FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Moreno	Pajaro	Lilia Sabina

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 45754497	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 30 MES 03 AÑO 1975

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

AVENIDA - 30 los angeles cll230N°62-100 Apto 101 Edf Runaz

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS

TELÉFONO 6452239 EMAIL lisamopa@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	11	AÑO	1991
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	3		X	MAESTRIA EN DISEÑO, GESTION Y DIRECCION DE PROYECTOS			
POSTGRADO	2		X	DIRECCION DE PROYECTOS			NA
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN COMUNICACION ORGANIZACIONAL	05	2002	52332
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	07	1999	52332

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS	X			X			X		

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DE BOLIVAR	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOLÍVAR	TURBACO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	13	Mes	01	Año	2026	Día	27	Mes	08	Año	2026
3106000100												

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
133 99. CONTRATO DE PRESTACION	ASISTENCIA ATENCION A VICTIMAS	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	30	Mes	01	Año	2026	Día	29	Mes	07	Año	2026
3106000100												

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ADMINISTRACION DE MIPG	SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	Día 25 *Mes* 11 *Año* 2025	*Día* 24 *Mes* 12 *Año* 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL #573 APOYO GESTION CON POBLACI	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BOLIVAR - IDERBOL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 6056464229	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	Día 23 *Mes* 10 *Año* 2025	*Día* 22 *Mes* 12 *Año* 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL `PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* "SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA"	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 6549216	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	Día 17 *Mes* 09 *Año* 2025	*Día* 16 *Mes* 12 *Año* 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ´PRESTACION DE SERVICIOS PROFE	*DEPENDENCIA* ASISTENCIA ATENCION A VICTIMAS	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 3060000100	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	Día 04 *Mes* 03 *Año* 2025	*Día* 03 *Mes* 10 *Año* 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 580 CONTRATISTA PROFESIONAL ES	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 6549216	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	Día 10 *Mes* 03 *Año* 2025	*Día* 09 *Mes* 09 *Año* 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 3592/12 PROFESIONAL ADMINISTRA	*DEPENDENCIA* 4146.30. SUBSECRETARIA DE ATENCION INTEGRAL	*DIRECCIÓN* CARRERA 3 KM 3 SECTOR EL CORTIJO TURBACO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 3106000100	*FECHA DE INGRESO* *Día* 30 *Mes* 09 *Año* 2024	*FECHA DE RETIRO* *Día* 29 *Mes* 12 *Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL OPS ADMINISTRADORA EMPRESAS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 6651744	*FECHA DE INGRESO* *Día* 29 *Mes* 02 *Año* 2024	*FECHA DE RETIRO* *Día* 28 *Mes* 08 *Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR EXTERNO	*DEPENDENCIA* APOYO A VICTIMAS DEL CONFLICTO	*DIRECCIÓN* CARRERA 3 1K 3 SUR Km 3 El Cortijo Turbaco

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 56411370	*FECHA DE INGRESO* *Día* 19 *Mes* 02 *Año* 2024	*FECHA DE RETIRO* *Día* 18 *Mes* 08 *Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR DE EMPREAS	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL SECRETARIO - SECRETARIA DE	*DIRECCIÓN* CARRERA 2 ESTE 36 86 CENTRO PLAZA DE LA ADUANA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 6752569	*FECHA DE INGRESO* *Día* 16 *Mes* 06 *Año* 2023	*FECHA DE RETIRO* *Día* 15 *Mes* 12 *Año* 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL `PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO* *Día* 12 *Mes* 07 *Año* 2023	*FECHA DE RETIRO* *Día* 11 *Mes* 12 *Año* 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ``PRESTAR SERVICIOS PROFESIONA	*DEPENDENCIA* AREA DE ASISTENCIA A VICTIMAS	*DIRECCIÓN* CALLE 333 11K 33 OESTE KM 3 SECTOR BAJO MIRANDA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	01	*Mes*	07	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ``PRESTAR SERVICIOS PROFESIONA	*DEPENDENCIA* AREA DE ATENCION A VICTIMAS					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 1 1 OESTE KM 3 SECTOR BAJO MIRANDA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE GRUPO	*DEPENDENCIA* 4146.30. SUBSECRETARIA DE ATENCION INTEGRAL					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	10	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* AREA DE ATENCION A VICTIMAS					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION GENERAL					*DIRECCIÓN* Turbaco Miranda						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	22	*Mes*	08	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO A VICTIMAS DEL CONFLICTO					*DIRECCIÓN* Turbaco Miranda						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO A VICTIMAS DEL CONFLICTO					*DIRECCIÓN* Turbaco Miranda						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6517444	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	18	*Mes*	08	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO A VICTIMAS DEL CONFLICTO					*DIRECCIÓN* Km 3						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION COLOMBIANA DE INGENIEROS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6645061	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	05	*Año*	2018	*Día*	04	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA EJECUTIVA	*DEPENDENCIA* DIRECCION					*DIRECCIÓN* CENTRO CLL SANTO DOMINGO EDF. COVO PISO 2 LC 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PLAN INTERNACIONAL			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	09	*Año*	2016	*Día*	21	*Mes*	06	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROYECTOS					*DIRECCIÓN* MANGA CLL DEL PASTELILLO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION MAFERPI			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2004	*Día*	21	*Mes*	06	*Año*	2005
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION					*DIRECCIÓN* BOQUILLA						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

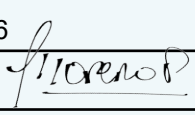
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	4	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cartagena de Indias D.T. C, 28 de Septiembre de 2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 45.754.497
MORENO PAJARO
APELLIDOS
LILIA SABINA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 30-MAR-1975
CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
30-AGO-1993 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-0500100-00146109-F-0045754497-20090108
0009385861A 1
6070019027

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

El Grupo de Modernización del Estado (GME) certifica a

Lilia Sabina Moreno Pajaro

C.C.: 45754497

Por haber completado exitosamente el curso:

Lenguaje Claro para Servidores y Colaboradores Públicos de Colombia

Fecha de expedición
23 de mayo de 2023

Intensidad de 35 horas
en modalidad virtual

El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LILIA SABINA MORENO PAJARO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **45754497,** se encuentra afiliado/a desde **01/05/2022** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 30 de septiembre de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio Naval de Crespo

Emanada de la Gobernacion de Bolivar según
Resolución nº 3364 del 24 de Octubre de 1991

Confiere a

Lilia Sabina Moreno Pajaro

Identificado (a) con T. I. No. 750330-06152 de CARTAGENA

El Titulo de

Bachiller Académico

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

Rectora — Secretaria

Blanca [illegible] de Segura — Mabel [illegible]

Cartagena, 30 de Noviembre de 1991

Anotado al folio 44 Libro de Registro No. 9

Por el Secretario de Educación

Dado en Cartagena, a 22 de [illegible] de 19 92

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CONFIERE EL TITULO DE

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

A

LILIA SABINA MORENO PÁJARO

C.C. No. 45.754.497 expedida en Cartagena (Bol.)

POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS
Y EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

En la ciudad de Cartagena de Indias, a 23 de julio de 1999

EL DECANO DE LA FACULTAD

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

EL SECRETARIO DE LA FACULTAD

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

13460

Registrado al Folio No. 293 del Libro de Diplomas No. 19

NOTARIA VEINTE DEL CIRCULO DE CARTAGENA
RICARDO VELEZ PAREJA
NOTARIO
CARTAGENA

DILIGENCIA DE PRESENTACION PERSONAL

EL SUSCRITO NOTARIO VEINTE DEL CIRCULO DE CARTAGENA

QUE HA COMPULSADO ESTA FOTOCOPIA CON EL ORIGINAL Y DESPUES DE CONFRONTADO LA DEVUELVE AL PRESENTADO

QUE HA RECONOCIDO LA FIRMA QUE APARECE EN ESTE DOCUMENTO COMO SUYA Y LA RECONOCE COMO AUTENTICA

CON SU CONTENIDO

DE SU CAPACIDAD

22 FEB. 2002

NOTARIO

RICARDO VELEZ PAREJA

CARTAGENA

UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
CARTAGENA

LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CARTAGENA APROBADA POR EL ICFES SEGÚN ACUERDO N° 191 DEL 5 DE SEPTIEMBRE DE 1991

C E R T I F I C A

Que **MORENO PAJARO, LILIA SABINA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N°45.754.497 expedida en Cartagena, cursó tres (03) semestres académicos durante el periodo comprendido entre el 27 de octubre de 2000 y febrero 9 de 2002 en la Especialización en Comunicación Organizacional.

Que MORENO PAJARO, LILIA SABINA obtuvo el título de **ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL,** otorgado el día 03 de Mayo de 2002 mediante Resolución de Rectoría N°4795 y Acta de Grado N° 194 de la misma fecha, emanadas por la Corporación Universitaria Autónoma de Occidente.

Que la Especialización en Comunicación Organizacional se desarrolló en convenio de colaboración Académica suscrito entre la Corporación Universitaria Autónoma de Occidente y la Universidad de San Buenaventura Seccional Cartagena.

