



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Empty box for receiving entity

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO DIAZ		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MARTINEZ			NOMBRES ISABEL MARIA			
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 45495260				SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>		PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/>		SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 12 MES 02 AÑO 1971				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA La Española manzana h-lote 7				
PAÍS COLOMBIA		DEPTO BOLÍVAR		PAÍS COLOMBIA		DEPTO BOLÍVAR		
DEPTO BOLÍVAR		MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS		MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS		TELÉFONO 3632669		
MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				EMAIL isabeldiaz99@hotmail.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°	<input checked="" type="checkbox"/> 11°	MES	11	AÑO	1987

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA 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	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X			12	2010	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	1995	79246

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL - CORVIVIENDA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	09	Año	2015	Día	16	Mes	09	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURIDICA O DE			DEPENDENCIA ABOGADA JURIDICA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	01	Año	2005	Día	15	Mes	06	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DEC. FACULTAD CIENCIA SOCIALES					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVE HOUSING FOUNDATION-CHF				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	04	Año	2011	Día	04	Mes	01	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 13 B 26 78 sector Chabacu oficina 108-2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CAJA DE PREVISION SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	08	Año	2010	Día	23	Mes	12	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN centro amurallado, calle de la universidad						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CAJA DE PREVISION SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	22	Mes	09	Año	2010	Día	22	Mes	12	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CAJA DE PREVISION SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	28	Mes	01	Año	2010	Día	28	Mes	05	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CAJA DE PREVISION SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	12	Mes	08	Año	2009	Día	04	Mes	03	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CAJA DE PREVISION SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	03	Mes	09	Año	2008	Día	03	Mes	12	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	14	Mes	05	Año	2007	Día	31	Mes	12	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CAJA DE PREVISION SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	27	Mes	06	Año	2007	Día	27	Mes	12	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN centro amurallado, calle de la universidad						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	31	Mes	01	Año	2007	Día	30	Mes	04
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	27	Mes	07	Año	2006	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6510992			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	19	Mes	01	Año	2006	Día	19	Mes	07
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN plaza de la aduana centro amurallado				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	23	Mes	12	Año	2005	Día	23	Mes	01
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN centro plaza de la aduana				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6641323			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	25	Mes	07	Año	1995	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN calle baloco 2-40				

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	9	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	10
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	18	0

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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, 26 de mayo de 2023*


 ISABEL MARÍA DÍAZ MARTÍNEZ

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

**FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES
Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 de 1995)**

ENTIDAD RECEPTORA
FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL - CORVIVIENDA

Período 01/01/2022 - 07/10/2022

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Isabel Maria Diaz Martinez

IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. T.I. No. 45495260

CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA

DEPARTAMENTO: BOLÍVAR

MUNICIPIO: CARTAGENA DE INDIAS

DIRECCIÓN: {"bis": "false", "complemento": " La Española manzana h-lote

TELÉFONO: 3013632669

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Giovanni Galati Diaz	1007974642	HIJO(A)
Massimiliano Galati Diaz	1010071358	HIJO(A)

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN PARA RETIRARME X PARA ACTUALIZACIÓN PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE**, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	\$11.744.422
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$0
TOTAL	\$11.744.422

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	08526204213	CARTAGENA DE INDIAS	200.000
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	0550057900023813	CARTAGENA DE INDIAS	1.600.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
--------------	-------------------------	-------

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
DAVIVIENDA	CREDITO	46.108.016

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

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO
-----------------------	--------------------

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO
------------------------------------	------------------

c) En la actualidad **SI X NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

N°

Antonio Galati

C.C. C.E. T.I.

307588

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN
----------------------------	------------------------

3. FIRMA



Cartagena, 10 de octubre de 2022

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000-917770

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **45495260**

DIAZ MARTINEZ
APELLIDOS

ISABEL MARIA
NOMBRES

Isabel Maria Diaz Martinez

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-FEB-1971**
CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.53 **O+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO
12-JUN-1989 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Ivan Duque Escobar
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



A-0500100-30103851-F-0045495260-20020828

00717 02240A 01 121819423



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **ISABEL MARIA DIAZ MARTINEZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **45495260** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 45495260
NOMBRES Y APELLIDOS	ISABEL MARIA DIAZ MARTINEZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/07/2018
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	218
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 04/10/2022

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, **Cali:** 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) ISABEL MARIA DIAZ MARTINEZ identificado(a) con C.C No. 45.495.260, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.


Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 04 de octubre del 2022.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción contáctanos, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 7484888, Barranquilla 386 9888, Bucaramanga 698 5888, Cali 489 9888, Cartagena 694 9888, Medellín 604 2888 y en el resto del país 604 2888.



Carolina Galvis Castellanos
Directora de Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

	CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL <i>Mauricio Antonio Fortich Caicedo</i> Médico Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo		
	Código: SST-012	Versión: 02	Fecha: 25/01/2021

Fecha y lugar: Cartagena, 4 de octubre 2022	
Nombre: ISABEL MARIA DIAZ MARTINEZ	
Identificación: 45495260 Edad: 51 años Genero : femenino Grupo Sanguíneo: O+	
Dirección: Urbanización la Española Mz h lote 7 Teléfono: 3013632669	Profesión: Abogada- Asesora Externa Mail: isabeldiaz99@hotmail.com

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL DE:
INGRESO (X) PERIODICO () EGRESO () ALTURA () REINTEGRO ()
MANIPULACION DE ALIMENTO () OTRO () CUAL: _____.
EXAMENES PARA MEDICOS REALIZADOS _____

CONCEPTO DE APTITUD:

APTO PARA SIN RESTRICCIONES.....(X)		
APTO CON RESTRICCIONES.....()		
APLAZADO.....()		
NO APTO.....()		
RECOMENDACIONES SI (X) NO () RESTRICCIONES: SI () NO (X)		
Remisión a su EPS: []	Uso de EPP según el riesgo [X]	Dejar de fumar []
Remisión a su ARL: []	Higiene postural [X]	Reducir consumo de alcohol: []
Seguimiento SVE: []	Pausas activas [X]	Control de peso: []
Seguir manejo medico: [X]	Evitar manipular cargas: []	Ejercicio físico: []
Valoración nutricional: []	Ayudas de movilidad []	Optometría: []

CONSIDERACIONES OCUPACIONALES ESPECIALES DECRETO 1374 DE 2020 POR COVID 19: _____

Según lineamientos del Ministerio de Salud y de acuerdo a la valoración médica realizada el usuario **NO PRESENTA** comorbilidades o condiciones que le ponen en riesgo de hacer complicaciones en caso de infección por COVID 19, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico del Decreto 1374 de 2020 y la Circular 30 de 2020, en su numeral 4."

