Treinta y uno (31) de agosto de dos mil veintiséis (2026)

Señores

EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P
Correo notificación: contratación@aguasdeltequendama.com
Diagonal 8 No. 1 - 05
La Mesa - Cundinamarca

Referencia: Carta de presentación de la oferta.

De manera cordial y atendiendo su invitación a ofertar mis servicios, me permito presentar la propuesta para ejecución del contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión/ Profesionales cuyo objeto es **"*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN, DEFENSA JUDICIAL Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO DE LA EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P. EN LOS PROCESOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE SEA PARTE O TENGA INTERÉS INSTITUCIONAL*".**

La presente propuesta la allego de conformidad con las condiciones estipuladas en la invitación, enviada por su señoría, la que por medio del presente documento declaro conocer en su integridad.

Así mismo me permito manifestar bajo la gravedad del juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen al firmante del presente documento.
- Que ninguna persona o entidad distinta a la firmante tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- Que conozco en su totalidad la invitación, acepto su contenido y me someto a él.
- Que afirmo bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad en compatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución política, en la ley, especialmente en el artículo 8° de la ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, que impidan mi participación en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato
- Que autorizo a la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P., a verificar toda la información incluida en la propuesta y a solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

En caso de resultar seleccionado, para ejecutar el contrato, realizare los trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización dentro del término establecido por la Empresa

Cordialmente,



Diego Fernando León León
C.C. No. 80.881.353 de Bogotá.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **80.881.353**

LEON LEON

APELLIDOS

DIEGO FERNANDO

NOMBRES

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-MAR-1985**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

06-JUN-2003 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-1500150-01169043-M-0080881353-20201008 **00720**10068A 1 8500750018

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141103618193

(415)7707212489984(8020) 000014110361819 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 8 8 1 3 5 3	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	8 0 8 8 1 3 5 3	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LEON	LEON	DIEGO	FERNANDO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 23 18 B 15

42. Correo electrónico juridica@dapaiabogados.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 3 3 4 1 5 8 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-08-08 / 03:09:39AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta de Reservista Segunda Clase

80881353

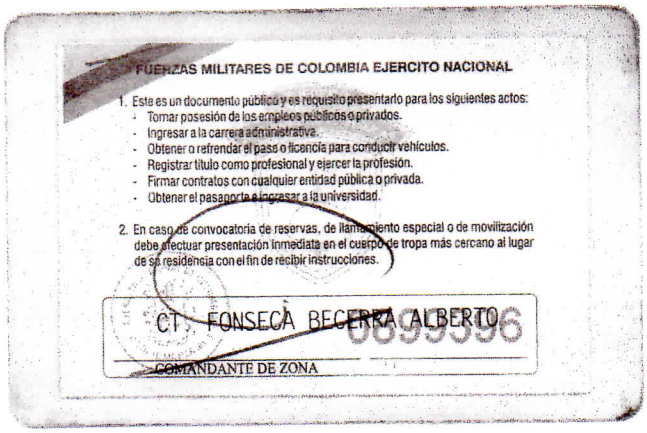
LEON LEON
DIEGO FERNANDO

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC. 2015	31 - DIC. 2025	31 - DIC. 20

PROFESION: BACHILLER

FECHA EXPEDICION: 04-NOV-2005



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Obtener o refrendar el paso o licencia para conducir vehículos.
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión.
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada.
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad.

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

CT. FONSECA BECERRA ALBERTO 6899396

COMANDANTE DE ZONA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
LEON	LEON	DIEGO FERNANDO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 80881353	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 80881353 D.M. 3

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 11 MES 03 AÑO 1985	CARRERA 38 15 27			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CUNDINAMARCA
DEPTO	BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO	LA MESA		
MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.	TELÉFONO	3123341584	EMAIL	diegofleon@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2002
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN INSTITUCIONES JURIDICO-PROCESALES	11	2017	
PREGRADO	10	X		ABOGADO	08	2013	233265

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA SA ESP			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* LA MESA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3142856411	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	07	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	10	*Año* 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ABOGADO ASESOR	*DEPENDENCIA* DIRECCION COMERCIAL						*DIRECCIÓN* Diagonal 8 No. 1-05				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ESP EMPRESA DE SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE APULO EMPOAPULO S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* APULO				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6018388804	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	03	*Mes*	06	*Año*	2025	*Día*	27	*Mes*	08	*Año* 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ABOGADO ASESOR	*DEPENDENCIA* "JURIDICA"						*DIRECCIÓN* KM 1 VIA APULO - ANAPOIMA				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA SA ESP	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* LA MESA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3142861561	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ABOGADO ASESOR	*DEPENDENCIA* AREA COMERCIAL					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6013815000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCIONES GENERALES					*DIRECCIÓN* CALLE 26 13 19						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD DAPAI SAS	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3124462713	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	29	*Mes*	02	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENCIA Y REPRESENTANTE LEGAL	*DEPENDENCIA* GERENTE - REPRESENTANTE LEGAL					*DIRECCIÓN* CALLE 168 8H 40 Torre 4, oficina 301						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE DESARROLLO LOCAL CHAPINERO BOGOTA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6013486200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	11	*Año*	2022	*Día*	01	*Mes*	01	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DE APOYO PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO,SERVICIOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 54 74						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE DESARROLLO LOCAL CHAPINERO BOGOTA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6013486200	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	23	*Mes*	10	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DE APOYO PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO,SERVICIOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 54 74						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE DESARROLLO LOCAL CHAPINERO BOGOTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	07	*Año* 2021	*Día*	15	*Mes*	01	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DE APOYO PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO,SERVICIOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 54 74					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE DESARROLLO LOCAL ENGATIVA BOGOTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 28142603	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	06	*Año* 2020	*Día*	22	*Mes*	02	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO APOYO	*DEPENDENCIA* AREA DE INSPECCION DE POLICIA					*DIRECCIÓN* CALLE 71 73A 44					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE DESARROLLO LOCAL ENGATIVA BOGOTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2916670	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO APOYO	*DEPENDENCIA* AREA DE INSPECCION DE POLICIA					*DIRECCIÓN* CALLE 71 73A 44					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD BLC LAWYERS SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3165278862	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	01	*Año* 2016	*Día*	10	*Mes*	09	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EXTERN0	*DEPENDENCIA* "JURIDICA"					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 20 80 60 Oficina 202					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD BLC LAWYERS SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3165278862	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	01	*Año* 2016	*Día*	15	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE GENERAL	*DEPENDENCIA* GERENCIA					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 20 80 60 OFICINA 202					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORREA & CORTES ASOCIADOS SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3003861459	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	05	*Año* 2013	*Día*	24	*Mes*	07	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGAD0	*DEPENDENCIA* "JURIDICA"					*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 20 80 60 Oficina 202					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento La Mesa Cundinamarca, 26 de agosto de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Acta de Grado No. ***9967***
Folio No. ***9967***
Diploma No. ***122104***

En el Aula Máxima de la Universidad Libre Seccional Bogotá, siendo las ***4:00 PM*** *del día* ***DIECISÉIS (16)*** *del mes de* ***AGOSTO*** *del año* ***2013,*** *se reunieron los Doctores* ***RAÚL ENRIQUE CARO PORRAS*** *Rector Seccional,* ***JESÚS HERNANDO ÁLVAREZ MORA,*** *Decano de la Facultad de Derecho y* ***ÁLVARO ALJURE MORENO,*** *Secretario (a) Académico (a) de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante la delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No.* ***001*** *de* ***2002*** *de acuerdo con el literal 10 del art. 34 del estatuto de la Corporación Universidad Libre, del egresado (a)* ***LEÓN LEÓN DIEGO FERNANDO*** *identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No.* ***80881353*** *de* ***BOGOTÁ D.C.,*** *quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del programa para optar al título de:*

ABOGADO (A)

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) ***DIEGO FERNANDO LEÓN LEÓN,*** *del diploma y copia de la presente Acta de Grado.*

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los ***DIECISÉIS (16)*** *días del mes de* ***AGOSTO*** *de* ***2013.***

FACULTAD DE DERECHO
SECRETARÍA ACADÉMICA
BOGOTÁ

ÁLVARO ALJURE MORENO
Secretario Académico

Nilyan C.

EL SECRETARIO GENERAL DE
LA UNIVERSIDAD LIBRE

HACE CONSTAR

QUE EL DOCTOR ALVARO ALJURE MORENO ES ACTUALMENTE EL SECRETARIO ACADEMICO FACULTAD DE DERECHO Y LA FIRMA QUE AQUÍ APARECE ES LA QUE UTILIZA EN LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS QUE ÉL SUSCRIBE.

PABLO EMILIO CRUZ SAMBONI
Secretario General

UNIVERSIDAD LIBRE
SECRETARIA GENERAL

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Diego Fernando León León

C.C. No. 80.881.353 de Bogotá, D.C.

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Abogado

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano

FACULTAD DE DERECHO
DECANATURA
BOGOTA D.C.

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

En la ciudad de Bogotá, D.C.

16 de Agosto del 2013

Acta 9967 Folio 9967 Libro

1 de Septiembre del 2013

Registro 41152 Folio 231 Libro de Registro 021

Jefe de Admisiones y Registro

C.T. 122104

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional de Colombia

Teniendo en cuenta que

Diego Fernando León León

C.C. 80.881.353 de Bogotá D.C.

cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos reglamentarios del Plan de Estudios de Posgrado, le confiere el Título de

Especialista en Instituciones Jurídico Procesales

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 12 días del mes de abril de 2018

Decanatura de Facultad | Rectoría | Secretaría General

Registro n.° 7394, Folio 93 del Libro de Diplomas n.° 6
de la Sede Bogotá, Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

51403

THOMAS GREG & SONS.

Andesco
ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COMUNICACIONES

Certifica que

DIEGO FERNANDO LEON LEON

Asistió a

Curso Presencial Cobro de cartera en empresas de servicios públicos

Camilo Sánchez
Presidente Andesco

ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERÍA JULIO GARAVITO

VIGILADA MINEDUCACIÓN

UNIVERSIDAD

La Universidad Escuela Colombiana de Ingeniería Julio Garavito

Certifica que:

Diego Fernando León León

C.C. 80881353

Asistió al curso:

Aprendiendo a programar desde cero, en Python y C

Programa académico desarrollado en Bogotá D.C., entre el 8 de agosto y el 19 de septiembre de 2023, con una duración de 40 horas.

Ingeniera Claudia Patricia Santiago Cely
Directora Centro de Estudio en Ingeniería de Software

Ingeniera Diana Patricia Santoyo Suárez
Directora Unidad de Gestión Externa

Cámara de Comercio de Bogotá

EL CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ
Entidad Avalada para Formar Conciliadores, con Registro Nº 0012001 del Ministerio del Interior y de Justicia

CERTIFICA QUE:

Diego Fernando León León

Identificado con la C. C. Nº 80.881.353 expedida en Bogotá

y la T.P. N° 233.265 del Consejo Superior de la Judicatura

CURSÓ Y APROBÓ
EL DIPLOMADO DE CONCILIACIÓN EN DERECHO
QUE LO (LA) HABILITA PARA INSCRIBIRSE EN UN CENTRO DE CONCILIACIÓN
PARA EJERCER COMOABOGADO(A) CONCILIADOR(A)

La capacitación fue realizada en la ciudad de Bogotá, D. C., con fecha de inicio el 19 de junio del 2014 y finalización el 19 de septiembre del 2014, con una intensidad de 150 Horas,

para constancia se firma hoy 20 de Enero del 2015

RAFAEL GUILLERMO BERNAL GUTIÉRREZ
DIRECTOR CAC

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

DIEGO FERNANDO LEÓN LEÓN

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 80881353

Cursó y aprobó la acción de Formación

ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Pereira a los Dieciseis (16) días del mes de Julio de Dos Mil Nueve (2009)

ROCIO LOPEZ ALZATE
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL RISARALDA

SGCV20091396149

SGCV20091396149 16/07/2009
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
DIEGO FERNANDO

APELLIDOS:
LEON LEON

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
PEDRO ALONSO SANABRIA BUITRAGO

UNIVERSIDAD
LIBRE BOGOTA

FECHA DE GRADO
16 ago 2013

CONSEJO SECCIONAL
CUNDINAMARCA

CEDULA
80.881.353

FECHA DE EXPEDICION
09 sep 2013

TARJETA N°
233265

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **DIEGO FERNANDO LEON LEON** , identificado(a) con número de documento **80881353** y tarjeta profesional No. **233265**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

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

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

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

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

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 26 DE AGOSTO DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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

Código de verificación: **4ab759e70c9bfced63364f4ae53b6084bef845d3b26100bc47fd83d6bea61a70**

Documento generado en 26/08/2026 11:16:12 PM

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

EL GERENTE DE LA EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P.

CERTIFICA QUE:

El señor **DIEGO FERNANDO LEON LEON**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 80.881.353 de Bogotá D.C., ejecuto los siguientes contratos:

1. **OPS-060/2025 Febrero 13 de 2025.**

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURIDICA EN EL AREA DE COBRANZA – GESTION PREVENTIVA - COBRO PERSUASIVO, Y REPRESENTACION JUDICIAL EN PROCESOS EJECUTIVOS DE LA EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P.

PLAZO:	HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2025.
FECHA DE INICIO:	FEBRERO 14 DE 2025
FECHA DE TERMINACION:	JUNIO 30 DE 2025.
VALOR:	DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ($18.626.520,00) M/CTE.

2. **OPS-126/2025 Julio 07 de 2025**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA LEGAL ORIENTADA EN EL ÁREA DE CARTERA, COMPRENDIENDO GESTIÓN PREVENTIVA, COBRO PERSUASIVO Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN PROCESOS EJECUTIVOS, EN PRO DE LA EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P.

PLAZO:	HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2025..
FECHA DE INICIO:	JULIO 07 DE 2025
FECHA DE TERMINACION:	OCTUBRE 31 DE 2025.
VALOR:	QUINCE MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($15.635.400,00) M/CTE.
ESTADO:	EN EJECUCIÓN

Cualquier aclaración o información adicional, con gusto la suministraremos a través de nuestras oficinas ubicadas en la Diagonal 8 No.1-37 Barrio Quintas de San Pablo del Municipio de La Mesa, Cundinamarca, teléfono (1) 8471213 – 314 2850092 o al correo electrónico contratacion@aguasdeltequendama.com.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintiún (21) días del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,

NELSON IVAN GARCIA TARQUINO
Gerente
Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Erika Tatiana León/ Profesional Universitaria	Auxiliar Jurídica/Contratación ERAT SA ESP.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

Departamento
Nacional de Planeación

EL SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DEL
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
NIT No. 899.999.011-0

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información que reposa en los expedientes contractuales, la información contenida se obtiene del sistema documental ORFEO de la entidad y la plataforma SECOP, el señor (a) **DIEGO FERNANDO LEON LEON** identificado (a) con C.C. No. **80.881.353** de Bogotá, suscribió el (los) contrato (s) que se relaciona (n) a continuación:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. DNP-1190-2024

OBJETO: SGDDT-2001 Prestar servicios profesionales a la Subdirección General de Descentralización y Desarrollo Territorial del Departamento Nacional de Planeación por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para brindar acompañamiento jurídico en el seguimiento, compilación, elaboración y revisión de información con enfoque territorial y demás asuntos que requiera la Subdirección.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Elaborar, compilar y revisar la información generada por las direcciones técnicas de la Subdirección General de Descentralización y Desarrollo Territorial en el marco del proceso de territorialización del Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”,
2. Preparar y revisar las presentaciones, documentos, informes y demás insumos jurídicos con enfoque territorial que requiera la Subdirección General de Descentralización y Desarrollo Territorial en el desarrollo de sus funciones, especialmente en lo relativo al proceso de territorialización del Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”.
3. Compilar insumos y realizar seguimiento a la información preparada por las Direcciones Técnicas de la Subdirección General de Descentralización y Desarrollo Territorial en el marco del proceso de territorialización del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”.
4. Realizar el seguimiento y control a las PQRSD que sean allegadas a la Subdirección General de Descentralización y Desarrollo Territorial, emitiendo las alertas respetivas para el cumplimiento de los términos establecidos en la Ley.
5. Revisar la consistencia jurídica de los conceptos y respuestas a solicitudes de parlamentarios de conformidad con la Ley 5 de 1992 consolidadas por las direcciones técnicas de la Subdirección General de Descentralización y Desarrollo Territorial y demás dependencias del DNP que deban ser suscritas por el Subdirector General de Descentralización y Desarrollo Territorial.
6. Revisar la consistencia jurídica de los conceptos y respuestas a solicitudes de entes de control consolidadas por las direcciones técnicas de la Subdirección General de Descentralización y Desarrollo Territorial y demás dependencias del DNP que deban ser suscritas por el Subdirector General de Descentralización y Desarrollo Territorial.

7. Preparar respuestas dentro de los términos establecidos, a los requerimientos de entidades nacionales o territoriales, ciudadanos, organizaciones y otros grupos de valor, así como las que eleven otras dependencias del DNP, que le sean asignadas por el supervisor.
8. Realizar seguimiento a los proyectos de ley y de acto legislativo que se tramiten en el Congreso de la República que se enmarque en las competencias de la Subdirección General de Descentralización y Desarrollo Territorial, con énfasis en los relacionados con el proceso de territorialización del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”.
9. Efectuar seguimiento y proyectar los documentos requeridos en el marco de los trámites precontractuales de la Subdirección General de Descentralización y Desarrollo Territorial.
10. Realizar las solicitudes de delegación que requiera la Subdirección General de Descentralización y Desarrollo Territorial para su participación en instancias institucionales o interinstitucionales.
11. Participar y acompañar las reuniones, actividades, presentaciones, foros y otros espacios en el marco de las competencias de la Subdirección de Descentralización y Desarrollo Territorial.
12. Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, a solicitud y previa aprobación del supervisor.

Nota: Las actividades que impliquen asesoría jurídica, deberán desarrollarse de manera coordinada con la Oficina Asesora Jurídica del DNP, la cual es la única instancia legitimada para sentar posición jurídica de cierre en la entidad.

VALOR TOTAL: $ 15.000.000, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Del 22 de octubre de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

MODIFICACIONES CONTRACTUALES: N/A

En concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo del Departamento Nacional de Planeación.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de enero de 2025. Para efectos de validación de la información aquí contenida puede escribirnos al correo electrónico: certicontratos@dnp.gov.co.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que trata los artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano.

Firma Certificación
RONALD GORDILLO ALVAREZ
Subdirector de Contratación

DAPAI SAS
Nit 901 567693-6

SE PERMITE CERTIFICAR

Que **DIEGO FERNANDO LEÓN LEÓN** identificado con cedula de ciudanía 80.881.353, laboró para esta firma mediante contrato de trabajo a término indefinido, iniciando el día primero (1) de febrero del año dos mil veintitrés (2023) y finalizando el día treinta y uno (31) de julio de dos mil veintitrés (2023)., desempeñando el cargo de Gerente General y Abogado.

Que por mutuo acuerdo entre las partes, se suscribió e inició una nueva relación contractual de carácter civil, mediante contrato de prestación de servicios, dentro de la cual el prestó los servicios de Gerente General y Abogado, iniciando el día primero (1) de agosto de dos mil veintitrés (2023), y finalizando el día veintinueve (29) de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

Que conforme al objeto de las referidas relaciones contractuales, prestó los siguientes servicios:

1. La representación legal de esta sociedad, dentro de las cuales se encuentran principalmente: i) Tomar decisiones y realizar acciones legales en nombre de la empresa, ii) Negociar contratos y acuerdos en representación de la empresa, iii) Representar a la empresa en juicios y litigios legales, iv) Comunicarse con los clientes, v) Establecer objetivos a largo plazo para la empresa, vi) Supervisar y dirigir a los departamentos y equipos de trabajo, vii) Toma de decisiones importantes en áreas como finanzas, recursos humanos, producción y marketing. viii) Las demás fijadas en los estatutos de la empresa.
2. Investigar y analizar los casos legales que se le asignen, incluidas leyes, regulaciones y precedentes legales.
3. Asesorar a los clientes que se le asignen, sobre sus derechos, obligaciones y cuestiones legales.