Se expide por solicitud del interesado(a), en Cartagena de Indias a los veinticuatro (24) días del mes de febrero de dos mil cuatro (2004).

Universidad de San Buenaventura Secretaría General Cartagena

FRAY. LUIS ALBERTO TORO VALENCIA
Secretario General
C.C. No. 7.532.416 de Armenia

Universidad de San Buenaventura REGISTRO ACADEMICO Cartagena.

ING. TULIA INES ZUÑIGA QUINTANA
Directora Registro Académico
C.C. No. 45.508.159 de Cartagena

Calle Real de Ternera
Tels.: 6539592/94/95/97
6539114 - 6539073
Fax: 653 95 90
A.A. 7833
Cartagena de Indias D.T. Y C.
Colombia
NIT. 890.307.400-1

CADENA S.A. COMPAÑIA DE ARTES GRAFICAS TEL.: 378 6666 MEDELLIN FORMA: 2106

FUNIBER
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA

Mediante la presente se hace constar que:

Lilia Sabina Moreno Pajaro

con documento de identificación 45754497, está matriculado y se encuentra cursando el programa Máster en Diseño, Gestión y Dirección de Proyectos de Cooperación Internacional, con las siguientes titulaciones:

Titulación	Universidad	Créditos	País
Maestría en Diseño, Gestión y Dirección de Proyectos. Módulo Optativo: Cooperación Internacional: en el Área de Conocimientos Aplicados a Diseño de Proyecto, gestión y Dirección	Universidad Internacional Iberoamericana - UNINI Puerto Rico	90	Estados Unidos
Máster en Diseño, Gestión y Dirección de Proyectos, especialización en Proyectos de Cooperación Internacional	Universidad Europea del Atlántico	90	España

Este programa se está realizando bajo el patrocinio de la Fundación Universitaria Iberoamericana.

Juan Escolá Riera
Secretaría General
Fundación Universitaria Iberoamericana

Bogotá, 24 de Julio 2026

Red Universitaria
Calle 40 No. 26 A -08. Bogotá. Colombia
Teléfono. (57 1) 327 93 93 - (57 1) 285 35 33 Fax. (57 1) 368 32 62 mail:colombia@funiber.org
www.funiber.org

educación de calidad
EL CAMINO PARA LA PROSPERIDAD

Ministerio de Educación Nacional
República de Colombia
Libertad y Orden

Prosperidad para todos

EL CONSORCIO CRECE - AIAP

Certifica que:

Lilia Sabina Moreno

Participó y aprobó el curso:

Auditores Internos de Calidad en Instituciones de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Énfasis en Normas Técnicas Colombianas (NTC 5555, 5580, 5581, 5663, 5664, 5665 y 5666)

Duración 40 horas.

Realizado entre el 5 y el 9 de Septiembre de 2011 en Cartagena de Indias D.T.

Ing. Aida Ivonne Agudelo P.
Director de Proyecto
Consorcio CRECE –AIAP

Germán Enrique Vargas Rey
Capacitador en Auditoria Interna

crece.aiap@gmail.com

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR

CERTIFICA

Que el señor(a) **LILIA SABINA MORENO PAJARO**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 45.754.497 de **Cartagena** , realizó y aprobó el Diplomado Virtual "Formación de Gestores y Auditores Internos de Calidad" con énfasis en las Normas Técnicas Colombianas NTC 5555, 5580, 5581, 5663, 5664, 5665, 5666 dirigido a funcionarios de las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Este Diplomado se desarrolló en la metodología virtual, con una duración de 15 semanas y una intensidad de 120 horas.

La presente se expide a los treinta días (30) días del mes de Diciembre de 2.010

Coordinadora General.
Diplomado Virtual "Formación de Gestores y Auditores Internos de Calidad".



Secretaría de Educación Distrital
Alcaldía de Cartagena de Indias

Ahora sí CARTAGENA | ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.

CERTIFICAN QUE:

Lilia Moreno Pájaro

cc. 45.754.197

Participó en el taller de:

"ORIENTACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO: TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE DATOS E IDENTIFICACIÓN DE CAUSA RAÍZ, FORMULACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA"

(Con una duración de 8 horas)

Cartagena, Diciembre 16 de 2014

Dra. **CLARA INÉS SAGRE HERNÁNDEZ**
Secretaria de educación

Ing. **ALMA SORAYA ARANGO RUIZ**
Directora/ Docente del curso

ISO 9001 IQNet

Asecal

BOLÍVAR EMPRENDE

PROGRAMA BOLÍVAR EMPRENDE

Las Fundaciones Iberemprende y Colombia Emprende

Certifican que:

D./Dña: **LILIA SABINA MORENO PÁJARO**

ha asistido con aprovechamiento al Curso de Creación de Empresas

EMPRESA EMPRENDEDORES

(120 horas)

El Presidente de la Fundación Iberemprende
Román Villaescusa Mora

El Presidente de la Fundación Colombia Emprende
Ramón David Expósito Vélez

Cartagena de Indias D. T. y C., Colombia. Junio de 2006.

La Suma de Todos

Consejería de Inmigración
Comunidad de Madrid

IBEROAMERICA EMPRENDE
IBEREMPRENDE
FUNDACIÓN

COLOMBIA EMPRENDE
FUNDACIÓN

Gobernación de Bolívar

INALCEC®

El Instituto Nacional de Consultoría en Calidad - **INALCEC**

Certifica que

LILIA MORENO

C.C. 45754497

Participó en los cursos virtuales
Indicadores de Gestión y Gestión Basada en Procesos - MEN

Duración 48 horas

Junio 23 de 2010

E-LEARNING

Creamos valor con tecnología e innovación

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.

Y

LA SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL

CERTIFICAN

Que: **MORENO PAJARO LILIA S.** C.C. **45754497**

Participó en: El Curso de Cooperativismo

Con la intensidad de: 25 HORAS

Dado en Cartagena a los 30 Días del Mes de Mayo del Año 2002

Secretario de Participación y Desarrollo Social

Facilitador

Cartagena PROSPERIDAD PARA TODOS

Universidad
JORGE TADEO LOZANO
Seccional del Caribe - Cartagena
PERSONERÍA JURÍDICA NO. 2613 DE 1959 . MINJUSTICIA

CERTIFICA QUE

LILIA SABINA MORENO PAJARO

C.C. 45.754.497 de Cartagena

ASISTIÓ AL

TALLER "EL TEATRO COMO HERRAMIENTA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN PERSONAJE Y LA ASUNCIÓN DE ROLES"

CON UNA INTENSIDAD DE 25 HORAS

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN CARTAGENA DE INDIAS, EL DÍA 18 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008

JAIME TORRADO CASADIEGOS
DIRECTOR DEPARTAMENTO ACADEMICO

GINA ANGULO BLANQUICETT
DECANO FACULTAD DE ARTE Y DISEÑO

Universidad Tecnológica de Bolívar
CARTAGENA DE INDIAS

Ministerio de Educación Nacional
República de Colombia
Libertad y Orden

La Universidad Tecnológica de Bolívar

Certifica la participación de:

LILIA SABINA MORENO PAJARO

C.C. 45754497

En representación de la Institución:

Instituto Técnico Sistematizado Intesis

En el Diplomado

Formación de Gestores de Calidad en Instituciones de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Con énfasis en las Normas Técnicas Colombianas NTC 5555 y NTC 5581, incluida la formación en auditorías internas

Duración 120 horas

Paola Amar S.
Paola Amar Sepúlveda
Vicerrectora Académica

Elsa Ruiz A
Elsa Ruiz Ariza
Directora de Educación Virtual

Cartagena de Indias, 15 de Julio de 2009

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
República de Colombia

RED NACIONAL DE TELECENTROS DE COLOMBIA

Colnodo
Uso Estratégico de Internet para el Desarrollo

Fundación Esplai

telecentre.org

021014177

El Proyecto

"Academia Nacional de Telecentros de Colombia"

Certifica que

LILIA SABINA MORENO PAJARO
CC 45754497

Participó y culminó con éxito el curso virtual "Estrategias de comunicación para la comunidad" con un total de capacitación de 20 horas
"El cual se realizó del 21 de junio al 18 Julio de 2010"

Contenidos del curso:

Periodista comunitario
Mi noticia es tú noticia
La entrevista y la crónica para despertar sentidos
El perfil para resaltar lideres de la comunidad

Olga P. Paz
Coordinadora
Academia Nacional de Telecentros de Colombia
Colnodo

Edwin Muñoz Guerra
Coordinador
Academia Nacional de Telecentros de Colombia
Colnodo

REPUBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P. 52332 No. Res. 8921 Fecha: 29/02/12
D / M / A

LILIA SABINA
MORENO PAJARO

C.C. 45754497 CARTAGENA

Universidad: DE CARTAGENA

Titulo: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Titulo: 23/07/99
D / M / A

52106

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 52332 otorgada a LILIA SABINA MORENO PAJARO, con la cédula de ciudadanía No. 45754497, se encuentra vigente.

Que LILIA SABINA MORENO PAJARO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 52332 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8921 del año 2012.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el once (11) de Agosto de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 11-08-2026 06:14:48 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 396393

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

396393-45754497-CP

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 52332 otorgada a LILIA SABINA MORENO PAJARO, con la cédula de ciudadanía No. 45754497, se encuentra vigente.

Que LILIA SABINA MORENO PAJARO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 52332 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8921 del año 2012.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el once (11) de Agosto de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 11-08-2026 06:14:48 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 396393

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

396393-45754497-CP

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información que reposa en el archivo de esta dependencia, se pudo constatar que la Señora **LILIA SABINA MORENO PAJARO,** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 45754497**, prestó sus servicios en la Alcaldía de Cartagena de Indias, identificada con NIT No **890.480.184-4**, mediante la suscripción de los contratos relacionados a continuación:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 5256 del (30/01/2026)**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LAS FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES INHERENTES AL PROYECTO DE INVERSIÓN FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL PARA LA ATENCION Y PROTECCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACION DEL PLAN DE ACCION Y SEGUIMIENTO DE AVANCE DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION "FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL PARA LA ATENCION Y PROTECCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS".2.REALIZAR EVALUACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS INFORMES DE GESTION, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU RECEPCIÓN DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL PARA LA ATENCION Y PROTECCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS". 3. ASESORAR IMPLEMENTACION MODELO DE OPERACION POR PROCESOS EN APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE EN ESTA MATERIA DESARROLLA LA UNIDAD DE INFANCIA, JUVENTUD Y FAMILIA Y LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL, CON EL DISEÑO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE MIPG, CONFORME AL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL PARA LA ATENCION Y PROTECCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS". 4. APOYAR EN LA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN LAS ACTIVIDADES QUE EN ESTA MATERIA DESARROLLA EN LA UNIDAD DE INFANCIA Y LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 5. ASISTIR CUANDO SEA PROCEDENTE Y POR EXPRESA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL, A LAS REUNIONES A LAS QUE SEA CONVOCADO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. CONFORME AL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL PARA LA ATENCION Y PROTECCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS". 6. COADYUVAR EN OTRAS ACTIVIDADES AFINES CON LO AQUÍ ESTABLECIDO Y DEMAS FUNCIONES DELEGADAS POR LA UNIDAD DE INFANCIA, EN CUMPLIMIENTO AL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA INSTITUCIONAL PARA LA ATENCION Y PROTECCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS".

FECHA DE INICIO: 30/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN: 29/07/2026

VALOR DEL CONTRATO: $21.300.000.00 MCTE
VALOR HONORARIO MENSUAL: $3.550.000.00 MCTE

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO.

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado se firma en Cartagena a los 28 días del mes de septiembre de 2026.

ANA MILENA JIMENEZ TUÑÓN
Secretaria de Participación y Desarrollo Social
Alcaldía Mayor de Cartagena

Proyecto: LUZ E. AGUANCHE
Revisó Marelbis Aponte

EL SUSCRITO DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA
CERTIFICA QUE

supervisor.11. las demás actividades que guarden relación con el objeto contractual.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 132** de fecha Siete (7) de Enero de 2026**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaria de Víctimas y Reconciliación.; con fecha de inicio Trece (13) de Enero de 2026, fecha de finalización Veintisiete (27) de Agosto de 2026, por el término de siete (7) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE **($4,200,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Orientar la construcción participativa y Monitorear el cumplimiento de la política de pública de víctimas (seguimiento Plan de Acción Territorial Víctimas – PAT) y rendir los informes requeridos en el desarrollo de las actividades previstas.
  2. Asesorar para la implementación del modelo integrado de planeación por proceso MIPG en la secretaría de Paz, Víctimas y Reconciliación
  3. Realizar el proceso de caracterización a los grupos de valor y grupos de interés Identificados y/o existentes en el marco de las actividades y procesos misionales de la secretaria de Paz, Víctimas y Reconciliación, acorde con los lineamientos del modelo de operación por procesos implementado en la Gobernación de Bolívar.
  4. Realizar periódicamente el seguimiento articulado con cada componente de la secretaria de Paz, Víctimas y Reconciliación sobre la entrega de reporte de componente, asi como los reportes de cada Proceso y Subproceso, de acuerdo con los cronogramas establecidos por Planeación Nacional y Departamental así como aquellos establecidos en la implementación del modelo integrado de planeación por proceso MIPG.
  5. Apoyar la validación documental del modelo de operación por proceso MOP ante las dependencias y/o entes de control responsables.
  6. Apoyar en la formulación y seguimiento de los mapas de riesgos acorde con los lineamientos del modelo de operación por procesos implementado en la Gobernación de Bolívar y las directrices del Secretario (a) de Paz, Victimas y Reconciliación
  7. Proyectar respuesta a los requerimientos internos y externos, de control interno, planeación, entidades externas de control y otros que se deriven de la implementación de la Política Pública de Víctimas respecto a las actividades y procesos misionales de la secretaria de Paz, Víctimas y Reconciliación, cumpliendo con los términos oportunos de respuesta.
  8.Realizar charlas, capacitacione de las politicas publica, proteccion de los derechos de las victimas.
  9.Emitir conceptos y ablsolve consultas en temas relacionados con los programas y proyectos adelantados por la secretaria.

EL SUSCRITO DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA
CERTIFICA QUE

10.Realizar la revision de los documentos, liquidaciones, actos administrativo, designados por el supervisor.
11. las demas actividades que guarden relacion con el objeto contractual.

Actualmente se encuentra ejecutando el(los) contrato(s) relacionados a continuación:

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (4) días del mes de septiembre de 2026.

JULIANA SINNING CIODARO

DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BOLÍVAR

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 990011

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **LILIA SABINA MORENO PAJARO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 45754497-6, ha prestado sus servicios a INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BOLÍVAR.

Mediante la suscripción del(los) contrato(s) relacionados a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS-IDERBOL-218-2025** de fecha Veintitres (23) de Octubre de 2025**,** cuyo objeto consistió en PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS BRINDANDO ASESORIA A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE IDERBOL, EN CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO Y LA OPERACIÓN INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BOLIVAR IDERBOL EN EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR.; con fecha de inicio Veintitres (23) de Octubre de 2025, fecha de finalización Veintidos (22) de Diciembre de 2025, por el término de dos (2) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE **($5,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Brindar Asesoría y apoyo en la ejecución de actividades de seguimiento administrativo y financiero de los procesos contractuales, programas y proyectos que estén a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera. 2. Proyectar y revisar los oficios y requerimientos que en materia financiera le sean solicitados a la Subgerencia Administrativa y Financiera. 3. Colaborar con la elaboración y apoyo de los estados financieros, balance general, notas contables generales y específicas. 4. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el objeto del contrato. 5. Rendir informe mensual a la Subgerencia Administrativa y Financiera conforme a lo estipulado en las obligaciones específicas de este contrato. 6. Las demás relacionadas con el objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Actualmente se encuentra ejecutando el(los) contrato(s) relacionados a continuación:

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en la ciudad de Cartagena, a los (4) días del mes de septiembre de 2026.

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BOLÍVAR

CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS

N° 990011

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CERTIFICA QUE



EDGARDO JOSE OLARTE LOPEZ

SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información que reposa en el archivo de esta dependencia, se pudo constatar que la Señora **LILIA SABINA MORENO PAJARO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **45754497**, prestó sus servicios en la Alcaldía de Cartagena de Indias, identificada con NIT No **890.480.184-4**, mediante la suscripción de los contratos relacionados a continuación:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 8595 del (25/11/2025)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. REALIZAR EVALUACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS INFORMES DE LOS LÍDERES DE PROCESO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU RECEPCIÓN DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS" 2. ASESORAR A LA OFICINA DE CALIDAD EN APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE EN ESTA MATERIA DESARROLLA LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR Y LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL, CONFORME AL PROYECTO DE INVERSIÓN "SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS". 3. APOYAR A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN LAS ACTIVIDADES QUE EN ESTA MATERIA DESARROLLA LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR Y LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 4. ASESORAR A LA OFICINA DE CALIDAD EN APOYO A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DISEÑO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE MIPG QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR Y LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 5. REALIZAR SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES DE CALIDAD, CONTROL INTERNO Y MIPG QUE INVOLUCRA OTRAS SECRETARIAS EN CONCORDANCIA CON LA OFICINA DE CALIDAD DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 6. ASISTIR CUANDO SEA PROCEDENTE Y POR EXPRESA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL, A LAS REUNIONES A LAS QUE SEA CONVOCADO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. CONFORME AL PROYECTO DE INVERSIÓN "SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS. 7. REALIZAR TALLERES EN TEMAS DE CALIDAD A LOS CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS Y COADYUVAR JUNTO CON EL EQUIPO DE LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR- CONFORME AL PROYECTO DE INVERSIÓN "SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS. 8. BRINDAR APOYO PARA LA ENTREGA, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SUMISTROS (ALIMENTOS) Y DOTACIONES A LOS USUARIOS DE GRUPOS ORGANIZADOS. 9. COADYUVAR EN OTRAS ACTIVIDADES AFINES CON LO AQUÍ ESTABLECIDO Y DEMAS FUNCIONES DELEGADAS POR LA UNIDAD DE ADULTO CONFOME AL PROYECTO DE INVERSION "SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS".

FECHA DE INICIO: 25/11/2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 24/12/2025

VALOR DEL CONTRATO: $3.400.000,00 MCTE
VALOR HONORARIO MENSUAL: $3.400.000,00 MCTE

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO.
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI.
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO.

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado se firma en Cartagena a los 13 días del mes de enero de 2026.

ANA MILENA JIMENEZ TUÑÓN
Secretaria de Participación y Desarrollo Social
Alcaldía Mayor de Cartagena

Proyectó: Milton Anzoategui N.
Revisó Marelbis Aponte

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**GOBERNACION DE BOLIVAR 2025** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 864064**	REPÚBLICA DE COLOMBIA LIBERTAD Y ORDEN

EL SUSCRITO DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA
CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **LILIA SABINA MORENO PAJARO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 45754497, ha prestado sus servicios a GOBERNACION DE BOLIVAR 2025.

Mediante la suscripción del(los) contrato(s) relacionados a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 482** de fecha Diez (10) de Marzo de 2025**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaria de Víctimas y Reconciliación.; con fecha de inicio Diez (10) de Marzo de 2025, fecha de finalización Nueve (9) de Septiembre de 2025, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE **($4,200,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Orientar la construcción participativa y Monitorear el cumplimiento de la política de pública de víctimas (seguimiento Plan de Acción Territorial Víctimas – PAT) y rendir los informes requeridos en el desarrollo de las actividades previstas.
  2. Asesorar para la implementación del modelo integrado de planeación por proceso MIPG en la secretaría de Paz, Víctimas y Reconciliación
  3. Realizar el proceso de caracterización a los grupos de valor y grupos de interés Identificados y/o existentes en el marco de las actividades y procesos misionales de la secretaria de Paz, Víctimas y Reconciliación, acorde con los lineamientos del modelo de operación por procesos implementado en la Gobernación de Bolívar.
  4. Realizar periódicamente el seguimiento articulado con cada componente de la secretaria de Paz, Víctimas y Reconciliación sobre la entrega de reporte de componente, asi como los reportes de cada Proceso y Subproceso, de acuerdo con los cronogramas establecidos por Planeación Nacional y Departamental así como aquellos establecidos en la implementación del modelo integrado de planeación por proceso MIPG.
  5. Apoyar la validación documental del modelo de operación por proceso MOP ante las dependencias y/o entes de control responsables.
  6. Apoyar en la formulación y seguimiento de los mapas de riesgos acorde con los lineamientos del modelo de operación por procesos implementado en la Gobernación de Bolívar y las directrices del Secretario (a) de Paz, Victimas y Reconciliación
  7. Proyectar respuesta a los requerimientos internos y externos, de control interno, planeación, entidades externas de control y otros que se deriven de la implementación de la Política Pública de Víctimas respecto a las actividades y procesos misionales de la secretaria de Paz, Víctimas y Reconciliación, cumpliendo con los términos oportunos de respuesta.
  8.Realizar charlas, capacitacione de las politicas publica, proteccion de los derechos de las victimas.
  9.Emitir conceptos y ablsolve consultas en temas relacionados con los programas y proyectos

EL SUSCRITO DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA CERTIFICA QUE

adelantados por la secretaria.
10.Realizar la revision de los documentos, liquidaciones, actos administrativo, designados por el supervisor.
11. las demas actividades que guarden relacion con el objeto contractual.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2648** de fecha Quince (15) de Septiembre de 2025**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la secretaria de Víctimas y Reconciliación.; con fecha de inicio Diecisiete (17) de Septiembre de 2025, fecha de finalización Dieciseis (16) de Diciembre de 2025, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE **($4,200,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1.Orientar la construcción participativa y Monitorear el cumplimiento de la política de pública de víctimas (seguimiento Plan de Acción Territorial Víctimas – PAT) y rendir los informes requeridos en el desarrollo de las actividades previstas.2. Asesorar para la implementación del modelo integrado de planeación por proceso MIPG en la secretaría de Paz, Víctimas y Reconciliación.3.Realizar el proceso de caracterización a los grupos de valor y grupos de interés Identificados y/o existentes en el marco de las actividades y procesos misionales de la secretaria de Paz, Víctimas y Reconciliación, acorde con los lineamientos del modelo de operación por procesos implementado en la Gobernación de Bolívar.4. Realizar periódicamente el seguimiento articulado con cada componente de la secretaria de Paz, Víctimas y Reconciliación sobre la entrega de reporte de componente, así como los reportes de cada Proceso y Subproceso, de acuerdo con los cronogramas establecidos por Planeación Nacional y Departamental, así como aquellos establecidos en la implementación del modelo integrado de planeación por proceso MIPG. 5.Apoyar la validación documental del modelo de operación por proceso MOP ante las dependencias y/o entes de control responsables. 6.Apoyar en la formulación y seguimiento de los mapas de riesgos acorde con los lineamientos del modelo de operación por procesos implementado en la Gobernación de Bolívar y las directrices del secretario (a) de Paz, Victimas y Reconciliación. 7.Proyectar respuesta a los requerimientos internos y externos, de control interno, planeación, entidades externas de control y otros que se deriven de la implementación de la Política Pública de Víctimas respecto a las actividades y procesos misionales de la secretaria de Paz, Víctimas y Reconciliación, cumpliendo con los términos oportunos de respuesta. 8.Realizar charlas, capacitaciones de las políticas publica, protección de los derechos de las víctimas.9. Emitir conceptos y absolver consultas en temas relacionados con los programas y proyectos adelantados por la secretaria.10.Realizar la revisión de los documentos, liquidaciones, actos administrativos, designados por el

EL SUSCRITO DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA
CERTIFICA QUE

supervisor.11. las demás actividades que guarden relación con el objeto contractual.

Actualmente se encuentra ejecutando el(los) contrato(s) relacionados a continuación:

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (18) días del mes de diciembre de 2025.

Juliana Sinning C

JULIANA SINNING CIODARO

DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA

Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información que reposa en el archivo de esta dependencia, se pudo constatar que la Señora **LILIA SABINA MORENO PAJARO,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 45754497, ha prestado sus servicios a la Alcaldía de Cartagena de indias, identificada con NIT No **890.480.184-4**, mediante la suscripción de los contratos relacionados a continuación:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1696 del (04/03/2025)**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.”.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. ASESORAR A LA UNIDAD ADULTO MAYOR PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Y RENDICIONES DE CUENTAS DE LOS DIFERENTES PROCESOS MISIONALES DE LA POLITICA PÚBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ -CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C. 2. REALIZAR EVALUACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS INFORMES DE LOS LÍDERES DE PROCESO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU RECEPCIÓN DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN APOYO PARA LA SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 3. BRINDAR ASESORÍA A LA OFICINA DE CALIDAD EN APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE EN ESTA MATERIA DESARROLLA LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR Y LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL, CONFORME AL PROYECTO DE INVERSIÓN “SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”. 4. BRINDAR ASESORÍA A LA OFICINA DE CALIDAD EN APOYO A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO Y QUE EN ESTA MATERIA DESARROLLA LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR Y LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 5. BRINDAR ASESORÍA A LA OFICINA DE CALIDAD EN APOYO A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DISEÑO Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG Y QUE EN ESTA MATERIA DESARROLLA LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR Y LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 6. REALIZAR SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES DE CALIDAD, CONTROL INTERNO Y MIPG QUE INVOLUCRA OTRAS SECRETARIAS EN CONCORDANCIA CON LA OFICINA DE CALIDAD DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 7. ASISTIR CUANDO SEA PROCEDENTE Y POR

Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

EXPRESA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL, A LAS REUNIONES A LAS QUE SEA CONVOCADO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. CONFORME AL PROYECTO DE INVERSIÓN "SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS. 8. BRINDAR ASESORÍA EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ -CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C. CONFORME AL PROYECTO DE INVERSIÓN "SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS. 9. MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SIGOB AL DÍA, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO- CONFORME AL PROYECTO DE INVERSIÓN "SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS. 10. REALIZAR TALLERES EN TEMAS DE CALIDAD A LOS CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS Y COADYUVAR JUNTO CON EL EQUIPO DE LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR- CONFORME AL PROYECTO DE INVERSIÓN "SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.

FECHA DE INICIO: 04*/03/2025*
FECHA DE TERMINACIÓN: 03*/10/2025*
VALOR DEL CONTRATO: $ 23.800. 000.00 MCTE
VALOR HONORARIO MENSUAL: $ 3.400. 000.00 MCTE
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO.

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado se firma en Cartagena a los 19 días del mes de noviembre de 2025.

ANA MILENA JIMENEZ TUÑÓN
Secretaria de Participación y Desarrollo Social
Alcaldía Mayor de Cartagena

Proyecto: LUZ E. AGUANCHE
Revisó:

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**GOBERNACION DE BOLIVAR 2025** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 823522**	REPÚBLICA DE COLOMBIA LIBERTAD Y ORDEN

EL SUSCRITO DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA
CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **LILIA SABINA MORENO PAJARO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 45754497, ha prestado sus servicios a GOBERNACION DE BOLIVAR 2025.