Consentimiento informado

Autorizo al profesional abajo mencionado a que se me realice de manera voluntaria el examen médico ocupacional y/o exámenes complementarios y dejo constancia de que tuve la oportunidad y dejo constancia de que tuve la oportunidad de manifestar mi consentimiento para la realización.


Mauricio Fortich Caicedo
 Médico
 Esp. Gerencia en Salud Ocupacional
 R.M.3449-Lic.1591

MAURICIO FORTICH CAICEDO
Médico especialista salud ocupacional
RM 3449 Lic 1591/17
Teléfono: 301-4463829

TRABAJADOR

[]
[]

Huella digital

Señor trabajador, a partir de la fecha usted cuenta con 30 días para seguir y realizar las indicaciones del especialista en seguridad y salud en el trabajo registrada en este documento. Declaración del aspirante: manifiesto con mi firma o huella que no omito datos relevantes de mis antecedentes que pudieran influir sobre la evaluación de mi estado de salud. Dando cumplimiento a la normatividad vigente resolución 2346 del 2007 y 1918 del 2009.

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 04 de mayo de 2023, a las 19:16:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	45495260
Código de Verificación	45495260230504191617

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

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



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado





Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

👤 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/06/2023 11:02:38 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **45495260** y Nombre: **ISABEL MARIA DIAZ MARTINEZ.**

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. **63559020** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

🔍 Nueva Busqueda

🖨 Imprimir

Información

515 9000



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



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA



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, 04/10/2022 12:51:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **45495260** y Nombre: **ISABEL MARIA DIAZ MARTINEZ.**

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. **43279468** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[🔍 Nueva Busqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

Información ... 5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co

República de Colombia

Rama Judicial



COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 3360086

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **ISABEL MARIA DIAZ MARTINEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **45495260** y la tarjeta de abogado (a) No. **79246**

Page 1 of 1

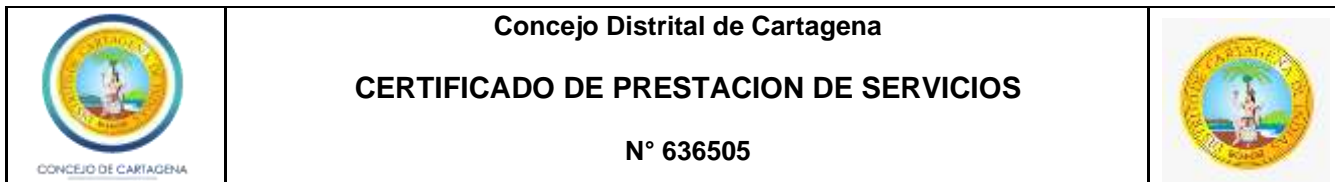
Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

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

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

Bogotá, D.C., DADO A LOS QUINCE (15) DIAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

**ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL**



**EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO
CERTIFICA QUE**

El(la) señor(a) **ISABEL DIAZ MARTINEZ**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 45495260-6, ha prestado sus servicios a Concejo Distrital de Cartagena.

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

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 408** de fecha Treinta y un (31) de Octubre de 2022, cuyo objeto consistió en PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA; con fecha de inicio Treinta y un (31) de Octubre de 2022, fecha de finalización Treinta (30) de Diciembre de 2022, por el término de dos (2) meses y valor mensual correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (**\$4,000,000**) por concepto de honorarios.

OBLIGACIONES: Las actividades específicas que desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: a) Proyectar respuestas a los Derechos de Petición que fueren radicados ante el Concejo Distrital de Cartagena de Indias y que le sean asignados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica; b) Absolver las consultas hechas por él y emitir conceptos en los asuntos que les sean encomendados. d) Apoyar al jefe de la Oficina Asesora Jurídica en el correspondiente estudio de los Proyectos de Acuerdo o de ponencias que sean puestas a consideración; e) Apoyar y asesorar a la Oficina Asesora Jurídica en los tramites contractuales que se adelanten en la entidad, para lo cual deberá elaborar las minutas contractuales y asesorar en el trámite que le fuere encomendado; f) Asesorar a la Oficina asesora jurídica en la elaboración de minutas contractuales para la contratación del personal que integrara las unidades de apoyo de los Honorables Concejales; g) Asesorar y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la elaboración de minutas de convenios que requiera suscribir el Concejo Distrital de Cartagena de Indias; h) Asesorar y apoyar a la Oficina Asesora Juridica del Concejo Distrital de Cartagena en la proyección, revisión y visto bueno de resoluciones que le sean puestas en consideración; i) Cumplir lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, ejecutando de manera oportuna e idónea su objeto dentro de los plazos estipulados y las demás que sean asignadas por el supervisor. Parágrafo: El Contratista se obliga a presentar los resultados de su gestión mediante certificación de cumplimiento del objeto contractual que deberá ser evaluado por el Honorable concejal. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los de la ejecución del contrato mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El CONTRATISTA puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se

Concejo Distrital de Cartagena: 88888

Dirección: Calle del Arsenal

Horario de Atención al Público: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 6:00 pm.

Teléfono: (57) - (5) -6649026/ Email:



Cartagena-Bolívar

para verificar:



**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=636505>

 CONCEJO DE CARTAGENA	Concejo Distrital de Cartagena CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 636505	
---	--	---

**EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO
CERTIFICA QUE**

haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

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 (11) días del mes de mayo de 2023.

Jefree Alexander Figuera Leon

JEFREE ALEXANDER FIGUEROA LEON

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Concejo Distrital de Cartagena: 88888
Dirección: Calle del Arsenal
Horario de Atención al Público: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 6:00 pm.
Teléfono: (57) - (5) -6649026/ **Email:**
Cartagena-Bolívar

para verificar:



**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=636505>



Corvivienda

Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital
www.corvivienda.gov.co

**Salvemos Juntos
a Cartagena**



EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL DE CARTAGENA "CORVIVIENDA"

CERTIFICA

Que **ISABEL MARIA DIAZ MARTINEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No.45.495.260 de Cartagena (Bol.), laboró en esta Entidad en el cargo de **JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA**, Código 115 Grado 55, dentro de los cargos de libre nombramiento y remoción, desde el 16 de Septiembre de 2013, según Resolución de Nombramiento N°517 y Acta de Posesión N°001 de la misma fecha hasta septiembre 16/2022, según resolución de aceptación de renuncia N°1592 de septiembre 16/2022. Desempeñando las siguientes funciones contempladas en el manual de funciones vigente:

1. Asesorar y aconsejar en materia jurídica a la Junta Directiva, al Gerente y demás dependencias y servidores de Corvivienda en asuntos relacionados con las funciones de sus empleos, en desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento de las necesidades institucionales, en el marco normativo vigente.
2. Asistir a las reuniones de la junta directiva de la entidad para ejercer funciones de secretaria técnica.
3. Elaborar, estudiar y emitir conceptos en materia jurídica e interpretación de normas legales y reglamentarias, proyectos de acuerdos, actos administrativos, contratos, y/o convenios que deba suscribir o proponer la entidad y sobre los procesos de licitación pública, concursos de mérito, contratación directa, contratos interadministrativos, convenios de cooperación o asociación y en general en toda la contratación que se desarrolle en la entidad, con oportunidad y calidad.
4. Asesorar y aconsejar al Gerente en la gestión contractual, velando por el cumplimiento normativo en todo el proceso.
5. Representar judicial y extrajudicialmente a Corvivienda en los procesos judiciales y administrativos en los que la entidad sea parte o tenga interés directo o indirecto, de conformidad con la delegación proferida mediante



Corvivienda

FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRICTAL
CALIDAD • SOCIEDAD • AMBIENTE

www.corvivienda.gov.co



acto administrativo del Gerente, y supervisar el trámite de los mismos conforme a las normas vigentes.

6. Proponer y realizar estudio de títulos de tradición de todos aquellos predios que forman o pueden formar parte del banco de tierras del Distrito, conforme a las normas vigentes.
7. Prestar asistencia técnica y jurídica en aras que se cumpla a cabalidad con los trámites de escrituración de predios, en el marco de los programas y proyectos de legalización y titulación de vivienda.
8. Elaborar, proyectar, revisar los actos administrativos que deba firmar el Gerente de la entidad, conceptuando sobre su legalidad y constitucionalidad.
9. Aprobar las garantías constituidas por las compañías de seguros o prendas bancarias que los contratistas otorguen a favor de Corvivienda, en virtud de los contratos legalmente celebrados.
10. Asesorar y emitir conceptos sobre la aplicación del régimen disciplinario en Corvivienda.
11. Adelantar los procesos coactivos por todo concepto de acreencias y obligaciones, a favor de Corvivienda, aplicando las labores de cobro persuasivo y coercitivo utilizando los mecanismos establecidos en la ley.
12. Compilar las normas correspondientes al Sistema Nacional de Vivienda y el funcionamiento de la entidad e informar oportunamente las novedades a las diferentes dependencias de la institución.
13. Atender los derechos de petición, quejas, reclamos y sugerencias sobre asuntos institucionales en coordinación con las demás dependencias conforme a las disposiciones vigentes.
14. Revisar jurídicamente las solicitudes de certificados de vivienda de interés social.
15. Preparar y presentar con celeridad, calidad y de manera oportuna los informes que requiera la Gerencia.
16. Atender de forma oportuna y precisa las solicitudes de información de los entes de control.
17. Establecer y aplicar las medidas enfocadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la entidad.



Corvivienda
Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital
www.corvivienda.gov.co

**Salvemos Juntos
a Cartagena**



18. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

Para mayor constancia se firma la presente certificación a los Veintidós (22) días del mes de septiembre del año 2022.

GERMAN GARCIA CORREA
Director Administrativo y Financiero

Revisó: Nexy Pérez Zurita - Técnico

Proyectó: Lilliana Ramírez Jurado - Contratista

COOPERATIVE HOUSING FOUNDATION - CHF
NIT.830.095.401-9

CERTIFICA:

ISABEL MARÍA DÍAZ MARTÍNEZ persona natural, identificada con cédula de ciudadanía número 45.495.260 de Cartagena (Bolívar), suscribió con nuestra entidad el Contrato número **CHF-CR-FM-CPS-003-11** el día Cuatro (04) de Abril de 2011.

Que tuvo por objeto: "**Objeto.** Contratar los servicios profesionales de un Abogado para que brinde apoyo a la defensa judicial del Municipio de San Jacinto (Departamento de Bolívar), representando judicial y extrajudicialmente los intereses patrimoniales del Municipio dentro de las demandas ejecutivas de mayor cuantía que cursan en su contra, y que ordenan medidas cautelares con cargo a los recursos del Sistema General de Participaciones SGP y Regalías. Así mismo, proponer acciones encaminadas a tomar correctivos a las actuaciones u omisiones administrativas y jurídicas que originan controversias judiciales que afectan estos recursos, buscando dejar capacidad instalada en los funcionarios de las administraciones municipales para que manejen este tipo de procesos. Todo lo anterior de conformidad con los términos de referencia elaborados para el efecto por CHF y de conformidad a la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y debidamente aprobada por CHF, la cual hace parte integral del presente contrato."

Que el contrato culminó a satisfacción. El término o plazo del mismo fue de **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, tal como se estableció en su cláusula tercera del mismo. Al contrato se le realizaron dos Otrosí, los cuales implicaron modificaciones en tiempo y valor.

Que el valor total del contrato de prestación de servicios profesionales se acordó en Veinticuatro Millones De Pesos M.cte (\$24.000.000.00), sin embargo por las suscripción de los dos Otrosí, su valor total aumentó a TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.CTE (\$38.250.000.00), los cuales se pagaron así: Ocho (08) pagos iguales mensuales de Cuatro Millones Quinientos Mil Pesos M.cte (\$4.500.000.00), y un noveno y último pago por valor de Dos Millones Doscientos Cincuenta Mil Pesos M.cte (\$2.250.000.00).

Que el contrato de que trata la presente certificación terminó a satisfacción y se encuentra debidamente liquidado.

La presente certificación se expide en la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C., por solicitud expresa del interesado (a) a los Trece (13) días del mes de Marzo de Dos Mil Trece (2013).


HUGO E. SALADEN SANCHEZ
Oficial de Contratos y Contratos
CHF Internacional - Estrategia Colombia Responde.