4. Redactar los documentos legales que se le asignen, como contratos, demandas, contestaciones de demandas y demás requerimientos proferidos por las autoridades administrativas y/o jurisdiccionales.
5. Representar judicial y extrajudicialmente a los clientes que se le asignen, ante autoridades administrativas, jurisdiccionales y/o particulares.
6. Negociar acuerdos y disputas legales, dando prelación a los mecanismos alternativos de solución de conflictos.
7. Mantener actualizado los cambio en las leyes y regulaciones.
8. Radicar o remitir a la persona encargada, las contestaciones y pronunciamientos emitidos y autorizados por el empleador.
9. Establecer y notificar al abogado encargado, las instrucciones para las diligencias judiciales o administrativas.
10. Programar y notificar al abogado encargado las diligencias judiciales o administrativas que se deban atender.
11. Cargar en las plataformas establecidas por el empleador, las actuaciones judiciales o administrativas adelantadas.
12. Mantener actualizado el registro de actuaciones establecido por el empleador.
13. Programar las audiencias y eventos que sean notificados en las plataformas o micrositios de los despachos, en los correos o plataformas indicadas por el empleador.
14. Acceder de manera virtual, a las actuaciones judiciales que le sean solicitadas por el empleador.
15. Requerir a los despachos cuando sea necesario acceder a actuaciones judiciales.

Se expide la presente certificación, en la ciudad de Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024), a solicitud del interesado.

La información de la presente certificación puede ser confirmada telefónicamente al móvil 3124462713 o al correo electrónico juridica@dapaiabogados.com

DIEGO ARMANDO PARRA CASTRO
Accionista Único
DAPAI SAS

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CHAPINERO
CERTIFICA

Que el señor, **DIEGO FERNANDO LEON LEON**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.881.353, celebró con el Fondo Local de Chapinero el contrato de prestación de servicios No. 254 de 2022 con las siguientes especificaciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 254 de 2022	
OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión jurídica en la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones administrativas y de inspección, vigilancia y control de competencia de la alcaldía local de chapinero en cerros orientales, zona de reserva forestal protectora, polígonos de monitoreo, áreas de ocupación pública prioritaria, franja de adecuación y zonas de especial protección ambiental
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Gestionar, analizar jurídicamente y dar impulso a las actuaciones que garanticen la protección de la reserva forestal protectora bosque oriental, polígonos de monitoreo, áreas de ocupación pública prioritaria, franja de adecuación y zonas de especial protección ambiental. 2. Realizar y coordinar con las entidades competentes las acciones y/o operativos necesarios para dar cumplimiento a la Resolución 223 de 2014 por la cual se adopta el plan de acción para el cumplimiento de la sentencia proferida en la acción popular con Radicados 25000232400020110074601 y 25000325000500662013, recorridos en los polígonos de monitoreo, según las ocupaciones reportadas por la Secretaria Distrital de Hábitat, a fin se adelanten las acciones competencia de Policía Nacional y/o de los inspectores de Atención Prioritaria, así como la autoridad ambiental competente (CAR). 3. Gestionar, analizar jurídicamente y proyectar las actuaciones asignadas para dar respuesta a los entes de control, autoridad Ambiental (CAR) o quien haga sus veces, en cumplimiento del objeto del contrasto. 4. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan impulsar efectivamente los expedientes propendiendo por una decisión de fondo y/o su oportuna terminación o cierre de presenta los al profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local para su revisión.

	5. Proyectar para firma del alcalde local las solicitudes de información, informes, diagnóstico y/o conceptos dirigidos a las instancias distritales competentes y realizar su respectivo seguimiento. 6. Gestionar, analizar y proyectar respuestas oportunas a la totalidad de las solicitudes que le sean asignadas, en el aplicativo institucional ORFEO y presenta al profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, para su revisión. 7. Incorporar al expediente físico los actos administrativos y/o la documentación generada por cada impulso procesal realizado. 8. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y median edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011. 9. Registrar correctamente en el Aplicativo "SI ACTUA" la actuación realizada en cada uno de los expedientes asignados. 10. Remitir al alcalde Local de Chapinero y al profesional de apoyo estratégico mensualmente el informe general de las acciones y trámites en las zonas de especial protección de los cerros orientales de la localidad de Chapinero. 11. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 12 Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 13. Llevar a cabo el acompañamiento a las reuniones, o sesiones indicadas por el alcalde Local, así como los acompañamientos en calle, requeridos por la Entidad. 14. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.
VALOR DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($10.000.000)
PLAZO DE EJECUCION	Dos (2) meses
FECHA ACTA DE INICIO	02 de noviembre de 2022

FECHA TERMINACION INICIAL	01 de enero de 2023
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO	Según lo reportado por el supervisor, el contratista cumplió con las obligaciones pactadas a satisfacción.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dos (2) días del mes de febrero de 2023

Atentamente,

OSCAR YESID RAMOS CALDERÓN
Alcalde Local de Chapinero
Alcalde.chapinero@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Martha Yaneth Vásquez Figueroa
Reviso: Jimena María Cardona/ Abogada FDLCH
Revisó y Aprobó: César Corredor /Abogado apoyo FDLCH

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CHAPINERO

CERTIFICA

Que el señor, **DIEGO FERNANDO LEON LEON**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.881.353, celebró con el Fondo Local de Chapinero el contrato de prestación de servicios No. 067 de 2022, con las siguientes especificaciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 067 de 2022	
OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión jurídica en la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones administrativas y de inspección, vigilancia y control de competencia de la alcaldía local de chapinero en cerros orientales, zona de reserva forestal protectora, polígonos de monitoreo, áreas de ocupación publica prioritaria, franja de adecuación y zonas de especial protección ambiental
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Gestionar, analizar jurídicamente y dar impulso a las actuaciones que garanticen la protección de la reserva forestal protectora bosque oriental, polígonos de monitoreo, áreas de ocupación pública prioritaria, franja de adecuación y zonas de especial protección ambiental. 2. Realizar y coordinar con las entidades competentes las acciones y/o operativos necesarios para dar cumplimiento a la Resolución 223 de 2014 por la cual se adopta el plan de acción para el cumplimiento de la sentencia proferida en la acción popular con Radicados 25000232400020110074601 y 25000325000500662013, recorridos en los polígonos de monitoreo, según las ocupaciones reportadas por la Secretaria Distrital de Hábitat, a fin se adelanten las acciones competencia de Policía Nacional y/o de los inspectores de Atención Prioritaria, así como la autoridad ambiental competente (CAR). 3. Gestionar, analizar jurídicamente y proyectar las actuaciones asignadas para dar respuesta a los entes de control, autoridad Ambiental (CAR) o quien haga sus veces, en cumplimiento del objeto del contrasto. 4. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan impulsar efectivamente los expedientes propendiendo por una decisión de fondo y/o su oportuna terminación o cierre de presenta los al

	profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local para su revisión. 5. Proyectar par afirma del alcalde local las solicitudes de información, informes, diagnóstico y/o conceptos dirigidos a las instancias distritales competentes y realizar su respectivo seguimiento. 6. Gestionar, analizar y proyectar respuestas oportunas a la totalidad de las solicitudes que le sean asignadas, en el aplicativo institucional ORFEO y presenta al profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, para su revisión. 7. Incorporar al expediente físico los actos administrativos y/o la documentación generada por cada impulso procesal realizado. 8. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y median edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011. 9. Registrar correctamente en el Aplicativo "SI ACTUA" la actuación realizada en cada uno de los expedientes asignados. 10. Remitir al Alcalde Local de Chapinero y al profesional de apoyo estratégico mensualmente el informe general de las acciones y trámites en las zonas de especial protección de los cerros orientales de la localidad de Chapinero. 11. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.. 12. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 13. Llevar a cabo el acompañamiento a las reuniones, o sesiones indicadas por el Alcalde Local, así como los acompañamientos en calle, requeridos por la Entidad. 14. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.
VALOR DEL CONTRATO	VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($29.400.000)
PLAZO DE EJECUCION	Seis (6) meses

