

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-JUL-1985**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | **B+** G.S. RH | **F** SEXO

31-JUL-2003 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-1500106-47119161-F-0052937346-20031015 **04741** 03288A 01 152600593

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
52.937.346
NUMERO

ROA MARENTES
APELLIDOS

ANA ELIZABETH
NOMBRES



ANA ELIZABETH ROA
FIRMA



ANA ELIZABETH ROA MARENTES

Calle 48 p bis c # 5-36 sur
9093862– 3208941738
E-mail: roamarentes@gmail.com
lvgr_21@hotmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Actualmente abogada recién egresada, conciliadora con experiencia de 8 meses en procesos ejecutivos, notificaciones, validación y verificación documental, manejo de sistema de juzgado, manejo del sistema de leggis para abogados, atención al cliente para solicitud de acuerdos de pago. Con competencias en planeación y organización, adaptabilidad al cambio, trabajo en equipo y atención al detalle.

EXPERIENCIA LABORAL

DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTADISTICA (DANE)
CENSISTA DE BARRIDO
02 SEPTIEMBRE – 22 DICIEMBRE 2024

- Asistir al curso de entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.
- Realizar las notificaciones de las fuentes asignadas para informar el objetivo del censo y el día en que se visitara
- Recorrer cada una de las manzanas asignadas de acuerdo con la programación y orden del recorrido identificando y registrando en la DMC-TABLETAS
- colocar el respectivo autoadhesivo de censado y entregar el certificado censal a la fuente.

LOGROS:

- Conocí varias áreas operativas al igual que los recorridos en las manzanas.
- Adquirí experiencia frente a la comunicación con las fuentes
- Mejore la ubicación en las áreas operativas

DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTADISTICA (DANE)
RECUENTISTA
25 JUNIO 2024/ 31 AGOSTO 2024

- Asistir al curso de entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.
- Asistir a las reuniones y reinducciones operativas virtuales o presenciales que se requieran para tratar aspectos metodológicos
- Realizar las actividades conforme a los lineamientos dados en entrenamiento y consignados en los manuales
- Realizar un primer recorrido de reconocimiento ordenado y sistemático para ubicar con certeza la manzana identificando el tipo de unidad y unidades económicas.

LOGROS:

- Aprendí a ubicarme en la manzanas para otorgar el recorrido asignado
- Mejore mi capacidad de desenvolvimiento ante los recorridos
- Conocí las plataformas planteadas por la entidad

NASES EST/ COMPENSAR/ ALCALDIA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE
GUIA AMBIENTAL
03 DE DICIEMBRE 2020 – 02 DE MARZO DE 2021

- ✓ levantar la Información estadística, espacial y fotográfica en campo necesaria para la formulación de los proyectos de inversión de la localidad.
- ✓ Realizar talleres y estrategias de sensibilización programados en el marco de la campaña "no uso de bolsas plástica" dirigida a tenderos de la localidad.
- ✓ Realizar la limpieza de parques, humedales, y rondas hídricas de la localidad, previamente priorizadas.
- ✓ Realizar los talleres del reciclaje en el marco de la navidad, los cuales se aplicarán en las zonas previamente priorizados.
- ✓ Realizar la sensibilización, limpieza de recuperación de los puntos críticos asignadas, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el monitor de cuadrilla y su coordinador.

LOGROS:

- Conocí varios barrios de la localidad Rafael Uribe Uribe
- Mejore la orientación o ubicación en ciertos barrios de la localidad Rafael Uribe Uribe.

ABOGADA RECIÉN EGRESADA
29 marzo 2019
INDEPENDIENTE
09 julio 2019 – actual

- ✓ Responsable de las audiencias de los procesos de impugnación de comparendos D12 y alcoholemia,
- ✓ audiencia de la etapa probatoria
- ✓ audiencia para fallo ante la secretaria de movilidad de Bogotá.

LOGROS:

- Conocí las áreas de la secretaria de movilidad para el trámite en mención.
- Mejore el conocimiento del debido proceso ante esta autoridad.
- Mejore la calidad argumentativa ante los servidores públicos de esta entidad.

