pago:	con mensualidades De Tres Millones Ochocientos Treinta Y Un Mil Seiscientos Pesos M/Cte. (\$3.831.600).
Adición y prórroga:	
Plazo:	Desde el 18 de noviembre hasta el 27 de diciembre de 2014
Fecha de inicio:	18 de noviembre de 2014



Fecha de Terminación: 27 de diciembre de 2014

Término de Ejecución: 01 mes y 10 días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo De Cinco Millones Ciento Ocho Mil Ochocientos Pesos M/Cte. (\$5.108.800).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Analizar, revisar y determinar a través de la base de datos de empresas suministradas por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, las empresas a las cuales se debe contactar. 2) Garantizar una respuesta efectiva a las necesidades y expectativas de las Empresas asignadas por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas ubicadas en la ciudad coordinando con las diferentes áreas misionales, Regionales, Centros de Formación Profesional del SENA, Mesas Sectoriales, Sectores de Clase Mundial y Redes Tecnológicas. 3) Elaborar un plan mensual de actividades y visitas en función de las metas establecidas por la Entidad, de acuerdo con los estándares establecidos por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas. 4) Mantener contacto permanente con las empresas y/o Gremios asignados, hacer seguimiento con una respuesta efectiva de las solicitudes, de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 2210 de 2007. 5) Presentar los informes mensuales por empresa requeridos a la Coordinación de Relaciones Corporativas de cada Regional. 6) Garantizar el cumplimiento de las metas, estándares e indicadores de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas. 7) Organizar, diseñar, determinar y controlar los principales aspectos a tratar en cada visita, dependiendo de las necesidades particulares del empresario, su tamaño, ubicación, y estado de cumplimiento de sus obligaciones para con el SENA. 8) Ofrecer los servicios del portafolio Institucional a los clientes externos del SENA, de acuerdo con las características de los mismos y hacer el seguimiento activo de su prestación. 9) Definir la atención, planes y programas de formación a desarrollar con las empresas, gremios o grupos de empresas, promoviendo la formación integral, innovación, Responsabilidad Social Empresarial, Emprendimiento, Sistema Nacional de Empleo, contratación de aprendices obligados y voluntarios, participación en las mesas sectoriales, donaciones para la actualización de los ambientes de aprendizaje y la actualización de instructores y aprendices. 10) Hacer seguimiento y control de los compromisos y obligaciones de las empresas y /o Gremios asignados (Contrato de aprendizaje, aportes, FIC, formación: titulada, complementaria, a la medida, virtual, evaluación y certificación de competencias, mesas sectoriales, entre otros). 11) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato presentando los siguientes indicadores reflejando el logro de los resultados: Empresas contactadas - Telefónicas -Visita Requerimientos solicitados / ofrecidos -Formación Cerrada -Formación Titulada -Formación Complementaria Formación Virtual -Certificación de Competencias - Asesoría Convocatoria (Empresa/Innovación, Alta Gerencia) - Aprendices -Fiscalización (Aportes y/o Contrato) - Mesas Sectoriales - Contratos de Aprendizaje Voluntario - Convenios Suscritos - Ambientes de Formación actualizados - Contratos de Aprendizaje Voluntarios . Eventos organizados y/o participación. 12) Concertar contratos de aprendizaje voluntarios (Decreto 1779 de 2009) con el sector productivo. 13) Contribuir a la identificación de las empresas que posean las mejores prácticas con el fin de establecer convenios de cooperación nacional e internacional, que permitan la transferencia de conocimiento y tecnología. 14) Participar en la logística y atender los diferentes eventos empresariales, que generen transferencia de tecnología y conocimiento y que posibiliten la generación de nuevas alianzas estratégicas, con el fin de dar a conocer el portafolio de servicios del SENA de manera integral y detectar las necesidades de las diferentes empresas y /o Gremios asignados. 15) Participar activamente en las mesas sectoriales y de



los sectores de clase mundial. 16) Ingresar la información sobre las visitas y los compromisos adquiridos en el sistema de información para administración de los clientes-empresarios y hacer el seguimiento a los mismos, con el propósito de mantener información del cliente-empresario actualizada. 17) Promover y apoyar la realización de proyectos de impacto nacional con las empresas y/o gremios asignados. 18) Participar en reuniones dentro y fuera de la entidad relacionadas con el objeto del contrato. 19) Entregar por escrito informes mensuales de las actividades realizadas de conformidad con el objeto del contrato, el cual debe contener como mínimo: Empresas contactadas, compromisos adquiridos y seguimiento a los mismos, obligaciones de las empresas asignadas, proyectos propuestos, fiscalización, contrato de aprendizaje, contrato de aprendices voluntarios, FIC, aportes, donaciones, eventos nacionales e internacionales, participación en mesas sectoriales, identificación de las empresas que posean las mejores prácticas y convenios o proyectos de cooperación nacionales e internacionales firmados.