FECHA ACTA DE INICIO	24 de enero de 2022
FECHA TERMINACION INICIAL	23 de julio de 2022
PRORROGA NO. 1	Tres (3) meses
ADICION NO. 1	CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.700.000)
FECHA DE TERMINACION FINAL (INCLUYENDO PRORROGSA)	23 de octubre de 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUENDO ADICIONES)	CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS MOENDA CORRIENTE ($44.100.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO	Según lo reportado por el supervisor, el contratista cumplió con las obligaciones pactadas a satisfacción.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de noviembre de 2022.

Atentamente

OSCAR YESID RAMOS CALDERÓN
Alcalde Local de Chapinero
Alcalde.chapinero@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Martha Yaneth Vásquez Figueroa
Reviso: Jimena María Cardona/ Abogada FDLCH
Revisó y Aprobó: César Corredor /Abogado apoyo FDLCH

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CHAPINERO
CERTIFICA

Que el señor, **DIEGO FERNANDO LEON LEON**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.881.353, celebró con el Fondo Local de Chapinero el contrato de prestación de servicios No. 135 de 2021, con las siguientes especificaciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 135 de 2021	
OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión jurídica en la ejecución de las acciones requeridas para el trámite e impulso procesal de las actuaciones administrativas y de inspección, vigilancia y control de competencia de la Alcaldía Local de Chapinero en cerros orientales, zona de reserva forestal protectora, polígonos de monitoreo, áreas de ocupación pública prioritaria, franja de adecuación y zonas de especial protección ambiental.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Gestionar, analizar jurídicamente y dar impulso a las actuaciones que garanticen la protección de la reserva forestal protectora bosque oriental, polígonos de monitoreo, áreas de ocupación pública prioritaria, franja de adecuación y zonas de especial protección ambiental. 2. Realizar y coordinar con las entidades competentes las acciones y/o operativos necesarios para dar cumplimiento a la Resolución 223 de 2014 por la cual se adopta el plan de acción para el cumplimiento de la sentencia proferida en la acción popular con Radicados 25000232400020110074601 y 25000325000500662013, recorridos en los polígonos de monitoreo, según las ocupaciones reportadas por la Secretaria Distrital de Hábitat, a fin se adelanten las acciones competencia de Policía Nacional y/o de los inspectores de Atención Prioritaria, así como la autoridad ambiental competente (CAR). 3. Gestionar, analizar jurídicamente y proyectar las actuaciones asignadas para dar respuesta a los entes de control, autoridad Ambiental (CAR) o quien haga sus veces, en cumplimiento del objeto del contrasto. 4. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan impulsar efectivamente los expedientes propendiendo por una decisión de fondo y/o su oportuna terminación o cierre de presenta los al profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local para su revisión.

	5. Proyectar para firma del alcalde local las solicitudes de información, informes, diagnóstico y/o conceptos dirigidos a las instancias distritales competentes y realizar su respectivo seguimiento. 6. Gestionar, analizar y proyectar respuestas oportunas a la totalidad de las solicitudes que le sean asignadas, en el aplicativo institucional ORFEO y presenta al profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, para su revisión. 7. Incorporar al expediente físico los actos administrativos y/o la documentación generada por cada impulso procesal realizado. 8. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y median edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011. 9. Registrar correctamente en el Aplicativo "SI ACTUA" la actuación realizada en cada uno de los expedientes asignados. 10. Remitir al alcalde Local de Chapinero y al profesional de apoyo estratégico mensualmente el informe general de las acciones y trámites en las zonas de especial protección de los cerros orientales de la localidad de Chapinero. 11. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 12 Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 13. Llevar a cabo el acompañamiento a las reuniones, o sesiones indicadas por el alcalde Local, así como los acompañamientos en calle, requeridos por la Entidad. 14. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.
VALOR DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($19.200.000)
PLAZO DE EJECUCION	Cuatro (4) meses
FECHA ACTA DE INICIO	30 de julio de 2021
FECHA TERMINACION INICIAL	29 de noviembre 2021
PRORROGA NO. 1	Un (1) mes y diecisiete (17) días
ADICION NO. 1	SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS MONED CORRIENTE ($7.520.000)

FECHA DE TERMINACION FINAL (INCLUYENDO PRORROGSA)	15 de enero de 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUENDO ADICIONES)	VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($26.720.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO	Según lo reportado por el supervisor, el contratista cumplió con las obligaciones pactadas a satisfacción.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dos (2) días del mes de febrero de 2023

Atentamente

OSCAR YESID RAMOS CALDERÓN
Alcalde Local de Chapinero
Alcalde.chapinero@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Martha Yaneth Vásquez Figueroa
Reviso: Jimena María Cardona/ Abogada FDLCH
Revisó y Aprobó: César Corredor /Abogado apoyo FDLCH

Bogotá D.C,

602

Señor
DIEGO FERNANDO LEÓN LEÓN
diegofleon@gmail.com
Ciudad.

Asunto: Certificación Contrato 259-2020 suscrito con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá

Referencia: Radicado 20216010034252

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVA

CERTIFICA:

Que revisadas las carpetas y archivos contractuales del año 2020 de la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local, se encontró que el señor DIEGO FERNANDO LEÓN LEÓN identificado con cédula de ciudadanía No. 80.881.353 de Bogotá, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá el contrato que se detalla a continuación:

CONTRATO:	Prestación de Servicios Nº 259 de 2020
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	Fondo de Desarrollo Local Engativá
NIT FDLE:	899.999.061-9
CONTRATISTA:	DIEGO FERNANDO LEÓN LEÓN
C.C. o NIT. CONTRATISTA:	80.881.353 de Bogotá
PLAZO:	SEIS (06) MESES
VALOR:	$ 25.200.000
FECHA DE INICIO:	23 DE JUNIO DE 2020
PRORROGA 001:	DOS (02) MESES
ADICION 001:	$ 8.400.000
FECHA DE TERMINACIÓN:	22 DE FEBRERO DE 2021
OBJETO:	SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA EL TRAMITE E IMPULSO PROCESAL DE LAS ACTUACIONES CONTRAVENCIONALES Y/O QUERELLAS QUE

