FORMATO COMPLETO

Libertad y Orden

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Zapata	Molina	Lorena

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 31578370	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 27 MES 08 AÑO 1981	AVENIDA 6 N 52 N 24 PATIOS DE LA FLORA 101 BLOQUE 4			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VALLE DEL CAUCA
DEPTO	VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO	CALI		
MUNICIPIO	CALI	TELÉFONO	3012164067	EMAIL	lorena.zapata.molina@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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	1999

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		DERECHO	09	2007	150971
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2006	150971

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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*
INGLÉS		X			X			X	

3 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	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
PERSONERIA DE CALI	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
6617999	*Día*	18	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	AREA DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	AREA DE INFRAESTRUCTURA VIAL	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CONSUCOL- JEP		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	12	*Año*	2021	*Día*	11	*Mes*	01	*Año*	2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOAGADA CONTRATISTA	ANALISTA	CALLE 72N - 9 55

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
PERSONERIA DE CALI	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
6617999	*Día*	15	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	AREA DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ	

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SAN ANDRES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.	*MUNICIPIO* SAN ANDRÉS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	05	*Año*	2021	*Día*	10	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE CALI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	05	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DERECHOS HUMANOS					*DIRECCIÓN* Plazoleta del CAM piso 13 torre Alcaldía						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE CALI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3183355722	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DERECHOS HUMANOS					*DIRECCIÓN* Plazoleta del CAM piso 13 torre Alcaldía						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE CALI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3183355722	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	11	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* AREA DE DERECHOS HUMANOS					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA - INDERVALLE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0325569242	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 36 5 B 3 .65						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA - INDERVALLE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0325569242	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	06	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 36 5 B 3 .65						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6200000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO INSTITUCIONAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 E 9 Y 10						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA - INDERVALLE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0325569242	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	29	*Mes*	05	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION					*DIRECCIÓN* - carrera 36 #5b3-65						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA - INDERVALLE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0325569242	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	04	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION					*DIRECCIÓN* - carrera 36 # 5b3- 65						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6200000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	03	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO INSTITUCIONAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 C 9 Y 10						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA - INDERVALLE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0325569242	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	29	*Mes*	03	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 36 5 B 3 .65						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	12	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA - INDERVALLE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0325569242	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	11	*Año*	2018	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 36 5 B 3 .65						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA - INDERVALLE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0325569242	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	08	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 36 5 B 3 .65						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA - INDERVALLE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 0325569242	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	01	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 36 5 B 3 .65						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONSUCOL		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
2102570	Día	15	Mes	05	Año	2017	Día	14	Mes	12	Año	2017

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA		CALLE 72 N 9 55

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ONG CENTRO INTERNACIONAL DE TOLEDO PARA LA PAZ		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	08	Mes	07	Año	2016	Día	30	Mes	04	Año	2017

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA		Sin dirección

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALTA CONSEJERIA PARA LOS DERECHOS DE LAS VICTIMAS DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	02	Mes	05	Año	2014	Día	30	Mes	06	Año	2016

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA		Sin dirección

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA - ALTA CONSEJERIA PARA LOS DERECHOS DE LAS VICTIMAS LA PAZ Y LA RECONCILIACION	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
3813000	Día	17	Mes	07	Año	2013	Día	16	Mes	04	Año	2014

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA		CARRERA 8 N 10 65

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	02	Año	2013	Día	12	Mes	07	Año	2013

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA		Sin dirección

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	09	*Año*	2012	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JURISCOOP SERVICIOS JURIDICOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	11	*Año*	2009	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JUZGADO QUINTO CIVIL MUNICIPAL DE CALI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	04	*Año*	2009	*Día*	09	*Mes*	09	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SICALI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	09	*Año*	2008	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

4 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*					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	10
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	11	6

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cali - febrero de 2022

lorena zapata molina

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **31578370**

ZAPATA MOLINA

APELLIDOS

LORENA

NOMBRES





FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-AGO-1981**

CALI
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

18-NOV-1999 CALI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-3100100-65081302-F-0031578370-20000814 **01107** 00224B 02 088348352

Universidad Pontificia Bolivariana

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CALI

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

ACTA DE GRADO No 2007-04

En la ciudad de Cali, Departamento del Valle del Cauca, el día siete (07) de diciembre del año dos mil siete (2007), en el Auditorio Central "Fray Alberto Montealegre" de la Universidad de San Buenaventura Cali se cumplió el acto solemne para otorgar el título de Especialización en áreas jurídicas, en virtud del Acuerdo No 118 del 21 de Septiembre de 1989 y de la Resolución No.0303, del 14 de Febrero de 1992 del ICFES que permite el funcionamiento del Programa de Derecho Administrativo de la Universidad Pontificia Bolivariana de Medellín, en convenio con la Universidad de San Buenaventura de Cali.

El acto lo presidieron Fray **PABLO CASTILLO NOVA, OFM**, Rector de la Universidad de San Buenaventura de Cali y Monseñor **LUIS FERNANDO RODRIGUEZ VELASQUEZ** Rector de la Universidad Pontificia Bolivariana de Medellín, o su representante.

En este acto la Universidad Pontificia Bolivariana en su Unidad Docente Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, en convenio con la Universidad de San Buenaventura de Cali, confirió el título de ***ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO*** **a LORENA ZAPATA MOLINA** quien se identifica con la Cédula de Ciudadanía No 31.578.370 de CALI, quien cursó y aprobó la totalidad de las exigencias académicas del programa de Estudios y cumplió con las normas legales y reglamentarias que se establecen en el convenio interinstitucional.

El graduado prestó el juramento de rigor en los siguientes términos: "Juráis a Dios y Prometéis a la Patria, sostener la independencia, el orden y las libertades suyas, defender siempre los fueros de la justicia, practicar vuestra profesión de acuerdo con las normas de la moral cristiana y trabajar por el adelanto y progreso de la Universidad Pontificia Bolivariana y de la Universidad de San Buenaventura?".

El graduado respondió: "SI JURO". El presidente agregó: "Si así lo hiciereis, Dios y la patria os lo premien, si no, El y Ella os lo demanden".

Se expide y firma el siete (07) de diciembre del año dos mil siete (2007).

MONSEÑOR LUIS FERNANDO RODRIGUEZ V.
RECTOR UPB

FRAY PABLO CASTILLO NOVA, OFM
RECTOR USB

DR. LUIS FERNANDO URIBE RESTREPO
DECANO UPB

DR. SAUL CORTES RIVERA
DECANO USB

DRA. CLEMENCIA RESTREPO POSADA
SECRETARIA GENERAL UPB

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 1326 DEL 25 DE MARZO DE 1975
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONFIERE EL TÍTULO DE

Abogada

A

Lorena Zapata Molina

C.C.No. 31.578.370 - Cali

En testimonio de ello le otorga el presente Diploma
Cali, Valle del Cauca, 23 de Junio de 2006

Rector

Decano

Secretario General

Universidad Pontificia Bolivariana

PERSONERÍA JURÍDICA SEGÚN RESOLUCIÓN EJECUTIVA No. 48 DEL 22 DE FEBRERO 1937, MINISTERIO DE GOBIERNO

en convenio con

Universidad de San Buenaventura Cali

PERSONERÍA JURÍDICA, RESOLUCIÓN No. 1326, DEL 25 DE MARZO DE 1975, MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

teniendo en cuenta que

Lorena Zapata Molina

Cédula de ciudadanía No. 31.578.370 Expedida en Cali

Cumplió los requisitos académicos exigidos de conformidad con las normas legales y complementarias vigentes, le otorga el título de

Especialista en Derecho Administrati

En testimonio de ello le otorga el presente Diploma en Santiago de Cali,
a los 7 días del mes Diciembre de 2007

Universidad Pontificia Bolivariana
Rector

Universidad de San Buenaventura Cali
Rector

Universidad Pontificia Bolivariana
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
Decano

Universidad de San Buenaventura Cali
Facultad de Derecho
Decano

La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio de La Presentación Aguacatal

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental, según
Resolución No. 0176 de Abril 10 de 1992
y la Resolución No. 023 de Enero 28 de 1999
Confiere a

Lorena Zapata Molina

Identificada con T.I. No. 810827-01796 de Cali (V)

el Título de

Bachiller Académico

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

Dado en Santiago de Cali, a 3 de Julio de 1999

Anotado al Folio 051 del Libro de Registro Interno No. 2

Rectora

Secretaria

No requiere registro según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 del M.E.N.

Escaneado con CamScanner

Acta de Grado

El Colegio de la Presentación "Aguacatal"

Inscripción S.E.0056-P
DANE 37600100974

En la ciudad de Santiago de Cali, a los tres (03) días del mes de Julio de 1999 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del **COLEGIO DE LA PRESENTACION AGUACATAL**, Institución aprobada hasta 1998-1999 en el Nivel de Educación Media y autorizada por el Secretaría de Educación Departamental para otorgar el título de **BACHILLER** en la modalidad de **ACADEMICA**, según Resolución No. 0176 del 10 de Abril de 1992 y con Reconocimiento Oficial No. 023 de Enero 28 de 1999 hasta el año lectivo 2001-2002.

Comprobada la situación legal y académica de cada una de las alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de **BACHILLER ACADEMICO** a la graduanda cuyos nombres, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

Lorena Zapata Molina
Identificada con T.I. No. 810827-01796 de Cali (V)

Es fiel copia del Acta original General No. 022 de fecha tres (03) de Julio de 1999, que consta de setenta y tres (73) alumnas, que comienzan con el nombre de SANDRA LORENA ALVAREZ CASTELLON y se cierra con el nombre de MARÍA LORENZA ZULUAGA HOYOS.