4. Número y Fecha del Contrato:	3052 de 28 de enero de 2015
Objeto:	Prestar los servicios profesionales para apoyar la estructuración de planes estratégicos, alianzas y convenios con gremios y empresas de la región de los sectores asignados por la Coordinación de Relaciones Corporativas e internacionales de la regional con el fin de atender las necesidades y expectativas identificadas por los empresarios de los diferentes sectores.
Plazo:	Desde el 28 de enero hasta el 27 de diciembre de 2015
Fecha de inicio:	28 de enero de 2015
Fecha de Terminación:	27 de diciembre de 2015
Término de Ejecución:	11 meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo De Cuarenta Y Tres Millones Cuatrocientos Doce Mil Veintiocho Pesos M/Cte. (\$43.412.028).
Forma de Pago:	con mensualidades De Tres Millones Novecientos Cuarenta Y Seis Mil Quinientos Cuarenta Y Ocho Pesos M/Cte. (\$3.946.548).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Analizar y estudiar las características del sector económico y de las empresas asignadas por la Coordinación. 2. Concertar y realizar reuniones y agendas empresariales con empresas y gremios asignados con el objetivo de identificar sus necesidades de: vinculación de trabajadores, cualificación y certificación de trabajadores vinculados, contratación de aprendices, programas de innovación y programas de responsabilidad empresarial. 3. Concertar con empresas y gremios convenios, alianzas



y planes operativos que permitan dar una respuesta institucional a las necesidades identificadas. 4. Mantener contacto permanente con las empresas y gremios asignados para realizar el seguimiento al cumplimiento y respuesta de los compromisos adquiridos (Contrato de aprendizaje, aportes, FIC, formación titulada, complementaria, especial, virtual, evaluación y certificación de competencias, mesas sectoriales, entre otros). 5. Utilizar los procedimientos establecidos por el SENA en Sistema de Gestión de Calidad. 6. Colocar contratos de aprendizaje voluntarios (Decreto 1779 de 2009) en el sector productivo. 7. Participar activamente en la mesas sectoriales y mesas de los sectores de talla mundial. 8. Registrar la información sobre los compromisos adquiridos en el sistema de información definido por la entidad (CRM) y hacer el seguimiento a los mismos, con el propósito de mantener información del cliente - empresario actualizada. 9. Gestionar mensualmente visitas empresariales a nuevas empresas, asignadas por la Coordinación, de las cuales se debe registrar en el aplicativo dispuesto por la entidad (CRM) la gestión realizada, actividades y compromisos establecidos en dicha visita, soportada con el formato establecido por la Entidad para la realización de visitas. 10. Gestionar durante la vigencia del contrato la atención y gestión de los requerimientos o solicitudes de las empresas, según asignación del supervisor. 11. Promover y apoyar la realización de proyectos de impacto nacional con las empresas y /o Gremios asignados. 12. Apoyar la supervisión, monitoreo y evaluación de los programas, proyectos, contratos, alianzas y/o convenios que le sean asignados por el Coordinador, así como los que se encuentren en ejecución con las empresas que le han sido asignadas. 13. Presentar informes mensuales, trimestrales y semestrales de los convenios y/o alianzas a cargo de acuerdo a los manuales y lineamientos establecidos por la Entidad. 14. Participar en reuniones dentro y fuera de la Entidad en ejercicio de su objeto contractual y que se deriven del relacionamiento con el sector productivo. 15. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato en el que se reflejen los siguientes indicadores: a. Empresas visitadas. b. Empresas nuevas por regular o actualización de regulación de cuota. c. Convenios. d. Planes Operativos. e. Participación de aprendices SENA frente a la cuota regulada. f. Contratos de Aprendizaje Voluntarios. g. Trabajadores formados. h. Empleos generados. i. Eventos realizados. j. Proyectos de formación dual concertados y concretados.