Código SC 5665-1

www.chfinternational.org



Universidad
de Cartagena
Fundada en 1827

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

LA JEFE DE LA DIVISIÓN DE CONTRATOS DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CERTIFICA

Que previa verificación de la información en los archivos de la División de Contratos de la Universidad de Cartagena que ISABEL MARIA DIAZ MARTINEZ identificada, con la cedula de ciudadanía No 45.495.260 de Cartagena suscribió con la Universidad las siguientes órdenes de servicio:

Orden de Servicio	Numero	Año:2010
Objeto. El contratista se obliga para con el contratante a prestar sus servicios profesionales como Abogada en el Centro de Atención y Observación a las familias realizando la siguiente labor : a) Brindar asesoría, acompañamiento, seguimiento jurídico a las familias focalizadas por el plan de Emergencia Social Pedro Romero, b) derivar a las instancias pertinentes los casos por su complejidad y Características deban ser remitidas, c) participar las reuniones de coordinación interdisciplinarias, d) y las de mas que se le según asignen según la naturaleza del cargo.		
Fecha de suscripción: 28 de enero de 2010 Duración: cuatro(4)meses Prorroga: veintiún (21)días	Valor inicial del Contrato: seis millones quinientos mil pesos Mcte \$(6.500.000) Valor de la prórroga: un millón trescientos mil pesos	

Orden de Servicio	Numero	Año:2010
Objeto. El contratista se obliga para con el contratante a prestar sus servicios profesionales como Abogada en el Centro de Atención y Observación a las familias realizando la siguiente labor : a) Brindar asesoría, acompañamiento, seguimiento jurídico a las familias focalizadas por el plan de Emergencia Social Pedro Romero, b) derivar a las instancias pertinentes los casos por su complejidad y Características deban ser remitidas, c) participar las reuniones de coordinación interdisciplinarias, d) y las de mas que se le según asignen según la naturaleza del cargo.		
Fecha de suscripción: 23 de agosto 2010 Duración: dos(2)meses	Valor inicial del Contrato: seis millones quinientos mil pesos Mcte \$(6.500.000)	



SC-CER153470



Universidad
de Cartagena
Fundada en 1827

Orden de Servicio	Numero	Año:2010
<i>Objet: El contratista se obliga para con el contratante a prestar sus servicios profesionales como Abogada para realizar funciones de apoyo jurídico, dentro del contrato Interadministrativo No 7-833-284-2010 SED</i>		
<i>Fecha de suscripción: 22 de septiembre 2010 Duración: tres(3)meses</i>		<i>Valor inicial del Contrato: sietes millones ochocientos mil pesos Mcte \$(7.800.000)</i>

Orden de Servicio	Numero	Año:2011
<i>Objeto. El contratista se obliga para con el contratante a prestar sus servicios profesionales como Abogada en el Centro de Atención y Observación a las Familias.</i>		
<i>Fecha de suscripción: 02 de mayo 2011 Duración: ocho(8)meses</i>		<i>Valor inicial del Contrato: : dieciocho millones quinientos mil pesos Mcte (\$18.000.000)</i>

Las anteriores forma de vinculación no tuvieron carácter laboral, como tal no se generaron prestaciones sociales, por lo cual el contratista tenia plena autonomía profesional para ejecutarlo.

CUIDAD Y FECHA: Cartagena de indias, 13 de marzo de 2013

ALMA ESHER DURAN PEREZ

Tania S





UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

ALMA ESTHER DURAN PÉREZ EN CALIDAD DE JEFE DE DIVISIÓN DE CONTRATOS

CERTIFICA

Que previa verificación de la información en los archivos de la División de Contratos de la Universidad de Cartagena, la señora **ISABEL DIAZ MARTINEZ** identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 4.5495.260 de Cartagena, suscribió con la Universidad de Cartagena las siguientes Ordenes de servicio:

Orden de servicios	Año:2007
Objeto: Realización de auditorías de Permanencia y de Calidad en las Instituciones Educativas Privadas que se le Designen recolectando la información pertinente en cada una de las visitas asignadas, en el marco del convenio Interadministrativo entre el Distrito de Cartagena SED y la Universidad de Cartagena, Facultad de Ciencias Sociales y Educación para Instituciones Educativas	
Duración Seis meses	Fecha de suscripción: 27 de junio 2007
Valor: Cinco millones doscientos mil pesos M/CTE (\$5.200.000)	

Orden de servicios	Año:2008
Objeto: Realización de auditorías de Permanencia y de Calidad en las Instituciones Educativas Privadas que se le Designen recolectando la información pertinente en cada una de las visitas asignadas, en el marco del convenio Interadministrativo para la Interventora Integral de los contratos de prestación de servicio Educativo suscrito con Instituciones Educativas Privadas-2008 suscrito entre el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias y la Universidad de Cartagena	
Duración tres meses	Fecha de suscripción: 03 de septiembre 200
Valor: Tres millones quinientos mil pesos M/CTE (\$3.500.000)	



<i>Orden de servicios</i>	<i>Año: 2009</i>
<i>Objeto: Brindar apoyo jurídico en el proceso de Interventoría el marco del contrato Interadministrativo para la Interventoría Integral de los contratos Prestación de Servicio Educativo suscrito con Instituciones Privadas -2009 suscrito con el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias y la Universidad de Cartagena</i>	
<i>Duración</i> <i>Seis meses y veinte días</i>	<i>Fecha de suscripción:</i> <i>12 de agosto 2009</i>
<i>Valor:</i> <i>Siete millones de pesos M/CTE (\$7.000.000)</i>	

<i>Orden de servicios</i>	<i>Año: 2010</i>
<i>Objeto: Prestar sus servicios como Abogada, para realizar funciones de apoyo jurídico dentro el contrato Interadministrativo No 7-8333-284-2010 SED</i>	
<i>Duración</i> <i>Tres meses</i>	<i>Fecha de suscripción:</i> <i>22 de septiembre 2010</i>
<i>Valor:</i> <i>Siete millones ochocientos mil pesos M/CTE (\$7.800.000)</i>	

<i>Orden de servicios</i>	<i>Año: 2010</i>
<i>Objeto: Presta sus servicios profesionales como abogada en el centro de atención Observación a las familias, realizando la siguiente labor a) Brindar asesoría, acompañamiento, seguimiento jurídico a las familias focalizadas por el plan de Emergencia social Pedro Romero, b) Derivar a las instancias pertinentes los casos por su complejidad y características deban ser remitidas, c) Participar en reuniones de coordinación interdisciplinarias, d) y las demás que le asignen según la naturaleza del cargo</i>	
<i>Duración</i> <i>Cuatro meses</i>	<i>Fecha de suscripción:</i> <i>28 enero de 2010</i>
<i>Valor:</i> <i>Seis millones quinientos mil pesos MCTE(\$6.500.000)</i>	



Orden de servicios	Año:2010
<i>Objeto: Presta sus servicios profesionales como abogada en el centro de atención Observación a las familias, realizando la siguiente labor a)Brindar asesoría, acompañamiento, seguimiento jurídico a las familias focalizadas por el plan de Emergencia social Pedro Romero, b)Derivar a las instancias pertinentes los casos por su complejidad y características deban ser remitidas, c) Participar en reuniones de coordinación interdisciplinarias, d) y las demás que le asignen según la naturaleza del cargo</i>	
<i>Duración</i> Cuatro meses	<i>Fecha de suscripción:</i> 23 de agosto 2010
<i>Valor:</i> Seis millones quinientos mil pesos MCTE(\$6.500.000)	
<i>Prorroga No1</i>	
<i>Duración : Un mes cuarenta y cinco días</i>	<i>Valor \$ Un millón noventa mil pesos</i> <i>Fecha de Suscripción</i> 25 de octubre de 2010

La anterior forma de vinculación no tuvo carácter laboral, como tal no se generaron prestaciones sociales, por lo cual el contratista tenía plena autonomía profesional para ejecutarlo.

