

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO ELECCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DISTRITALES</b>	<b>CÓDIGO: ESP-PR001-FO5</b>
	<b>FORMULARIO INSCRIPCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS</b>	<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>FECHA: 29 MARZO 2016</b>

**CARGO:**  
**SUBSECRETARIO DE LA COMISION TERCERA PERMANENTE DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Nombre y apellidos como aparecen en el documento de identificación:

Martha Yaneth Guzmán Suarez

No. Documento de Identificación:51691492

Correo Electrónico:yanethguzman@terra.com.co

Nota: Con la suscripción de este documento se acepta recibir notificaciones y comunicaciones vía correo electrónico.

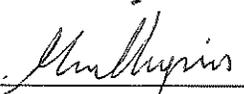
Dirección Residencia: carrera 27 no. 1-D 70 apto 301 Barrio \_Santa Isabel

Localidad: Martires

Teléfono Fijo: 4764425 Celular 3106641120

En el acto de inscripción se radican 27. folios, debidamente legajados.

El abajo firmante, es consiente que la etapa de elección del proceso de convocatoria pública queda condicionada a la existencia efectiva de la falta absoluta del cargo al que se inscribe, así mismo manifiesta bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidades o incompatibilidad, para ocupar cargos públicos de conformidad con la Constitución y la Ley.

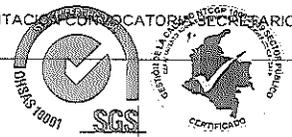
Firma: 

No identificación: 51691492

**CONCEJO DE BOGOTA 13-02-2017 11:14:20**  
 2017ER2613 O 1 Fol:1 Anex:27  
**ORIGEN:** CIUDADANO/MARTHA YANETH GUZMAN SUAREZ  
**DESTINO:** SECRETARIA GENERAL/GOMEZ RAYO ARMANDO  
**ASUNTO:** PRESENTACION DOCUMENTACION CONVOCATORIA SUBSECRETARIO  
**OBS:** ---



"EN EL CONCEJO, BOGOTA TIENE LA PALABRA"



*Handwritten signature*



Libertad y Orden

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## 1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO GUZMAN		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) SUAREZ		NOMBRES MARTHA YANETH	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 51.691.492		SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	PAÍS	
LIBRETA MILITAR					
PRIMERA CLASE <input type="radio"/>		SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO _____ D.M. _____	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DÍA 08 MES 07 AÑO 1963			KR 27 1D 70 AP 301		
PAÍS COLOMBIA			DEPTO BOGOTÁ D.C.		
DEPTO BOGOTÁ D.C.			MUNICIPIO BOGOTA (BOGOTA D.C.)		
MUNICIPIO BOGOTA (BOGOTA D.C.)			TELÉFONO 4764425 EMAIL yanethguzman@terra.com.co		

## 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: BACHILLER ACADÉMICO		
PRIMARIA			SECUNDARIA			MEDIA				FECHA DE GRADO		
1o	2o	3o	4o	5o	6o	7o	8o	9o	10	X	MES 11	AÑO 1981

**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 ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12	1991	9678
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO TRIBUTARIO Y ADUANERO	9	2014	9678

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

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

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

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

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL			
<b>EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE</b>			
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
		PAÍS COLOMBIA	
DEPARTAMENTO BOGOTÁ D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C.)		CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONOS 3385000	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="15"/> MES <input type="text" value="04"/> AÑO <input type="text" value="2013"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value=""/> MES <input type="text" value=""/> AÑO <input type="text" value=""/>
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓD 219	DEPENDENCIA OFICINA DE SERVICIO AL	DIRECCIÓN KR 30 25 90	
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD COLABORAMOS		PÚBLICA <input type="checkbox"/>	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>
		PAÍS COLOMBIA	
DEPARTAMENTO BOGOTÁ D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C.)		CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONOS 3154622	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="28"/> MES <input type="text" value="06"/> AÑO <input type="text" value="2007"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="17"/> MES <input type="text" value="12"/> AÑO <input type="text" value="2008"/>
CARGO O CONTRATO ASESOR COMERCIAL	DEPENDENCIA BANCO DE BOGOTÁ	DIRECCIÓN CL 56 36 A 68	
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD CONEMPLEOS		PÚBLICA <input type="checkbox"/>	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>
		PAÍS COLOMBIA	
DEPARTAMENTO BOGOTÁ D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C.)		CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONOS 2877300	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="28"/> MES <input type="text" value="03"/> AÑO <input type="text" value="2007"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="13"/> MES <input type="text" value="05"/> AÑO <input type="text" value="2007"/>
CARGO O CONTRATO ANALISTA	DEPENDENCIA CORPORACIÓN MUNDIAL DE LA MUJER	DIRECCIÓN CL 33 6 B 24 PI 4 Y 13	
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD DANE-FONADE		PÚBLICA <input type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
		PAÍS COLOMBIA	
DEPARTAMENTO BOGOTÁ D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C.)		CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="16"/> MES <input type="text" value="02"/> AÑO <input type="text" value="2005"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="30"/> MES <input type="text" value="07"/> AÑO <input type="text" value="2005"/>
CARGO O CONTRATO CONTRATO N. 112-2005	DEPENDENCIA DIRECTORIO ESTADISTICO DANE	DIRECCIÓN	

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD DANE	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOGOTÁ D.C	MUNICIPIO BOGOTA (BOGOTA D.C)	CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONOS 5978399	FECHA DE INGRESO DÍA 16 MES 02 AÑO 2005	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 07 AÑO 2005	
CARGO O CONTRATO CONTRATO 112-2005	DEPENDENCIA DIRECTORIO ESTADISTICO	DIRECCIÓN KR 59 26 70 IN 1	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD DANE	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOGOTÁ D.C	MUNICIPIO BOGOTA (BOGOTA D.C)	CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONOS 5978399	FECHA DE INGRESO DÍA 22 MES 06 AÑO 2004	FECHA DE RETIRO DÍA 21 MES 12 AÑO 2004	
CARGO O CONTRATO CONTRATO N. 141-2004	DEPENDENCIA DIRECTORIO ESTADISTICO	DIRECCIÓN KR 59 26 70 IN 1	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD FONDO ROTARORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOGOTÁ D.C	MUNICIPIO BOGOTA (BOGOTA D.C)	CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 04 MES 08 AÑO 2003	FECHA DE RETIRO DÍA 02 MES 09 AÑO 2003	
CARGO O CONTRATO CONTRATO N. 0264-2003	DEPENDENCIA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	MUNICIPIO CARTAGENA (BOLIVAR)	CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONOS 6539614	FECHA DE INGRESO DÍA 08 MES 06 AÑO 1999	FECHA DE RETIRO DÍA 06 MES 04 AÑO 2000	
CARGO O CONTRATO COORDINADORA	DEPENDENCIA PROGRAMA DE MICROEMPRESAS	DIRECCIÓN TERNERA CARRETERA TRONCAL	

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE PENSIONES Y CESANTIAS	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOGOTÁ D.C	MUNICIPIO BOGOTA (BOGOTA D.C)	CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONOS 7441000	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="01"/> MES <input type="text" value="03"/> AÑO <input type="text" value="1994"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="01"/> MES <input type="text" value="06"/> AÑO <input type="text" value="1999"/>
CARGO O CONTRATO EJECUTIVAS DE CUENTAS	DEPENDENCIA CUENTAS	DIRECCIÓN KR 7 99 53	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE PENSIONES PROTECCIÓN PENSIONES Y	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO BOGOTÁ D.C	MUNICIPIO BOGOTA (BOGOTA D.C)	CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONOS 6013535	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="01"/> MES <input type="text" value="03"/> AÑO <input type="text" value="1994"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="01"/> MES <input type="text" value="06"/> AÑO <input type="text" value="1999"/>
CARGO O CONTRATO EJECUTIVA DE CUENTAS	DEPENDENCIA COMERCIAL	DIRECCIÓN TV 23 97 73 PI 5	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**

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

**4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

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

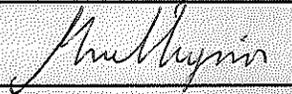
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	0
<b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b>	<b>11</b>	<b>3</b>

**5 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 56. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de Diligenciamiento BOGOTA (BOGOTA D.C), 30 DE OCTUBRE DE 2015

  
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

Ya se valido la información contra los soportes que reposan en su historia laboral. Gracias

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

BOGOTA (BOGOTA D.C)

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 51.691.492

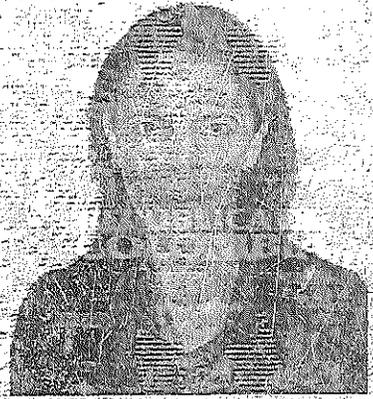
GUZMAN SUAREZ

APELLIDOS

MARTHA YANETH

NOMBRES

*Martha Yaneth Guzman Suarez*  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-JUL-1963

BOGOTA D.C.  
(CUNDINAMARCA)  
LUGAR DE NACIMIENTO

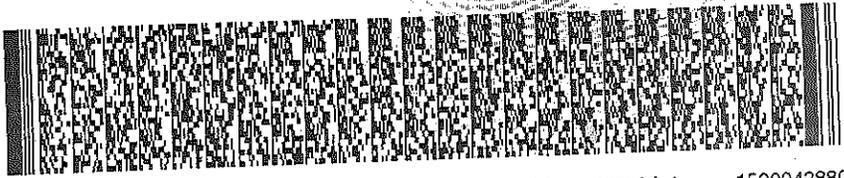
1.65  
ESTATURA

A+  
G.S. RH

F  
SEXO

15-SEP-1981 BOGOTA D.C.  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sanchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00155880-F-0051691492-20090508

0011343922A 1

1520042880



UNIVERSIDAD CATÓLICA  
de Colombia

**ACTA DE POSTGRADO No 1059-DTA-2014**

En la ciudad de Bogotá D.C., a los Veintiséis (26) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Catorce (2014), presidida por el Señor RECTOR se realizó la ceremonia de grado de la alumna **MARTHA YANETH GUZMÁN SUÁREZ** con cédula de ciudadanía No. 51691492 de **BOGOTÁ D.C**, conforme a los Estatutos de la Universidad y al Registro SNIÉS No. 2522, se le hizo entrega del diploma 15967 que le confiere el título de:

**ESPECIALISTA**

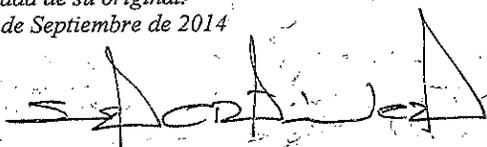
**EN:**

**DERECHO TRIBUTARIO Y ADUANERO**

En fe de lo anterior, se firma la presente acta.

(FDO.) Rector, **FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ**  
(FDO.) Secretario General, **SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO**  
(FDO.) Decano de la Facultad, **GERMAN SILVA GARCÍA**  
(FDO.) Director del Posgrado, **DELFIN SOTO CHAVES**

Es fiel copia tomada de su original.  
Bogotá D.C., 26 de Septiembre de 2014

  
**SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO**  
SECRETARIO GENERAL

Anotado al Folio No 16616PD - Libro 2 Del 26 de Septiembre de 2014

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
FACULTAD DE  
Ciencias Económicas

ACTA DE GRADO NUMERO 2242

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE Ciencias Económicas

EN SU SESION DEL DIA 4 DE diciembre DE 1991

ACTA No. 27 CONSIDERANDO QUE

*Martha Yaneth Guzmán Suárez*

C.C. No. 51.691.492 de Bogotá

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LOS  
ACUERDOS Y REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD RESUELVE OTORGARLE EL  
TITULO DE :

*administradora de Empresas*

(Acuerdo 156 de 1980)

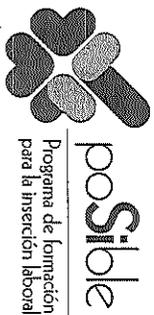
EN NOMBRE Y REPRESENTACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y DE LA  
REPUBLICA DE COLOMBIA Y PREVIO EL JURAMENTO DE RIGOR, EL DECANO  
DE LA FACULTAD HIZO ENTREGA DEL DIPLOMA CORRESPONDIENTE  
REGISTRADO AL FOLIO No. 2242



EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA LA PRESENTE ACTA DE GRADO  
EN LA CIUDAD DE *Santafé Bogotá* A LOS 13 DIAS DEL MES DE *diciembre* DE 1991.

*[Signature]*  
PRESIDENTE DEL CONSEJO  
DIRECTIVO

*[Signature]*  
SECRETARIO DEL CONSEJO  
DIRECTIVO



UNIPANAMERICANA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PANAMERICANA

Certifica que

**Martha Yaneth Guzman Suarez**

C.C. 51691492

Asistió al:

# Taller de Competencias Transversales

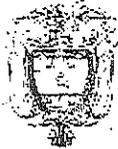
Realizado del 13 al 17 de Junio de 2016, con una intensidad de 40 horas en los temas de Proyecto de Vida, Comunicación, Conflictos y Habilidades de Negociación, Toma de Decisiones y Trabajo en Equipo.

Se expide en Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de Junio de 2016.

**Nancy Rocio Alarcón Corredor**  
Líder Admisiones y Registro

Con el respaldo de:





REPUBLICA DE COLOMBIA  
Ministerio de Desarrollo Economico

CONSEJO PROFESIONAL DE  
ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P. 9678

Fecha: 05/11/93

Martha Yaneth

GUZMAN SUAREZ

c.c. 51.691.492 Bogotá

Universidad: NACIONAL DE COLOMBIA

12/13/91

8519 05/11/93

Fecha Titulo

Numero Res. y fecha

0381



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
**POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA**

Instituto      Contáctenos

**Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que a la fecha, 11/02/2017 a las 13:27:05 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía No 51691492 y Nombres: GUZMAN SUAREZ MARTHA YANETH

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de acuerdo con el art. 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 cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.

Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES  
CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 91666885



WEB  
13:20:02  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de febrero del 2017

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) MARTHA YANETH GUZMAN SUAREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 51691492:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ  
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

**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.

División Centro de Atención al Público (CAP)  
Línea gratuita 018000910315; [dcap@procuraduria.gov.co](mailto:dcap@procuraduria.gov.co)  
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13105; Bogotá D.C.  
[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)



Bogotá D.C., 11 de Febrero de 2017 - 13:14 pm

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS  
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

**CERTIFICA**

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MARTHA YANETH GUZMAN SUAREZ**, quien se identifica con la CEDULA DE CIUDADANIA No.: **CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS** de BOGOTÁ, D.C.

**51691492**

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

**ADVERTENCIAS:**

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

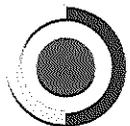
El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

**MANUEL DAGOBERTO CARO ROJAS**  
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web [www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co). Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

**Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador 3820450/80 - [www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co)**



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y  
JURISDICCION COACTIVA

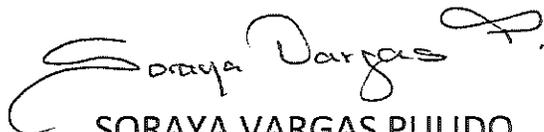
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 11 de febrero de 2017, a las 13:11:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	51.691.492
Código de Verificación	530026042017

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

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.

  
SORAYA VARGAS PULIDO

Digitó y Revisó: Vía Web

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.  
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## LA SUBDIRECCIÓN DEL TALENTO HUMANO

### CERTIFICA

Que revisada la historia laboral de **MARTHA YANETH GUZMÁN SUÁREZ**, identificada con cédula de ciudadanía **51.691.492**, se constató que mediante Resolución 103 del 5 de abril de 2013, fue vinculada en la Secretaría Distrital de Hacienda en la planta temporal como Profesional Universitario Código 219 Grado 05, Oficina de Servicio al Contribuyente, del 15 de abril de 2013 al 30 de septiembre de 2013.

Que mediante Resolución 315 del 30 de septiembre de 2013, fue prorrogada su vinculación en la planta temporal, del 1 de octubre de 2013 al 30 de septiembre de 2014.

Que mediante Resolución 220 del 26 de septiembre 2014, fue prorrogada su vinculación en la planta temporal, del 1 de octubre de 2014 al 31 de octubre de 2015.

Las funciones que desempeñó, son las señaladas en el Manual Específico de Funciones para los empleos temporales de la planta de personal, Resolución 504 del 24 de diciembre de 2012, las cuales se adjuntan en las páginas 304 y 305.

Que revisada su historia laboral no se encontró documento alguno que desvirtúe su buena conducta.

Esta certificación se expide en Bogotá D.C., el día 4 de mayo de 2016, a solicitud de la interesada para asuntos particulares.

  
**LUZ JACKELINE PEÑA BERNAL**  
Profesional Especializado 222 – 24 (E)

Revisó: Andrés R.   
Proyectó: Rosmerys B.

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195  
Tel. Certificaciones: 338 51 71  
[contactenos@shd.gov.co](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
• Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

**RESOLUCION No. SDH-000504**  
**24 DICIEMBRE 2012**

*"Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para los empleos temporales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda"*

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	5
Número de Cargos:	38 (Treinta y ocho)
Dependencia:	Oficina de Servicio al Contribuyente
Cargo del Jefe Inmediato:	Jefe Oficina de Servicio al Contribuyente
Naturaleza del Empleo:	Temporal
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar actividades relativas a acciones de servicio para el apoyo de las campañas, programas y lógicas de control relacionadas con acciones de fidelización, control extensivo y control persuasivo, así como acciones relativas a la educación tributaria de funcionarios y contribuyentes, tendentes a facilitar la tributación y la gestión tributaria, en observancia de lo dispuesto en el Proyecto "Control y Servicios Tributarios" y en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana 2012 - 2016".	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar atención presencial, telefónica y/o escrita a los contribuyentes dentro del curso de los trámites que adelante la Dirección de Impuestos garantizando el derecho a la información, respetando los términos legales y con apego a la normativa y doctrina vigentes.</li> <li>2. Prestar una eficiente, oportuna, confiable, humana y cálida orientación tributaria al contribuyente en los puntos de contacto (presencial y no presencial), ferias de servicio al ciudadano, acercamientos tributarios y demás lugares definidos por la Dirección Distrital de Impuestos, de acuerdo con los protocolos y lineamientos definidos.</li> <li>3. Ejecutar campañas, programas y lógicas de control relacionados con acciones de fidelización, control extensivo y control persuasivo destinados a incentivar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales de los contribuyentes del Distrito Capital y a reducir la evasión, elusión y morosidad.</li> <li>4. Proyectar las respuestas a las solicitudes de información y derechos de petición que se deriven de sus actuaciones.</li> <li>5. Ejecutar campañas, programas y lógicas de control relacionados con acciones de fidelización, control extensivo y control persuasivo destinados a incentivar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales de los contribuyentes del Distrito Capital y a reducir la evasión, elusión y morosidad.</li> <li>6. Proyectar los actos administrativos requeridos en la ejecución de las campañas, programas y lógicas de control relacionadas con acciones de fidelización, control extensivo y control persuasivo.</li> <li>7. Atender los retornos derivados de las acciones de fidelización, control extensivo y control persuasivo.</li> <li>8. Desarrollar actividades que contribuyan con el mejoramiento de la calidad de la información tributaria suministrada al contribuyente.</li> <li>9. Participar en la realización de jornadas de actualización técnico tributaria a los funcionarios responsables del proceso de servicio al contribuyente.</li> </ol>	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La atención presencial, telefónica y/o escrita que se brinda a los contribuyentes garantiza el derecho a la información y el respeto a los términos legales y la normativa y doctrina</li> <li>2. La orientación tributaria al contribuyente en los puntos de contacto (presencial y no presencial), ferias de servicio al ciudadano, acercamientos tributarios y demás lugares definidos por la Dirección Distrital de Impuestos, se brinda con calidez, calidad y de acuerdo con los protocolos y lineamientos definidos.</li> <li>3. Las campañas, programas y lógicas de control relacionados con acciones de fidelización, control</li> </ol>	

**RESOLUCION No. SDH-000504**  
**24 DICIEMBRE 2012**

***"Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para los empleos temporales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda"***

extensivo y control persuasivo se ejecutan para incentivar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales de los contribuyentes del Distrito Capital y a reducir la evasión, elusión y morosidad y de conformidad con los requisitos de calidad y la normativa legal vigente.

4. Las respuestas a las solicitudes de información y derechos de petición que se derivan de sus actuaciones garantizan la oportunidad y completitud en la respuesta.

5. Las campañas, programas y lógicas de control relacionados con acciones de fidelización, control extensivo y control persuasivo se realizan con el fin de incentivar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales de los contribuyentes del Distrito Capital y la reducción de la evasión, elusión y morosidad.

6. Los actos administrativos requeridos en la ejecución de las campañas, programas y lógicas de control relacionadas con acciones de fidelización, control extensivo y control persuasivo, se proyectan dentro de la oportunidad legal y con apego a la normativa legal vigente

7. los retornos derivados de las acciones de fidelización, control extensivo y control persuasivo, se atienden garantizando la oportunidad legal y de conformidad con la normativa legal vigente

8. Las actividades relativas la información contribuyen al mejoramiento de la calidad de la información tributaria suministrada al contribuyente.

9. La realización de jornadas de actualización técnico tributaria a los funcionarios responsables del proceso de servicio al contribuyente permite establecer acciones de mejora en el conocimiento.

**V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN**

- Presencial en el puesto de trabajo de las oficinas de la Entidad.
- Posibles desplazamientos por reuniones dentro y fuera de la Entidad.
- Horario laboral definido por la Secretaría Distrital de Hacienda, salvo en circunstancias en que se requiera otros horarios de acuerdo a necesidades del servicio.
- Atención al cliente interno y externo en forma verbal, telefónica, virtual (chat, e-mail, teleconferencia).

**VI. CONOCIMIENTOS ESENCIALES**

1. Manejo de herramientas ofimáticas.
2. Manejo de riesgos.
3. Conocimientos en Normatividad tributaria.
4. Análisis Financiero, Plan de Desarrollo.
5. Sistema de Gestión de Calidad.

**VII. REQUISITOS**

Estudios	Experiencia
Título Profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Derecho, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería industrial, Finanzas y Comercio Exterior, Administración Financiera, Administración Hotelera, Filosofía, Comunicación Social, Ingeniería de Sistemas, Licenciatura en Ciencias de la Educación, Educación y/o Informática y Tecnología. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional o docente.

**EQUIVALENCIAS**

Aplican las equivalencias establecidas en el artículo 4º del Decreto 040 de 2012.



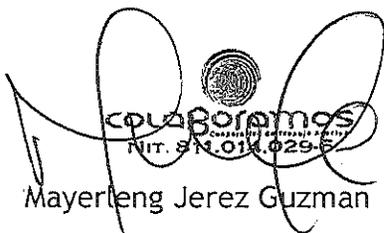
EL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE GESTION HUMANA

CERTIFICA:

Que MARTHA YANETH GUZMAN SUAREZ identificado con número de cédula 51.691.492 de Bogota. (Asociado) Trabajador de la COOPERATIVA COLABORAMOS, presto los servicios desde 28 de Junio del 2007 hasta el 17 de Diciembre del 2008. En el cargo de ASESOR COMERCIAL DEL BANCO DE BOGOTA. En la Unidad Estratégica de Negocios de Colaboramos MEGALINEA.

La anterior se expide a solicitud del interesado(a) A los diecinueve (19) días del mes de Enero de 2009.

Cordialmente,



COLABORAMOS  
COOPERATIVA DE TRABAJO HUMANOS  
NIT. 811.011.029-6

Mayerleng Jerez Guzman

Atención al asociado

Colaboramos

Bogota

DGJ-F-008 VER.2.0 21-01-08

Calle 56N° 36 A-68 PBX 3154622 Fax 3154544  
E-Mail [colaboramosbogota@colaboramos.com.co](mailto:colaboramosbogota@colaboramos.com.co) Bogotá, D.C.



**LA COORDINADORA DEL AREA RECURSOS HUMANOS  
DANE-FONDANE**

**CERTIFICA**

Que **MARTHA YANETH GUZMÁN SUAREZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 51.691.492, expedida en Bogotá, presta sus servicios a este departamento como se relaciona a continuación:

Contrato 112 de 2005, Prestación de servicios para realizar las labores de verificación telefónica, consistencia de información y codificación de la actividad económica, según la Clasificación Internacional Industrial Uniforme, CIIU, de las empresas en proceso de inclusión al Directorio Estadístico del DANE, por el periodo comprendido entre el dieciséis (16) de Febrero de 2005 y hasta el treinta (30) de Julio de 2005, por un valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$3.517.800.00)**

Se expide la presente en Bogotá D.C. a los 13 días del mes de Julio de 2005 a solicitud del interesado.

  
**LUZ ESTHER BUENO ACERO**

Preparó: Diana Catalina Rincón S. Técnico Operativo 07



Contrato de prestación de servicios sujeta a formalidades para:  
(Parágrafo Único artículo 39 Ley 80 de 1993)

Contrato No.: 112 da 16 FEB. 2005 de 2005

Señor (a) MARTHA YANETH GUZMAN SUAREZ.

Cédula de Ciudadanía: No. 51.691.492 de Bogotá

Me permito solicitarle la prestación de sus servicios en esta dependencia, conforme a las cláusulas que se estipulan a continuación:

- 1 Objeto: Prestación de servicio, para realizar las labores de verificación telefónica, consistencia de información y codificación de la actividad económica, según la Clasificación Internacional Industrial Uniforme, CIIU, de las empresas en proceso de inclusión al Directorio Estadístico del DANE, y cumplir con todas las obligaciones contempladas en los términos de referencia, los cuales para todos los efectos hacen parte integral del presente contrato.
- 2 Duración: a partir de la fecha del registro presupuestal y hasta por cinco (5) meses y quince (15) días.
- 3 Valor servicios: TRES MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$3.517.800.00).  
Valor Total: TRES MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$3.517.800.00).
- 4 Forma de Pago: Cinco (5) pagos iguales por la suma de SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$639.800.00) cada uno, previa presentación del informe mensual de actividades y un último pago de TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$319.800.00) a la finalización del contrato, previa presentación del informe final de las actividades realizadas, previa certificación de cumplimiento e satisfacción de las actividades, expedida por el encargado del control y vigilancia del contrato, en todo caso los pagos estarán supeditados a la existencia de disponibilidad en el PAC.
- 5 Supervisión: La ejercerá el Coordinador del grupo Marcos Estadísticos o en quien delegue el Ordenador del gasto.
- 6 Obligaciones del DANE: EL DANE se obliga a reconocer y pagar al contratista los viáticos, transporte y demás gastos de viaje, cuando en desarrollo de los servicios a prestar, sea necesario desplazarse fuera de la ciudad de Bogotá los cuales se pagarán por fuera de este documento, previa ordenación e imputación presupuestal y autorización del encargado de la supervisión de este contrato.
- 7 Exclusión de la Relación Laboral: En ningún caso el presente contrato genera relación laboral ni prestaciones sociales, por lo tanto el contratista solo tendrá derecho a los emolumentos convenidos en este documento (Numeral 2o, inciso 2o, Artículo 32 Ley 80 de 1993).

Imputación Presupuestal: Actualización y Mantenimiento del Sistema de Información Geoespacial para la República de Colombia.

Rubro que Afecta: 430 - 1000 -13 Recurso 11. - Con Cargo al C.D.P. No. 58

NOTA 1: Que el DANE - no cuenta con personal de planta para llevar acabo estas labores, razón por la cual es necesario contratar personal para realizarlas.

NOTA 2: De conformidad con las normas vigentes el contratista deberá afiliarse al Sistema General de Seguridad Social conforme a la Legislación vigente.

NOTA 3: El contratista deberá presentar constancia del Coordinador de Almacén e Inventarios del DANE FONDANE, de la entrega de los elementos devolutivos que le fueron suministrados para el desarrollo y ejecución del contrato.

En señal de acuerdo se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 16 días del mes de FEB. de 2005. 16 FEB. 2005

EL ORDENADOR

EL CONTRATISTA   
c.c.No. 51 691 492 Bta  
Calle 96 Nº 51 A - 37 la Alborada  
Teléfono 6242661-3106641120  
Cuenta Corriente No. 24502989773  
Banco Colmena

LICITACIONES Y CONTRATOS		SECRETARIA GENERAL
PREPARADO:	REVISADO:	REVISADO:



Bogotá D.C., Octubre 07 de 2004

**LA COORDINADORA DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS DEL DANE -  
FONDANE.**

**CERTIFICA:**

Que **MARTHA YANETH GUZMAN SUAREZ**, Identificada con cédula de ciudadanía No. 51.691.492 de Bogotá esta vinculada al DANE en la modalidad de contrato de prestación de servicios así:

Contrato No. 141 de 2004, Prestación de servicios para realizar los procesos de consistencia de información, verificación de datos y codificación de la actividad económica para incorporar al Directorio Estadístico del DANE, los nuevos sectores de servicios, transporte y comercio, Por el periodo comprendido entre el veintidós (22) de junio de 2004 y hasta el veintiuno (21) de diciembre de 2004.

se expide la presente con destino al interesado

**ANA CRISTINA RAMIREZ RIAÑO**



Contrato de prestación de servicios no sujeto a formalidades plenas (Parágrafo único artículo 39 Ley 80 de 1993)

Contrato No.: 141 de 23 JUN. 2004 de 2004

Señor (a) MARTHA YANETH GUZMÁN SUAREZ

Cédula de Ciudadanía: No. 51.691.492 de Bogotá.

Me permito solicitarle la prestación de sus servicios en esta dependencia, conforme a las cláusulas que se estipulan a continuación:

- 1 Objeto: Prestación de servicios para realizar los procesos de consistencia de información, verificación de datos y codificación de la actividad económica para incorporar al Directorio Estadístico del DANE, los nuevos sectores de servicios, Transporta y Comercio, y cumplir con todas las obligaciones contempladas en los términos de referencia, los cuales para todos los efectos hacen parte integral del presente contrato.
- 2 Duración a partir de la fecha del registro presupuestal y hasta por seis (6) meses.
- 3 Valor Servicios: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.600.000.00). Valor Total: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.600.000.00).
- 4 Forma de Pago: Seis (6) pagos iguales por valor de SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$600.000.00) previa entrega de los informes de actividades y certificación de cumplimiento o satisfacción expedida por el encargado del control y vigilancia del contrato. Adicionalmente para el último pago el contratista deberá presentar informe final de actividades, en todo caso los pagos estarán supeditados a la existencia de disponibilidad en el PAC. PARAGRAFO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 y el parágrafo 2 del artículo 6º del Decreto 2600 de 2003, el contratista manifiesta su intención de afiliarse al sistema General de Riesgos profesionales. Para estos efectos, las partes acuerdan el pago anticipado de las cotizaciones de conformidad con lo dispuesto en el mismo decreto.
- 5 Supervisión: La ejercerá el Coordinador de Marcos Estadísticos o en quien delegue el Ordenador del gasto.
- 6 Obligaciones del DANE: El DANE se obliga a reconocer y pagar al contratista los viáticos, transporte y demás gastos de viaje, cuando en desarrollo de los servicios a prestar, sea necesario desplazarse fuera de la ciudad de Bogotá los cuales se pagarán por fuera de este documento, previa ordenación e imputación presupuestal y autorización del encargado de la supervisión de este contrato.
- 7 Exclusión de la Relación Laboral: En ningún caso el presente contrato genera relación laboral ni prestaciones sociales, por lo tanto el contratista solo tendrá derecho a los emolumentos convenidos en este documento (Numeral 3o., inciso 2o., Artículo 32 Ley 80 de 1993).

Imputación Presupuestal: Actualización y Mantenimiento del Sistema de Información Geoestadística para la República de Colombia.

Rubro que Afecta: 430-1000-13- Recurso 11. - Con Cargo al C.D.P. No. 590

NOTA 1: Que el DANE - no cuenta con personal de planta para llevar acabo estas labores, razón por la cual es necesario contratar personal para realizarlas.

NOTA 2: De conformidad con las normas vigentes el contratista deberá afiliarse al Sistema General de Seguridad Social conforme a la Legislación vigente.

NOTA 3 : El contratista deberá presentar constancia del Coordinador de Almacén e Inventarios del DANE FONDANE, de la entrega de los elementos devolutivos que le fueron suministrados para el desarrollo y ejecución del contrato.