	CURSEN EN LAS INSPECCIONES DE POLICIA DE LA LOCALIDAD DE ENGATIVA
ESTADO:	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Revisar y analizar jurídicamente las actuaciones asignadas por el Inspector de Policía, emitir o proyectar el respectivo diagnóstico y establecer la actuación jurídica a seguir, conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio. 2. Proyectar, para revisión y aprobación del Inspector de Policía, los actos que impongan medidas correctivas u órdenes de policía, conforme con la normatividad vigente. 3. Proyectar, para revisión y aprobación del Inspector de Policía, los actos por medio de los cuales se resuelvan los recursos interpuestos contra las decisiones adoptadas por los Comandantes de Estación, Subestación y el personal uniformado de la Policía Nacional. 4. Apoyar en la revisión del registro y actualización de las actuaciones y querellas que le asigne el Inspector de Policía para impulso, en el Aplicativo “SI ACTUA” o el sistema dispuesto para su seguimiento. En caso contrario, proceder a informar para que el personal administrativo de la Inspección de Policía proceda a su registro y actualización. 5. Registrar en el Aplicativo “SI ACTUA” el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de darles cierre o el impulso respectivo. 6. Acompañar al Alcalde(sa) Local y/o al Inspector de Policía a los operativos de Inspección, Vigilancia y Control en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, actividad eco- nómica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación, conforme con las instrucciones que éstos le impartan y los lineamientos distritales, en el marco de las normas vigentes. 7. Apoyar en la proyección y trámite de los actos administrativos de fondo dentro de las actuaciones administrativas asignadas, que se adelantan dentro del Área de Gestión Policiva Jurídica de la Alcaldía Local, en una cantidad no inferior a 15 acciones mensuales. 8. Ejecutar y formalizar un número no inferior a 130 acciones mensuales relacionadas con actos de trámite de los expedientes, proyección de los documentos contentivos de respuestas a los requerimientos y peticiones de los entes de control, derechos de petición y en general cualquier comunicación asignada por el sistema Orfeo dentro de los términos establecidos en la norma sobre la materia. 9. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 10. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 11. Presentar el informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 12. Las demás que demande la Administración Local a través de su supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

La certificación se expide a solicitud del interesado, a los 25 días del mes de marzo de 2021.

Cordialmente,

ÁNGELA MARÍA MORENO TORRES
Alcaldesa Local de Engativá
alcalde.engativa@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Lorena Martínez Alarcón
Revisó y Aprobó: Carlos Tamara Flórez

Bogotá, D.C.

602

Señor
DIEGO FERNANDO LEON LEON
CALLE 19 # 20 - 48 T 2 OFI 102
Ciudad

Asunto: Certificación contrato 169 de 2019

Referencia: Radicado 20206010028272

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVA

CERTIFICA:

Que revisadas las carpetas y archivos contractuales del año 2019 de la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local, se encontró que DIEGO FERNANDO LEON LEON, con Cédula de Ciudadanía No 80.881.353 de Bogotá, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá el Contrato de Prestación de Servicios que se detalla a continuación:

CONTRATO: CESION	Prestación de Servicios Nº 169 de 2019
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	Fondo de Desarrollo Local Engativá
NIT FDLE:	899.999.061-9
CONTRATISTA:	DIEGO FERNANDO LEON LEON
C.C. o NIT. CONTRATISTA:	80.881.353 de Bogotá
PLAZO:	DIEZ (10) MESES
VALOR:	$45.600.000
FECHA DE INICIACIÓN: CESION	1 DE OCTUBRE DE 2019
ADICION 001:	$ 1.672.000
PRORROGA 001:	DOCE (12) DIAS
ADICION 002:	$ 4.560.000
PRORROGA 002:	UN (1) MES

FECHA DE TERMINACIÓN :	31 DE ENERO DE 2020
OBJETO:	SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA EL TRÁMITE E IMPULSO PROCESAL DE LAS ACTUACIONES CONTRAVENCIONALES Y/O QUERELLAS QUE CURSEN EN LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ.
ESTADO:	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Revisar y analizar jurídicamente las actuaciones asignadas por el Inspector de Policía, emitir o proyectar el respectivo diagnóstico y establecer la actuación jurídica a seguir, conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio. 2. Proyectar, para revisión y aprobación del Inspector de Policía, los actos que impongan medidas correctivas u órdenes de policía, conforme con la normatividad vigente. 3. Proyectar, para revisión y aprobación del Inspector de Policía, los actos por medio de los cuales se resuelvan los recursos interpuestos contra las decisiones adoptadas por los Comandantes de Estación, Subestación y el personal uniformado de la Policía Nacional. 4. Apoyar en la revisión del registro y actualización de las actuaciones y querellas que le asigne el Inspector de Policía para impulso, en el Aplicativo "SI ACTUA" o el sistema dispuesto para su seguimiento. En caso contrario, proceder a informar para que el personal administrativo de la Inspección de Policía proceda a su registro y actualización. 5. Registrar en el Aplicativo "SI ACTUA" el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de darles cierre o el impulso respectivo. 6. Acompañar al Alcalde(sa) Local y/o al Inspector de Policía a los operativos de Inspección, Vigilancia y Control en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación, conforme con las instrucciones que éstos le impartan y los lineamientos distritales, en el marco de las normas vigentes. 7. Apoyar en la proyección y trámite de los actos administrativos de fondo dentro de las actuaciones administrativas asignadas, que se adelantan dentro del Área de Gestión Policiva Jurídica de la Alcaldía Local, en una cantidad no inferior a 15 acciones mensuales. 8. Ejecutar y formalizar un número no inferior a 130 acciones mensuales relacionadas con actos de trámite de los expedientes, proyección de los documentos contentivos de respuestas a los requerimientos y peticiones de los entes de control, derechos de petición y en general cualquier comunicación asignada por el sistema Orfeo dentro de los términos establecidos en la norma sobre la materia. 9. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 10. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 11. Presentar el informe mensual de las actividades

realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 12. Las demás que demande la Administración Local a través de su supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, el día 18 de febrero de 2020.

Cordialmente,

ÁNGELA VIANNEY ORTIZ ROLDÁN
Alcaldesa Local de Engativá
alcalde.engativa@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Ivan Rodriguez
Revisó y Aprobó: Lorena León

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

BLC LAWYERS SAS.

NIT. 900.930.572

CERTIFICA

Que el Señor, **DIEGO FERNANDO LEON LEON** identificado con cedula de ciudadanía No. 80.881.353 de Bogotá, presta servicios jurídicos a nuestra compañía, desde el día doce (12) de Enero de dos mil dieciséis (2016), mediante contrato de prestación de servicios.

La presente certificación se expide en Bogota, a los Diez (10) días del mes de septiembre del año dos mil Diecinueve (2019), a solicitud del interesado.