Dada en Santiago de Cali, a los TRES (03) días del mes de Julio de 1999, se firma por quienes intervinieron, en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 7o. del Decreto 180 de 1981 y el Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994.

Firmado y Sellado por

Hna. MARÍA ARACELY GUTIERREZ E.
RECTORA
C.C. No.25.014.614 de Quimbaya

Hna. MERCEDES FERRER FERRER
SECRETARIA
C.C. No. 26.485.707 de Garzón (H)

Escaneado con CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura



CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
LORENA

APELLIDOS:
ZAPATA MOLINA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUÍZ OREJUELA

UNIVERSIDAD
SAN B/VENTURA CALI

FECHA DE GRADO
23 de junio de 2006

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
31578370

FECHA DE EXPEDICION
31 de julio de 2006

TARJETA N°
150971

Scanned by CamScanner

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **LORENA ZAPATA MOLINA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° **16.714.019** expedida en la ciudad de **CALI** , celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el **DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**:

Contrato número: 1.310.02-59.2-0082
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 14 DE ENERO DEL 2022
Objeto: Prestación de Servicios Profesionales para realizar el apoyo al proyecto Mantenimiento y Gestión para el Fortalecimiento de la Infraestructura del Transporte en el departamento del Valle del Cauca.
Actividades Generales: En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación deberá ser cumplida por el CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet de proximidad para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaria de Infraestructura y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) El CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Infraestructura, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

encuentre afiliado. Igualmente, cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaria de Infraestructura y Valorización - con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaria de Infraestructura, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaria de Infraestructura, en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Secretaria de Infraestructura, para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o la Secretaria de Infraestructura, para realizar sus actividades y devolver en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2 4.2.18 del Decreto único reglamentario 1072 del 2015 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas 1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Realizar el apoyo al proyecto Mantenimiento y Gestión para El Fortalecimiento de la Infraestructura del Transporte en el Departamento del Valle Del Cauca. 4. Apoyar la formulación, seguimiento, evaluación y ajustes al plan vial según sea el caso. 5. Prestar apoyo a los procesos administrativos de selección de contratistas en sus diferentes modalidades, bajo los principios de calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia, que se estén desarrollando al interior de la Secretaría de Infraestructura. 6. Atender las consultas para el desarrollo institucional que sean formuladas por miembros directivos de la administración Departamental. 7. Dar contestación a derechos de petición, tutelas y demás peticiones provenientes de diferentes juzgados. 8. Acompañar al Secretario de despacho, Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica y/o funcionarios de la Secretaría de Infraestructura, cuando se requiera de su apoyo. 9. Proyectar las respuestas a los diferentes requerimientos que le sean asignados por el Secretario de despacho y el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría de Infraestructura. 10. Apoyar la elaboración y revisión de los procesos en las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales. 11. Verificar que la documentación legal requerida para contratar se encuentre completa y debidamente diligenciada. 12. Acompañamiento en diferentes actividades de gestión social que se lleven a cabo en la Secretaría de Infraestructura principalmente brindando su apoyo en el acercamiento y la concertación con las comunidades del área de influencia de los proyectos de intervención en infraestructura vial que se adelantan en la dependencia. 13. Las demás que le sean asignadas por el Secretario de Infraestructura. 14. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 15. Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral. 16. Una vez se hubiere habilitado el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP – Administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el contratista deberá registrar la información de su hoja de vida, de conformidad con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 0019 de 2012.

Valor: $ 22.000.000
Plazo: 4 MESES
CDP: 5600003322 DEL **5 DE ENERO DEL 2022**
RPC: 5600030558 DEL **14 DE ENERO DEL 2022**

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

OTROSI MODIFICATORIO DEL VALOR DEL CONTRATO
Valor Adición: $ 11.000.000
Valor total Adición: $ 33.000.000
Fecha de terminación: 30 de junio del 2022
RPC: 5600033541 del 27 de agosto del 2022

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 15 días del mes de JUNIO de 2022.

ANTONIO JOSE JIMENEZ PATIÑO.
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

Proyecto: Linnda Lizetth Garcia Rodriguez-Contratista Especializada-SI
Anexa recibo estampilla 990100000006036569 por valor de $ 22.800



Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Angela Garcia	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo**: Directora Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

LA SUSCRITA DIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA

Que, verificadas las bases de datos de la Contratación celebrada por la entidad, la señora **LORENA ZAPATA MOLINA**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 31.578.370 de Cali (Valle), ha celebrado con la entidad los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, con base en las siguientes especificaciones contractuales:

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	272 de 2.020
FECHA DE INGRESO:	Noviembre 09 de 2.020
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2.020
OBJETO GENERAL:	***Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión, en las actividades que desarrolla la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos de la Personería Distrital de Santiago de Cali.***
VALOR:	$10.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar a la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en los procesos que con ocasión de la Ley de Víctimas le corresponde adelantar a la Personería Distrital de Santiago de Cali. 2. Brindar apoyo Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en las acciones tendientes a la construcción de matrices relacionadas con la violencia y violaciones sistemáticas de los Derechos Fundamentales en la ciudad. 3. Apoyar la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a fin de atender los Derechos de Petición, Solicitudes y Requerimientos que se alleguen en el marco de la Ley de Víctimas. 4. Brindar apoyo a la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en el levantamiento de registros de eventos situacionales, capacitaciones, censos de población en condición de vulnerabilidad de sus Derechos Fundamentales. 5. Apoyar en la Orientación y Asesoría a los usuarios victimas del conflicto armado interno sobre el tramite y efectos de los procesos o actuaciones administrativas que se van a realizar, sus implicaciones jurídicas, efectos y los derechos y deberes que esto conlleva.

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	131.7.1.2021.071
FECHA DE INGRESO:	Enero 27 de 2.021
FECHA DE TERMINACION:	Marzo 31 de 2.021
OBJETO GENERAL:	***Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión, en las actividades que desarrolla la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos de la Personería Distrital de Santiago de Cali.***
VALOR:	$11.666.666 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar a la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en los procesos que con ocasión de la Ley de Víctimas le corresponde adelantar a la Personería Distrital de Santiago de Cali. 2. Brindar apoyo Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en las acciones tendientes a la construcción de matrices relacionadas con la violencia y violaciones sistemáticas de los Derechos Fundamentales en la ciudad. 3. Apoyar la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a fin de atender los Derechos de Petición, Solicitudes y Requerimientos que se alleguen en el marco de la Ley de Víctimas. 4. Brindar apoyo a la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en el levantamiento de registros de eventos situacionales, capacitaciones, censos de población en condición de vulnerabilidad de sus Derechos Fundamentales. 5. Apoyar en la Orientación y Asesoría a los usuarios víctimas del conflicto armado interno sobre el trámite y efectos de los procesos o actuaciones administrativas que se van a realizar, sus implicaciones jurídicas, efectos y los derechos y deberes que esto conlleva.

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	131.7.1.2021.196
FECHA DE INGRESO:	Mayo 06 de 2.021
FECHA DE TERMINACION:	Julio 31 de 2.021
OBJETO GENERAL:	***Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión, en las actividades que desarrolla la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos de la Personería Distrital de***

	Santiago de Cali.
VALOR:	$15.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar a la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en los procesos que con ocasión de la Ley de Víctimas le corresponde adelantar a la Personería Distrital de Santiago de Cali. 2. Brindar apoyo Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en las acciones tendientes a la construcción de matrices relacionadas con la violencia y violaciones sistemáticas de los Derechos Fundamentales en la ciudad. 3. Apoyar la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a fin de atender los Derechos de Petición, Solicitudes y Requerimientos que se alleguen en el marco de la Ley de Víctimas. 4. Brindar apoyo a la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en el levantamiento de registros de eventos situacionales, capacitaciones, censos de población en condición de vulnerabilidad de sus Derechos Fundamentales. 5. Apoyar en la Orientación y Asesoría a los usuarios víctimas del conflicto armado interno sobre el trámite y efectos de los procesos o actuaciones administrativas que se van a realizar, sus implicaciones jurídicas, efectos y los derechos y deberes que esto conlleva.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veinticinco (25) días del mes de Junio de 2.021

NAYIVE CATAÑO AGREDO
Directora Financiera y Administrativa

Elaboró: Jessica Rentería Alegrías – Abogada Contratista

ESTAMPILLAS

Recibo oficial NÃºmero: 333300907677







Personería
Santiago de Cali
Para la Gente

EL SUSCRITO DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI (E)

CERTIFICA

Que, verificadas las bases de datos de la Contratación celebrada por la entidad, la señora **LORENA ZAPATA MOLINA**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 31.578.370 de Cali (Valle), ha celebrado con la entidad los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, con base en las siguientes especificaciones contractuales:

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	272 de 2.021
FECHA DE INGRESO:	Noviembre 09 de 2.021
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2.021
OBJETO GENERAL:	***Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión, en las actividades que desarrolla la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos de la Personería Distrital de Santiago de Cali.***
VALOR:	$10.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar a la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en los procesos que con ocasión de la Ley de Víctimas le corresponde adelantar a la Personería Distrital de Santiago de Cali. 2. Brindar apoyo Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en las acciones tendientes a la construcción de matrices relacionadas con la violencia y violaciones sistemáticas de los Derechos Fundamentales en la ciudad. 3. Apoyar la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a fin de atender los Derechos de Petición, Solicitudes y Requerimientos que se alleguen en el marco de la Ley de Víctimas. 4. Brindar apoyo a la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en el levantamiento de registros de eventos situacionales, capacitaciones, censos de población en condición de vulnerabilidad de sus Derechos Fundamentales. 5. Apoyar en la Orientación y Asesoría a los usuarios victimas del conflicto armado interno sobre el tramite y efectos de los

	procesos o actuaciones administrativas que se van a realizar, sus implicaciones jurídicas, efectos y los derechos y deberes que esto conlleva.