Mediante la suscripción del(los) contrato(s) relacionados a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 482** de fecha Diez (10) de Marzo de 2025**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaria de Víctimas y Reconciliación.; con fecha de inicio Diez (10) de Marzo de 2025, fecha de finalización Nueve (9) de Septiembre de 2025, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE **($4,200,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Orientar la construcción participativa y Monitorear el cumplimiento de la política de pública de víctimas (seguimiento Plan de Acción Territorial Víctimas – PAT) y rendir los informes requeridos en el desarrollo de las actividades previstas.
  2. Asesorar para la implementación del modelo integrado de planeación por proceso MIPG en la secretaría de Paz, Víctimas y Reconciliación
  3. Realizar el proceso de caracterización a los grupos de valor y grupos de interés Identificados y/o existentes en el marco de las actividades y procesos misionales de la secretaria de Paz, Víctimas y Reconciliación, acorde con los lineamientos del modelo de operación por procesos implementado en la Gobernación de Bolívar.
  4. Realizar periódicamente el seguimiento articulado con cada componente de la secretaria de Paz, Víctimas y Reconciliación sobre la entrega de reporte de componente, asi como los reportes de cada Proceso y Subproceso, de acuerdo con los cronogramas establecidos por Planeación Nacional y Departamental así como aquellos establecidos en la implementación del modelo integrado de planeación por proceso MIPG.
  5. Apoyar la validación documental del modelo de operación por proceso MOP ante las dependencias y/o entes de control responsables.
  6. Apoyar en la formulación y seguimiento de los mapas de riesgos acorde con los lineamientos del modelo de operación por procesos implementado en la Gobernación de Bolívar y las directrices del Secretario (a) de Paz, Victimas y Reconciliación
  7. Proyectar respuesta a los requerimientos internos y externos, de control interno, planeación, entidades externas de control y otros que se deriven de la implementación de la Política Pública de Víctimas respecto a las actividades y procesos misionales de la secretaria de Paz, Víctimas y Reconciliación, cumpliendo con los términos oportunos de respuesta.
  8.Realizar charlas, capacitacione de las politicas publica, proteccion de los derechos de las victimas.
  9.Emitir conceptos y ablsolve consultas en temas relacionados con los programas y proyectos

EL SUSCRITO DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA
CERTIFICA QUE

adelantados por la secretaria.
10.Realizar la revision de los documentos, liquidaciones, actos administrativo, designados por el supervisor.
11. las demas actividades que guarden relacion con el objeto contractual.

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (11) días del mes de septiembre de 2025.

Juliana Sinning C

JULIANA SINNING CIODARO

DIRECTORA DE FUNCIÓN PUBLICA

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información que reposa en el archivo de esta dependencia, se pudo constatar que la Señora **LILIA SABINA MORENO PAJARO**, identificada con la cédula de ciudadanía No**. 45754497**, prestó sus servicios en la Alcaldía de Cartagena de Indias, identificada con NIT No **890.480.184-4**, mediante la suscripción de los contratos relacionados a continuación:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 7092 del (30/09/2024)**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. ASESORAR A LA UNIDAD ADULTO MAYOR PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Y RENDICIONES DE CUENTAS DE LOS DIFERENTES PROCESOS MISIONALES DE LA POLITICA PÚBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ 2012 – 2024 CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C. 2. REALIZAR EVALUACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS INFORMES DE LOS LÍDERES DE PROCESO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU RECEPCIÓN DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS". 3. BRINDAR ASESORÍA A LA OFICINA DE CALIDAD EN APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE EN ESTA MATERIA DESARROLLA LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR Y LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL, CONFORME AL PROYECTO DE INVERSIÓN "SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS". 4. BRINDAR ASESORÍA A LA OFICINA DE CALIDAD EN APOYO A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO Y QUE EN ESTA MATERIA DESARROLLA LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR Y LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 5. BRINDAR ASESORÍA A LA OFICINA DE CALIDAD EN APOYO A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DISEÑO Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG Y QUE EN ESTA MATERIA DESARROLLA LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR Y LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 6. REALIZAR SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES DE CALIDAD, CONTROL INTERNO Y MIPG QUE INVOLUCRA OTRAS SECRETARIAS EN CONCORDANCIA CON LA OFICINA DE CALIDAD DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 7. ASISTIR CUANDO SEA PROCEDENTE Y POR EXPRESA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL, A LAS REUNIONES A LAS QUE SEA CONVOCADO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. 8. BRINDAR ASESORÍA EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ 2012 – 2024 CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C. 9. MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SIGOB AL DÍA, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

FECHA DE INICIO: 30*/09/2024*
FECHA DE TERMINACIÓN: 29*/12/2024*

VALOR DEL CONTRATO: $9.450.000.00 MCTE
VALOR HONORARIO MENSUAL: $3.150.000.00 MCTE

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO.

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado se firma en Cartagena a los 27 días del mes de enero de 2025.

ANA MILENA JIMENEZ TUÑÓN
Secretaria de Participación y Desarrollo Social
Alcaldía Mayor de Cartagena

Revisó Marelbis Aponte

GOBERNACIÓN de BOLÍVAR

Dirección Administrativa Función Pública
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION FUNCION PÚBLICA

CERTIFICA:

El(la) señor(a) LILIA SABINA MORENO PAJARO, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 45754497, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolívar mediante la suscripción del(los) contrato(s) relacionados a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. DF- 272-2024 con fecha de suscripción 28 de febrero de 2024, cuyo objeto consistió en la Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la SECRETARIA DE VICTIMAS Y RECONCILIACIÓN; con fecha de inicio 29/02/2024, fecha de finalización 28/08/2024, por el término de SEIS (6) meses; valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000) por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: 1 1. Orientar en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Realizar la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la secretaria tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor.4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaria tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación.6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria. 11. Rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.12. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, en el municipio de Turbaco-Bolívar, el día 28 de agosto de 2024.

Juliana Sinning C

JULIANA SINNING CIODARO
Directora Administrativa

Revisó: Willy Escruceria Castro-Profesional Especializado.
Proyectó: Jorge Arteaga Hernandez-Técnico Operativo.

Powered by CamScanner

GOBERNACION de BOLIVAR	ACTA DE INICIO DE CONTRATO
Dependencia:	SECRETARIA DE VICTIMAS Y RECONCILIACION

En Turbaco, **29/02/2024**, se reunieron **LILIA SABINA MORENO PAJARO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 45754497, expedida en CARTAGENA**, en su calidad de contratista y **IVAN JOSE SANES PEREZ** en su calidad de supervisor, con el fin de dar inicio al contrato No. **272** con fecha de Suscripción **28 de febrero de 2024**

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL		
DATOS DEL CONTRATO	Contrato No. **272** con fecha de Suscripción **28 de febrero de 2024**	Fecha Inicio: **29/02/2024**
	Certificado de Disponibilidad No. **157** del **26-FEB-2024.**	Fecha Termina: **28/08/2024**
	Registro Presupuestal No. **380** con fecha **29/02/2024.**	Duración: **SEIS (6) meses**
	Valor Contrato: **VEINTI CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000)**	
	Valor Mensual: **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000)**	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la SECRETARIA DE VICTIMAS Y RECONCILIACIÓN.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	1. Orientar en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Realizar la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la secretaria tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor.4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación.6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria. 11. Rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.12. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA	
Nombre:	LILIA SABINA MORENO PAJARO
Identificación:	cédula de ciudadanía No. 45754497
Dirección:	brr los angeles calle 30 62 100
No. De Teléfono:	Tel. . - 3106000100
Perfil del contratista	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA LABORAL NO INFERIOR A CINCO (5) AÑOS

Powered by CamScanner

Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información que reposa en el archivo de esta dependencia, se pudo constatar que la Señora **LILIA SABINA MORENO PAJARO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **45.754.497**, ha prestado sus servicios en la Alcaldía de Cartagena de Indias, identificada con NIT No **890.480.184-4**, mediante la suscripción de los contratos relacionados a continuación:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1090 del (14/02/2024)**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1. ASESORAR A LA UNIDAD ADULTO MAYOR PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Y RENDICIONES DE CUENTAS DE LOS DIFERENTES PROCESOS MISIONALES DE LA POLITICA PÚBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ 2012 –2024 CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C. 2. REALIZAR EVALUACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS INFORMES DE LOS LÍDERES DE PROCESO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU RECEPCIÓN DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 3. BRINDAR ASESORÍA A LA OFICINA DE CALIDAD EN APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE EN ESTA MATERIA DESARROLLA LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR Y LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL, CONFORME AL PROYECTO DE INVERSIÓN “APOYO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”. 4. BRINDAR ASESORÍA A LA OFICINA DE CALIDAD EN APOYO A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO Y QUE EN ESTA MATERIA DESARROLLA LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR Y LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 5. BRINDAR ASESORÍA A LA OFICINA DE CALIDAD EN APOYO A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DISEÑO Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG Y QUE

EN ESTA MATERIA DESARROLLA LA UNIDAD DE ADULTO MAYOR Y LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 6. REALIZAR SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES DE CALIDAD, CONTROL INTERNO Y MIPG QUE INVOLUCRA OTRAS SECRETARIAS EN CONCORDANCIA CON LA OFICINA DE CALIDAD DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. 7. ASISTIR CUANDO SEA PROCEDENTE Y POR EXPRESA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL, A LAS REUNIONES A LAS QUE SEA CONVOCADO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. 8. BRINDAR ASESORÍA EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ 2012 – 2024 CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C. 9. MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SIGOB AL DÍA, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

FECHA DE INICIO: 19/02/2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 18/08/2024
VALOR DEL CONTRATO: $ 18.900.000,00 MCTE
VALOR HONORARIO MENSUAL: $ 3.150.000,00 MCTE
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO.
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI.
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO.

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado se firma en Cartagena a los 02 días del mes de septiembre de 2024.

ANA MILENA JIMENEZ TUÑÓN
Secretaria de Participación y Desarrollo Social
Alcaldía Mayor de Cartagena

Proyectó: Milthon Anzoategui N.
Revisó: Rita Castilla

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA QUE:

De conformidad con la información que reposa en el archivo de esta dependencia, se pudo constatar que el Señor(a) **LILIA SABINA MORENO PAJARO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 45754497, ha prestado sus servicios a la Alcaldía de Cartagena de indias, identificada con NIT No **890.480.184-4**, mediante la suscripción de los contratos relacionados a continuación:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4507 del (16/06/2023)**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- MONITOREAR LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDIR LOS INFORMES REQUERIDOS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN POR PROCESO MIPG EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL.
- REALIZAR EL PROCESO DE CARACTERIZACIÓN A LOS GRUPOS DE VALOR Y GRUPOS DE INTERÉS IDENTIFICADOS Y/O EXISTENTES EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL, ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADO EN EL DISTRITO DE CARTAGENA Y DIRECTRICES DEL COORDINADOR DEL RESPECTIVO PROGRAMA.
- REALIZAR PERIÓDICAMENTE EL SEGUIMIENTO ARTICULADO CON CADA UNIDAD DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL SOBRE LA ENTREGA DE REPORTE DE CADA PROCESO Y SUBPROCESO, DE ACUERDO CON LOS CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN POR PROCESO MIPG.
- MANTENER ACTUALIZADOS LOS SEGUIMIENTOS DE CADA PROCESO Y SUBPROCESO DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS MOP, ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADO EN EL DISTRITO DE CARTAGENA Y LAS DIRECTRICES DEL COORDINADOR DEL RESPECTIVO PROGRAMA.
- APOYAR LA VALIDACIÓN DOCUMENTAL DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESO MOP ANTE LAS DEPENDENCIAS Y/O ENTES DE CONTROL RESPONSABLES.
- APOYAR EN LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS MAPAS DE RIESGOS ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADO EN EL DISTRITO DE CARTAGENA Y LAS DIRECTRICES DEL COORDINADOR DEL RESPECTIVO PROGRAMA.

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamentos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

- PROYECTAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS, DE CONTROL INTERNO, PLANEACIÓN, CALIDAD Y OTROS QUE SE DERIVEN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) RESPECTO A LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA.
- MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SIGOB AL DÍA CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

FECHA DE INICIO: *16/06/2023*
FECHA DE TERMINACIÓN: 15/12/2023
VALOR DEL CONTRATO: $22.500.000.OO MCTE
VALOR HONORARIO MENSUAL: $3.750.000.OO MCTE

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI.
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: NO.
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: NO.

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado se firma en Cartagena a los 05 días del mes de Diciembre del 2023.

CIELO MARTA BLANCO FLOREZ
Secretaria de Participación y Desarrollo Social
Alcaldía Mayor de Cartagena

Proyectó: Cristina Fontalvo Ortiz - Apoyo a la gestión *-SPDS*

En cumplimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamentos de la Política de Cero Papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico. La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

OBLIGACIONES: 1. Orientar en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Realizar la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaria tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor.4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación.6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria. 11. Rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.12. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 760** de fecha Dos (2) de Marzo de 2023**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y Reconciliación de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Dos (2) de Marzo de 2023, fecha de finalización Un (1) de Julio de 2023, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,800,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Orientar en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Realizar la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaria tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor.4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE

participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación.6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria. 11. Rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.12. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 3080** de fecha Doce (12) de Julio de 2023**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y Reconciliación de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Doce (12) de Julio de 2023, fecha de finalización Once (11) de Diciembre de 2023, por el término de cinco (5) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,800,000)** por concepto de honorarios**.**

OBLIGACIONES:

1. Orientar en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Realizar la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaria tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor.4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación.6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9..Asesorar administrativamente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria. 10. Rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.11. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

Actualmente se encuentra ejecutando el(los) contrato(s) relacionados a continuación:

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (18) días del mes de febrero de 2024.

WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO

DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=701797

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 678690**	Bolivar primero

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **LILIA SABINA MORENO PAJARO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 45754497, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolivar.

Mediante la suscripción del(los) contrato(s) relacionados a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 267** de fecha Diecinueve (19) de Febrero de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y reconciliación de la gobernación de bolívar; con fecha de inicio Diecinueve (19) de Febrero de 2020, fecha de finalización Dieciocho (18) de Agosto de 2020, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Diseñar y asesorar los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Asesorar en la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor..4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación..6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10.Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria.
  11. rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.13. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=678690

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1490** de fecha Quince (15) de Septiembre de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y reconciliación de la gobernación de bolívar; con fecha de inicio Quince (15) de Septiembre de 2020, fecha de finalización Catorce (14) de Diciembre de 2020, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Diseñar y asesorar los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Asesorar en la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor..4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación..6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10.Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria.
  11. rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.13. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 329** de fecha Veintitres (23) de Febrero de 2021**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y Reconciliación de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Veintitres (23) de Febrero de 2021, fecha de finalización Veintidos (22) de Agosto de 2021, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Orientar en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Realizar la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaria tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor.4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación.6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria. 11. Rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.12. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=678690

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2367** de fecha Diecisiete (17) de Septiembre de 2021**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y Reconciliación de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Diecisiete (17) de Septiembre de 2021, fecha de finalización Dieciseis (16) de Diciembre de 2021, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Orientar en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Realizar la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaria tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor.4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación.6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria. 11. Rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.12. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=678690

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0245** de fecha Once (11) de Enero de 2022**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y Reconciliación de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Once (11) de Enero de 2022, fecha de finalización Diez (10) de Julio de 2022, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Orientar en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Realizar la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaria tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor.4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación.6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria. 11. Rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.12. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2469** de fecha Veintidos (22) de Agosto de 2022**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y Reconciliación de la Gobernación de Bolívar.; con fecha de inicio Veintidos (22) de Agosto de 2022, fecha de finalización Veintiun (21) de Diciembre de 2022, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=678690

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

OBLIGACIONES: 1. Orientar en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Realizar la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaria tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor.4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación.6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria. 11. Rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.12. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 760** de fecha Dos (2) de Marzo de 2023**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y Reconciliación de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Dos (2) de Marzo de 2023, fecha de finalización Un (1) de Julio de 2023, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,800,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Orientar en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Realizar la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaria tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor.4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE

participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación.6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria. 11. Rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.12. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 3080** de fecha Doce (12) de Julio de 2023**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y Reconciliación de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Doce (12) de Julio de 2023, fecha de finalización Once (11) de Diciembre de 2023, por el término de cinco (5) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE **($3,800,000)** por concepto de honorarios**.**

OBLIGACIONES:

1. Orientar en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Realizar la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaria tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor.4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación.6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA
CERTIFICA QUE

ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9..Asesorar administrativamente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria. 10. Rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.11. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

Actualmente se encuentra ejecutando el(los) contrato(s) relacionados a continuación:

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (23) días del mes de diciembre de 2023.

WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO

DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=678690

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 584937**	Bolivar primero

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **LILIA SABINA MORENO PAJARO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 45754497, presta sus servicios a Gobernación de Bolivar.

Actualmente se encuentra ejecutando el(los) contrato(s) relacionados a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2469** de fecha Veintidos (22) de Agosto de 2022**,** cuyo objeto consiste en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y Reconciliación de la Gobernación de Bolívar.; con fecha de inicio Veintidos (22) de Agosto de 2022, fecha de finalización Veintiun (21) de Diciembre de 2022, por el término de cuatro (4) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (6) días del mes de octubre de 2022.

WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO

DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=584937

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 564225**	Bolivar primero

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **LILIA SABINA MORENO PAJARO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 45754497, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolivar.

Mediante la suscripción del(los) contrato(s) relacionados a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 267** de fecha Diecinueve (19) de Febrero de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y reconciliación de la gobernación de bolívar; con fecha de inicio Diecinueve (19) de Febrero de 2020, fecha de finalización Dieciocho (18) de Agosto de 2020, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Diseñar y asesorar los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Asesorar en la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor..4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación..6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10.Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria.
  11. rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.13. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=564225

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1490** de fecha Quince (15) de Septiembre de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y reconciliación de la gobernación de bolívar; con fecha de inicio Quince (15) de Septiembre de 2020, fecha de finalización Catorce (14) de Diciembre de 2020, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Diseñar y asesorar los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Asesorar en la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor..4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación..6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10.Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria.
  11. rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.13. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=564225

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 329** de fecha Veintitres (23) de Febrero de 2021**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y Reconciliación de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Veintitres (23) de Febrero de 2021, fecha de finalización Veintidos (22) de Agosto de 2021, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Orientar en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Realizar la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaria tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor.4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación.6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria. 11. Rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.12. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=564225

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2367** de fecha Diecisiete (17) de Septiembre de 2021**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y Reconciliación de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Diecisiete (17) de Septiembre de 2021, fecha de finalización Dieciseis (16) de Diciembre de 2021, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Orientar en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Realizar la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaria tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor.4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación.6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria. 11. Rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.12. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 564225**	Bolivar primero

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0245** de fecha Once (11) de Enero de 2022**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y Reconciliación de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Once (11) de Enero de 2022, fecha de finalización Diez (10) de Julio de 2022, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Orientar en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Realizar la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaria tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor.4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación.6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria. 11. Rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.12. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

Actualmente se encuentra ejecutando el(los) contrato(s) relacionados a continuación:

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (28) días del mes de julio de 2022.

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 564225**	Bolivar primero

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO

DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=564225

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 572334**	Bolivar primero

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **LILIA SABINA MORENO PAJARO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 45754497, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolivar.

Mediante la suscripción del(los) contrato(s) relacionados a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 267** de fecha Diecinueve (19) de Febrero de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y reconciliación de la gobernación de bolívar; con fecha de inicio Diecinueve (19) de Febrero de 2020, fecha de finalización Dieciocho (18) de Agosto de 2020, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Diseñar y asesorar los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Asesorar en la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor..4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación..6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10.Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria.
  11. rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.13. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1490** de fecha Quince (15) de Septiembre de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y reconciliación de la gobernación de bolívar; con fecha de inicio Quince (15) de Septiembre de 2020, fecha de finalización Catorce (14) de Diciembre de 2020, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Diseñar y asesorar los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Asesorar en la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Dirección tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor..4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación..6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10.Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria.
  11. rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.13. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 329** de fecha Veintitres (23) de Febrero de 2021**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y Reconciliación de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Veintitres (23) de Febrero de 2021, fecha de finalización Veintidos (22) de Agosto de 2021, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Orientar en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Realizar la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaria tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor.4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación.6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria. 11. Rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.12. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=572334

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2367** de fecha Diecisiete (17) de Septiembre de 2021**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y Reconciliación de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Diecisiete (17) de Septiembre de 2021, fecha de finalización Dieciseis (16) de Diciembre de 2021, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Orientar en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Realizar la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaria tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor.4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación.6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria. 11. Rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.12. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0245** de fecha Once (11) de Enero de 2022**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y Reconciliación de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Once (11) de Enero de 2022, fecha de finalización Diez (10) de Julio de 2022, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

  OBLIGACIONES: 1. Orientar en los planes operativos de los procesos que sean adelantados por la Secretaría de víctima y reconciliación.2. Realizar la revisión de los proyectos presentados por la comunidad a la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.3. Realizar acompañamiento profesional a la secretaria de víctima y reconciliación en los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaria tenga asiento y participación en los mismos, cuando sea designado por el supervisor.4. Proyectar las actas de los Consejos, Comités, Comisiones y demás escenarios en los que la Secretaría tenga participación, en las mesas de trabajos y reconocimientos de víctimas del conflicto y post conflicto.5. Brindar Asesoría en la creación e implantación de las políticas públicas destinadas a la ejecución de actividades de seguimiento a los Contratos celebrados por la Secretaría de víctima y reconciliación.6. presentar informes de Seguimiento, Control y Evaluación sobre los proyectos donde exista población víctima, donde el Departamento de Bolívar sea el ejecutor.7. Asesorar a la Secretaría de víctima y reconciliación en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos que sean de competencia.8. Responder por los documentos que sean confiados para su manejo por la Secretaría de víctima y reconciliación de la Gobernación de Bolívar.9. revisión y seguimiento de los proyectos de articulación nacional internacional desarrollados por la secretaria de víctima y reconciliación.10. Apoyar profesionalmente en la proyección de respuestas a las peticiones presentadas por particulares y órganos de control, vigilancia, respecto a los proyectos desarrollados por la secretaria. 11. Rendir informes de seguimiento a los diferentes proyectos, programa a su cargo y por asignación del supervisor.12. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, acordes a su objeto contractual.

Actualmente se encuentra ejecutando el(los) contrato(s) relacionados a continuación:

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (19) días del mes de agosto de 2022.

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 572334**	Bolivar primero

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

WILLY YEICKSON ESCRUCERIA CASTRO

DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 490924**	Bolivar primero

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **LILIA SABINA MORENO PAJARO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 45754497, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolivar.

Mediante la suscripción del(los) contrato(s) relacionados a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 267** de fecha Diecinueve (19) de Febrero de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y reconciliación de la gobernación de bolívar; con fecha de inicio Diecinueve (19) de Febrero de 2020, fecha de finalización Dieciocho (18) de Agosto de 2020, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1490** de fecha Quince (15) de Septiembre de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y reconciliación de la gobernación de bolívar; con fecha de inicio Quince (15) de Septiembre de 2020, fecha de finalización Catorce (14) de Diciembre de 2020, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 329** de fecha Veintitres (23) de Febrero de 2021**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y Reconciliación de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Veintitres (23) de Febrero de 2021, fecha de finalización Veintidos (22) de Agosto de 2021, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

Actualmente se encuentra ejecutando el(los) contrato(s) relacionados a continuación:

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (14) días del mes de septiembre de 2021.

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 490924**	Bolivar primero

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

EMMANUEL VERGARA MARTINEZ

DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=490924

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 490924**	Bolivar primero

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **LILIA SABINA MORENO PAJARO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 45754497, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolivar.

Mediante la suscripción del(los) contrato(s) relacionados a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 267** de fecha Diecinueve (19) de Febrero de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y reconciliación de la gobernación de bolívar; con fecha de inicio Diecinueve (19) de Febrero de 2020, fecha de finalización Dieciocho (18) de Agosto de 2020, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1490** de fecha Quince (15) de Septiembre de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y reconciliación de la gobernación de bolívar; con fecha de inicio Quince (15) de Septiembre de 2020, fecha de finalización Catorce (14) de Diciembre de 2020, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 329** de fecha Veintitres (23) de Febrero de 2021**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y Reconciliación de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Veintitres (23) de Febrero de 2021, fecha de finalización Veintidos (22) de Agosto de 2021, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

Actualmente se encuentra ejecutando el(los) contrato(s) relacionados a continuación:

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (14) días del mes de septiembre de 2021.

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 490924**	Bolivar primero

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

EMMANUEL VERGARA MARTINEZ

DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=490924

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 490924**	Bolivar primero

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **LILIA SABINA MORENO PAJARO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 45754497, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolivar.

Mediante la suscripción del(los) contrato(s) relacionados a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 267** de fecha Diecinueve (19) de Febrero de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y reconciliación de la gobernación de bolívar; con fecha de inicio Diecinueve (19) de Febrero de 2020, fecha de finalización Dieciocho (18) de Agosto de 2020, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1490** de fecha Quince (15) de Septiembre de 2020**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y reconciliación de la gobernación de bolívar; con fecha de inicio Quince (15) de Septiembre de 2020, fecha de finalización Catorce (14) de Diciembre de 2020, por el término de tres (3) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 329** de fecha Veintitres (23) de Febrero de 2021**,** cuyo objeto consistió en Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaría de Victimas y Reconciliación de la Gobernación de Bolívar; con fecha de inicio Veintitres (23) de Febrero de 2021, fecha de finalización Veintidos (22) de Agosto de 2021, por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($4,000,000)** por concepto de honorarios**.**

Actualmente se encuentra ejecutando el(los) contrato(s) relacionados a continuación:

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en en la ciudad de Cartagena, a los (14) días del mes de septiembre de 2021.

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Gobernación de Bolivar** **CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **N° 490924**	Bolivar primero

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA CERTIFICA QUE

EMMANUEL VERGARA MARTINEZ

DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA

**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:
https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=490924

ACIEM

La Asociación Colombiana de Ingenieros
ACIEM Bolivar

Asociación
Colombiana de
Ingenieros

Seccional Bolívar

Certifica

Qué **LILIA SABINA MORENO PAJARO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **45.754.497** de Cartagena (Bolivar), se encuentra laborando como Directora Ejecutiva en ACIEM Capitulo Bolivar desde el 12 de Mayo de 2018 hasta la fecha.

Calle Santo Domingo
No. 33-81 2do. Piso
Of. 11 TEL. 6645061

E-mail:
secretaria@aciembolivar.org

Cartagena de Indias
Colombia

Dado en Cartagena de Indias a los 04 días del Mes de Diciembre de 2019.