CIUDAD Y FECHA: Cartagena de India, 14 de febrero 2011

ALMA ESTHER DURAN PÉREZ

Tania S



**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA
DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**

CERTIFICA

Que la señora **ISABEL MARIA DIAZ MARTINEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **45.495.260 de Cartagena**, celebró y cumplió a satisfacción contrato de Prestación de Servicios con el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, prestando sus servicios como Abogada Asesora Externa, Adscrita a la Secretaria General, así:

1.- Orden de Prestación de Servicios No.533-2, de fecha **(23) veintitrés de diciembre de dos mil cinco (2005)**, el cual se extendió hasta el **(23) veintitrés de enero de dos mil seis (2006)**, por un valor de Dos millones cuatrocientos veinticuatro mil pesos (\$2.424.000) y cuyo objeto fue la "Prestación de Servicios Profesionales a través de la Asesoría y apoyo como profesional en Derecho en la participación del Secretario General en la Juntas, Asambleas y Comités en las entidades del sector publico y privado en las que haga parte como miembro principal o delegado", y cuyas obligaciones fueron: **a)** Organización de la documentación contentiva de la participación del Secretario General en las distintas entidades del sector publico y privado, donde este funcionario hace parte como miembro o delegado del Alcalde en sus juntas directivas, comités y asambleas; **b)** Asesoría en materia Derecho en todas las actividades que con ocasión de dicha participación, requiera para su efectivo cumplimiento; **c)** Realizar el archivo, seguimiento y control de las actas que se generen como consecuencia de la asistencia de Secretario General a las mismas; **d)** Crear mecanismos en el desarrollo de la Secretaria General en esas entidades ideando estrategias y presentando a consideración del Secretario General políticas de mejoramiento para aportar como miembro de ellas; **e)** Absolver consultas y emitir conceptos oportunamente, con eficiencia y eficacia relacionados con el objeto contractual; **f)** Prestar sus servicios personales de acuerdo con las normas propias de su profesión y actividad; **g)** Evaluar y proponer alternativas para optimizar los procesos propios del área de trabajo; **h)** Entregar a la Secretaria General un informe de sus actividades, e **i)** Asistir a las reuniones o sesiones de la Secretaria General según los requerimientos formulados por el Secretario.

2.- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.4-2006, por el periodo comprendido entre el **diecinueve (19) de enero de dos mil seis (2006)**, hasta el **día diecinueve (19) de julio de dos mil seis (2006)**, por un valor de Quince millones de pesos (\$15.000.000) y cuyo objeto fue la "Prestación de Servicios Profesionales a través de la Asesoría y apoyo como profesional del Derecho en la participación del Secretario General en las juntas, asambleas y comités en las entidades del sector publico y privado en las que haga parte como miembro principal o delegado", y, cuyas obligaciones fueron: **a)** Prestar sus servicios personales de acuerdo con las normas propias de su profesión y actividad, conforme al objeto contratado; **b)** Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza de la orden; **c)** Guardar a favor de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias el sigilo y la reserva de la información que se le entregue, obtenga o manipule en razón del contrato; **d)** Evaluar y proponer alternativas para optimizar los proceso propios del área de trabajo; **e)** Entregar a la Secretaria General un informe mensual de sus actividades; **f)** Atender de manera verbal y escrita las inquietudes que surjan con ocasión de tramites propios de la Secretaria; **g)** Organización de la documentación contentiva de la participación del Secretario General en las distintas entidades del sector publico y privado, donde este funcionario hace parte como miembro o delegado del Alcalde en sus juntas directivas, comités y asambleas; **h)** Asesoría en materia de Derecho en todas las actividades que con ocasión de dicha participación, requiera para su efectivo cumplimiento; **i)** Realizar el archivo, seguimiento y control de las actas que se generen como consecuencia de la asistencia de Secretario General a las mismas; **j)** Crear mecanismos en el desarrollo de la Secretaria General en esas entidades ideando estrategias y presentando a consideración del Secretario General políticas de mejoramiento para aportar como miembro de ellas; **k)** Revisar los actos que le asignen a la Secretaria General para la firma del Secretario y conceptuar de manera escrita sobre



los asuntos relacionados en el objeto contractual; **I)** Cumplir con lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. **II)** Asistir a las reuniones o sesiones de la Secretaría General según los requerimientos formulados por el Secretario.

4.- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.319-2006, por el periodo comprendido entre el **veintisiete (27) de julio de dos mil seis (2006), hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de dos mil seis (2006)**, por un valor de Trece millones de pesos (\$13.000.000,00) y cuyo objeto fue la "Prestación de Servicios Profesionales en la coordinación del área jurídica del Programa de Consolidación en Planes de Negocios para Jóvenes Empresarios en la ciudad de Cartagena de Indias y Asesoría externa en materia de Derecho y Ciencias Políticas en los asuntos que se le consulten relacionados con sus conocimientos y experiencia profesional", y, cuyas obligaciones fueron: **a)** Asesoría en materia jurídica en la constitución y creación de empresas; **b)** Proyección y elaboración de convenios, contratos y memoriales que en el Programa de Consolidación en Planes de Negocios para Jóvenes Empresarios en la ciudad de Cartagena de Indias se requieran. **c)** Asesoría en materia laboral para la vinculación de personal necesario para la ejecución del mismo. **d)** Asesoría en materia comercial y tributaria; **e)** Revisión de la documentación contentiva de los distintos programas y proyectos en los que participa la Secretaría General tanto en el sector público como el privado; **f)** Cumplir la obligaciones inherentes a la naturaleza de la orden; **g)** Guardar a favor de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias el sigilo y la reserva de la información que se le entregue, obtenga o manipule en razón del contrato; **h)** Evaluar y proponer alternativas para optimizar los procesos propios del área de trabajo; **i)** Entregar a la Secretaría General un informe mensual de sus actividades; **j)** Atender de manera verbal o escrita las inquietudes que surjan con ocasión de trámites propios de la ejecución del Programa en Consolidación de Jóvenes Empresarios; **k)** Revisar los actos que le asignen a la Secretaría General para la firma del Secretario y conceptuar de manera escrita sobre los asuntos relacionados en el objeto contractual; **l)** Cumplir con lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado; **ll)** Asistir a las reuniones o sesiones de la Secretaría General según los requerimientos formulados por el Secretario.