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	131.7.1.2021.071
FECHA DE INGRESO:	Enero 27 de 2.021
FECHA DE TERMINACION:	Marzo 31 de 2.021
OBJETO GENERAL:	***Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión, en las actividades que desarrolla la Línea de Trabajo. Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos de la Personería Distrital de Santiago de Cali.***
VALOR:	$11.666.666 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar a la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en los procesos que con ocasión de la Ley de Víctimas le corresponde adelantar a la Personería Distrital de Santiago de Cali. 2. Brindar apoyo Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en las acciones tendientes a la construcción de matrices relacionadas con la violencia y violaciones sistemáticas de los Derechos Fundamentales en la ciudad. 3. Apoyar la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a fin de atender los Derechos de Petición, Solicitudes y Requerimientos que se alleguen en el marco de la Ley de Víctimas. 4. Brindar apoyo a la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en el levantamiento de registros de eventos situacionales, capacitaciones, censos de población en condición de vulnerabilidad de sus Derechos Fundamentales. 5. Apoyar en la Orientación y Asesoría a los usuarios víctimas del conflicto armado interno sobre el trámite y efectos de los procesos o actuaciones administrativas que se van a realizar, sus implicaciones jurídicas, efectos y los derechos y deberes que esto conlleva.

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	131.7.1.2021.196
FECHA DE INGRESO:	Mayo 06 de 2.021
FECHA DE TERMINACION:	Agosto 31 de 2.021
OBJETO GENERAL:	***Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión, en las actividades que desarrolla la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos de la Personería Distrital de Santiago de Cali.***
VALOR:	$20.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar a la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en los procesos que con ocasión de la Ley de Víctimas le corresponde adelantar a la Personería Distrital de Santiago de Cali. 2. Brindar apoyo Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en las acciones tendientes a la construcción de matrices relacionadas con la violencia y violaciones sistemáticas de los Derechos Fundamentales en la ciudad. 3. Apoyar la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a fin de atender los Derechos de Petición, Solicitudes y Requerimientos que se alleguen en el marco de la Ley de Víctimas. 4. Brindar apoyo a la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en el levantamiento de registros de eventos situacionales, capacitaciones, censos de población en condición de vulnerabilidad de sus Derechos Fundamentales. 5. Apoyar en la Orientación y Asesoría a los usuarios víctimas del conflicto armado interno sobre el trámite y efectos de los procesos o actuaciones administrativas que se van a realizar, sus implicaciones jurídicas, efectos y los derechos y deberes que esto conlleva.

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	131.7.1.2021.285
FECHA DE INGRESO:	Septiembre 15 de 2.021
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2.021

OBJETO GENERAL:	***Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión, en las actividades que desarrolla la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos de la Personería Distrital de Santiago de Cali.***
VALOR:	$20.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar a la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en los procesos que con ocasión de la Ley de Víctimas le corresponde adelantar a la Personería Distrital de Santiago de Cali. 2. Brindar apoyo Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en las acciones tendientes a la construcción de matrices relacionadas con la violencia y violaciones sistemáticas de los Derechos Fundamentales en la ciudad. 3. Apoyar la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a fin de atender los Derechos de Petición, Solicitudes y Requerimientos que se alleguen en el marco de la Ley de Víctimas. 4. Brindar apoyo a la Línea de Trabajo, Atención a Víctimas del Conflicto Armado, adscrita a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en el levantamiento de registros de eventos situacionales, capacitaciones, censos de población en condición de vulnerabilidad de sus Derechos Fundamentales. 5. Apoyar en la Orientación y Asesoría a los usuarios víctimas del conflicto armado interno sobre el trámite y efectos de los procesos o actuaciones administrativas que se van a realizar, sus implicaciones jurídicas, efectos y los derechos y deberes que esto conlleva.

TIPO DE VINCULACION:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
N°	131.7.1.2022.091
FECHA DE INGRESO:	Enero 18 de 2.022
FECHA DE TERMINACION:	Junio 30 de 2.022
OBJETO GENERAL:	***Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión, en las actividades que desarrolla la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos de la Personería Distrital de Santiago de Cali.***

VALOR:	$30.000.000 MCTE
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	1. Apoyar la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en las acciones tendientes a la construcción de matrices relacionadas con la violencia y violaciones sistemáticas de los Derechos Fundamentales en la ciudad. 2. Brindar apoyo a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, a fin de atender los Derechos de Petición, Solicitudes y Requerimientos que se alleguen. 3. Brindar apoyo a la Dirección Operativa del Ministerio Público, Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, en el levantamiento de registros de eventos situacionales, capacitaciones, censos de población en condición de vulnerabilidad de sus Derechos Fundamentales.4. Apoyar en la Orientación y Asesoría a los usuarios en temas de derechos humanos.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Once (11) días del mes de Julio de 2.022.

DIEGO CARDONA CAMPO
Director Financiero y Administrativo (E)
Personería Distrital de Santiago de Cali

Elaboró: Jessica Rentería Alegrías – Abogada Contratista

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301236424







Consucol

Soluciones Integrales y Participativas

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE CONSUCOL SAS

CERTIFICA

Que la contratista **Lorena Zapata Molina** identificada con cédula de ciudadanía No.31.578.370 de Cali, tuvo un contrato civil de prestación de servicios profesionales independientes No. CPSP 007 - CONSUCOL /ICTJ/JEP.

Objeto del Contrato:

Prestar sus servicios profesionales como analista de Costa Caribe, en articulación con CONSUCOL y CITpax, siendo responsable de participar en el proceso de organización y sistematización de información relacionada con al menos 14 comparecientes previamente identificados por el equipo de la sala de Reconocimiento de Versad y Responsabilidad en el marco del proyecto "Procesamiento, Sistematización, Análisis y Contrastación de Información – Componente de Fuerza Pública – Sala de Reconocimiento de Verdad y responsabilidad – Justicia Especial para la Paz (JEP)

Fecha de Inicio: 12/12/2021
Fecha de Finalización: 11/01/2022
Valor Total del Contrato: $17.000.000

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de enero de 2022.

Atentamente,

Eugenia Zapata Ortega
Subgerente

	GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Fecha de Aprobación 17-11-2016	Código: FO-AP-TH-10
	CERTIFICADO	Versión: 00	Página **1** de **1**

EL SUSCRITO SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA (E)

San Andrés Isla, 16 de Agosto de 2022.

C E R T I F I C A

Que el (la) señor (a) **LORENA ZAPATA MOLINA,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 31.578.370 expedida en Cali Valle del Cauca, prestó sus Servicios Profesionales como **Abogada Asesor Especialista en Derecho Administrativo** al servicio de la secretaría de Infraestructura de la Gobernación Departamental de San Andrés Isla, de la siguiente manera:

Contrato de Prestación de Servicios:	CO1.PCCNTR.2505741
Valor Total del Contrato:	$ 54.455.009
Plazo:	Siete (07) meses
Fecha de Inicio:	18 de Mayo de 2021.
Fecha Terminación Final:	10 de Diciembre de 2021.

Este certificado se expide a solicitud del Interesado.

ALFREDO A. ESCALONA PETERSON
Secretario de Infraestructura

Proyectó y elaboró: Secretaria de Infraestructura
Revisó: A.Escalona Peterson
Archivó. Zulma Pomare

enviado

INDERVALLE	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CERTIFICACION	CODIGO	FO-220-013
		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL (E) DEL INSTITUTO DEL DEPORTE LA EDUCACION FISICA Y LA RECREACION DEL VALLE DEL CAUCA - INDERVALLE

HACE CONSTAR

Que al revisar el archivo de la Secretaria General, se encontró que el señor@, **LORENA ZAPATA MOLINA,** identificado con la cedula de ciudadanía No. **31.578.370**, el cual celebró con el Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca - INDERVALLE, los siguientes contratos de prestación de servicios.