5. Número y Fecha del Contrato:	3590 de 05 de febrero de 2016
Objeto:	Prestar los servicios de carácter temporal para gestionar los planes estratégicos, alianzas, convenios con gremios y empresas que generen empleabilidad en la Región y transferencia de conocimiento y tecnología de conformidad con las empresas asignadas por sectores productivos.
Plazo:	Desde el 05 de febrero hasta el 30 de diciembre de 2016
Fecha de inicio:	05 de febrero de 2016
Fecha de Terminación:	30 de diciembre de 2016
Término de Ejecución:	10 meses y 26 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo De Cuarenta Y Tres Millones

Dirección Regional Distrito Capital
Dirección carrera 13 No. 65-10, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Cuatrocientos Sesenta Y Seis Mil Seiscientos Sesenta Y Siete Pesos M/Cte. (\$43.466.667)

Forma de Pago:

con mensualidades De Tres Millones Cuatrocientos Sesenta Y Seis Mil Seiscientos Sesenta Y Siete Pesos M/Cte. (\$3.466.667).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Analizar y estudiar las características del sector económico y de las empresas asignadas por la Dirección de Empleo y Trabajo. 2) conocer el funcionamiento y operatividad del aplicativo CRM para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual. 3) Registrar en el aplicativo dispuesto por la entidad (CRM) cumplimiento con los protocolos establecidos, la gestión realizada, la concertación de actividades, así como los compromisos establecidos, en las visitas empresariales anexando el formato oficial cargado en la panna compromiso de la entidad de las empresas asignadas. 4) Concertar con empresas y gremios, convenios, alianzas y planes operativos que permitan dar una respuesta institucional a las necesidades identificadas. 5) Definir la atención, concertar y realizar reuniones y agendas empresariales con el Sector productivo y gremios asignados y hacer seguimiento a los planes y a los programas a desarrollar promoviendo las estrategias de los servicios de la Agencia Pública de Empleo, a través de vacantes y colocados, la formación Dual, el Contrato de Aprendizaje obligado y voluntario para la vinculación de los Aprendices SENA, la responsabilidad social empresarial de emprendimiento, la participación en las mesas sectoriales, la Certificación de Competencias Laborales y las donaciones para la actualización de los ambientes de formación y la transferencia de conocimiento y tecnología para los Instructores y aprendices del SENA, entre otros. 6) Garantizar el adecuado ingreso de la información en el CRM, permitiendo tener información actualizada y real de las empresas y contactos. 7) Ofrecer los servicios del portafolio instituciones a los clientes externos del SENA, de acuerdo con las características de los mismos y hacer el seguimiento activo de los compromisos pactados. 8) Registrar, gestionar y dar respuesta efectiva y oportuna dentro de los tiempos establecido por la entidad y hacer seguimiento en el CRM, durante la vigencia del contrato, de todos los requerimientos que efectúen las empresas a través de los diferentes canales de atención de la Entidad, en coordinación con las diferentes áreas de la Dirección Regional, Centros de Formación Profesional, Mesas Sectoriales y Redes Tecnológicas, de acuerdo con las empresas asignadas. 9) Garantizar el cumplimiento de las metas, estándares e indicadores establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo. 10) Participar en la logística y atender los diferentes eventos empresariales en los que participa u organiza el SENA, que generen transferencia de tecnología y conocimiento y que posibiliten la generación de nuevas alianzas estratégicas, con el fin de dar a conocer el portafolio de servicios del SENA de manera integral y detectar las necesidades de las diferentes empresas y/o gremios asignados. 11) Participar en reuniones dentro y fuera de la Entidad relacionadas con el objeto del contrato. 12) Utilizar los procedimientos establecidos por el SENA en sistema de gestión de calidad. 13). Participar activamente en las mesas sectoriales y mesas de los sectores de talla mundial. 14) Apoyar la supervisión, monitoreo y evaluación de los Programas, proyectos, contratos, alianzas y/o convenios que le sean asignados, así como los que se encuentra en ejecución. 15) Hacer parte en los Comités Operativos de los Convenios suscritos por la Entidad, que le sean asignados. 16) Apoyar la elaboración de informes, acompañado del correspondiente análisis cuantitativo, y cualitativo y propuestas de mejora. 17) Presentar por escrito informes mensuales de la ejecución del contrato de conformidad con el objetivo contractual, identificando las actividades realizadas; las cual debe contener como mínimo empresas contactadas, compromisos adquiridos y seguimientos a los mismos, participación en mesas sectoriales, identificación de las empresa que posean las mejores prácticas y o convenios o proyectos de cooperación regional firmados. 18) Entregar un informe final una vez terminado el periodo del contrato, de acuerdo con las directrices impartidas por la entidad, el cual debe contener toda la



información procesada en el tiempo del contrato, el detalle de las actividades realizadas, en trámite y por ejecutar; así como los compromisos adquiridos con las diferentes áreas de la Dirección Regional, los Centros de Formación y el homólogo de PQRS de la Dirección General, igualmente la entrega de información de cada una de las bases de los y/o documentos, correspondencia tanto física como electrónica y los elementos devolutivos del inventario a cargo. 19. Registrar en CRM todas las atenciones y solicitudes empresariales en los módulos definidos para tal fin, así como las capacitaciones realizadas a los grupos de interés, cumpliendo con el protocolo de registro definido, garantizando que los datos registrados estén actualizados, de igual forma, registrar en caso de que no existan las empresas y contactos a las que se les va a relacionar las actividades producto de atenciones y solicitudes empresariales. 20) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 21) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

6. Número y Fecha del Contrato:	2107 de 25 de enero de 2017
Objeto:	Prestar los servicios profesionales que contribuyan al relacionamiento empresarial con el fin de gestionar planes estratégicos, alianzas, convenios con gremios y empresas que generen empleabilidad en la Región y transferencia de conocimiento y tecnología de conformidad con las empresas asignadas por sectores productivos.
Plazo:	Desde el 25 de enero hasta el 24 de diciembre de 2017
Fecha de inicio:	25 de enero de 2017
Fecha de Terminación:	24 de diciembre de 2017
Término de Ejecución:	11 meses.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo De Cuarenta Y Cinco Millones Trescientos Veinte Mil Pesos M/Cte. (\$45.320.000).
Forma de Pago:	con mensualidades De Cuatro Millones Ciento Veinte Mil Pesos M/Cte. (\$4.120.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Analizar y estudiar las características del sector económico y de las empresas asignadas por la Dirección de Empleo y Trabajo. 2. Conocer el funcionamiento y operatividad del aplicativo CRM para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual. 3. Registrar en el aplicativo dispuesto por la entidad (CRM) cumpliendo con los protocolos establecidos, la gestión realizada, la concertación de actividades; así como los compromisos establecidos en las visitas y/o atenciones empresariales, anexo el formato oficial establecido por el sistema integrado de gestión de la Entidad de las empresas asignadas. 4. Definir la atención, concertar y realizar agendas empresariales con el Sector Productivo y Gremios asignados y hacer el seguimiento a los planes y a los programas a desarrollar,



convenios, alianzas y planes operativos, que permitan dar una respuesta institucional a las necesidades identificadas. 5. Divulgar las estrategias de los servicios de la Agencia Pública de Empleo, a través de vacantes y colocados, la Formación Dual, el Contrato de Aprendizaje obligado y voluntario para la vinculación de los Aprendices SENA, la responsabilidad social empresarial de emprendimiento, la participación en las mesas sectoriales, la Certificación de Competencias Laborales y las donaciones para la actualización de los ambientes de formación y la transferencia de conocimiento y tecnología para los Instructores y aprendices del SENA. 6. Registrar oportunamente la información en la plataforma CRM, con el fin de tener información actualizada y real de las empresas y contactos. 7. Registrar, gestionar y dar respuesta efectiva y oportuna dentro de los tiempos establecido por la entidad y hacer seguimiento en el CRM de los compromisos pactados durante la vigencia del contrato, de todos los requerimientos que efectúen las empresas a través de los diferentes canales de atención de la Entidad, en coordinación con las diferentes áreas de la Dirección Regional, Centros de Formación Profesional, Mesas Sectoriales y Redes Tecnológicas, de acuerdo con las empresas asignadas. 8. Participar en la logística y atender los diferentes eventos empresariales en los que participa u organiza el SENA, que generen transferencia de tecnología y conocimiento y que posibiliten la generación de nuevas alianzas estratégicas, con el fin de dar a conocer el portafolio de servicios del SENA de manera integral y detectar las necesidades de las diferentes empresas y/o gremios asignados. 9. Apoyar la elaboración de informes, acompañado del correspondiente análisis cuantitativo, y cualitativo y propuestas de mejora. 10. Participar activamente en las mesas sectoriales y mesas de los sectores de talla mundial. 11. Atender oportunamente los informes que solicite la Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa y Servicio al Cliente de la Dirección de Empleo y Trabajo. 12. Todas las peticiones empresariales de las empresas asignadas al Gestor deben ser gestionadas en su totalidad, independientemente si se requiere reasignación de empresas. 13. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

7. Número y Fecha del Contrato:	0855 de 19 de enero de 2018
Objeto:	Prestar los servicios profesionales que contribuyan al relacionamiento empresarial con el fin de gestionar planes estratégicos, alianzas, convenios con gremios y empresas que generen empleabilidad en la Región y transferencia de conocimiento y tecnología de conformidad con las empresas asignadas por sectores productivos.
Plazo:	Desde el 19 de enero hasta el 18 de diciembre de 2018
Fecha de inicio:	19 de enero de 2018
Fecha de Terminación:	18 de diciembre de 2018
Término de Ejecución:	11 meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo De Cuarenta Y Seis Millones Seiscientos Setenta Y Tres Mil Pesos M/Cte. (\$46.673.000).



Forma de Pago:

con mensualidades De Cuatro Millones Doscientos Cuarenta Y Tres Mil Pesos M/Cte. (\$4.243.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Analizar y estudiar las características del sector económico y de las empresas asignadas por la Dirección de Empleo y Trabajo. 2. Conocer el funcionamiento y operatividad del aplicativo CRM para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual. 3. Registrar en el aplicativo dispuesto por la entidad (CRM) cumpliendo con los protocolos establecidos, la gestión realizada, la concertación de actividades; así como los compromisos establecidos en las visitas y/o atenciones empresariales, anexo el formato oficial establecido por el sistema integrado de gestión de la Entidad de las empresas asignadas. 4. Definir la atención, concertar y realizar agendas empresariales con el Sector Productivo y Gremios asignados y hacer el seguimiento a los planes y a los programas a desarrollar, convenios, alianzas y planes operativos, que permitan dar una respuesta institucional a las necesidades identificadas. 5. Divulgar las estrategias de los servicios de la Agencia Pública de Empleo, a través de vacantes y colocados, la Formación Dual, el Contrato de Aprendizaje obligado y voluntario para la vinculación de los Aprendices SENA, la responsabilidad social empresarial de emprendimiento, la participación en las mesas sectoriales, la Certificación de Competencias Laborales y las donaciones para la actualización de los ambientes de formación y la transferencia de conocimiento y tecnología para los Instructores y aprendices del SENA. 6. Registrar oportunamente la información en la plataforma CRM, con el fin de tener información actualizada y real de las empresas y contactos. 7. Registrar, gestionar y dar respuesta efectiva y oportuna dentro de los tiempos establecido por la entidad y hacer seguimiento en el CRM de los compromisos pactados durante la vigencia del contrato, de todos los requerimientos que efectúen las empresas a través de los diferentes canales de atención de la Entidad, en coordinación con las diferentes áreas de la Dirección Regional, Centros de Formación Profesional, Mesas Sectoriales y Redes Tecnológicas, de acuerdo con las empresas asignadas. 8. Participar en la logística y atender los diferentes eventos empresariales en los que participa u organiza el SENA, que generen transferencia de tecnología y conocimiento y que posibiliten la generación de nuevas alianzas estratégicas, con el fin de dar a conocer el portafolio de servicios del SENA de manera integral y detectar las necesidades de las diferentes empresas y/o gremios asignados. 9. Apoyar la elaboración de informes, acompañado del correspondiente análisis cuantitativo, y cualitativo y propuestas de mejora. 10. Participar activamente en las mesas sectoriales y mesas de los sectores de talla mundial. 11. Atender oportunamente los informes que solicite la Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa y Servicio al Cliente de la Dirección de Empleo y Trabajo. 12. Todas las peticiones empresariales de las empresas asignadas al Gestor deben ser gestionadas en su totalidad, independientemente si se requiere reasignación de empresas. 13. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

8. Número y Fecha del Contrato:

0542 de 01 de febrero de 2019

Objeto:

Prestar los servicios profesionales que contribuyan al relacionamiento empresarial con el fin de gestionar planes estratégicos, alianzas, convenios con gremios y empresas que generen empleabilidad en la Región y transferencia de conocimiento y tecnología de conformidad con las empresas asignadas por sectores productivos.



Plazo:	Desde el 01 de febrero hasta el 30 de diciembre de 2019
Fecha de inicio:	01 de febrero de 2019
Fecha de Terminación:	30 de diciembre de 2019
Término de Ejecución:	11 meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo De Cuarenta Y Ocho Millones Setenta Mil Pesos M/Cte. (\$48.070.000)
Forma de Pago:	con mensualidades De Cuatro Millones Trescientos Setenta Mil Pesos M/Cte. (\$4.370.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Analizar y estudiar las características del sector económico y de las empresas asignadas por la Dirección de Empleo y Trabajo. 2. Conocer el funcionamiento y operatividad del aplicativo CRM para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual. 3. Registrar en el aplicativo dispuesto por la entidad (CRM) cumpliendo con los protocolos establecidos, la gestión realizada, la concertación de actividades; así como los compromisos establecidos en las visitas y/o atenciones empresariales, anexo el formato oficial establecido por el sistema integrado de gestión de la Entidad de las empresas asignadas. 4. Definir la atención, concertar y realizar agendas empresariales con el Sector Productivo y Gremios asignados y hacer el seguimiento a los planes y a los programas a desarrollar, convenios, alianzas y planes operativos, que permitan dar una respuesta institucional a las necesidades identificadas. 5. Divulgar las estrategias de los servicios de la Agencia Pública de Empleo, a través de vacantes y colocados, la Formación Dual, el Contrato de Aprendizaje obligado y voluntario para la vinculación de los Aprendices SENA, la responsabilidad social empresarial de emprendimiento, la participación en las mesas sectoriales, la Certificación de Competencias Laborales y las donaciones para la actualización de los ambientes de formación y la transferencia de conocimiento y tecnología para los Instructores y aprendices del SENA. 6. Registrar oportunamente la información en la plataforma CRM, con el fin de tener información actualizada y real de las empresas y contactos. 7. Registrar, gestionar y dar respuesta efectiva y oportuna dentro de los tiempos establecido por la entidad y hacer seguimiento en el CRM de los compromisos pactados durante la vigencia del contrato, de todos los requerimientos que efectúen las empresas a través de los diferentes canales de atención de la Entidad, en coordinación con las diferentes áreas de la Dirección Regional, Centros de Formación Profesional, Mesas Sectoriales y Redes Tecnológicas, de acuerdo con las empresas asignadas. 8. Participar en la logística y atender los diferentes eventos empresariales en los que participa u organiza el SENA, que generen transferencia de tecnología y conocimiento y que posibiliten la generación de nuevas alianzas estratégicas, con el fin de dar a conocer el portafolio de servicios del SENA de manera integral y detectar las necesidades de las diferentes empresas y/o gremios asignados. 9. Apoyar la elaboración de informes, acompañado del correspondiente análisis cuantitativo, y cualitativo y propuestas de mejora. 10. Participar activamente en las mesas sectoriales y mesas de los sectores de talla mundial. 11. Atender oportunamente los informes que solicite la Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa y Servicio al Cliente de la Dirección de Empleo y Trabajo. 12. Todas las peticiones empresariales de las empresas asignadas al Gestor deben ser gestionadas en su totalidad,



independientemente si se requiere reasignación de empresas. 13. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

- 9. Número y Fecha del Contrato:** **CO1-PCCNTR-1309384 de 24 de enero de 2020**
- Objeto:** Prestar servicios profesionales que contribuyan al relacionamiento empresarial, permitiendo al SENA consolidar las Unidades De Atención Integral Al Empresario (UAIE), como principal dinamizador de las empresas regionales y/o de nivel nacional, buscando generar impactos positivos en la empleabilidad regional y/o nacional.
- Plazo:** Desde el 24 de enero hasta el 30 de diciembre de 2020
- Inicio de Ejecución:** 24 de enero de 2020
- Fecha de Terminación:** 30 de diciembre de 2020
- Término de ejecución:** 11 meses y 7 días.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma De Sesenta Y Un Millones Setecientos Ochenta Y Tres Mil Trescientos Treinta Y Tres Pesos M/Cte. (\$61.783.333).
- Forma de Pago:** con mensualidades De Cinco Millones Quinientos Mil Pesos M/Cte. (\$5.500.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Identificar las características de las empresas regionales y/o nacionales asignadas y generar informes para de facilitar la toma de decisiones de la Coordinación, en el marco de la Unidades de Atención Integral al Empresario (UAIE). 2. Articular la Unidad de Atención Integral al Empresario (UAIE), con las diferentes áreas misionales de la entidad. 3. Promover la realización de proyectos de impacto a nivel nacional con las empresas regionales y/o nacionales, con el fin de cumplir las metas establecidas, así como realizar seguimiento a programas, convenios, alianzas y planes operativos que den respuesta institucional a las necesidades en el marco de las Unidades de Atención Integral al Empresario (UAIE). 4. Divulgar el portafolio de servicios institucional a las empresas regionales y /o nacionales asignadas, en el marco de las Unidades de Atención Integral al Empresario (UAIE). 5. Diligenciar las atenciones diarias en el aplicativo CRM o el que haga sus veces, de los requerimientos de las empresas regionales y/o nacionales asignadas, hacia el grupo integrador. 6. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

- 10. Número y Fecha del Contrato:** **CO1.PCCNTR.2229246 de 06 de febrero de 2021**
- Objeto:** Prestar servicios profesionales a la estrategia de relacionamiento empresarial del SENA, permitiendo



consolidar las Unidades De Atención Integral Al Empresario (UAIE), contribuyendo con la canalización de necesidades de las empresas regionales.