5.- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.24-2007, por el periodo comprendido entre el **treinta y uno (31) de enero de dos mil seis (2007), hasta el día treinta (30) de abril de dos mil seis (2007)**, por un valor de Siete millones de pesos (\$7.000.000,00) y cuyo objeto fue la "Prestación de Servicios Profesionales en el área jurídica asesorando las actividades que en esta materia se ejecutan con relación al proyecto de Jóvenes Empresarios", y, cuyas obligaciones fueron: **a)** Asesoría en materia jurídica en la constitución y creación de empresas; **b)** Proyección y elaboración de convenios, contratos y memoriales que en el Programa de Consolidación en Planes de Negocios para Jóvenes Empresarios en la ciudad de Cartagena de Indias se requieran. **c)** Asesoría en materia laboral para la vinculación de personal necesario para la ejecución del mismo. **d)** Asesoría en materia comercial y tributaria; **e)** Revisión de la documentación contentiva de los distintos programas y proyectos en los que participa la Secretaría General tanto en el sector público como el privado; **f)** Cumplir la obligaciones inherentes a la naturaleza de la orden; **g)** Guardar a favor de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias el sigilo y la reserva de la información que se le entregue, obtenga o manipule en razón del contrato; **h)** Evaluar y proponer alternativas para optimizar los procesos propios del área de trabajo; **i)** Entregar a la Secretaría General un informe mensual de sus actividades; **j)** Atender de manera verbal o escrita las inquietudes que surjan con ocasión de trámites propios de la ejecución del Programa en Consolidación de Jóvenes Empresarios; **k)** Revisar los actos que le asignen a la Secretaría General para la firma del Secretario y conceptuar de manera escrita sobre los asuntos relacionados en el objeto contractual; **l)** Cumplir con lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado; **m)** Asistir a las reuniones o sesiones de la Secretaría General según los requerimientos formulados por el Secretario.

6.- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.291-2007, por el periodo comprendido entre el **catorce (14) de mayo de dos mil seis (2007), hasta el día treinta**



y uno (31) de diciembre de dos mil seis (2007), por un valor de Veinte millones de pesos (\$20.000.000,00) y cuyo objeto fue la "Prestación de Servicios Profesionales brindando asesoría en materia jurídica en la Secretaria General del Distrito", y, cuyas obligaciones fueron: a) Apoyo en el área jurídica en materia de contratación administrativa; b) Asesorar y apoyar gestiones que en el área jurídica inicie el secretario General; c) Proyección de Actas de Entrega, Terminación y Liquidación de los contratos proyectados en Secretaria General; d) Revisión, estudio y proyección de respuesta a derechos de petición y demás requerimientos efectuados por la comunidad, entidades publicas o privadas que se radiquen en la Secretaria General, e) Atender de manera verbal y escrita las inquietudes que surjan con ocasión de tramites propios de la ejecución del presente contrato; f) Cumplir con lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado; g) Asistir a las reuniones o sesiones de trabajo a las que se le convoque según los horarios concertados previamente y en desarrollo de este contrato; h) Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al culminar el termino del pactado contrato; i) Las demás que le sean asignadas durante la prestación del servicio.

Las anteriores formas de vinculación no tuvieron carácter laboral, como tal no generan prestaciones sociales, por lo cual la contratista tenía plena autonomía profesional para ejecutarlo

Se expide la presente certificación a petición del interesado a los diecisiete (17) días del mes de Septiembre de dos mil nueve (2009).



ERICA LUCIA MARTÍNEZ NÁJERA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias



Superintendencia de Notariado y Registro
Ministerio del Interior y de Justicia
República de Colombia

Libertad y Orden

BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia
1810-2010



REPUBLICA DE COLOMBIA
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CARTAGENA

CERTIFICA:

Que la Dra. Isabel Díaz Martínez, identificada con la cédula de ciudadanía número 45.495.260 expedida en Cartagena, (Bol) laboró en esta entidad desde el 25 de julio de 1995 hasta el 31 de diciembre de 1997, en el cargo de Técnico Administrativo código 4065 grado 14, de la Planta Global de Personal de la Superintendencia de Notariado Registro – Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cartagena, con funciones de Abogado calificador, así:

I. PROPOSITO PRINCIPAL

Estudiar y calificar todos los actos que sean objeto del servicio de registro de instrumentos públicos, así como refrendar su inscripción y elaborar las correcciones que se presenten con el fin de garantizar la veracidad de los actos objetos a registro.

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

Estudiar y calificar todos los actos que sean objeto del servicio de registro de instrumentos públicos para garantizar la idoneidad del registro.

Atender al usuario en asuntos relacionados con tramites juridicos, que se presenten en los servicios registrales para garantizar la calidad del servicio registral.

OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CARTAGENA

Centro, Calle de Baloco No 2-40 Teléfono: 6641323

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21 – Bogotá D.C. – Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

50 años
Garantizando la guarda de la fe pública en
Colombia



Superintendencia de Notariado y Registro
Ministerio del Interior y de Justicia
República de Colombia

BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia
1810-2010



Hoja N° Dos (2) de la Certificación de funciones de la Dra. Isabel Díaz Martínez.

Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por ley.

Realizar las correcciones que se presenten en el registro de documentos para dar aplicación a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Autorizar con su firma la inscripción de datos en los documentos sometidos a su calificación, de acuerdo al reparto ordenado, para responder por la misma.

Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas para permitir evaluar la gestión de la dependencia.

Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide la presente certificación con destino al Consejo Superior de la Judicatura.

Cartagena de Indias, Miércoles 16 de Septiembre de 2009.

EMILIA FADUL ROSA
Registradora Principal

OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CARTAGENA

Centro, Calle de Baloco No 2-40 Teléfono: 6641323

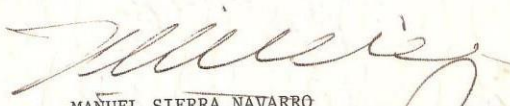
Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 - PBX (1)328-21-21 - Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

50 años
Garantizando la guarda de la fe pública en
Colombia

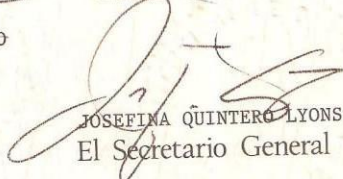
LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
Cartagena-Colombia