Contrato No.	Objeto	Valor	Fecha de elaboración/fecha finalización
43/2018	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como abogada en la subgerencia de planeación en el desarrollo del proyecto estratégico asesoría para la construcción, adecuación, mejoramiento y dotación de infraestructura deportiva y recreativos	29.960.000	05/01/2018 01/08/2018
1178/2018	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como abogada en la subgerencia de planeación en el desarrollo del proyecto estratégico asesoría para la construcción, adecuación, mejoramiento y dotación de infraestructura deportiva y recreativos	5.000.000	10/08/2018 31/08/2018
4173/2018	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como abogada especializada en el desarrollo del proyecto estrat6gico denominado: "apoyo a municipios para la planeación, adecuación, mejoramiento y construcción de infraestructura deportiva y recreativos	10.000.000	02/11/2018 28/12/2018
018/2019	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión, como Abogada Especializada, en el desarrollo del proyecto estratégico denominado "Desarrollo del ~programa de remodelación y mantenimiento de los escenarios deportivos en el valle del cauca	15.000.000	18/01/2019 29/03/2019
1386/2019	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión, como Abogada, en el desarrollo del proyecto estratégico denominado "Apoyo para la elaboración y ejecución de programas de cofinanciación de la construcción, ampliación y	45.000.000	10/04/2019 30/12/2019

Escaneado con CamScanner

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN **CERTIFICACION**	CODIGO	FO-220-013
INDERVALLE		VERSIÓN	2
		APROBADO	18/12/2018

	mejoramiento de instalaciones deportivas y recreativas de los municipios, Valle del Cauca".		
222/2020	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión, como Abogada, en el desarrollo del proyecto estratégico denominado "Apoyo para la elaboración y ejecución de programas de cofinanciación de la construcción, ampliación y mejoramiento de instalaciones deportivas y recreativas de los municipios, Valle del Cauca".	25.000.000	20/01/2020
1326/2020	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión, como Abogada, en el desarrollo del proyecto estratégico denominado "Apoyo para la elaboración y ejecución de programas de cofinanciación de la construcción, ampliación y mejoramiento de instalaciones deportivas y recreativas de los municipios, Valle del Cauca".	12.000.000	09/06/2020 31/08/2020
2601/2020	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión, como Abogada, en el desarrollo del proyecto estratégico denominado "Apoyo para la elaboración y ejecución de programas de cofinanciación de la construcción, ampliación y mejoramiento de instalaciones deportivas y recreativas de los municipios, Valle del Cauca".	12.000.000	02/09/2020 30/11/2020

Se anexan estampillas por valor de Treinta y dos mil Trescientos pesos ($32.300)M/cte **No.99010000000419006 3**

Para constancia y a solicitud del interesado, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los Tres (03) días del mes de Octubre de dos mil Veinte (2020)

Atentamente,

LUZ STELLA DIAZ VELEZ
Secretaria General (E)



Elaboró : Libia Aragon - Secretaria	Firma : Libia Aragon
Reviso: Luz Stella Díaz Vélez Secretaria General (E)	Firma:

Carrera 36 No. 5B3 – 65 Casa del Deporte Tels: 5569242 -5560553 FAX: 5570906 Cali – Colombia
Web: www.indervalle.gov.co / E_mail: secretaria.general@indervalle.gov.co

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que el (la) Señor (a) LORENA ZAPATA MOLINA, identificado (a) con cedula de ciudadanía N° 31578370, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DE EL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.2-0830 DE 17 DE ENERO DE 2020
Tipo de Contrato: CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 17 DE ENERO DE 2020
Fecha de Terminación: 30 DE JUNIO DE 2020

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una antelación minima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **EI CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **EI CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **EI CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **EI CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **EI CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Especificas: 1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con objeto contractual. 3. Revisar y proyectar conceptos jurídicos sobre los procesos de contratación que se sometan a su consideración dentro de su especialidad. 4. Revisar y elaborar todos los actos necesarios dentro del proceso precontractual, contractual y contractual que sea necesario y se requiera conforme a la normatividad vigente para la celebración de los distintos contratos que deban suscribirse en la entidad y/o la dependencia esta labor será desempeñada bajo las instrucciones o parámetros que impartan la supervisión del contrato. 5. Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual y de derecho administrativo que se le soliciten. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar acciones y adoptarse para el logro del cumplimiento de las instrucciones recibidas por

Valor total del contrato: TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($36420000)
Plazo: Desde el acta de inicio hasta 30 DE JUNIO DE 2020
CDP: 5400000103 DEL 07.01.2020
RPC: 5600004029 DEL 17.01.2020
Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, al primer (1) día del mes de julio de dos mil veinte (2020).

LUIS ALFONSO CHAVEZ RIVERA
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Elaboró: Paola Andrea Cabrera Vallejo – Profesional contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.


GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que LORENA ZAPATA MOLINA identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 31.578.370, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.110.01.59.2- 5604 DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2018
Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha de Acta de Inicio: 6 DE DICIEMBRE DE 2018
Fecha de Terminación: 31 DICIEMBRE DE 2018

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO, EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE LA GESTION DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la (La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Escaneado con CamScanner

requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simp0lificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Escaneado con CamScanner

Actividades Específicas 1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. Revisar y proyectar conceptos jurídicos sobre los procesos de contratación que se sometan a su consideración dentro de su especialidad. 4. Revisar y elaborar todos los actos necesarios dentro del proceso pre-contractual, contractual y los contractuales que sea necesario y se requiera conforme a la normatividad vigente, para la celebración de los distintos contratos que deban suscribirse en la Entidad y/o la dependencia. Esta labor será desempeñada bajo las instrucciones 0 parámetros que imparta la supervisión del contrato. 5. Emitir los conceptos jurídicos en materia contractual y de derecho administrativo que se le soliciten. 6. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones y actos que deban adoptarse, para el logro del cumplimiento de las instrucciones recibidas por quien ejerce la supervisión inmediata de sus labores en torno a resolver derechos de petición, recursos en agotamiento del procedimiento administrativo general, consultas 0 conceptos, requerimientos de los entes de control 0 cualquier otro requerimiento sobre los procesos contractuales que sean puestos a su disposición 7. Revisar los documentos soportes y requisitos de cada contratación a su cargo en caso de ser puestos a su disposición y dentro de su especialidad 8. Revisión de las pólizas 0 garantías que amparen los contratos celebrados por el Departamento del Valle del Cauca en caso de ser puestos a su disposición 9. Colaborar en la evaluación de las propuestas que se presenten en los procesos contractuales adelantados por Departamento del Valle del Cauca en caso de ser puestos a su disposición 10. Participar en las reuniones que sean programadas referente a procesos precontractuales, contractuales o post contractuales, así como aquellas que se realicen para la verificación del cumplimiento del objeto contractual.

Valor: CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($5.890.000)
Plazo HASTA EL 31 DICIEMBRE DE 2018
CDP: 5500000603 DEL 22.08.2018
RPC: 4500027358 DEL 06.12.2018

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993

Se expide para efectos de uso del interesado.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Escaneado con CamScanner

Dada en Santiago de Cali, a los 4 días del mes de marzo de 2019.

La presente certificación no es válida sin estampilla.

GUILLERMO SERRANO PLAZA
Director del Departamento de Desarrollo Institucional

Elaboro: Mónica Rodriguez Dorado- Contratista

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Angela Garcia	Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	Cargo: Directora Juridica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Escaneado con CamScanner

Consucol

Soluciones Integrales y Participativas

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE CONSUCOL SAS

CERTIFICA

Que la señora ***Lorena Zapata Molina*** *identificada, con cedula de ciudadanía No. 31.578.370 de Cali - Valle del Cauca, tiene un contrato civil de prestación de servicios profesionales independientes No. 019.*

OBJETIVO GENERAL*: Realizar la asesoría jurídica en zonas focalizadas al proceso de materialización de los subsidios: Subsidio Integral de Tierras (SIT), Subsidio Integral Directo de Reforma Agraria (SIDRA), el Subsidio Integral de Reforma Agraria (SIRA) y el cierre de cuentas controladas, de acuerdo con los conceptos, normas, instrucciones y herramientas contenidas en el Manual de la ANT.*

ACTIVIDADES

1. *Apoyar desde lo jurídico, cuando se requiera las etapas del comité de compras para la autorización de pagos, cuentas controladas y cierre financiero y administrativo de los proyectos, respecto de los subsidios SIT y SIDRA.*
2. *Proyectar para revisión del abogado senior y/o de la ANT, las respuestas a derechos de petición y/u otros requerimientos que se presenten con ocasión de la ejecución de las etapas del comité de compras para la autorización de pagos y de cierre financiero y administrativo y/o cuentas controladas.*
3. *Apoyar de forma legal, la realización de reuniones y encuentros que involucren la autorización de pagos y de cierre financiero y administrativo de los proyectos y/o cuentas controladas, de los subsidios de los subsidios SIT y SIDRA, dirigidos a las familias beneficiarias.*
4. *Aportar desde lo jurídico a la resolución de casos complejos incluyendo mecanismos alternativos de resolución de conflictos, relacionados con cuentas controladas.*

Consucol

Soluciones Integrales y Participativas

5. Apoyar la revisión jurídica y la gestión que se requiera al interior del aplicativo aportado por la ANT, teniendo en cuenta los diferentes estados de las cuentas controladas de los subsidios SIT y SIDRA.

6. Aportar jurídicamente en la elaboración de los informes de avance de la ejecución del Convenio, respecto de las cuentas controladas de los subsidios SIT y SIDRA.

7. Realizar conceptos jurídicos para revisión del abogado senior y/o de la ANT, que se requieran en relación a las cuentas controladas.

8. Ser enlace desde sus competencias profesionales entre los beneficiarios, la ANT y ACDIVOCA en el desarrollo del Convenio de Asociación 528 de 2017.

9. Garantizar la confidencialidad de la información sobre los beneficiarios a la que se tenga acceso a través del desarrollo del Convenio ANT/ACDIVOCA y/o que se encuentre registrada en los respectivos sistemas de información.

10. Todas las demás tareas que sean específicamente asignadas por ACDI/VOCA y la ANT para cualificar los procesos mencionados.

Valor total del contrato:	*$21.000.000*
Fecha Inicio:	*Mayo 15 2017*
Fecha Terminación:	*Diciembre 14 2017*

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los quince (2) días del mes de octubre de 2017, en Bogotá.