Cordial saludo,

LUCY RICO SERMEÑO
Presidente Junta Directiva Aciem Bolívar

Cuerpo Técnico
Consultivo del
Gobierno Nacional -
Ley 51 de 1986

Scanned by CamScanner

Por la niñez colombiana

Fundación PLAN
Nit. 900.097.588-1
Oficina Cartagena - Bolívar
Tel: (5) 6431194 - 6431885
Carrera 20 A # 24-75
Callejón Miramar Barrio Manga
Cartagena, Colombia
www.plan.org.co

FUNDACION PLAN
NIT 900.097.588-1

CERTIFICA

Qué **LILIA SABINA MORENO PAJARO,** con cédula de ciudadanía No. 45.754.497 de Cartagena (Bol), celebró con esta Fundación el contrato No. 002- PU 4020 – FY 17 con fecha veintiuno (21) de Septiembre de 2016 bajo su responsabilidad técnica, administrativa y financiera para "prestar sus servicios profesionales independientes brindando acompañamiento a trescientos cincuenta y cuatro (354) jóvenes graduados de la Fase I del proyecto 'Soluciones de Empleo Juvenil' en su búsqueda activa de empleo y en sus iniciativas de creación de empresa, a través del establecimiento de sinergias con los agentes promotores de empleo y con programas existentes a nivel local y brindar soporte a las entidades de formación en su estrategia para el desarrollo de alianzas con instituciones locales de empleo/emprendimiento y empleadores potenciales para la juventud, propiciando con ellas el intercambio y la transferencia de metodologías y buenas prácticas sobre habilidades para la vida, enfoque de género y soporte psicosocial." por valor total de CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ML ($56.000.000) y vigencia de 9 meses contados a partir de su firma.

Para constancia se firma en Cartagena de Indias, a los 28 días del mes de Septiembre de 2017.

SHIRLEY NAVARRO PEREZ
Gerente

Nuestro propósito: Trabajamos por un mundo justo que promueva los derechos de la niñez y la igualdad de las niñas.

Organizaciones Nacionales: Australia Bélgica Canadá Colombia Dinamarca Finlandia Francia Alemania Hong Kong India Irlanda Japón Corea Países Bajos Noruega España Suecia Suiza Reino Unido Estados Unidos.
Países de programas: Bangladesh Benin Bolivia Brasil Burkina Faso, Camboya Camerún China Colombia República Dominicana Ecuador Egipto El Salvador Etiopía Ghana Guatemala Guinea Guinea Ecuatorial Haití Honduras India Indonesia Kenia Laos Liberia Malawi Mali Mozambique Myanmar Nepal Nicaragua Niger Pakistán Paraguay Perú Ruanda Senegal Sierra Leona Sri Lanka Sudán Tailandia Tanzania Timor Oriental Togo Uganda Vietnam Zambia Zimbabwe.

FUNDACIÓN
MARÍA EUGENIA FERNÁNDEZ PIÑERES
Progreso y desarrollo para comunidades de escasos recursos

Cartagena de Indias D.T. y C., Agosto 16 de 2006.

LA FUNDACION MARIA EUGENIA FERNANDEZ PIÑEREZ
NIT. 806008953-4

CERTIFICA QUE

La Señora LILIA SABINA MORENO PAJARO con C.c. Nº 45.754.497 laboro como Administradora Educativa en la Fundación, atendiendo todo el proceso formativo, curricular y pedagógico de la Institución Nueva Luz de Esperanza, perteneciente a la fundación desde el 1 de febrero 2004 al 21 de junio de 2005.
Destacando su gran labor al actuar con responsabilidad y pertinencia, permitiendo fortalecer nuestros procesos académicos.

Para constancia se firma el 16 de Agosto de 2006.

MARIA EUGENIA FERNANDEZ PIÑERES
Representante Legal

Centro Av. Venezuela Plazoleta de
Telecom. Edf. Arnold Puello Ofc. 401
Tel 6645190 - fax. 6699762. e mail:
maferpi2001@yahoo.com
Cartagena – Colombia.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141058047041

(415)7707212489984(8020) 000014105804704 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
4 5 7 5 4 4 9 7	6	Impuestos de Cartagena 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 5 7 5 4 4 9 7	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MORENO	PAJARO	LILIA	SABINA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	Cartagena 0 0 1

41. Dirección principal: BRR LOS ANGELES CALLE 30 62 100

42. Correo electrónico: lisamopa@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 4 6 2 9 2 9	3 1 0 6 0 0 0 1 0 0

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
7 4 9 0	2 0 1 2 0 2 2 3							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-07-05 / 05:49:11PM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CARTAGENA, Septiembre 30 de 2026

Señora:

MORENO PAJARO LILIA SABINA

CC. 45754497CL 30 62 100 AP 102 LOS ANGELES - 0

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Octubre 20 de 2016. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem_cot	Sem_Ant	Parentesco	Estado_Afiliación	Fecha_de_desafiliación_EPS	Estado_Actual	Discapacidad
MORENO PAJARO LILIA SABINA	45754497	C	Oct-20-2016	321	26	COTIZANTE	VIGENTE		Independiente	Ninguna
TORRES MORENO ISABELA SOFIA	1048436614	C	Oct-20-2016	321	26	HIJO DE 18 A 25 AÑOS	VIGENTE		Independiente	Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón_social_del_aportante	Usuario_en_contrato	Tipo_de_contrato	Estado_de_contrato
ASOCIACION COLOMBIANA DE INGENIEROS ACIE	45754497	Dependiente	CERRADO
ASOCIACION COLOMBIANA DE INGENIEROS ACIE	45754497	Dependiente	CERRADO
LILIA SABINA MORENO PAJARO	45754497	Independiente	CERRADO
LILIA SABINA MORENO PAJARO	45754497	Independiente	CERRADO
LILIA SABINA MORENO PAJARO	45754497	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO
LILIA SABINA MORENO PAJARO	45754497	Independientes con contrato de prestación de servi	VIGENTE

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303986734

PIB
12:30:36

Bogotá DC, 30 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LILIA SABINA MORENO PAJARO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 45754497:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

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 01 de septiembre de 2026, a las 15:05:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	45754497
Código de Verificación	45754497260901150518

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:11:53 PM horas del 01/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **45754497**
Apellidos y Nombres: **MORENO PAJARO LILIA SABINA**

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

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

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

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

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.

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 12:39:10 horas del 29/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **45754497,** Apellidos y Nombres **MORENO PAJARO LILIA SABINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS**, con NIT **890480184-4** 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.

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

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, 29/09/2026 12:35:21 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **45754497** y Nombre: **LILIA SABINA MORENO PAJARO.**

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. **148613852** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 45754497 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 29/09/2026 12:44 PM

Código Verificación: **R8QJW569P4**

Válida hasta: **29/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Lilia Sabina Moreno Pájaro

C.C 45.754.497

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de mayo 2023

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761288986000

Salud Ocupacional ERS
Nit.900-587-048-7

3013495434
6436742
Centro médico los Ejecutivos Calle. 31 Nº 56-38 Ofic.(S-12)



PACIENTE: LILIA SABINA MORENO PAJARO IDENTIFICACION: 45754497

SEXO: FEMENINO FECHA NAC: 03/03/1975 EDAD: 49 A

BARRIO: LOS ANGELES DIRECCION: CALLE30 62-100 APARTAMENTO 101 EDF RUNAZ

TELEFONO: 3106000100 EMPRESA: IDACCC

ACTIVIDAD ECONOMICA: ADMINISTRATIVA

EVALUACION OCUPACIONAL REALIZADA:

EXAMEN MED OCUPACIONAL: INGRESO OSTEOMUSCULAR FECHA ATENCION: 2024-09-11 07:09:05

ORDEN Nº: FECHA SALIDA: 2024-09-11 8:47:32

CARGO: PROFESIONAL REALIZADO EN: CARTAGENA

Hacemos constar que hemos realizado exámen medico al trabajador y que de acuerdo a la Resolución 1918 de 2009, la custodia de la historia clinica será responsabilidad de nuestra institución y estará disponible para los fines legales pertinentes.

ESTUDIOS REALIZADOS:

☐ ESPIROMETRIA ☐ VISIOMETRIA ☐ AUDIOMETRIA ☐ ELECTROCARDIOGRAMA

☐ QUIMICA SANGUINEA ☐ OTROS

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

1.APTO	X
2.APTO CON RESTRINCCIONES	
3. APLAZADO	
4. NO APTO	

RESTRINCCIONES:

Recomendaciones:

☐ REASIGNACION DE TAREAS

☒ USO DE EPP, CAPACITACION Y MEDIDAS PREVENTIVAS

☐ REMISION A EPS/ARL

☐ SEGUIR CON EL TRATAMIENTO

☒ ACTIVIDAD FISICA

☐ DEJAR DE FUMAR ☒ CONTROL DE PESO ☐ REDUCIR CONSUMO DE ALCOHOL ☒ INGRESO SVE:

SVE: VISUAL, CONTROL DE D. MELLITUS

232/90
Dr Reynaldo Vasquez Viana
Universidad de Cartagena
R M 232/90
Lic S O 0768 SSS

FIRMA:

CC. 45754497