La información de la presente certificación puede ser confirmada telefónicamente al 3188280727, o al correo electrónico administrativo@blclawyers.com.co.

CLAUDIA LORENA CORREA RAMIREZ

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Bogotá D.C., veinte (20) de septiembre de dos mil dieciocho (2018)

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE

BLC LAWYERS SAS

NIT 900930572-6

Por medio de la presente, se permite certificar que el señor **DIEGO FERNANDO LEÓN LEÓN** identificado con cedula de ciudadanía No. 80.881.353., de Bogotá D.C., prestó sus servicios como **GERENTE GENERAL** de esta firma, mediante contrato de prestación de servicios a término indefinido, desde el día doce (12) de enero de dos mil dieciséis (2016) y hasta el día quince (15) de agosto del año dos mil dieciocho (2018).

Que consecuentemente, sus funciones dentro de la compañía comprendieron:

1. La representación legal.
2. Asesoramiento a personas naturales y jurídicas en procesos civiles, ejecutivos, comerciales y laboral.
3. Representación judicial, extrajudicial y administrativa.
4. Asesoramiento a empresas en temas societarios, administrativos y negociaciones.
5. Resolución de conflictos vía extrajudicial.

Esta certificación se expide para el proceso de admisión en Maestría en Derecho Procesal en la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA** y podrá ser verificada llamando a la línea 3165278862 o mediante el E-mail administrativo@blclawyers.com.co

Atentamente,

CLAUDIA LORENA CORREA RAMIREZ
Directora Administrativa
BLC LAWYERS SAS

FIRMA DE ASESORÍA JURÍDICA Y EMPRESARIAL

EL GERENTE DE
CORREA & CORTES ASOCIADOS S.A.S
antes
CANO & PACHECO ASOCIADOS SAS
NIT. No. 900.482.205-5

CERTIFICA

Que el Señor **DIEGO FERNANDO LEÓN LEÓN** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.881.353, laboró en nuestra Compañía mediante contrato de trabajo a término Indefinido, desde el día dieciséis (16) de mayo de dos mil trece (2013) y hasta el día veinticuatro (24) de julio de dos mil quince (2015) desempeñando el cargo de **ABOGADO**.

De igual manera, dentro de las funciones que realizó se encuentran las siguientes:

- Proyección de actas y asentamiento de las mismas en los libros de los órganos de administración de nuestros clientes, que de acuerdo al tipo de persona jurídica, ejecutaba dicha función en los libros de asamblea general, Junta directiva o consejo de administración, junta de vigilancia y asociados.
- Constitución de empresas.
- Delegado como miembro de las juntas de vigilancia de las Instituciones Auxiliares del Cooperativismo que hacen parte de nuestros clientes.
- Ejercer representación judicial, extrajudicial y administrativa en favor de nuestros clientes.
- Adelantar negociaciones sindicales en representación de nuestros clientes, en calidad de empleadores.
- Realización de procesos disciplinarios a los trabajadores de nuestros clientes.
- Sustanciación en procesos civiles, ejecutivos y laborales.

La presente certificación se expide en Bogotá a los diez (10) días del mes de septiembre del dos mil diecinueve (2019), a solicitud del interesado.

La información de la presente certificación puede ser confirmada telefónicamente al 3124462713, al correo electrónico diego.parra@correacortes.com.

DIEGO ARMANDO PARRA CASTRO
GERENTE

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-08-27 00:11

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIEGO	FERNANDO	LEON	LEON

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	80881353

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CUNDINAMARCA	LA MESA

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CUNDINAMARCA	LA MESA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA SA ESP

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CUNDINAMARCA	LA MESA

Dirección	["Calle 8 No. 21 - 58 Casa Municipal de Gobierno"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$58.722.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$58.722.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.200.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	LA MESA	$10.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA CREDITO	$11.233.308,00
CREDITO ICETEX	$1.703.639,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LEIDY	JOHANA	RODRIGUEZ	REYES

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 53084040

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) DIEGO FERNANDO LEON LEON identificado(a) con CC 80881353 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 2° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/01/2025**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO LA MESA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en **QUIEN** , a los 27 días del mes agosto del 2026 .

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Fredy Alexander Caicedo Sierra

Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.

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 FERNANDO LEON LEON, identificado(a) con cédula de ciudadanía **80.881.353**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 27 de Agosto 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 27 de agosto de 2026, a las 00:31:04, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80881353
Código de Verificación	80881353260827003104

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301913402

PIB
00:33:57

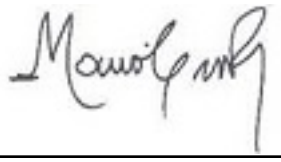
Bogotá DC, 27 de agosto del 2026

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 FERNANDO LEON LEON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80881353:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:37:52 AM horas del 27/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **80881353**
Apellidos y Nombres: **LEON LEON DIEGO FERNANDO**

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

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, 27/08/2026 12:42:20 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80881353** y Nombre: **DIEGO FERNANDO LEON LEON.**

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. **146479257** . 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

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 80881353 **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 27/08/2026 12:46 AM

Código Verificación: **EQUAVS2GTF**

Válida hasta: **25/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DECLARACIÓN DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Señores
EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P
Correo notificación: contratación@aguasdeltequendama.com
Diagonal 8 No. 1 - 05
La Mesa - Cundinamarca

Asunto: Invitación a ofertar

Por medio de la presente certifico que, yo **DIEGO FERNANDO LEÓN LEÓN**, identificado con Cedula de Ciudadanía N° 80.881.353, no me encuentro hallado incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con la **EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P**

Cordialmente,



DIEGO FERNANDO LEÓN LEÓN
C.C. No. 80.881.353

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

DIEGO FERNANDO LEON LEON Identificado con CC 80881353

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina LAS AGUAS, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24082623603
Fecha de apertura:	5 de Marzo de 2018
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Jueves, 27 de Agosto de 2026.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social

CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

SEDE: CENDIATRA CENTRO
DIRECCIÓN: Carrera 5 # 19-08, piso 1, Centro
CIUDAD DE LA SEDE: BOGOTÁ
TELÉFONO: 6013904058 - 6012438980
EMAIL: citas.centro@cendiatra.com
FECHA EXAMEN: 2024-08-01

Nombres y apellidos: DIEGO FERNANDO LEON LEON
Fecha de nacimiento: 11/03/1985
Empresa: PARTICULAR
Empresa usuaria:
Cargo: ABOGADO CONTRATISTA

CC: 80881353
Edad: 39 **Sexo:** MASCULINO
Fecha ingreso: 2024-08-01 / 10:01:13
Fecha salida: 2024-08-01 / 10:08:26



EXÁMENES REALIZADOS

- EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO
- EXAMEN OPTOMETRICO
- ENFASIS CARDIOVASCULAR
- ENFASIS OSTEOMUSCULAR

CONCEPTO DE APTITUD: APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

:

SE SUGIERE CONTROL PROGRAMAS VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA:
CARDIOVASCULAR:

RECOMENDACIONES:
NUTRICIONALES - CAMBIOS DE ESTILOS DE VIDA:

La presente certificación se expide en base a la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial y su manejo está regulado por la Resolución 1995 de 1999, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009. Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización del contrato. Artículo 62 CST. La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve adicionalmente para constatar quien presento la valoración.