Atentamente,

EUGENIA ZAPATA ORTEGA
Subgerente

CITpax
COLOMBIA

CERTIFICAMOS

Que la contratista **LORENA ZAPATA MOLINA**, identificada con cédula de ciudadanía **No 31.578.370** de Cali, prestó sus servicios como Coordinadora Nacional para el Centro Internacional de Toledo para la Paz – Colombia (CITpax), en el marco del proyecto "Sistematización y digitalización de archivos IPC", para realizar la sistematización, digitalización y organización de los expedientes físicos desde el año 2011 hasta el 31 de mayo del 2016, en 33 Direcciones Territoriales y 2 Oficinas Especiales del Ministerio de Trabajo, con contrato de prestación de servicios desde el ocho (08) de julio de 2016 y hasta el treinta (30) de abril de 2017.

En el marco de la ejecución del contrato de prestación de servicios realizó las siguientes tareas:

- Supervisar, coordinar y garantizar el cumplimiento de las actividades realizadas por un equipo de 200 personas aproximadamente, distribuidas en 33 equipos; consistentes en la organización, digitalización y sistematización de tres tipos de procedimientos adelantados por el Ministerio de Trabajo.
- Contribuir con el diseño y desarrollo de los instrumentos (guías, manuales, protocolos) que consoliden lineamientos de acción y estrategia de cada equipo profesional para llevar registro y control, a fin de facilitar la coordinación, optimización y seguimiento de las actividades y objetivos del proyecto.
- Actuar como punto focal y de comunicación en los espacios Institucionales e Interinstitucionales, de capacitación y demás, en relación con la ejecución del contrato.

La presente se expide por solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá, el día veinticinco (25) de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

Cordialmente,

CITpax
CENTRO INTERNACIONAL DE TOLEDO PARA LA PAZ
Calle 79 B No. 8-11 Of. 201-202 - Tel: 317 81 34
Fax: 313 06 16 www.citpaxobservatorio.org

Claudia F. Medina Aguilar
Representante Legal
Centro Internacional de Toledo para la Paz - Colombia
NIT. 900.457.804-1

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Código: 2211300
Radicación: 1-2016-35364

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.

H A C E C O N S T A R :

Que la Señora **LORENA ZAPATA MOLINA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.578.370, presentó las siguientes vinculaciones en la Oficina de la Alta Consejería para los Derechos de la Víctimas, la Paz y la Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C:

RESOLUCIÓN INICIAL DE NOMBRAMIENTO			TIPO NOMBRAMIENTO	CARGO	CÓDIGO	GRADO	PERIODO VINCULACIÓN
Nro. RES	FECHA RESOLUCIÓN	EFECTIVIDAD					
129	11/04/2014	02/05/2014	Planta Temporal	Profesional Especializado	222	21	02/05/2014 Prorrogado hasta 31/12/2015
RESOLUCIÓN ÚLTIMA PRÓRROGA DE VINCULACIÓN							
759	30/12/2015	01/01/2016	Planta Temporal	Profesional Especializado	222	21	01/01/2016 hasta 30/06/2016

Que las funciones que desempeñó en el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 21 en la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas la Paz y la Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C, son las establecidas en el Manual de Funciones adoptado por la Resolución No. 530 del 27 de diciembre de 2012, las cuales se describen a continuación:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el análisis y seguimiento de las políticas públicas distritales en materia de reparación integral, apoyando la coordinación de política pública y bajo los lineamientos de la oficina de la Alta Consejería en concordancia con el Proyecto 0768.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Orientar, elaborar y revisar periódicamente los lineamientos y desarrollos de la política pública distrital de reparación integral, así como los indicadores de seguimiento.
2. Mantener un continuo proceso recolección de información y actualización normativa y de política pública en materia de reparación integral, garantizando mecanismos de divulgación interna para todas/os las funcionarias co-responsables del tema.

Escaneado con CamScanner

3. Realizar el análisis, seguimiento y reporte de la política distrital de reparación integral de la población víctima del conflicto armado, ante organismos de control, entidades nacionales y otras instancias de seguimiento en el marco del proyecto 0768.
4. Brindar los insumos técnicos para el funcionamiento del *subcomité de reparación integral*, en el marco del Comité Distrital de Justicia Transicional y adelantar la sistematización de las labores de seguimiento y evaluación de las políticas de reparación integral que allí se realicen.

Que el tipo de vinculación es en Planta Temporal.

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá D. C., a los ocho (8) días del mes de noviembre de dos mil dieciséis (2016), por solicitud de la interesada.

ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO

Proyecto: Paola Andrea Cortes Romero
Reviso: Martha Lucía Quiroz Santa

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Subdirección de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C

CERTIFICACIÓN

El suscrito Subdirector de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Identificada con NIT N°899999061-9, certifica que la señora **LORENA ZAPATA MOLINA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31578370, se encuentra ejecutando el contrato de prestacion de servicios profesionales que se detalla a continuación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1210100-231-2013

OBJETO: Prestar servicios profesionales de abogado a la Alta Consejería para los derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación- Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en forma personal, con plena autonomía técnica y administrativa, para la asistencia o asesoría legal y la representación judicial o extrajudicial de los usuarios del servicio de Asistencia y Representación Judicial a Víctimas del Conflicto Armado Interno, comprometiéndose a ejecutar todas las obligaciones de medio necesarias para garantizar la prestación del servicio a los usuarios de conformidad con las consideraciones constitucionales y legales desarrolladas previamente al contenido del contrato, en vigencia de la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos y el debido proceso.

OBLIGACIONES : CONTRATISTA: Además del cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Garantizar la prestación del servicio en forma técnica, eficiente, oportuna y continua, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. 2. Respetar y contribuir a que se garantice y respete el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, la legislación nacional y La normatividad vigente colombiana, así como las disposiciones del Derecho Internacional de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario y de manera particular, los Tratados Internacionales de Derechos Humanos ratificados por Colombia en materia de respeto y garantía de los derechos humanos y en particular de los derechos de las víctimas del conflicto armado interno que contribuyan al amparo y ejercicio material de sus derechos a la Verdad, la Justicia y la Reparación Integral y las Garantías de No Repetición. 3. Entrevistarse con el o las usuarios(as)-víctima(s) del conflicto armado interno con el objeto de detallar la información sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron el hecho victimizante, así como su caracterización socioeconórnica y de su núcleo familiar, con el propósito de

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 381 30 00
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS Certification
BOGOTÁ HUMANA

Escaneado con CamScanner

orientarla en sus derechos y en su s ituación particular y de contar con información precisa que facilite su valoración. 4. Presentar para la concertación con la Coordinadora de la estrategia jurídica del equipo de reparación integral, la ruta de trabajo; esta Coordinadora aprobará la misma. La ruta de trabajo debe incluir cronograma, con plazo, actividades y estrategia procesal. 5. Orientar y asesorar a los usuarios(as)víctima(s) del conflicto armado interno sobre el trámite y efectos de los procesos o actuaciones administrativas que se van a realizar, sus implicaciones jurídicas, efectos y los derechos y deberes que esto conlleva. 6. Prestar sus servicios profesionales de abogado(a) como apoderado(a) para la representación judicial y extrajudicial de los usuarios del servicio de Asistencia y Representación Judicial a Víctimas del Conflicto Armado Interno, ante la Jurisdicción Ordinaria Penal Especial de Justicia y Paz y Especial de Restitución, desde su asignación, hasta la culminación del proceso, realizando todas las actuaciones procesales que se requieran, cumpliendo estrictamente con los términos judiciales y administrativos. 7. Instaurar, representar, o asesorar en forma inmediata y hasta su terminación, con atención y diligencia los procesos o actuaciones administrativas que le sean asignados. 8. Asistir a las reuniones que convoque la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación de a Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., relacionadas con el seguimiento a los procesos o actuaciones administrativas asignadas. 9. Asistir y atender todas las diligencias judiciales o administrativas de los procesos o actuaciones administrativas que le sean asignados. 10. Tramitar y contestar los oficios en asuntos judiciales y extrajudiciales en los procesos o actuaciones administrativas que le sean asignados. 11. Realizar todas las actuaciones judiciales o administrativas necesarias para defender los intereses de los usuarios del servicio de Asistencia y Representación Judicial a Víctimas del Conflicto Armado Interno. 12. Comunicarse de manera efectiva con el o los usuarios(as)-víctima(s) del conflicto armado interno cuando se produzca decisión relevante, haya sentencia o los usuarios(as)víctima(s) del conflicto armado interno lo soliciten, para lo cual deberá dejar la respectiva constancia. 13. Cumplir los objetivos, las líneas de acción, y los procedimientos preestablecidos por la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, para la prestación del servicio de asistencia legal y representación judicial de las víctimas. 14. Presentar oportunamente, con periodicidad

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 381 30 00
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS Certification