En señal de acuerdo se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 23 días del mes de JUN. de 2004. 23 JUN. 2004

*[Signature]*  
EL ORDENADOR

*[Signature]*  
EL CONTRATISTA  
c.c.No. 51.691.492 eta  
Calle 96 No.51 A-37  
Teléfono 5242651  
Cuenta @ ahorros No.

AREA RECURSOS HUMANOS		SECRETARIA GENERAL
PREPADO: LUIS IGNACIO SACUERO	VERO: JANA CRISTINA RAMIREZ	REVISO: <i>[Signature]</i>

FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA-FONDANE

Contrato de prestación de Servicios no sujeto a formalidades plenas (Párrafo único artículo 39 Ley 80 de 1993)

CONTRATO No. 0264 DE Agosto 04 DEL 2003

Señor : MARTHA GUZMAN SUAREZ

Cédula de ciudadanía No. 51.691.492

Me permito solicitarle la prestación de sus servicios en esta dependencia conforme a las cláusulas que se estipulan a continuación :

1º. Objeto del Servicio : Prestación de Servicios Personales para realizar las actividades concernientes a la Supervisión de la Encuesta de Turismo en hogares Urbano en la ciudad de Cartagena.

2º.- Obligaciones del Contratista : a) Poseer buen manejo de cartografía b) Asistir y aprobar los cursos de capacitación en recolección, supervisión y manejo de cartografía. Asi como conocer las normas y conceptos contemplados en el Manual de Conceptos Básicos y Recolección c) . Programar y controlar el operativo diariamente d) Transcribir en los formularios la identificación de cada uno , en colaboración con los recolectores. e). Organizar y dirigir la recolección de la encuesta incluidos los módulos de los hogares en los segmentos que le sean asignados por el Coordinador. f). Verificar la ubicación antes de iniciar la recolección, para lo cual debe recorrer el segmento desde la dirección inicial hasta la final. g). Asignar y presentar a cada recolector las viviendas en las cuales debe efectuar la encuesta. h). Diligenciar el formato Resumen de Viviendas, hogares y personas de acuerdo con las instrucciones recibidas en el curso. i). Diligenciar el formato Informe Diario del Supervisor de Campo de acuerdo con las instrucciones recibidas en el curso. j). Resolver a los recolectores las dudas que se presenten en campo e informar al coordinador. k). Organizar y dirigir la realización de la Encuesta en horas de la noche a los lugares que no se encuentren durante el día. l). Garantizar la completa cobertura del diligenciamiento de los cuestionarios en las viviendas asignadas ll). Entregar oportunamente los informes requeridos por el Apoyo Operativo m). Las demás labores asignadas por el encargado del Control y Vigilancia relacionadas con el objeto del n). Afiliarse a una entidad promotora de salud y a un fondo de pensiones ñ). Aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad del DANE en el desarrollo de sus actividades.o). Mantener en medio magnético la información a su cargo.18. Guardar registros de las omisiones y errores detectados en el proceso p). Capacitar a funcionarios de planta que designe el encargado del control y vigilancia del contrato, sobre las actividades desarrolladas. q). Mantener la reserva y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. r). Presentar informe de las actividades realizadas, cuando el encargado del Control y Vigilancia del contrato lo requiera. s). Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario. t) El contratista deberá cancelar por concepto de Estampilla Departamental ( Prociudadela Universitaria y Prodesarrollo el 1.5% y 1% sobre el valor total del contrato.

3º.- Obligaciones de FONDANE: a ) Facilitar el CONTRATISTA los elementos y útiles necesarios para desempeñar su labor . b) Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con lo establecido en las cláusulas quinta y sexta.

4º.- Duración del Servicio: A partir del 04 de agosto al 02 de Septiembre del 2003 .

5º.- Valor del Servicio: SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M.L (\$ 689.000.00)

VALOR I.V.A 12% : OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M.L (\$82.680.00)

VALOR TOTAL : SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M.L (\$ 771.680.00)

6º.- Forma de Pago : Un contado, previa entrega de un informe mensual de las actividades y certificación del cumplimiento a satisfacción expedida por quien ejerza el control y la vigilancia del contrato.

Parágrafo : En todo caso los pagos están supeditados al Programa Anual Mensualizado y a los giros que haga la Tesorería General de la Nación a FONDANE

7º.- Supervisión : La realizará el Jefe de la Respectiva Investigación .

8º.- Si para el desarrollo de las actividades objetos del presente contrato es necesario el desplazamiento a un lugar distinto a la sede de trabajo se le reconocerán gastos de viaje y transportes intermunicipales, de acuerdo a las tarifas legales establecidas siempre y cuando sean autorizadas previamente por el Director Regional.

9º.- Exclusión de la Relación Laboral: En ningún caso el presente Contrato genera relación laboral ni prestaciones sociales, por lo tanto el Contratista solo tendrá derecho a los emolumentos convenidos en este documento ( Numeral 30. inciso 2º. Artículo 32, Ley 80 de 1993).

10º.- Inhabilidades e incompatibilidades: El contratista afirma bajo la gravedad del juramento, que no se haya incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1.993.

11º.- Terminación, modificación e Interpretación unilaterales: FONDANE podrá terminar, modificar e interpretar unilateralmente el contrato, en los términos y condiciones previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993

12º.- Que el DANE Y FONDANE no cuentan con personal de planta para llevar acabo estas labores, razón por la cuál es necesario contratar personal para realizarlas.

imputación Presupuestal : CONTRATO No. 036 del 31-12/2002, ENTRE DANE-FONDANE Y EL CONSORCIO ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTONOMO FONDO DE PROMOCION TURISTICA-PROMOTOR

PROYECTO : ACTUALIZACION DE ESTUDIOS Y ENCUESTAS DE PROPOSITOS MULTIPLES.