ACTA DE GRADO No. 064

En la ciudad de Cartagena, a los QUINCE ----- (15) días del mes de
DICIEMBRE ----- de mil novecientos NOVENTA Y CINCO ----- (1.995), se realizó
la graduación SOLEMNE -----en ceremonia PUBLICA -----
a solicitud del Decano de la Facultad DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS -----
a la Rectoría, quien autorizó el acto mediante Resolución No. 2240 -----
de fecha CATORCE (14) de DICIEMBRE -----de 1.995 -- por medio de la
cual, otorga, de acuerdo a la Ley y los Estatutos de la Universidad,
el título de A B O G A D O -----al estudiante ISABEL MARIA
DIAZ MARTINEZ ----- portador de la cédula de ciudadanía
No. 45.495.260 ----- expedida en CARTAGENA (Bolívar)-----a quien se le tomó
el juramento de rigor y se le hizo entrega del Diploma que lo autoriza
para el ejercicio de la profesión de A B O G A D O -----
----- según las disposiciones vigentes. -----
Este título es equivalente al de D O C T O R ----- que se expedía
antes de la promulgación de la Ley 80 de 1.980.-----
Para constancia de lo expuesto, se firma la presente acta por todos los
que en ella intervinieron. -----



MANUEL SIERRA NAVARRO
Rector



JOSEFINA QUINTERO LYONS
El Secretario General



RAFAEL BALLESTAS MORALES
Decano

11019

THOMAS DE LA RUE DE COLOMBIA S.A.

República de Colombia



La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

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

Desembolsa Dinero Extranjero

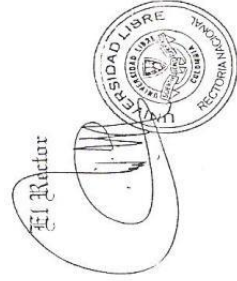
C. U. No. 45.495.260 de Cartagena

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

Especialista en Derecho Administrativo

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

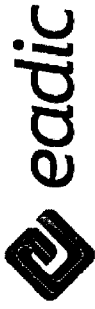
En la ciudad de **Cartagena**
15 de **Abril** del 2011
Acta 2035 Julio 2035 Libre



del 20/1

15 de **Abril**
Registro 37906 Julio 198
Oficina de Admisiones y Registro

C.T. 099366



La Cámara Regional de la Construcción Bogotá D.C. y Cundinamarca y la Escuela Abierta de Desarrollo en Ingeniería y Construcción certifica que:

Isabel Díaz Martínez

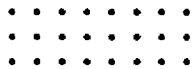
con documento de identidad 45495260

Participó en el curso online

Actualización normativa 2021. Catastrales, Ley de Vivienda y Hábitat y Subsidios.

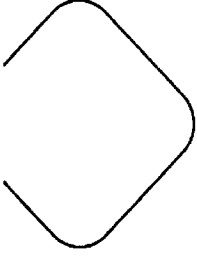
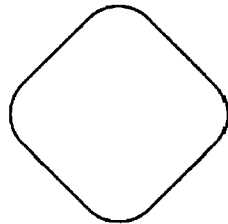
impartido desde el 18 de octubre de 2021 al 14 de noviembre de 2021 con una duración de **4 semanas y 15 horas**

Emitido el 29 de noviembre de 2021 en Bogotá, Colombia



ALEJANDRO CALLEJAS
Gerente Regional de CAMACOL Bogotá y Cundinamarca

RICARDO CARRAMIÑANA
Director General de EADIC





OTORGA ESTE DIPLOMA A:

ISABEL MARÍA DÍAZ MARTÍNEZ
C.C. 45.495.260

por su asistencia a los talleres aplicados de
REDACCIÓN Y ARGUMENTACIÓN JURÍDICA
PARA EL SECTOR PÚBLICO
en sus dos (2) módulos.

Realizados vía streaming; los días 28 y 30 de septiembre de 2021.

Intensidad académica 8 horas.

Johanna Escorcía Arcos
Gerente General



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Función Pública hace constar que:

ISABEL MARIA DIAZ MARTINEZ

C.C 45.495.260

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

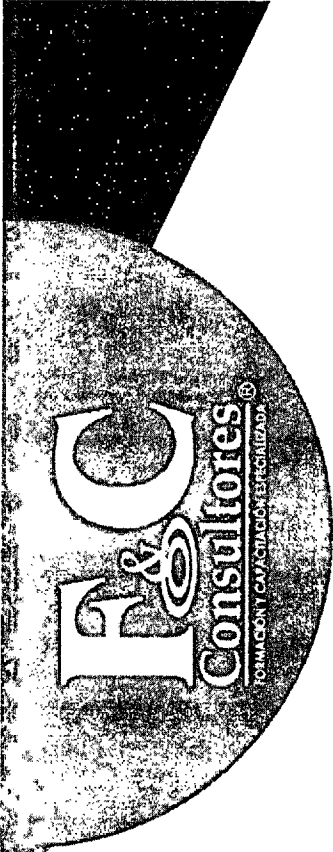
Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 07 de diciembre 2021

Adriana Vargas Tamayo

Código: 761262746000

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



CERTIFICADO DE ASISTENCIA

OTORGADO A:

ISABEL MARÍA DÍAZ MARTÍNEZ

C.C. 45.495.260

Por su participación en la jornada de actualización virtual
TEMAS DE ALTO IMPACTO EN LA REFORMA DEL CPACA

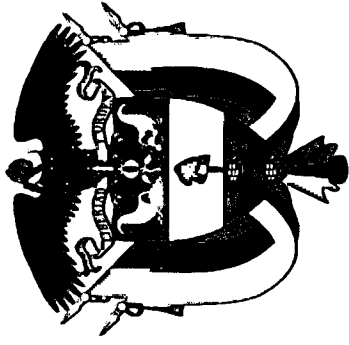
Ley 2080 de 2021

realizada vía streaming; los días 19, 20 y 21 de mayo de 2021.

Intensidad académica: 12 horas

Johanna Escorcía Arcos
Gerente General

**CORPORACION AUTONOMA
NACIONAL DE GOBIERNO Y AMBIENTE
"CORPOGOBIERNO"**



CERTIFICA QUE:

ISABEL MARIA DIAZ MARTINEZ

CC. 45495260

Asistió al desarrollo del Seminario Nacional de Contratación Pública "Novedad Legislativa 2020 - 2021", organizado por el Consejo Académico y de Altos Estudios de "Corpogobierno" con su programa de capacitación para funcionarios públicos y entidades descentralizadas del Gobierno de Colombia, realizado entre el 20 al 22 de septiembre del 2021, en la Ciudad de Cartagena de Indias.