BOGOTÁ HUMANA

Escaneado con CamScanner

CERTIFICACIÓN

semanal, mensual y cuando el supervisor del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de actuaciones procesales surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados por el supervisor del contrato, anexando los soportes documentales del caso. 15. Cumplir las obligaciones propias del ejercicio de la profesión de abogado contempladas en el Código Disciplinario del Abogado y/o el Estatuto del Abogado Ley 1123 de 2007. 16. Presentar el cronograma de atención a las víctimas del conflicto armado interno; atención que se prestará en el lugar que indique la alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación. 17. Sustituir, con una antelación de quince (15) días calendario a la finalización de su contrato, todos los poderes que tenga a su favor, al abogado o abogada que para el efecto autorice la Coordinadora de la estrategia jurídica. 18. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámite realizado con el o los usuarios(as) -victima(s) del conflicto armado interno objeto del presente contrato, entendida por tal, no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación. 19. Presentar a la terminación del contrato un informe final de los procesos y asuntos a su cargo en el que se reporte con claridad su estado actualizado, los procesos activos y terminados durante la vigencia del contrato, las actuaciones prioritarias y/o urgentes a seguir, con los demás datos que le sean solicitados por el supervisor del contrato, anexando los soportes documentales del caso. 20. Proyectar y presentar al supervisor del contrato, previo a su terminación, los recursos, memoriales, oficios y toda actuación y trámite procesal y administrativo pendiente por presentar, tanto en los despachos judiciales como ante Entidades y/o particulares, en los procesos y asuntos a su cargo, cuando estén en curso términos procesales y administrativos cuyo vencimiento se genere con posterioridad a la terminación del contrato. Para lo anterior, previo a la terminación del contrato, EL CONTRATISTA deberá dejar proyectado por escrito y en medio magnético la respectiva actuación, y presentarla al supervisor oportunamente para estudio y análisis. 21. Observar rigurosamente los procesos y procedimientos de Gestión de la Calidad establecidos en la Secretaría General de la Alcaldia Mayor de Bogotá D.C. 22. Realizar las actividades inherentes al objeto de este contrato descritas en el ANEXO TÉCNICO que hace parte integral del presente contrato. 23. Dar un adecuado uso a la tarjeta de seguridad (acceso por aproximación) que le sea entregada por LA SECRETARIA GENERAL, no

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 381 30 00
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification

BOGOTÁ HUMANA

Escaneado con CamScanner

permitir su uso por parte de ninguna otra persona (se trata de una tarjeta personal), y hacer su reintegro el día de terminación del presente contrato. Para que se pueda expedir el último certificado de cumplimiento a que se hace alusión en la FORMA DE PAGO, deberá EL CONTRATISTA hacer el reintegro de la tarjeta al Subdirector de Talento Humano, o a la persona que ésta designe, quién le expedirá la constancia de recibo de la misma. En caso de que ello no sea así, no se podrá efectuar el último pago hasta tanto no se ponga a paz y salvo por este concepto. 24. En el evento que EL CONTRATISTA, requiera el suministro de elementos públicos, puesto de trabajo, u otros bienes, para la ejecución del objeto contractual, y LA SECRETARÍA GENERAL de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. se los proporcione, EL CONTRATISTA al terminar el presente contrato, deberá hacer entrega de los bienes al servidor público encargado de las funciones del Almacén, o a la persona que él designe. No obstante, EL CONTRATISTA deberá responder tanto por la conservación y uso adecuado de los mismos, como por su deterioro o pérdida, según lo señalado en la Directiva 005 del 16 de junio de 2008 y demás disposiciones concordantes. 25 Cumplir en forma mensual, los pagos efectuados por concepto de aportes a salud, pensiones y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas que reglamentan la materia. 26. Constituir y mantener vigente la Garantía Única exigida, en los términos requeridos en el presente contrato y pagar el valor de la prima. 27. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos). 28. Mantener actualizado el domicilio, durante la vigencia del presente contrato y seis (6) meses más y presentarse a LA SECRETARÍA GENERAL en el momento en que sea requerido por la misma. 29. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo. 30. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 31. EL CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato, se obliga a dar cumplimiento a las normas de conservación y protección del medio ambiente, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva No. 006 del 30 de octubre de 2012, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. 32. EL CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato, se obliga a dar cumplimiento a la Directiva 042 del 31 de diciembre de 2007 y a la Circular No. 049 del 31 de octubre de 2007 expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en las cuales se fUan las políticas de seguridad de los activos de información y el uso adecuado del Internet y del correo electrónico. 33. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con los requisitos, directrices y actividades

Escaneado con CamScanner

Subdirección de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C

CERTIFICACIÓN

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1210100-231-2013

necesarias para el mejoramiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, compuesto actualmente por el Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, Sistema de Desarrollo Administrativo, Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaria General, Sistema de Seguridad de la Información y el Sistema de Gestión de Archivos, y también con aquellos que puedan llegar a ser parte del Sistema Integrado de Gestión. 34. Cumplir las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

PLAZO INICIAL: Nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación.
VALOR INICIAL: Treinta y siete millones cuatrocientos cuarenta y siete mil doscientos pesos ($37,447,200.00) M/cte.
FECHA DE SUSCRIPCION: Quince (15) de julio de 2013.
FECHA DE INICIACION: Diecisiete (17) de julio de 2013.
FECHA DE TERMINACION: Dieciseis (16) de abril de 2014.

Se expide en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de marzo de 2014.

CARLOS MANUEL GALVÁN VEGA

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Nancy Patricia Téllez Rojas		10/03/2014
Revisado por	Jorge A. Gaitán Sandoval		10/03/2014
Revisado por	Carlos Manuel Galván Vega		10/03/2014
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disponibilidades legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para la firma del Subdirector de Contratación.			

Escaneado con CamScanner

UNIDAD
DE RESTITUCIÓN
DE TIERRAS

EL DIRECTOR TERRITORIAL DEL VALLE DEL CAUCA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS

NIT. 900.498.879 – 9

CERTIFICA:

Que la Señora **LORENA ZAPATA MOLINA**, identificada con la cédula de ciudadanía 31.578.370 de Cali, estuvo vinculada a esta Entidad con carácter de provisionalidad desde el 01 de Febrero de 2013 al 12 de Julio del 2013, desempeñando el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 13, en la Dirección Territorial Valle del Cauca realizando las siguientes funciones:

1. Apoyar el estudio, la documentación y conformación de los expedientes, referentes a los procesos de restitución o formalización de tierras abandonadas o despojadas que le sean asignados, iniciados a petición de parte o de oficio, siguiendo las directrices de la Dirección Jurídica.

2. Apoyar por solicitud de la Dirección Territorial, la proyección de actos administrativos que por competencia le correspondan a la entidad dentro del proceso administrativo de ingreso al registro de tierras Despojadas conforme a las etapas y el procedimiento consignado en el Decreto 4829 de 2011.

3. Preparar por solicitud de la Dirección Territorial, la demanda de restitución y todas las actuaciones procesales que por competencia le correspondan a la entidad dentro de los procesos judiciales de restitución y formalización.

4. Mantener permanentemente informada a la Dirección Jurídica de Restitución, Nivel Central, de las contingencias, obstáculos, novedades relevantes y demás información pertinente, conforme a las instrucciones dadas.

5. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

La presente certificación se expide en Santiago de Cali, a los Veinte (20) días del mes de Marzo del 2014.

SERGIO ENRIQUE RODRÍGUEZ TOVAR
Director Territorial – Sede Valle del Cauca
Unidad administrativa Especial de Gestión de Restitución de tierras Despojadas

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACION E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879- 9, **LORENA ZAPATA MOLINA** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No.31.578.370, se suscribió los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO No.122 DE 2012.

OBJETO: Contratar la prestación de servicios profesionales a la dirección jurídica para asesorar, apoyar y acompañar a la unidad especial de restitución de tierras despojadas (territorial Valle del Cauca) en las actividades y acciones vinculadas a la atención al público y algunas acciones relacionadas a la etapa administrativa y a la etapa judicial de acuerdo con lo dispuesto por la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el decreto 4801 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1 Absolver las consultas jurídicas sobre la restitución formalizaban y protección de los derechos sobre la tierra a los ciudadanos que se acerquen a la oficina de la Dirección Territorial de la UAEGRTD en demanda de atención.
2 Recibir y diligenciar en la herramienta web las solicitudes de inclusión en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente que se presente anexando los documentos debidamente escaneados y organizando los expedientes.
3. Bridar información y orientar a los ciudadanos sobre los trámites. Procedimientos y entidades competentes en temas relacionados con la atención a víctimas del conflicto armado.
4 Dar respuesta a derechos de petición que se radiquen directamente en la óptima de la Dirección Territorial de la UAEGRTD. O que sean remitidos por otras entidades del Estado
5 Apoyar. Según tas orientaciones del Director Territorial y de la Dirección Jurídica al equipo jurídico en las labores orientadas a impulsar el procedimiento de restitución de tierras. Tanto en su etapa adminístrate como en la judicial, en el marco de la Ley 1448 e 2011 y sus decretos reglamentarios.
6 Presentar un informe ejecutivo mensual que de cuenta delas actividades realizadas.

7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del presente Contrato.
8. Controlar que los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del presente Contrato sean archivados y custodiados
9 Presentar un informe final a la terminación del contrato
10 Velar por la buena administración de los recursos físicos. deslmados para las actividades encomendadas.
11. Las demás que sean requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual, según las directrices del Supervisor del presente Contrato, y de la Dirección Jurídica de Restitución de la UAEGRTD

FECHA DE INICIO: 18 de Septiembre de 2012.

FECHA DE TERMINACION: 31 de Diciembre de 2012.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 11.200.000

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 2.800.000

ESTADO: Terminado

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el 11 de Marzo de 2014.

EDILMA ROJAS ROJAS

Elaboró y Revisó: Dora Martinez

JURISCOOP SERVICIOS JURIDICOS S.A.

CERTIFICA:

Que la señora **LORENA ZAPATA MOLINA** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 31.578.370 de Cali, laboró en nuestra empresa desde el día 26 de Noviembre de 2009 hasta el día 30 de Agosto de 2011, desempeñando el cargo de **DIRECTOR REGIONAL VALLE DEL CAUCA ,** devengando un salario mensual de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000)**.