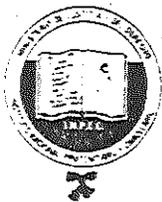
Rubro que afecta : 310-1003-1 REC 20

En señal de acuerdo se firma en la(s) ciudad(es) de Barranquilla y Cartagena a los 04 días del mes de Agosto del 2003

[Signature]

ORDENADOR DEL GASTO

[Signature]
CONTRATISTA
C.C.# 51.691.492



# Ministerio de Justicia y del Derecho

Instituto Nacional Penitenciario Carcelario "INPEC"

Distrito Judicial de Cartagena

Carcel de Temera

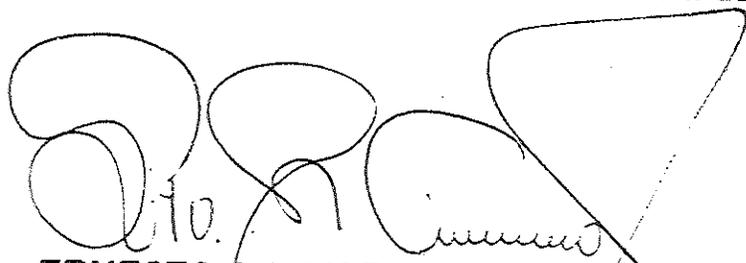
Termera Carretera troncal A.A. 1075 Tels: 6539614 - 6539615 - 6539617 - 6539618 - 6539619 Fax: 6539616  
Cartagena de Indias Colombia

## A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente certifico que la Doctora MARTHA YANETH GUZMAN SUAREZ, IDENTIFICADA CON LA C.C.Nro. 51.691.492 expedida en Bogotá, laboró en este establecimiento carcelario desde el día 8 de junio de 1.999 hasta el día 6 de abril del 2000. Ejerciendo el cargo de COORDINADORA DEL PROGRAMA DE MICROEMPRESAS, en cumplimiento de Orden de Prestación de Servicios establecido con la O.E.I. con cargo al Convenio Nro. 1618-98-O.E.I- INPEC.

Su retiro se debe a la terminación del Convenio entre la O.E.I y el INPEC.

El presente certificado se expide a solicitud verbal de la parte interesada, a los 7 días del mes de Abril de 2000.

  
**ERNESTO CHAVARRO SILVA.**  
**DIRECTOR CÁRCEL DISTRITO JUDICIAL**  
**CARTAGENA.**

# Protección

## Pensiones y Cesantías

Bogotá D.C., 3 de mayo de 2013

**LA JEFE DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA EN LA REGIONAL BOGOTA Y CENTRAL**

### HACE CONSTAR

Que el señor MARTHA YANETH GUZMAN SUAREZ identificado con la cédula de ciudadanía No.51691492, laboró en Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantía SANTANDER S.A. a través de un contrato a término indefinido del 01 de marzo de 1994 al 1 de junio de 1999.

El señor MARTHA YANETH GUZMAN SUAREZ se desempeñó como EJECUTIVA DE CUENTAS, realizando las siguientes funciones:

- Cumplir las metas estipuladas por la Compañía en cada producto.
- Garantizar el proceso de venta consultiva: Planeación-Prospección, acercamiento, entrevista, demostración, negociación, validación, cierre y mantenimiento.
- Comercializar Pensiones Obligatorias y Cesantías.
- Diligenciar el formato de radicación de documentos de nuevos negocios, entregar la producción diaria y hacer seguimiento a la producción hasta garantizar que la afiliación se registre en Afiliaciones y sea reportada a Recursos Humanos de la empresa del cliente.
- Ser canal de comunicación y gestión entre el cliente y las áreas operativas del Fondo para la solución de los requerimientos.
- Llevar el control de las actividades realizadas y elaborar la planeación de las visitas y gestión telefónica, diligenciando las herramientas de ventas descritas en el procedimiento.
- Hacer mantenimiento en las empresas de mercado objetivo, logrando la permanencia de los clientes.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA

Medellín: Cll. 49 No. 63-100 Medellín Torre Protección. Tel: (054) 2307500 • Bogotá: Transv. 23 No. 97-73 Piso 5 Edificio City Business. Tel: (051) 6012525 - 6013535 • Cali: Cll. 64 Norte No. 5B-146 Centro Empresarial Local 47. Tel: (052) 6080086 • Barranquilla: Cra. 52 No. 76-167 C.C. Atlantic Center Oficina 504 Locales 113 y 114. Tel: (055) 360 8929.

www.proteccion.com • Línea de servicio Nacional 01 8000 52 8000 • Nit. 800.138.188-1



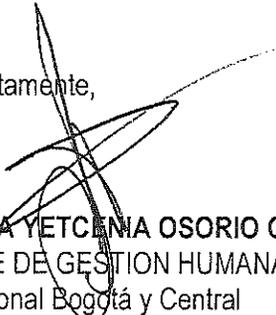
# Protección

## Pensiones y Cesantías

- Participar en el diseño de estrategias de ventas y programas que aporten valor agregado a nuestros productos para diferenciarnos en el mercado.
- Desarrollar todas las actividades adicionales descritas en los Manuales de Proceso que corresponden a este cargo que son de obligatorio cumplimiento, así como las designadas por el Jefe.

Nuestra compañía está domiciliada en Medellín, en la calle 49 No. 63-100, identificada con el Nit 800.138.188-1 y su objeto social es la administración de Fondos de Pensiones y Cesantías.

Atentamente,



**ALBA YETCENIA OSORIO CALVO**  
JEFE DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA  
Regional Bogotá y Central