**VIDAL ALBERTO ECHEVERRI ARBELAEZ
PRESIDENTE**



23 de septiembre de 2021

FECHA



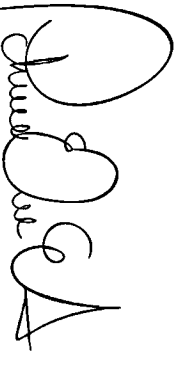
Otorga el presente diploma a


ISABEL MARIA DÍAZ MARTÍNEZ

C.C. 45.495.260

Por su asistencia al seminario - taller
¿CÓMO FORTALECER LA DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO?
Realizado en Bogotá D.C., el 15 y 16 de noviembre de 2018

INTENSIDAD ACADÉMICA: 20 HORAS


Johanna Escorcia Arcos
Gerente General


Dra. Esperanza Restrepo Cuervo
Conferencista





CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN
DE LA COSTA ATLÁNTICA
CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.
Personería Jurídica No. 31305 de 2002 - NIT: 806.012.156-6

CERTIFICA QUE
ISABEL MARIA DIAZ MARTINEZ


45493260


ASISTIÓ AL
SEMINARIO TALLER

SOBRE:

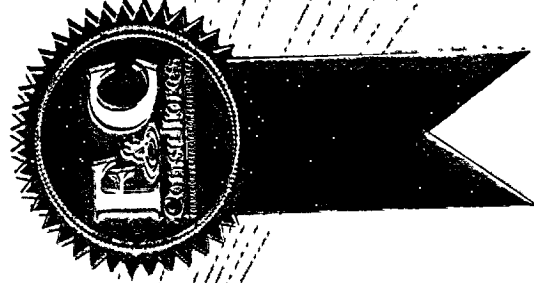
ACTUALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA

Realizado en la ciudad de Cartagena de Indias los días
14, 15 y 16 de Abril de 2016, con una intensidad horaria
de 20 horas académicas


PRESIDENTE


SECRETARIO





F&C CONSULTORES

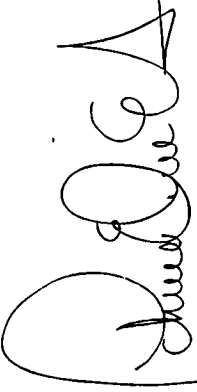
OTORGA EL SIGUIENTE DIPLOMA

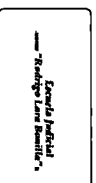
A: **Isabel María Díaz Martínez**

por su asistencia al V Congreso Nacional de
"DERECHO DISCIPLINARIO"

Realizado en Bogotá los días 2, 3 y 4 de septiembre de 2015

INTENSIDAD ACADÉMICA: 35 HORAS



.....
Johana Escorcía Arcos
Gerente General

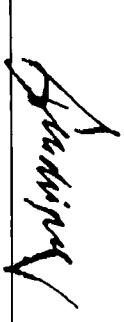



Certifica que:


ISABEL MARIA DIAZ MARTINEZ

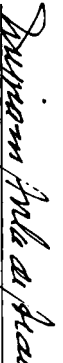
Participó en el VII Congreso Internacional de Derecho Disciplinario
IV Conversatorio Nacional de la Jurisdicción Disciplinaria,
realizada en la ciudad de Bogotá los días 27 y 28
de octubre de 2014.

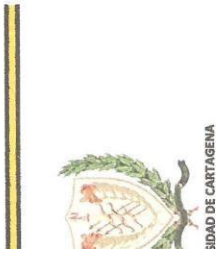

Rafael Cárdenas Cárdenas
Consejería Internacional de
Derecho Disciplinario
Presidente


Fernando Rodríguez Castro
Instituto Colombiano de
Derecho Disciplinario
Presidente


Juan Carlos Rodríguez
Instituto Colombiano de
Derecho Disciplinario
Consejero Académico


Mariana Morales López Mora
Oficina Jurisdiccional Disciplinaria del
Consejo Superior de la Judicatura
Presidente


Mariana Mora de Sevilla
Oficina Judicial Disciplinaria
Casa Bonilla
Directora



FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y EDUCACIÓN

ISA

Realizado en la ciudad de Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural entre el 13 de septiembre y el 23 de octubre de 2010, con una intensidad de 60 horas

RODRIGO MARTÍNEZ
Científicas Sociales y Educación



Confieren Certificación a:

Isabel María Díaz

C.C. 45.495.260

Quien cursó y aprobó el Diplomado "CIUDADANOS PARTICIPATIVOS"

Realizado en la ciudad de Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural entre el 13 de septiembre y el 23 de octubre de 2010, con una intensidad de 60 horas

SACRA NADER DAVID
Rectora UNIBAC

JUAN CARLOS GOSSAIN ROGNINI
Coordinador Académico Diplomado





UNIVERSIDAD DE CARTAGENA



LAS FACULTADES DE CIENCIAS SOCIALES Y EDUCACIÓN Y CIENCIAS HUMANAS



CERTIFICAN QUE:

ISABEL M. DÍAZ MARTÍNEZ

Participó en el I SEMINARIO NACIONAL DE FAMILIAS CONTEMPORÁNEAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS, desarrollado en Cartagena los días 20 y 21 de Octubre de 2008, con una intensidad horaria de 16 horas.

Para constancia firman:

Pilar Morad de Martínez
MARÍA DEL PILAR MORAD DE MARTÍNEZ
DECANA

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE EDUCACION

Federico Gallego Vásquez

FEDERICO GALLEGO VÁSQUEZ
DECANO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS



AVALADA PARA FORMAR CONCILIADORES, CON REGISTRO N° 706 DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2001 DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA

CERTIFICA QUE

Isabel María Díaz Martínez

C.C N° 45.495.260 EXPEDIDA EN CARTAGENA

CURSÓ Y APROBÓ LA CAPACITACIÓN EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE LO HABILITA PARA INSCRIBIRSE EN UN CENTRO DE CONCILIACIÓN PARA EJERCER COMO ABOGADO CONCILIADOR.

REALIZADA EN LA CIUDAD DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL, ENTRE EL 24 DE AGOSTO Y EL 29 DE OCTUBRE DE 2007, CON UNA INTENSIDAD DE 130 HORAS.

Silvana Gaiamo Chávez
SILVANA GIAIMO CHÁVEZ
PRESIDENTA EJECUTIVA

Julia Eva Pretelt Vargas
JULIA EVA PRETELT VARGAS
DIRECTORA CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
CENTRO DE POSTGRADO Y EDUCACION CONTINUA

CERTIFICACION:

ISABEL DIAZ MARTINEZ

QUE ASISTIO AL XI SIMPOSIO DE DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGIA
REALIZADO LOS DIAS 29, 30 DE SEPTIEMBRE Y 10. DE OCTUBRE DE 1993
CON UNA INTENSIDAD DE VEINTICUATRO (24) HORAS

[Firma]
Decano Facultad de DERECHO

[Firma]
Jefe Centro de Postgrado y Educacion Continua

[Firma]
Coordinador del Curso