La presente certificación se expide a los tres (03) días del mes de Septiembre de 2012.

Cordialmente,

JURISERVICIOS
MARIA SUCEL OLAYA
Analista Servicios Administrativos
Calle 53 No. 21 – 29 Piso 2
Tel. 4893210

REPUBLICA DE COLOMBIA

JUZGADO QUINTO CIVIL MUNICIPAL

CALLE 21 NTE No. 6AN-55 PISO 2

EDIFICIO BELLINI

EL SUSCRITO JUEZ QUINTO CIVIL MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI VALLE

C E R T I F I C A

Que la Dra. LORENA ZAPATA MOLINA identificada con C.C. No. 31.578.370 de Cali (Valle), laboró en éste Despacho Judicial, en el cargo de Sustanciadora en Descongestión, desde el día 13 de Abril de 2009 hasta el día 09 de Septiembre de 2009; desempeñando funciones tales como:

Revisar demandas

Proyectos de Sentencias y Recursos

Librar mandamientos de pago

Decretar embargos

Recepcionar audiencias tales como: Interrogatorios de parte y Testimonios

Atender público

Para constancia se firma la presente en Santiago de Cali, el día 13 de Agosto de 2012.

REPUBLICA DE COLOMBIA Juzgado 5o. Civil Municipal JUEZ CALI

LEONARDO QUINTERO GARCIA

Juez Quinto Civil Municipal.

ACTIVOS S.A.
El talento humano es nuestro mejor negocio

NIT. 860.090.915-9

CERTIFICACION

Que la Señora ZAPATA MOLINA LORENA identificada con Cedula De Ciudadania número 31,578,370, laboro en nuestra empresa a partir del 02 de Septiembre de 2008 hasta el 30 de Septiembre de 2008, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria UNION TEMPORAL SERVICIOS DE IMPTOS CALI - SI CALI, desempeñándose en el cargo de PROFESIONAL 1 con una asignacion mensual de UN MILLON CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($1,145,970).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los 22 días del mes Abril de 2014 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

ACTIVOS S.A.
Nit 860.090.915-9

SANDRA BELTRAN GUILLEN
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

LM: UNION TEMPORAL SERVICIOS DE IMPTOS CALI - SI C - - 352162

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.

Favor confirmar la veracidad de esta certificación comunicándose a nuestra Línea de Servicio al Cliente 5940530 opción 3, citando el número de requerimiento: 09062599

Escaneado con CamScanner

Bogotá D.C. Av cll 9 No. 62-62 Bodega 10
Tels: 4200290-4200172 Fax: 4200318

SERVIOLA S.A.
NIT.800.148.972-2

CERTIFICACION

Que la Señora ZAPATA MOLINA LORENA identificada con Cedula De Ciudadania número 31,578,370, laboro en nuestra empresa a partir del 01 de Octubre de 2007 hasta el 15 de Octubre de 2007, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria UNION TEMPORAL SERVICIOS DE IMPTOS CALI - SI CALI, desempeñándose en el cargo de PROFESIONAL 1 con una asignacion mensual de UN MILLON SETENTA Y UN MIL PESOS ($1,071,000).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los 15 días del mes Marzo de 2013 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

SERVIOLA S.A.
NIT: 800.148.972-2

LEONARDO ALVARADO ROBAYO
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

LM: UNION TEMPORAL SERVICIOS DE IMPTOS CALI - SI C - - 83720

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.

Favor confirmar la veracidad de esta certificación, comunicándose a nuestra Línea de Servicio al Cliente 4200290opción 3-3, citando el número de requerimiento: 07712775

Escaneado con CamScanner

CERTIFICACION

Que la Señora ZAPATA MOLINA LORENA identificada con Cedula De Ciudadania número 31,578,370, laboro en nuestra empresa a partir del 02 de Octubre de 2006 hasta el 30 de Septiembre de 2007, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria UNION TEMPORAL SERVICIOS DE IMPTOS CALI - SI CALI, desempeñándose en el cargo de PROFESIONAL 1 con una asignacion mensual de UN MILLON SETENTA Y UN MIL PESOS ($1,071,000).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los 22 días del mes Abril de 2014 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

ACTIVOS S.A.
Nit 860.090.915-9

SANDRA BELTRAN GUILLEN

GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

LM: UNION TEMPORAL SERVICIOS DE IMPTOS CALI - SI C - - 220797

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.

Favor confirmar la veracidad de esta certificación comunicándose a nuestra Línea de Servicio al Cliente 5940530 opción 3, citando el número de requerimiento: 09062577

Escaneado con CamScanner

Bogotá D.C. Av cll 9 No. 62-62 Bodega 10
Tels: 4200290-4200172 Fax: 4200318

SERVIOLA S.A.
NIT.800.148.972-2

CERTIFICACION

Que la Señora ZAPATA MOLINA LORENA identificada con Cedula De Ciudadania número 31,578,370, laboro en nuestra empresa a partir del 01 de Octubre de 2007 hasta el 15 de Octubre de 2007, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria UNION TEMPORAL SERVICIOS DE IMPTOS CALI - SI CALI, desempeñándose en el cargo de PROFESIONAL 1 con una asignacion mensual de UN MILLON SETENTA Y UN MIL PESOS ($1,071,000).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los 22 días del mes Abril de 2014 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

SERVIOLA S.A.
Nit 800.148.972-2

LEONARDO ALVARADO ROBAYO
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

LM: UNION TEMPORAL SERVICIOS DE IMPTOS CALI - SI C - - 83720

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.

Escaneado con CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14707027250

(415)7707212489984(8020) 000001470702725 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 1 5 7 8 3 7 0	4	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 1 5 7 8 3 7 0	1 9 9 9 1 1 1 8

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ZAPATA	MOLINA	LORENA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal
CL 58 N AV 5 B 75 BL 4 AP 101

42. Correo electrónico lorena.zapata.molina@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 7 0 1 5 0 4	3 0 1 2 1 6 4 0 6 7

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
0 0 1 0	2 0 1 4 0 1 0 1	6 9 1 0	2 0 1 4 0 1 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 2 2	4 9																								

22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Obligados 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 2020 - 08 - 30 / 09 : 55: 42

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ZAPATA MOLINA LORENA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

El servicio público es de todos | 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)

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	**Segundo nombre**	**Primer apellido**	**Segundo apellido**
LORENA		ZAPATA	MOLINA

Documento de identificación
C.C. [X] C.E. [ ] T.I [ ] NIT. [ ] **Número** 31.578.370

Lugar de Nacimiento
País COLOMBIA **Departamento** VALLE DEL CAUCA **Municipio** SANTIAGO DE CALI

Lugar de domicilio
País COLOMBIA **Departamento** VALLE DEL CAUCA **Municipio** SANTIAGO DE CALI

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.

PERSONERÍA DE SANTIAGO DE CALI

Cargo o función que cumple ABOGADA CONTRATISTA

Lugar de sede
País COLOMBIA **Departamento** VALLE DEL CAUCA **Municipio** SANTIAGO DE CALI

Dirección AVENIDA SEXTA NORTE # 52 N 24

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LO CONSAGRADO EN LA LEY 2013 DE 2019, 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

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	250.000.000
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	**250.000.000**

Escaneado con CamScanner

b) Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

TIPO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA (PAÍS)	SALDO DE LA CUENTA A DICIEMBRE 31 DEL AÑO ANTERIOR
AHORRO	COLOMBIA	$ 2.500.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	PAÍS DE UBICACIÓN	DEPARTAMENTO DE UBICACIÓN	MUNICIPIO DE UBICACIÓN	VALOR

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

CONCEPTO	SALDO

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

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas y Consejos Directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO	PAÍS

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

Escaneado con CamScanner

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN LA REGISTRO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, Y CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 734 DE 2002 Y 11 DE LA LEY 1437 DE 2011. PARA EL CASO DE LOS CONGRESISTAS, TAMBIEN SE DA CUMPLIMIENTO A LA LEY 2003 DE 2019.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

INFORMACIÓN DEL CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

En la actualidad tengo sociedad conyugal o de hecho vigente SI [X] NO [ ]

NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)	TIPO DE SOCIEDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
ALEJANDRO DELGADO	MARIMONIO	14.465.656

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

A continuación, se registra información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, solo cuando sea susceptible de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña

De conformidad con el literal d) del artículo 2° de la ley 2003 de 2019, los congresistas deberán relacionar la información de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

PARENTESCO	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
MADRE	CARMEN	ELENA	MOLINA	RENGIFO	38.435.602
Padre	FLOVER		ZAPATA	RAMÍREZ	14.997.058
Hermano(a)	DIANA		ZAPATA	MOLINA	1.130.654.456
Hijo(a)	TOMÁS		DELGADO	ZAPATA	101.991.187

2.3 DE PARTICIPACIÓN EN GREMIOS, SINDICATOS, GRUPOS SOCIALES O ECONÓMICOS U ORGANIZACIONES CON ÁNIMO Y SIN ÁNIMO DE LUCRO

a) Participación en gremios, sindicatos, grupos sociales o económicos u organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera):

GREMIO, SINDICATO, GRUPO SOCIAL O ECONÓMICO U ORGANIZACIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

2.4. OTRAS INVERSIONES

a) 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

Escaneado con CamScanner

b) Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario en Colombia y en el exterior u otros son:

TIPO DE INVERSIÓN	VALOR	PAÍS

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

a) Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hice donaciones son:

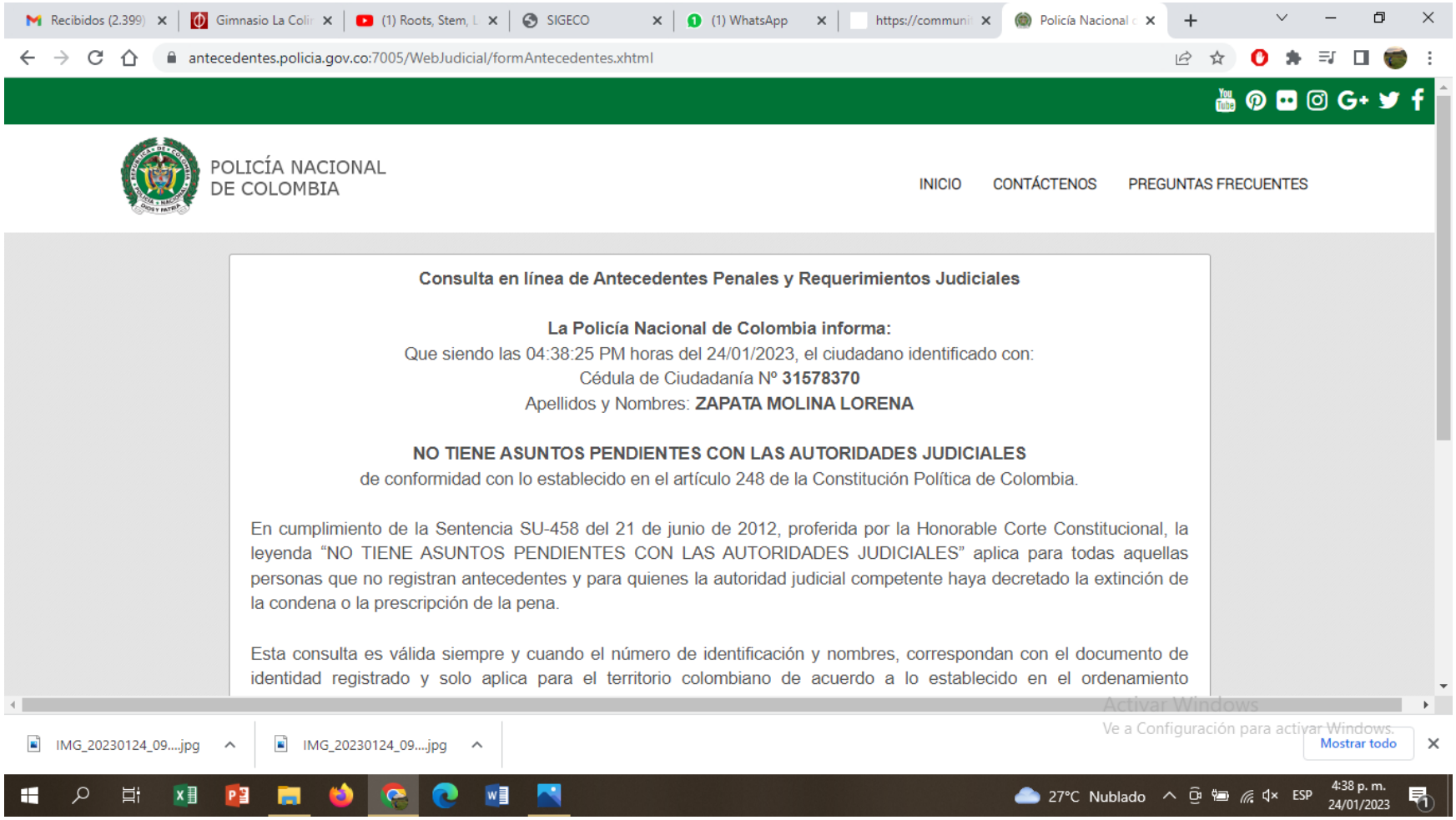
NOMBRE	VALOR DE LA DONACIÓN

2.6 POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

a) Escriba otros intereses personales que podrían constituir una posible situación de conflicto de intereses, por ejemplo:
- Actividades que desempeño, negocios, establecimientos que poseo etc.
- Actividades o negocios de mi cónyuge o compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, de acuerdo con lo descrito en los numerales 2.1 y 2.2
- Actividades o negocios de mi socio de derecho o hecho

DESCRIPCIÓN DEL POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES

Escaneado con CamScanner


Recibidos (2.399)
Gimnasio La Colin
(1) Roots, Stem, L
SIGECO
(1) WhatsApp
https://communit
Policía Nacional
antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml
POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA
INICIO
CONTÁCTENOS
PREGUNTAS FRECUENTES
Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:38:25 PM horas del 24/01/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 31578370
Apellidos y Nombres: ZAPATA MOLINA LORENA
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
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
IMG_20230124_09....jpg
IMG_20230124_09....jpg
Mostrar todo
27°C Nublado
ESP
4:38 p. m.
24/01/2023

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 214466483

WEB
16:41:18

Bogotá DC, 24 de enero del 2023

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) LORENA ZAPATA MOLINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 31578370:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

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 martes 24 de enero de 2023, a las 16:43:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	31578370
Código de Verificación	31578370230124164337

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/01/2023 04:45:48 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **31578370 .**

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. **51282518** . 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

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:51:25 horas del 24/01/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **31578370,**
Apellidos y Nombres **ZAPATA MOLINA LORENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACIÓN VALLE** , con NIT **890399029-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 893381

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **LORENA ZAPATA MOLINA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **31578370**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	150971	31/07/2006	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **25** días del mes de **enero** de **2023**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director(e)

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

Bienvenido
Tuesday, January 24, 2023

www.ramajudicial.gov.co

Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Antecedentes Disciplinarios

Buscar por: ○ Funcionario Judicial ◉ Abogado ○ Licencia temporal abogado

Número Documento: 31578370 Buscar Imprimir Certificado

Main Report

República de Colombia
Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **2538313**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **LORENA ZAPATA MOLINA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 31578370** y la tarjeta de abogado (a) **No. 150971**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.
.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTICUATRO (24) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

CE-006 - 0000000100 – 2023

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 31578370
NOMBRES Y APELLIDOS	Zapata Molina,Lorena
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	15/08/2012
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Zapata Molina,Lorena , a los 24 días del mes de enero del año 2023.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

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:

LORENA ZAPATA MOLINA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **31.578.370**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 24 de Enero del 2023.

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.

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 31578370		ZAPATA MOLINA LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AV 6 NOR 52N - 24 PATIOS DE LAS FLOREZ	CALI-VALLE	3701594	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-12	2022-12	1785987059	9443146936	I	2023/01/12	2022/12/01	BANCOLOMBIA	0	$638,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES					
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	31578370	ZAPATA LORENA																		230301	30	$2,200,000	$352,000	EPS005	30	$2,200,000	$275,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,200,000	$11,500	0	$0	$0	No	$638,500
Total	**Afiliados(1)**																						$2,200,000	$352,000			$2,200,000	$275,000			$0	$0			$2,200,000	$11,500		$0	$0		$638,500

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 31578370		ZAPATA MOLINA LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AV 6 NOR 52N - 24 PATIOS DE LAS FLOREZ	CALI-VALLE	3701594	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-12	2022-12	1785987059	9443146936	I	2023/01/12	2022/12/01	BANCOLOMBIA	0	$638,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$352,000	$0	$0	$352,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$352,000	$0	$0	$352,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,500	$0	$0	$11,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$11,500	$0	$0	$11,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$275,000	$0	$0	$275,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$275,000	$0	$0	$275,000
TOTAL				**1**	**$638,500**	**$0**	**$0**	**$638,500**

Certificado
Bancario

Viernes, 20 de Enero de 2023

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que LORENA ZAPATA MOLINA identificado(a) con CC 31578370, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	74788194947	2012/09/19	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

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

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Bancolombia

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

MEDISSCOP
CERTIFICADO MEDICO LABORAL DE INGRESO

CERTIFICADO MEDICO LABORAL					
FECHA:	22/07/2021				
EMPRESA CONTRATANTE:	INDEPENDIENTE				
EMPRESA EN MISION:					
NOMBRE Y APELLIDOS	LORENA ZAPATA MOLINA	CEDULA:	31578370		
CARGO:	ABOGADA	EDAD	39	AÑOS	

CERTIFICA QUE EL TRABAJADOR SE ENCUENTRA EN CONDICION DE	
SATISFACTORIA	XX
CON ALTERACIONES	
NO APTO	

RECOMENDACIONES					
PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDERMIOLOGICA .					
Remision a E.P.S			Auditivo		Respiratorio
Continuar manejo medico			Visual		Ergonomico
Remision a A.R.P			Cardiovascular		Quimico
Seguimiento por la A.R.L			Psicolaboral		Osteomuscular
Higuiene postural					
Uso de EPP					

RECOMENDACIONES ESPECIALES
SANO
APTO PARA LABORAL

Dr. Luis Alberto Muñoz Orozco
Medico Especialista en Salud
Ocupacional - Higiene y Seguridad Industrial
Reg. 0121 SS Valle

FIRMA,SELLO Y REGISTRO MEDICO

lorena zapata molina

FIRMA DEL TRABAJADOR

Resolución 1918 de 2009 Historias Clínicas Ocupacionales