Dra. Johanna Moreno Herrera
Médico Esp. Gerencia y Medicina Laboral
UDCA - FLAA
R.M. 1.032.483.726

JOHANA MORENO HERRERA
RM: 1032483726
Firma y sello del médico

DIEGO FERNANDO LEON LEON
CC: 80881353
Firma del paciente

Sedes Bogotá

Principal - Centro - Connecta 26 - Norte 106 - Norte 83 - Norte 86 - Occidente 1 - Occidente 2 - Sur 1 - Sur 2 - Zona Franca Fontibón

Sedes Nacionales

Barranquilla - Bello - Bucaramanga - Buenaventura - Cajicá - Cali Éxito San Fernando - Cali La Flora - Cali Versalles - Cartagena - Ibagué - Manizales - Medellín Aguacatala - Medellín Alpujarra - Medellín La América - Montería - Pereira - Santa Marta - Villavicencio

RECOMENDACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

SEDE: CENDIATRA CENTRO
DIRECCIÓN: Carrera 5 # 19-08, piso 1, Centro
CIUDAD DE LA SEDE: BOGOTÁ
TELÉFONO: 6013904058 - 6012438980
EMAIL: citas.centro@cendiatra.com
FECHA EXAMEN: 2024-08-01

Nombres y apellidos: DIEGO FERNANDO LEON LEON
Fecha de nacimiento: 11/03/1985
Empresa: PARTICULAR
Empresa usuaria:
Cargo: ABOGADO CONTRATISTA

CC: 80881353
Edad: 39 **Sexo:** MASCULINO
Fecha ingreso: 2024-08-01 / 10:01:13
Fecha salida: 2024-08-01 / 10:08:26



Las presentes recomendaciones se expiden con base a su historial clínico ocupacional.
Recomendaciones generales, laborales y extralaborales:

1. NUTRICIONALES - CAMBIOS DE ESTILOS DE VIDA:

Dra. Johanna Moreno Herrera
Médico Esp. Gerencia y Medicina Laboral
UDCA - FUAA
R.M. 1.032.483.726

JOHANA MORENO HERRERA
RM: 1032483726
Firma y sello del médico

DIEGO FERNANDO LEON LEON
CC: 80881353
Firma del paciente

Firma responsable del SG-SST de la empresa.

AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL

Señores
EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P
Correo notificación: contratación@aguasdeltequendama.com
Diagonal 8 No. 1 - 05
La Mesa - Cundinamarca

Asunto: Invitación a ofertar

Yo, **DIEGO FERNANDO LEÓN LEÓN**, identificado con Cedula de Ciudadanía N° 80.881.353, de manera libre, previa, expresa e informada, autorizo a la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. – ERAT, para que, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, realice la consulta, verificación y tratamiento de mis datos personales dentro del proceso de contratación.

En virtud de lo anterior, autorizo la verificación de mi información personal, académica y/o laboral, así como la consulta de certificados de antecedentes (cuando aplique), disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas.

De igual forma, autorizo la consulta del registro de inhabilidades por delitos sexuales, conforme a lo establecido en el Decreto 753 de 2019 (cuando aplique), de acuerdo con la naturaleza de las actividades a desempeñar y los requerimientos de la Entidad.

Declaro que la información suministrada es veraz y que conozco mis derechos como titular de los datos personales, en especial los relacionados con el acceso, actualización, rectificación y supresión de los mismos, conforme a la normativa vigente.

Se firma en La Mesa Cundinamarca, a los veintisiete (27) días del mes de agosto de 2026.



DIEGO FERNANDO LEÓN LEÓN
C.C. No. 80.881.353

PACTO DE TRANSPARENCIA

Este documento hace parte integral de los Documentos del Contrato y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

I. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
II. Interpretar de buena fe las normas aplicables a la Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por estas.
III. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos para la contratación
IV. Presentar una oferta seria y honesta, de tal manera que me permita desempeñarme acorde con el perfil y la experiencia requerida.
V. No hacer arreglos previos o concomitantes al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información y presentar la respectiva propuesta.
VI. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación.
VII. Actuar con lealtad hacia con la Entidad
VIII. Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás contratistas y/o funcionarios sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
IX. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
X. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Municipio para tal fin. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la celebración del contrato o con ocasión del mismo y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
XI. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el y trámite del contrato, Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

XII. Manifestar las inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación por los canales definidos en los Documentos del Proceso.

XIII. No contratar ni ofrecer dadivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de Contratación.

XIV. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones de la Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, con la intención de inducir u orientar alguna decisión relacionada con la contratación.



DIEGO FERNANDO LEÓN LEÓN
C.C. No. 80.881.353

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P
Correo notificación: contratación@aguasdeltequendama.com
Diagonal 8 No. 1 - 05
La Mesa - Cundinamarca

El suscrito a saber, DIEGO FERNANDO LEÓN LEÓN, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 80.881.353 expedida en Bogotá D.C., que en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION:

CONSIDERACIONES

PRIMERO: Que **EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P,** adelanta invitación a ofertar cuyo objeto es: **"*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN, DEFENSA JUDICIAL Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO DE LA EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P. EN LOS PROCESOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE SEA PARTE O TENGA INTERÉS INSTITUCIONAL*".**

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y de **EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P**, para promover la cultura de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección mencionado en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes:

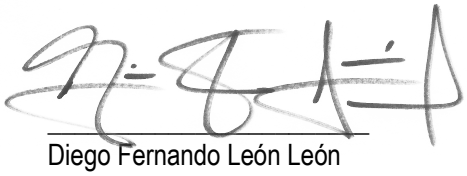
COMPROMISOS. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad, y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación administrativa. EL PROPONENTE promoverá durante el desarrollo del proceso de contratación y ejecución del contrato, la cultura de la probidad y la ética en aras de fortalecer la transparencia. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario

público en relación con su propuesta, con el proceso de Invitación a cotizar, con los procesos de contratación, ni con la ejecución del contrato que puedan celebrarse como resultado de su propuesta, ni a personas que puedan influir en la adjudicación del proceso, bien sea directa o indirectamente. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en los presentes procesos de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ellos, y les impondrá las obligaciones de no ofrecer o pagar sobornos o halagos a los funcionarios de **EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación del proceso, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, pueda influir sobre la adjudicación del proceso. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a esta entidad para efectos del proceso. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento que conoce, respetará y acatará las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome la administración.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos incorporados en este documento,

Se firma el mismo en La Mesa Cundinamarca, a los veintisiete (27) días del mes de agosto de 2026.

Atentamente,



Diego Fernando León León
C.C. No. 80.881.353 de Bogotá.