

Lesly Liliana Pastor Camargo

**ABOGADA
ESPECIALISTA EN DERECHO PÚBLICO
MÁSTER EN GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Teléfono de Contacto: (+57) 3204577481

E-Mail: lilianapastorc@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Abogada especializada en Derecho Público y Magíster en Gobierno y Administración Pública, con sólida trayectoria en la asesoría y gestión de procesos de contratación estatal en entidades del orden nacional. Cuento con amplia experiencia en la planeación, estructuración y ejecución de procesos contractuales, así como en la gestión integral de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, garantizando el cumplimiento del marco normativo y los principios que rigen la función administrativa.

He desarrollado mi trayectoria profesional en entidades del Estado, aportando soluciones jurídicas orientadas a la transparencia, la eficiencia y el fortalecimiento de la gestión institucional. Poseo capacidad para liderar equipos, gestionar proyectos de alto impacto institucional y fortalecer la toma de decisiones mediante un enfoque técnico, estratégico y orientado a resultados.

Me caracterizo por mi compromiso, criterio jurídico y capacidad analítica para identificar soluciones efectivas en materia contractual, así como por mis habilidades para la negociación y la articulación interinstitucional, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión pública y al logro de los objetivos institucionales.

ÁREAS DE ESPECIALIDAD

- Contratación estatal.
- Contratación de entidades públicas con régimen especial.
- Derecho público.
- Planeación contractual.
- SECOP II.
- Convenios Interadministrativos.
- Supervisión contractual.
- Régimen sancionatorio contractual.
- Gestión del riesgo contractual.

HABILIDADES

- Argumentación y análisis jurídico.
- Liderazgo de equipos.
- Planeación y gestión contractual.
- Negociación y articulación interinstitucional.
- Gestión de proyectos.
- Toma de decisiones.
- Resolución de conflictos.
- Responsabilidad.
- Trabajo en equipo.
- Orientación a resultados.

HERRAMIENTAS

- SECOP II
- Colombia Compra Eficiente
- Microsoft Office Avanzado
- Microsoft Excel
- Teams
- SharePoint
- One Drive

FORMACIÓN ACADÉMICA

- **Máster en Gobierno y Administración Pública**

Universidad Complutense de Madrid - España

Jul. 2017

- **Especialización en Derecho Público**

Universidad Externado de Colombia

Oct. 2014

- **Abogada**

Universidad Libre

Ago. 2012

DIPLOMADOS Y CURSOS

- **Diplomado en Contratación Estatal**

Universidad del Rosario

Nov. 2019

- **Encuentro Anual de Construcción de Capacidades de la “SERIE CIUDADANÍA” de la plataforma URAIA, “CIUDADES TRANSPARENTES Y ABIERTAS: SOLUCIONES INNOVADORAS PARA LA GESTIÓN Y FINANZAS MUNICIPALES.**

Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP)

Feb. 2017

- **Diplomado en Sucesiones**

Universidad Libre

Nov. 2011

EXPERIENCIA LABORAL

- **Abogada Subdirección Nacional de Servicios Académicos – Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.**

- Apoyar jurídicamente en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de la Subdirección Nacional de Servicios Académicos.
- Realizar modificaciones contractuales, otrosíes, cesiones y terminaciones anticipadas de los contratos y convenios de la Subdirección.
- Gestionar ante las diferentes dependencias los trámites relacionados con la estructuración, suscripción y ejecución contractual de los contratos y convenios de la Subdirección.
- Realizar seguimiento a los contratos y convenios de la Subdirección.

Ene. 2025 – Actualmente

- **Directora de Contratación – Superintendencia Nacional de Salud.**

- Dirigir y desarrollar los procesos de contratación que se adelanten para el funcionamiento y desarrollo de actividades, proyectos y programas de la Superintendencia, en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual.
- Consolidar y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.
- Elaborar estudios previos, pliegos de condiciones, documentos de invitación, contratos, convenios, actos administrativos que se originen con ocasión de la gestión contractual y demás documentos contractuales.
- Desarrollar los procesos administrativos contractuales para la imposición de multas, sanciones e incumplimientos en materia de contratación.
- Elaborar conceptos, actos administrativos y demás documentos jurídicos relacionados con la contratación estatal.
- Actualicé el Manual de Contratación de la Entidad.
- Gestioné procesos contractuales garantizando cumplimiento normativo y oportunidad en la contratación.
- Fortalecí la planeación contractual mediante seguimiento periódico al Plan Anual de Adquisiciones.

Abr. 2024 – Dic. 2024

- **Abogada Grupo de Contratos – Superintendencia Financiera de Colombia**

- Elaborar y revisar los procesos de contratación en cada una de las etapas, para el cumplimiento de las funciones de la SFC y brindar apoyo jurídico en las actividades y actos inherentes al desarrollo y ejecución de los contratos de la Entidad.
- Manejo de las plataformas establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
- Realizar las actuaciones administrativas relacionadas con la imposición de multas, sanciones e incumplimientos en materia de contratación.

Feb. 2024 – Mar. 2024

- **Abogada Asesora Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno - Ministerio del Interior**

- Asesorar jurídicamente a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, en las actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales de los contratos y convenios.
- Brindar acompañamiento en el seguimiento de la ejecución presupuestal de los programas y proyectos de acuerdo con la contratación requerida.
- Realizar modificaciones contractuales, otrosíes, cesiones y terminaciones anticipadas de los contratos y convenios de la Dirección.

Ene. 2023 – Dic. 2023

- **Abogada Oficina Asesora Jurídica - Secretaría de Desarrollo Económico de Bogotá**

- Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la revisión y acompañamiento en los procesos de contratación en cada una de las etapas, y brindar apoyo jurídico en las actividades y actos inherentes al desarrollo y ejecución de los proyectos de la Entidad.
- Manejo de la plataforma SECOP II en procesos contractuales - contratación directa.
- Realizar modificaciones contractuales, otrosíes, cesiones y terminaciones anticipadas de los contratos y convenios de la Secretaría.

Ago. 2022 – Dic. 2022

- **Abogada Asesora Dirección de Gobierno y Gestión Territorial - Ministerio del Interior**

- Apoyar y asesorar jurídicamente a la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial, en las actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales de los contratos y convenios.
- Apoyar en el análisis jurídico en materia de ordenamiento territorial, descentralización y trata de personas.
- Realizar modificaciones contractuales, otrosíes, cesiones y terminaciones anticipadas de los contratos y convenios de la Dirección.
- Brindar acompañamiento en el seguimiento de la ejecución presupuestal de los programas y proyectos de acuerdo con la contratación requerida.

Mar. 2019 – Dic. 2022

• Abogada Subgerencia de Contratación - FONADE (Ahora ENTerritorio) - Apoyar en todas las actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales de los contratos y convenios suscritos por la Entidad. - Apoyar jurídicamente en la elaboración de documentos solicitados por la Subgerencia de contratación y Subgerencia Técnica. - Promover y adelantar las actuaciones de los requerimientos, citaciones, aviso de siniestro y en general, todos los actos que sean necesarios para hacer efectivas y/o exigibles las medidas contractuales apremiantes o indemnizatorias.	Dic. 2017 – May. 2019
• Abogada Gerencia Contrato Interadministrativo - FONADE (Ahora ENTerritorio) - Brindar acompañamiento y seguimiento jurídico en las actividades de la gestión precontractual, contractual y postcontractual de la contratación - Apoyar en la estructuración de estudios de análisis del sector, documentos de precios de mercado, documentos previos, análisis de oferta y demanda, definición de modalidades de contratación. - Promover y adelantar las actuaciones de los requerimientos, citaciones, aviso de siniestro y en general, todos los actos que sean necesarios para hacer efectivas y/o exigibles las medidas contractuales apremiantes o indemnizatorias.	Ago. 2017 – Dic. 2017
• Abogada Subgerencia de Contratación - FONADE (Ahora ENTerritorio) - Acompañar jurídicamente en el trámite de liquidación a los Gerentes de los convenios y/o supervisores de contratos celebrados por la Entidad. - Apoyar la etapa de liquidación de los convenios y/o contratos celebrados por la Entidad. - Elaborar conceptos jurídicos.	Ene. 2014 – Sep. 2016
• Abogada litigante – Sánchez Acosta y Asociados Consultores - Apoyo en el área de procesos civiles, laborales y de familia.	Sep. 2012 – Jul. 2013
• Auxiliar Judicial AD HONOREM – Tribunal Administrativo de Cundinamarca - Estudio de proyección para la sustentación de acciones constitucionales y procesos ordinarios. - Elaboración de proyectos de fallo de acciones constitucionales y de antecedentes para procesos ordinarios	Ago. 2011 – Jun. 2012