Plazo:	Desde el 06 de febrero hasta el 31 de diciembre de 2021
Inicio de Ejecución:	06 de febrero de 2021
Fecha Terminación:	31 de diciembre de 2021
Término de ejecución:	10 meses y 26 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma De Cincuenta Millones Novecientos Ochenta Y Cinco Mil Pesos M/Cte. (\$50.985.000).
Forma de Pago:	con mensualidades De Cuatro Millones Seiscientos Treinta Y Cinco Mil Pesos M/Cte. (\$4.635.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Identificar las características de las empresas regionales asignadas, generando informes con el fin de facilitar la toma de decisiones de la Coordinación, en el marco de la Unidades de Atención Integral al Empresario (UAIE). 2. Articular la Unidad de Atención Integral al Empresario (UAIE), con las diferentes áreas misionales de la entidad. 3. Promover la realización de proyectos de impacto a nivel nacional con las empresas regionales, con el fin de cumplir las metas establecidas, así como realizar seguimiento a programas, convenios, alianzas y planes operativos que den respuesta institucional a las necesidades en el marco de las Unidades de Atención Integral al Empresario (UAIE). 4. Divulgar el portafolio de servicios institucional a las empresas regionales, en el marco de las Unidades de Atención Integral al Empresario (UAIE). 5. Diligenciar las atenciones diarias en el aplicativo CRM o el que haga sus veces, de los requerimientos de las empresas regionales asignadas, hacia el grupo integrador. 6. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

11. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.3366527 de 23 de enero de 2022
Objeto:	Prestación de servicios profesionales en la promoción del portafolio de servicios SENA, con el fin de contribuir al logro de las metas institucionales
Plazo:	Desde el 25 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022
Inicio de Ejecución:	25 de enero de 2022
Fecha Terminación:	31 de diciembre de 2022

Dirección Regional Distrito Capital
Dirección carrera 13 No. 65-10, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Término de ejecución:	10 meses y 07 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma De Cincuenta Y Cuatro Millones Ciento Cincuenta Y Nueve Mil Novecientos Setenta Y Cinco Pesos M/Cte. (\$54.159.975).
Forma de Pago:	con mensualidades De Cuatro Millones Setecientos Cincuenta Mil Ochocientos Setenta Y Cinco Pesos M/Cte. (\$4.750.875).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Atender las solicitudes empresariales y divulgar el portafolio de servicios institucional a las empresas regionales asignadas. 2. Proponer estrategias de seguimiento y planes de acción para asegurar el cumplimiento de las metas e indicadores asignados a la Regional. 3. Apoyar en la preparación de informes y consolidación de información que le sean solicitados. 4. Apoyar los procesos de sensibilización enfocados en la promoción y divulgación de las estrategias institucionales que se lleven a cabo para empresarios, aprendices o centros de formación. 5. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

12. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.4566105 de 06 de febrero de 2023
Objeto:	Prestar los servicios profesionales para gestionar, articular e implementar acciones y estrategias en el marco del Relacionamiento Empresarial del SENA.
Plazo:	Desde el 08 de febrero hasta el 30 de diciembre de 2023
Inicio de Ejecución:	08 de febrero de 2023
Fecha Terminación:	30 de diciembre de 2023
Término de ejecución:	10 meses y 23 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma De Cincuenta Y Tres Millones Quinientos Sesenta Y Cinco Mil Seiscientos Pesos M/Cte. (\$53.565.600).
Forma de Pago:	con mensualidades De Cuatro Millones Ochocientos Sesenta Y Nueve Mil Seiscientos Pesos M/Cte. (\$4.869.600).

Obligaciones Específicas del Contrato:

Dirección Regional Distrito Capital
Dirección carrera 13 No. 65-10, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



1. Apoyar en la promoción de servicios institucionales y la divulgación del portafolio de servicios a las empresas regionales asignadas que permitan el fortalecimiento de la comunicación entre los diferentes actores del sector productivo y económico del país. 2. Apoyar el diligenciamiento de las atenciones diarias en el aplicativo CRM o el que haga sus veces, de los requerimientos de las empresas asignadas hacia el grupo integrador. 3. Brindar acompañamiento en la preparación de los informes y estadísticas de resultados que le sean solicitados, así como las recomendaciones para el mejoramiento de los procedimientos y de la gestión de la Unidad de Atención Integral al Empresario UAIE. 4. Brindar apoyo en las sensibilizaciones a las regionales, centros de formación, empresas, entidades de formación y cliente interno en temas de relacionamiento empresarial. 5. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor. 6. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.

13. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.5782912 de 23 de enero de 2024
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyar la promoción del portafolio de la Entidad para el sector empresarial y gestionar las solicitudes que resulten del relacionamiento a través de la Unidad de Atención Integral al Empresario.
Plazo:	Desde el 25 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024
Inicio de Ejecución:	25 de enero de 2024.
Fecha Terminación:	31 de diciembre de 2024.
Término de ejecución:	11 meses, y 06 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma De Sesenta Millones Treinta Y Dos Mil Cuatrocientos Veintiséis Pesos M/Cte. (\$60.032.426).
Forma de Pago:	con mensualidades De Cinco Millones Doscientos Veinte Mil Doscientos Once Pesos M/Cte. (\$5.220.211).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Brindar respaldo en las iniciativas para promover los servicios del SENA y difundir el portafolio de servicios a Empresas Regionales que le sean asignadas por el Coordinador de Relaciones Corporativas e Internacionales de la regional, fortaleciendo la comunicación entre diversos sectores productivos y económicos del país con la Entidad. 2. Registrar de manera precisa las actividades diarias mediante el aplicativo CRM correspondiente o el que haga sus veces. 3. Participar en la gestión de los



requerimientos empresariales, asignándolos al grupo integrador correspondiente.4. Colaborar en el desarrollo de informes y estadísticas de resultados, así como ofrecer recomendaciones para mejorar los procedimientos y la gestión de la Unidad de Atención Integral al Empresario (UAIE), atendiendo a las solicitudes recibidas.5. Apoyar las actividades de sensibilización en regionales, centros de formación, entidades de formación y clientes internos en los temas que respecta al relacionamiento empresarial.6. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 18 días de Febrero de 2025.

Firmado digitalmente por
Gerardo Arturo Medina Rosas

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Director (E) de la Regional Distrito Capital
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Dayana Romero Garavito *Dayana Romero*
Cargo: Apoyo - Grupo de Apoyo Administrativo

Reviso: María Nancy Azucena Pérez Lizarazo *María Nancy Azucena Pérez Lizarazo*
Cargo: Coordinadora - Grupo de Apoyo Administrativo Mixto



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **Diego David Parada Ariza**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **80187391** de BOGOTÁ D.C.

(OCHENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UNO)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* 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, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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 martes 20 de enero de 2026, a las 15:29:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80187391
Código de Verificación	80187391260120152942

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 289306290



PIB
15:32:12
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20 de enero 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) DIEGO DAVID PARADA ARIZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80187391:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:35:59 PM horas del 20/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **80187391**

Apellidos y Nombres: **PARADA ARIZA DIEGO DAVID**

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, 20/01/2026 03:36:47 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **80187391** y Nombre: **DIEGO DAVID PARADA ARIZA.**

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. **133030892** . 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

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**



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 80187391 **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 20/01/2026 03:45 PM



Código Verificación: **F3GCBVQXP**

Válida hasta: **20/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

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 15:50:19 horas del 20/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **801873914**,

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL IPES**, con NIT **899999446-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) "*por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones*" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "*por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018*", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7**

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) DIEGO DAVID PARADA ARIZA identificado(a) con Cedula Ciudadania 80187391, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20251107	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 20 días del mes de Enero de 2.026

Observaciones:

Con destino a:

A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
31228434

CER-AFI

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

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR**

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

DIEGO DAVID PARADA ARIZA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **80.187.391**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** y al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 20 de Enero del 2026.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → **Configuraciones de Perfil**

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Cargo

Título

Nombre DIEGO DAVID PARADA ARIZA

Apellidos

Fecha de Nacimiento

Nivel Educativo

Género Hombre

¿Tiene alguna discapacidad? Sí No

Nombre y apellido DIEGO DAVID PARADA ARIZA

Tipo de documento Cédula de Ciudadanía

Número de documento 80187391

Dirección CALLE 21 87B 36

Código postal

Estrato

Ubicación BOGOTÁ

País COLOMBIA

Correo electrónico diegodavidpa@gmail.com

Teléfono 3034634

Celular 3013393832

Configuración

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Idioma Español (Colombia)

Configuración regional Spanish (Colombia)


Seguridad de la información

Pregunta de seguridad ¿Cuál es el nombre de su abuelo?

Respuesta Salvador

SMS para recuperar la contraseña 3013393832

Editar

	FORMATO	
	RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: PA04-FO-038
	PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA	Versión: 02
		Fecha: 16/01/2023

Yo, DIEGO DAVID PARADA ARIZA identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80187391 expedida en la ciudad de Bogotá, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI () NO (x) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación:

Entidad Estatal	Contrato No. (vigentes)	Fecha de inicio	Fecha de finalización

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento a los 20 días del mes de enero del año 2026.



Firma

Nombre: DIEGO DAVID PARADA ARIZA

CC: 80187391