CARRERA ABOGADOS SAS
Dependiente judicial
05 ENERO 2018 a 29 junio de 2018

- ➢ Responsable del seguimiento de procesos ejecutivos en los juzgados en Bogotá como intermunicipales,
- ➢ además, realizar de memoriales para el impulso procesal,
- ➢ notificaciones
- ➢ Archivo
- ➢ Emplazamientos
- ➢ manejo de la página de leggis para el seguimiento de cada proceso.
- ➢ Atención al cliente (acuerdos de pago y juzgados)

LOGROS

- Conocí los movimientos de cada juzgado y sus actuaciones
- Mejore los métodos de orientación en los juzgados
- Mejore la viabilidad de agilizar la documentación requerida y el servicio al cliente.

FORMACIÓN ACADÉMICA

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
Abogada titulada
2019

COLEGIO GUSTAVO ADOLFO BÉCQUER
Bachiller Académico
2003

FORMACION COMPLEMENTARIA

CORPORACION DE EDUCACION TECNOLOGICA COLSUBSIDIO
Excel básico e intermedio 40 horas
2019

VII CONGRESO INTERNACIONAL DE DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Universidad la gran Colombia
Bogotá 20, 21, 22 y 23 abril de 2016

CONGRESO MUNDIAL VIOLENCIA, GUERRA Y POST CONFLICTO XI coloquios internacionales sobre cerebro y agresión
Universidad la gran Colombia
Bogotá 12, 13 y 14 de noviembre de 2015

CURSO DE CAPACITACION EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS
Universidad la gran Colombia
Bogotá del 24 de agosto al 05 de septiembre de 2015

Referencias y certificaciones a solicitud del interesado.

Sisbén | El futuro es de todos | DNP Departamento Nacional de Planeación

El Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICA QUE

ANA ELIZABETH ROA MAREN

52937346

Cédula

Participó en el proceso de capacitación virtual

ENCUESTADOR / ENUMERADOR SISBÉN IV

7 de febrero de 2025

Horas de estudio: 40 horas

mhvryll9jW

ANA ELIZABETH ROA MARENTES
Código de Verificación *** 6711748 - 211749384 - 45625,41 ***
DANE
29/11/2024 9:50:15 a. m.

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE
NIT: 899.999.027-8
CERTIFICA:

Que: ANA ELIZABETH ROA MARENTES, identificado (a) con documento de identidad N°52937346, Presta sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°6711748 DE 2024

OBJETO: CE_2024_DRA_BDC_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección de información del Censo Económico Nacional Urbano, mediante la aplicación del cuestionario a las unidades económicas de observaciones durante el operativo de campo en el municipio asignado

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 2/09/2024 hasta el 22/12/2024

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - BOGOTÁ D.C.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL PESOS \MONEDA LEGAL ($8.183.000)

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de entrenamiento (presencial) y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.2. Realizar la notificación de las fuentes asignadas para informar el objetivo del censo y el día que se visitará, además de que la fuente pueda preparar la información solicitada durante la entrevista.3. Recorrer cada una de las manzanas asignadas de acuerdo con la programación y orden de recorrido, identificando y registrando en los DMC -TABLETAS todas las viviendas con actividad económica visible, unidades de comercio, de industria, servicios, transporte, construcción y vendedores de calle, existentes en cada una de ellas, diligenciando para ello el cuestionario digital respectivo; indagando por aquellas poco visibles o en edificaciones de difícil acceso.4. Colocar el respectivo Auto Adhesivo de Censado y entregar el certificado censal a la fuente, una vez se tenga la certeza de tener la información completa y sincronizada.5. Programar y realizar las visitas correspondientes para retomar y completar las encuestas incompletas por motivos de rechazo, encuestado ausente/ocupado o información faltante.6. Digitar y sincronizar diariamente la información recolectada en los cuestionarios a papel que se hayan realizado por factores de seguridad o adversos al operativo, para poder realizar el análisis de primer nivel por parte del analista de información.7. Realizar las correcciones a la información y revisitas a las fuentes sugeridas por el analista de información para garantizar la calidad y completitud de la encuesta.8. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos

metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.9. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación.10. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.11. Informar a la supervisión en campo (o a la persona que a quien deba rendirle información de sus obligaciones) los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.12. Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen.13. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

EN EJECUCIÓN

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de Noviembre del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá