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

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 10:25:13 AM horas del 14/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **35264280**

Apellidos y Nombres: **CALCETERO MARTINEZ MARTHA YANNETH**

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

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 299387579

PIB
10:40:29

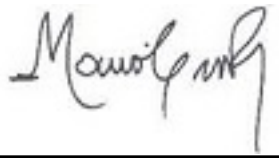

Bogotá DC, 14 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 35264280:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

**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 YANNETH CALCETERO MARTINEZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **35264280** de VILLAVICENCIO

(TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA)

**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:**

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* 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, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* 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. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

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

* Certificado expedido sin costo alguno.

**MAGDA ALEXANDRA GÒMEZ SANTANA**
Personera Delegada Para El Juzgamiento Disciplinario I

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 14 de julio de 2026, a las 10:30:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 35264280 |
| Código de Verificación | 352642802607141030 42 |

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

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, 14/07/2026 10:33:06 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **35264280** y Nombre: **MARTHA YANNETH CALCETERO 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. **143801637** . 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

# MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

## CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 35264280 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 14/07/2026 10:36 AM

Código Verificación: **FD73AMHK5J**

Válida hasta: **12/10/2026**

---

## Dirección de Gobierno Digital

## MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

**205557-T**



**MARTHA YANNETH**
**CALCETERO MARTINEZ**
**C.C. 35264280**
**RESOLUCION INSCRIPCION 477** **FECHA 13/08/2015**
**UNIVERSIDAD CUN**

**DIRECTOR GENERAL**

**JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ** 215439

208029

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideqs.com

# Junta Central de Contadores-

## Consulta pública de profesionales

Cédula

35264280

**Consultar**

El contador MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ con C.C. 35.264.280 tiene asignada la tarjeta profesional T-205557 y se encuentra en estado: ACTIVO

Señor Usuario:

Los siguientes datos tienen carácter **INFORMATIVO.**

Recuerde que si usted desea saber si el Contador Público se encuentra **HABILITADO** para la prestación de servicios contables, se puede realizar a través del Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios como puede verificarlo ingresando al link, documento que si así considera, puede solicitar su presentación al Contador Público en el momento de la prestación del servicio.

# Junta Central de Contadores-

## Consulta pública de profesionales

Cédula de Ciudadanía

35264280

Consultar

El contador MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ con C.C. 35.264.280 tiene asignada la tarjeta profesional T-205557 y se encuentra en estado: ACTIVO

Señor Usuario:

Los siguientes datos tienen carácter **INFORMATIVO.**

Recuerde que si usted desea saber si el Contador Público se encuentra **HABILITADO** para la prestación de servicios contables, se puede realizar a través del Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios como puede verificarlo ingresando al link, documento que si así considera, puede solicitar su presentación al Contador Público en el momento de la prestación del servicio.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

E5558B84BBE962AFA

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:**
FONCEP

Que el contador público **MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 35264280 de VILLAVICENCIO (META) Y Tarjeta Profesional No 205557-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** * * *

República de Colombia

# LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

## Martha Yanneth Calcetero Martinez

C.C. 35264280 de Villavicencio

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

## Especialista en Finanzas Públicas

En constancia se firma y sella en Bucaramanga

El 5 de diciembre de 2025

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 2003.917.05-12-2025

Folio 51 Libro 18

Personería Jurídica Resolución No. 3645 del 06 de agosto de 1965

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

*y en su nombre*

**LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL**
**DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

*Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983*

*y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,*

*Confiere a:*

# Martha Yanneth Calcetero Martínez

C.C. 35,264,280

*Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga*

el título de:

# Contador Público

*Registro M.E.N.*
53143

*Dado en* Bogotá, D.C *, el día* 13 *del mes* junio *de* 2014

*Rector* *Vicerrector Académico* *Secretaria General*

*Acta de grado N°* 10575 *Fecha* 13/06/2014 *Registro de diploma N°* 10575 *, Libro* 7 *,Folio* 207

Instituto
Europeo
de Posgrado

# INSTITUTO EUROPEO DE POSGRADO

Certifica a:

## *MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ*

*C.C. 35264280*

Participó en

EXPERTO EN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, NIIF PLENAS Y NIIF PARA PYMES. ACTUALIZACIÓN EN PYMES Y MICROEMPRESAS

con una duración de 130 horas
según la Resolución No. 014 del 09 de noviembre de 2016

Carlos Pérez Castro
Director

ASTURIAS
Corporación Universitaria

# CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE ASTURIAS

Certifica que:

## *MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ*

***C.C. 35264280***

Participó en

DIPLOMADO EN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIC-NIIF

con una duración de 130 HORAS
según la Resolución No. 014 del 09 de noviembre de 2016

Gisele Becerra
Rectora

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ**

*Con Cedula de Ciudadania No. 35264280*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

## EXCEL INTERMEDIO

*con una duración de 40 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los dieciseis (16) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018)*

Firmado Digitalmente por
IVAN ERNESTO ROJAS GUZMAN
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

IVAN ERNESTO ROJAS GUZMAN
Subdirector
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**55522069 - 16/10/2018**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405001764828CC35264280C.

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

# Colegio Departamental de Bachillerato Técnico Comercial Alberto Lleras Camargo

Autorizado por la Secretaría de Educación del Departamento del Meta, según Resolución No. 1421 del 26 de Noviembre de 1996

Confiere a :

## Martha Yanneth Calcetero Martínez

T.I. 800927-30674 de Villavicencio

el Título de:

# Bachiller Técnico Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994); según los planes y programas vigentes

Rector

Secretario

Anotado al Folio 17 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 001

Dado en Villavicencio-Meta a 1 de Diciembre de 1998

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de la República.

Visual Láser Ltda.

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado :2-2026-03883
Folios :4 Anexos :0 Fecha: 2026-03-10 10:10
Dependencia :Subdirección Jurídica
Origen :ANA MARIA CORTES TAMAYO
Destino: Martha Yanneth Calcetero Martinez
Serie :17 - contratos
SubSerie :02 - contratación directa

Bogotá D.C.

Señora
**Martha Yanneth Calcetero Martinez**
Contratista
martik2780@gmail.com
Bogotá, D.C.

**ASUNTO: Certificación Contrato 082 de 2025**

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA JURÍDICA DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES –FONCEP- 860.041.163-8**

**CERTIFICA**

Que la señora **MARTHA YANNETH CALCETERO MARTÍNEZ**, Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 35.264.280 de Villavicencio, celebró con el FONCEP el siguiente contrato de prestación de servicios, con las cláusulas que se enuncian a continuación:

**Contrato No. 082 de 2025**

**OBJETO:** TES-116-Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para el desarrollo de las actividades necesarias para la verificación y trámite de pago de la nómina de pensionados de la EAAB, a cargo del área de tesorería.

**VALOR DEL CONTRATO:** Hasta por la suma de **SETENTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($79.350.000) M/CTE,** incluido IVA si a ello hubiere lugar.

**PLAZO DEL CONTRATO: ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado :2-2026-03883
Folios :4 Anexos :0 Fecha: 2026-03-10 10:10
Dependencia :Subdirección Jurídica
Origen :ANA MARIA CORTES TAMAYO
Destino: Martha Yanneth Calcetero Martinez
Serie :17 - contratos
SubSerie :02 - contratación directa

perfeccionamiento y ejecución del contrato, previo inicio de cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los artículos 2.2.4.2.2.5 y 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 16 de enero de 2025

**FECHA DE INICIO:** 17 de enero de 2025

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 31 de diciembre de 2025

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

**1.** Verificar y revisar que la información reportada mensualmente por la EAAB se encuentre completa y sea consistente con los archivos planos entregados para el pago de la nómina de pensionados.

**2.** Confrontar la información de la nómina de pensionados de la EAAB y los descuentos a pagar, teniendo en cuenta las novedades reportadas por la EAAB y la Subdirección de Prestaciones Económicas, para continuar con el trámite de pago de nómina de pensionados.

**3.** Brindar apoyo con efectuar las modificaciones al archivo de liquidación con las novedades que sean reportadas al FONCEP, en relación con pensionados fallecidos y pagos condicionados.

**4.** Analizar el cálculo y verificación de los pagos a realizar por banco, y registrar en el aplicativo OPGET, o el que haga sus veces, los traslados requeridos.

**5.** Acompañar al Área de Tesorería en la Generación de los archivos planos de cada banco y verificar esta información con la que reposa en la base de datos creada con el detalle de nómina de pensionados de la EAAB y descuentos a pagar.

**6.** Elaborar y/o revisar el archivo plano para constitución de depósitos judiciales de los embargos de la nómina de pensionados de la EAAB.

**7.** Registrar en el aplicativo OPGET o el que haga sus veces, el giro de la nómina de pensionados, descuentos, rechazos, o de otros conceptos de la EAAB.

**8.** Realizar la constitución de las acreencias de la EAAB, previa verificación de la documentación e información aportada y del ingreso de los recursos a las cuentas bancarias dispuestas por FONCEP para la respectiva devolución de los recursos.

**9.** Elaborar, gestionar, tramitar y/o revisar los informes, reportes, presentaciones, estadísticas y demás documentación o información que dé cuenta de la gestión frente al pago de nómina de pensionados de la EAAB.

**10.** Proyectar, gestionar, y/o consolidar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, consultas, requerimientos de entes de control, autoridades administrativas o judiciales, y demás solicitudes relacionadas con el pago de la nómina de pensionados de la EAAB.

**11.** Asistir, acompañar y/o soportar las reuniones, mesas de trabajo, comités, socializaciones y demás eventos relacionados con el objeto y obligaciones a ejecutar.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada.

Cualquier información adicional podra acceder a los siguientes canales de atención:

| Canal de atención | Ubicación | Horario de Atencion |
|---|---|---|




Encuesta de Satisfacción

Cordialmente,

Ana María Cortés T. Firmado Electrónicamente
por ANA MARIA CORTES TAMAYO
Fecha: 2026-03-10 10:10
b1603977c02a01e635202187556ce06f617b2efbb149480f35f55bd7f1614a7a

**ANA MARIA CORTES TAMAYO**
**Subdirectora Juridica**
**Subdirección Jurídica**

| Actividad | Nombre | Cargo | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|---|
| Revisó | LUISA FERNANDA ROMERO SARMIENTO | Contratista | Subdirección Jurídica | |
| Proyectó | YORLENY GRIMALDOS PRADA | Profesional Especializado | Subdirección Jurídica | |

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo del FONCEP - SIDEAF, en plena conexidad con la Resolución DG - 00024 del 14 de Abril de 2023.

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado :2-2025-21226
Folios :5 Anexos :0 Fecha: 2025-12-01 08:05
Dependencia :Subdirección Jurídica
Origen :ANA MARIA CORTES TAMAYO
Destino: MARTHA YANNETH CALCETERO MARÍINEZ
Serie :17 - contratos
SubSerie :02 - contratación directa

Bogotá D.C.

Señora
**MARTHA YANNETH CALCETERO MARÍINEZ**
Contratista
mycalcetero@foncep.gov.co
Bogotá, D.C.

**ASUNTO: Certificación Contrato 249 de 2024**

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA JURÍDICA DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES –FONCEP- 860.041.163-8**

**CERTIFICA**

Que la señora **MARTHA YANNETH CALCETERO MARTÍNEZ,** Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 35.264.280 de Villavicencio, celebró con el FONCEP el siguiente contrato de prestación de servicios, con las cláusulas que se enuncian a continuación:

**Contrato No. 249 de 2024**

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para el desarrollo de las actividades necesarias para la verificación y trámite de pago de la nómina de pensionados de la EAAB, a cargo del área de tesorería.

**VALOR DEL CONTRATO:** Hasta por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($35.053.667) M/CTE,** incluido IVA si a ello hubiere lugar.

**PLAZO DEL CONTRATO: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previo inicio de cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los artículos 2.2.4.2.2.5 y 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 12 de julio de 2024

**FECHA INICIO CONTRATO:** 17 de julio de 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 31 de diciembre de 2024

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

**1.** Revisar y verificar que la información reportada mensualmente por la EAAB se encuentre completa y sea consistente con los archivos planos entregados para el pago de la nómina de pensionados.

**2.** Verificar y registrar la información de la nómina de pensionados de la EAAB y los descuentos a pagar, teniendo en cuenta las novedades reportadas por la EAAB y la Subdirección de Prestaciones Económicas, para continuar con el trámite de pago de nómina de pensionados.

**3.** Realizar las modificaciones al archivo de liquidación con las novedades que sean reportadas al FONCEP, en relación con pensionados fallecidos.

**4.** Realizar el cálculo y verificación de los pagos a realizar por banco, y registrar en el aplicativo OPGET, o el que haga sus veces, los traslados requeridos.

**5.** Generar los archivos planos de cada banco y verificar esta información con la que reposa en la base de datos creada con el detalle de nómina de pensionados de la EAAB y descuentos a pagar.

**6.** Elaborar y/o revisar el archivo plano para constitución de depósitos judiciales de los embargos de la nómina de pensionados de la EAAB.

**7.** Registrar en el aplicativo OPGET o el que haga sus veces, el giro de los descuentos por abono cuenta y nómina de pensionados de la EAAB.

**8.** Registrar en el aplicativo OPGET, o el que haga sus veces, el nuevo giro para remplazar los pagos que hayan sido rechazados.

**9.** Realizar la constitución de las acreencias de la EAAB, previa verificación de la documentación e información aportada y del ingreso de los recursos a las cuentas bancarias dispuestas por FONCEP.

**10.** Realizar la verificación y apoyar el seguimiento y control a los pagos condicionados y acreencias autorizadas por la EAAB o la Subdirección de Prestaciones Económicas, según sea el caso.

**11**. Elaborar y presentar el proyecto de balance mensual de los recursos recibidos de la EAAB para el pago de nómina de pensionados, los pagos efectivamente realizados y demás movimientos que se presenten en las cuentas bancarias dispuestas para tal fin.

**12.** Identificar los saldos que deberán ser reintegrados a la EAAB y efectuar los registros a que haya lugar.

**13.** Proyectar, gestionar, tramitar y/o consolidar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, consultas, requerimientos de entes de control, autoridades administrativas o judiciales, y demás solicitudes relacionadas con el pago de la nómina de pensionados de la EAAB.

**14.** Elaborar, consolidar, preparar, gestionar, tramitar y/o revisar los informes, reportes, presentaciones, estadísticas y demás documentación o información que dé cuenta de la gestión frente al pago de nómina de pensionados de la EAAB.

**15.** Verificar los reportes mensuales de los pagos realizados de la nómina de pensionados de la EAAB frente a los registros que reposan en el Área de tesorería, y reportar las inconsistencias que se evidencien.

**16.** Asistir, participar, acompañar y/o soportar las reuniones, mesas de trabajo, comités, socializaciones y demás eventos relacionados con el objeto y obligaciones a ejecutar.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Cualquier información adicional podra acceder a los siguientes canales de atención:

| Canal de atención | Ubicación | Horario de Atencion |
|---|---|---|
| Centro de Atención al Ciudadano – Sede Principal | FONCEP Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 Edificio Condominio Parque Santander | Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m. |
| SUPERCADE CAD | Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m. |
| CADE Toberín | Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. 1:00 p.m. a 4:30 p.m. |
| CADE Tunal | Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. 1:00 p.m. a 4:30 p.m. |
| SUPERCADE Suba | Ac. 145 # 103B - 90 Modulo 44 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m. |
| Línea Telefónica en Bogotá | Conmutador en Bogotá 6013076200 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continua |
| Línea Gratuita Nacional | 01 8000 11 99 29 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continua |
| Correo Electronico | Institucional | servicioalciudadano@foncep.gov.co |
| Correo Electronico | Defensor a la Ciudadania | defensoralciudadano@foncep.gov.co |
| Correo Electronico | Denuncias | anticorrupcion@foncep.gov.co |
| Correo Electronico | Tramites o Servicios para entidades | bonosycuotaspartes@foncep.gov.co<br>cesantias@foncep.gov.co<br>libranzas@foncep.gov.co |
| Correo Electronico | Notificaciones Judiciales | notificacionesjudicialesart197@foncep.gov.co |




Encuesta de Satisfacción

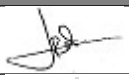
Cordialmente,

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado :2-2025-21226
Folios :5 Anexos :0 Fecha: 2025-12-01 08:05
Dependencia :Subdirección Jurídica
Origen :ANA MARIA CORTES TAMAYO
Destino: MARTHA YANNETH CALCETERO MARÍINEZ
Serie :17 - contratos
SubSerie :02 - contratación directa

BOGOTÁ

Ana María Cortés T. Firmado Electrónicamente
por ANA MARIA CORTES TAMAYO
Fecha: 2025-12-01 08:05
bec7c4f786141d205a6e256c9047f939498022bd3b47238dd4cceafafcb96b72

**ANA MARIA CORTES TAMAYO**
**Subdirectora Juridica**
**Subdirección Jurídica**

| Actividad | Nombre | Cargo | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|---|
| Revisó | LUISA FERNANDA ROMERO SARMIENTO | Contratista | Subdirección Jurídica |  |
| Proyectó | YORLENY GRIMALDOS PRADA | Profesional Especializado | Subdirección Jurídica |  |

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo del FONCEP - SIDEAF, en plena conexidad con la Resolución DG - 00024 del 14 de Abril de 2023.

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado :2-2025-21868
Folios :5 Anexos :0 Fecha: 2025-12-10 09:50
Dependencia :Subdirección Jurídica
Origen :ANA MARIA CORTES TAMAYO
Destino: MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ
Serie :17 - contratos
SubSerie :02 - contratación directa

Bogotá D.C.

Señora
**MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ**
Contratista
mycalcetero@foncep.gov.co
Bogotá, D.C.

**ASUNTO: Certificación Contrato 211 de 2024**

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA JURÍDICA DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES –FONCEP- 860.041.163-8**

**CERTIFICA**

Que la señora **MARTHA YANNETH CALCETERO MARTÍNEZ,** Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 35.264.280 de Villavicencio, celebró con el FONCEP en el siguiente contrato de prestación de servicios, con las cláusulas que se enuncian a continuación:

**Contrato No. 211 de 2024**

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera en las actividades relacionadas con el pago de la nómina de pensionados de la EAAB, así como en el apoyo y seguimiento de las actividades requeridas por el área de Tesorería en el marco de la articulación de la gestión pensional del distrito.

**VALOR DEL CONTRATO:** Hasta por la suma de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($7.437.800) M/CTE**, incluido IVA si a ello hubiere lugar.

**PLAZO DEL CONTRATO: HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2024,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previo inicio

de cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los artículos 2.2.4.2.2.5 y 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 30 de mayo de 2024

**FECHA INICIO CONTRATO:** 31 de mayo de 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 30 de junio de 2024

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

**1.** Revisar y verificar que la información reportada mensualmente por EAAB se encuentren completa y sea consistente con los archivos planos entregados para el pago de la nómina de pensionados.

**2.** Verificar y registrar la información de la nómina de pensionados de la EAAB y los descuentos a pagar, teniendo en cuenta las novedades reportadas por el EAAB y la Subdirección de Prestaciones Económicas, para continuar con el trámite de pago de nómina de pensionados.

**3.** Realizar las modificaciones al archivo de liquidación con las novedades que sean reportadas al FONCEP, en relación con pensionados fallecidos.

**4.** Realizar el cálculo y verificación de los pagos a realizar por banco, y registrar en el aplicativo OPGET, o el que haga sus veces, los traslados requeridos.

**5.** Generar los archivos planos de cada banco y verificar esta información con la que reposa en la base de datos creada con el detalle de nómina de pensionados de la EAAB y descuentos a pagar.

**6.** Elaborar y/o revisar el archivo plano para constitución de depósitos judiciales de los embargos de la nómina de pensionados de la EAAB.

**7.** Registrar en el aplicativo OPGET o el que haga sus veces, el giro de los descuentos por abono cuenta y nómina de pensionados de la EAAB.

**8.** Registrar en el aplicativo OPGET, o el que haga sus veces, el nuevo giro para remplazar los pagos que hayan sido rechazados.

**9.** Realizar la constitución de las acreencias de la EAAB, previa verificación de la documentación e información aportada y del ingreso de los recursos a las cuentas bancarias dispuestas por FONCEP.

**10.** Realizar la verificación y apoyar el seguimiento y control a los pagos condicionados y acreencias autorizadas por la EAAB o la Subdirección de Prestaciones Económicas, según sea el caso.

**11.** Elaborar y presentar el proyecto de balance mensual de los recursos recibidos de la EAAB para el pago de nómina de pensionados, los pagos efectivamente realizados y demás movimientos que se presenten en las cuentas bancarias dispuestas para tal fin.

**12.** Identificar los saldos que deberán ser reintegrados a la EAAB y efectuar los registros a que haya lugar.

**13.** Proyectar, gestionar, tramitar y/o consolidar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, consultas, requerimientos de entes de control, autoridades administrativas o judiciales, y demás solicitudes relacionadas con el pago de la nómina de pensionados de la EAAB.

**14.** Elaborar, consolidar, preparar, gestionar, tramitar y/o revisar los informes, reportes, presentaciones, estadísticas y demás documentación o información que dé cuenta de la gestión frente al pago de nómina de pensionados de la EAAB.

**15.** Verificar los reportes mensuales de los pagos realizados de la nómina de pensionados de la EAAB frente a los registros que reposan en el Área de tesorería, y reportar las inconsistencias que se evidencien.

**16.** Apoyar y dar seguimiento de las actividades requeridas por el área de tesorería en el marco de la articulación de la gestión pensional del distrito.

**17.** Asistir, participar, acompañar y/o soportar las reuniones, mesas de trabajo, comités, socializaciones y demás eventos relacionados con el objeto y obligaciones a ejecutar.

**18.** Elaborar y presentar, para aprobación del Supervisor, reporte de actividades y un documento que describa las actividades realizadas durante la ejecución del contrato para el pago de la nómina de pensionados de la EAAB, que incluya recomendaciones para la estabilización y automatización de este procedimiento, acorde con las particularidades del convenio suscrito entre FONCEP y la EAAB.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Cualquier información adicional podra acceder a los siguientes canales de atención:

| Canal de atención | Ubicación | Horario de Atencion |
|---|---|---|
| Centro de Atención al Ciudadano – Sede Principal | FONCEP Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 Edificio Condominio Parque Santander | Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m. |
| SUPERCADE CAD | Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m. |
| CADE Toberín | Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. 1:00 p.m. a 4:30 p.m. |
| CADE Tunal | Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. 1:00 p.m. a 4:30 p.m. |
| SUPERCADE Suba | Ac. 145 # 103B - 90 Modulo 44 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m. |
| Línea Telefónica en Bogotá | Conmutador en Bogotá 6013076200 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continua |
| Línea Gratuita Nacional | 01 8000 11 99 29 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continua |
| Correo Electronico | Institucional | servicioalciudadano@foncep.gov.co |
| Correo Electronico | Defensor a la Ciudadania | defensoralciudadano@foncep.gov.co |
| Correo Electronico | Denuncias | anticorrupcion@foncep.gov.co |

| | | |
|---|---|---|
| Correo Electronico | Tramites o Servicios para entidades | bonosycuotaspartes@foncep.gov.co<br>cesantias@foncep.gov.co<br>libranzas@foncep.gov.co |
| Correo Electronico | Notificaciones Judiciales | notificacionesjudicialesart197@foncep.gov.co |




Encuesta de Satisfacción

Cordialmente,

Ana María Cortés T. Firmado Electrónicamente
por ANA MARIA CORTES TAMAYO
Fecha: 2025-12-10 09:50
82fd042990755ed22aee5f8a6225931d279c6fd583870c6e1cdf9f28d2542e93

**ANA MARIA CORTES TAMAYO**
**Subdirectora Juridica**
**Subdirección Jurídica**

| Actividad | Nombre | Cargo | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|---|
| Revisó | LUISA FERNANDA ROMERO SARMIENTO | Contratista | Subdirección Jurídica | |
| Proyectó | YORLENY GRIMALDOS PRADA | Profesional Especializado | Subdirección Jurídica | |

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo del FONCEP - SIDEAF, en plena conexidad con la Resolución DG - 00024 del 14 de Abril de 2023.

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado :2-2025-21229
Folios :5 Anexos :0 Fecha: 2025-12-01 08:15
Dependencia :Subdirección Jurídica
Origen :ANA MARIA CORTES TAMAYO
Destino: MARTHA YANNETH CALCETERO MARTÍNEZ
Serie :17 - contratos
SubSerie :02 - contratación directa

Bogotá D.C.

Señora
**MARTHA YANNETH CALCETERO MARTÍNEZ**
Contratista
mycalcetero@foncep.gov.co
Bogotá, D.C.

**ASUNTO: Certificación Contrato 072 de 2023**

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA JURÍDICA DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES –FONCEP- 860.041.163-8**

**CERTIFICA**

Que la señora **MARTHA YANNETH CALCETERO MARTÍNEZ,** Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 35.264.280 de Villavicencio, celebró con el FONCEP el siguiente contrato de prestación de servicios, con las cláusulas que se enuncian a continuación:

**Contrato No. 072 de 2023**

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera en el desarrollo de las actividades necesarias para la verificación y trámite de pago de la nómina de pensionados de la EAAB, a cargo del Área de Tesorería, en el marco de la articulación de la gestión pensional del distrito.

**VALOR DEL CONTRATO:** Hasta por la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($77.634.000) M/CTE**, incluido IVA si a ello hubiere lugar.

**PLAZO DEL CONTRATO: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previo inicio

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado :2-2025-21229
Folios :5 Anexos :0 Fecha: 2025-12-01 08:15
Dependencia :Subdirección Jurídica
Origen :ANA MARIA CORTES TAMAYO
Destino: MARTHA YANNETH CALCETERO MARTÍNEZ
Serie :17 - contratos
SubSerie :02 - contratación directa

de cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los artículos 2.2.4.2.2.5 y 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 18 de enero de 2023

**FECHA INICIO CONTRATO:** 19 de enero de 2023

**FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO:** 31 de diciembre de 2023

**TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:** 30 de abril de 2024

**PLAZO EJECUTADO:** Quince (15) meses y veintidós (22) días calendario

**VALOR TOTAL EJECUTADO: CIENTO CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS ($104.874.000) M/CTE, IVA INCLUIDO.**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

**1.** Revisar y verificar que la información reportada mensualmente por EAAB se encuentren completa y sea consistente con los archivos planos entregados para el pago de la nómina de pensionados.

**2.** Verificar y registrar la información de la nómina de pensionados de la EAAB y los descuentos a pagar, teniendo en cuenta las novedades reportadas por el EAAB y la Subdirección de Prestaciones Económicas, para continuar con el trámite de pago de nómina de pensionados.

**3.** Realizar las modificaciones al archivo de liquidación con las novedades que sean reportadas al FONCEP, en relación con pensionados fallecidos.

**4.** Realizar el cálculo y verificación de los pagos a realizar por banco, y registrar en el aplicativo OPGET, o el que haga sus veces, los traslados requeridos.

**5.** Generar los archivos planos de cada banco y verificar esta información con la que reposa en la base de datos creada con el detalle de nómina de pensionados de la EAAB y descuentos a pagar.

**6.** Elaborar y/o revisar el archivo plano para constitución de depósitos judiciales de los embargos de la nómina de pensionados de la EAAB.

**7.** Registrar en el aplicativo OPGET o el que haga sus veces, el giro de los descuentos por abono cuenta y nómina de pensionados de la EAAB.

**8.** Registrar en el aplicativo OPGET, o el que haga sus veces, el nuevo giro para remplazar los pagos que hayan sido rechazados.

**9.** Realizar la constitución de las acreencias de la EAAB, previa verificación de la documentación e información aportada y del ingreso de los recursos a las cuentas bancarias dispuestas por FONCEP.

**10.** Realizar la verificación y apoyar el seguimiento y control a los pagos condicionados y acreencias autorizadas por la EAAB o la Subdirección de Prestaciones Económicas, según sea el caso.

**11.** Elaborar y presentar el proyecto de balance mensual de los recursos recibidos de la EAAB para el pago de nómina de pensionados, los pagos efectivamente realizados y demás movimientos que se presenten en las cuentas bancarias dispuestas para tal fin.

**12.** Identificar los saldos que deberán ser reintegrados a la EAAB y efectuar los registros a que haya lugar.

**13.** Proyectar, gestionar, tramitar y/o consolidar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, consultas, requerimientos de entes de control, autoridades administrativas o judiciales, y demás solicitudes relacionadas con el pago de la nómina de pensionados de la EAAB.

**14.** Elaborar, consolidar, preparar, gestionar, tramitar y/o revisar los informes, reportes, presentaciones, estadísticas y demás documentación o información que dé cuenta de la gestión frente al pago de nómina de pensionados de la EAAB.

**15.** Soportar y acompañar el levantamiento de requerimientos funcionales y la realización de pruebas que se requieran en el marco de la automatización y sistematización del proceso de pago de nómina de pensionados de la EAAB.

**16.** Verificar los reportes mensuales de los pagos realizados de la nómina de pensionados de la EAAB frente a los registros que reposan en el Área de tesorería, y reportar las inconsistencias que se evidencien.

**17.** Asistir, participar, acompañar y/o soportar las reuniones, mesas de trabajo, comités, socializaciones y demás eventos relacionados con el objeto y obligaciones a ejecutar.

**18.** Elaborar y presentar, para aprobación del Supervisor, un documento consolidado con el resultado del seguimiento e implementación de acciones de mejora en el proceso de pago de la nómina de pensionados de la EAAB, que incluya recomendaciones para la estabilización y automatización de este procedimiento, acorde con las particularidades del convenio suscrito entre FONCEP y la EAAB.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Cualquier información adicional podra acceder a los siguientes canales de atención:

| Canal de atención | Ubicación | Horario de Atencion |
|---|---|---|
| Centro de Atención al Ciudadano – Sede Principal | FONCEP Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 Edificio Condominio Parque Santander | Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m. |
| SUPERCADE CAD | Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m. |
| CADE Toberín | Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. 1:00 p.m. a 4:30 p.m. |

| | | |
|---|---|---|
| CADE Tunal | Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. 1:00 p.m. a 4:30 p.m. |
| SUPERCADE Suba | Ac. 145 # 103B - 90 Modulo 44 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m. |
| Línea Telefónica en Bogotá | Conmutador en Bogotá 6013076200 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continua |
| Línea Gratuita Nacional | 01 8000 11 99 29 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continua |
| Correo Electronico | Institucional | servicioalciudadano@foncep.gov.co |
| Correo Electronico | Defensor a la Ciudadania | defensoralciudadano@foncep.gov.co |
| Correo Electronico | Denuncias | anticorrupcion@foncep.gov.co |
| Correo Electronico | Tramites o Servicios para entidades | bonosycuotaspartes@foncep.gov.co<br>cesantias@foncep.gov.co<br>libranzas@foncep.gov.co |
| Correo Electronico | Notificaciones Judiciales | notificacionesjudicialesart197@foncep.gov.co |




Encuesta de Satisfacción

Cordialmente,

Ana María Cortés T. Firmado Electrónicamente
por ANA MARIA CORTES TAMAYO
Fecha: 2025-12-01 08:15
4bbce6429a3cb619a87bc748db92e6267d413d054272343df212b976b4c8f988

**ANA MARIA CORTES TAMAYO**
**Subdirectora Juridica**
**Subdirección Jurídica**

| Actividad | Nombre | Cargo | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|---|
| Revisó | LUISA FERNANDA ROMERO SARMIENTO | Contratista | Subdirección Jurídica | |
| Proyectó | YORLENY GRIMALDOS PRADA | Profesional Especializado | Subdirección Jurídica | |

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo del FONCEP - SIDEAF, en plena conexidad con la Resolución DG - 00024 del 14 de Abril de 2023.

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado :2-2025-21225
Folios :4 Anexos :0 Fecha: 2025-12-01 08:00
Dependencia :Subdirección Jurídica
Origen :ANA MARIA CORTES TAMAYO
Destino: MARTHA YANNETH CALCETERO MARTÍNEZ
Serie :17 - contratos
SubSerie :02 - contratación directa

Bogotá D.C.

Señora
**MARTHA YANNETH CALCETERO MARTÍNEZ**
Contratista
mycalcetero@foncep.gov.co
Bogotá, D.C.

**ASUNTO: Certificación Contrato 182 de 2022**

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA JURÍDICA DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES –FONCEP- 860.041.163-8**

**CERTIFICA**

Que la señora **MARTHA YANNETH CALCETERO MARTÍNEZ,** Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 35.264.280 de Villavicencio, celebró con el FONCEP el siguiente contrato de prestación de servicios, con las cláusulas que se enuncian a continuación:

**Contrato No. 182 de 2022**

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar al Área de Tesorería en las actividades necesarias para realizar el pago de la nómina de pensionados de la EAAB en el marco de la articulación de la gestión pensional del distrito.

**VALOR DEL CONTRATO:** Hasta por la suma de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.500.000),** incluido IVA si a ello hubiere lugar.

**PLAZO DEL CONTRATO: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previo inicio de cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con los artículos 2.2.4.2.2.5 y 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado :2-2025-21225
Folios :4 Anexos :0 Fecha: 2025-12-01 08:00
Dependencia :Subdirección Jurídica
Origen :ANA MARIA CORTES TAMAYO
Destino: MARTHA YANNETH CALCETERO MARTÍNEZ
Serie :17 - contratos
SubSerie :02 - contratación directa

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 29 de julio de 2022

**FECHA INICIO CONTRATO:** 01 de agosto de 2022

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 31 de diciembre de 2022

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

**1.** Apoyar en la revisión de los reportes remitidos por EAAB y verificar que los mismos se encuentren completos y que la información reportada corresponda con la que reposa en los archivos descargados de la carpeta compartida dispuesta para tal fin.

**2.** Brindar apoyo en creación mensual de una base de datos detallada, en archivo Excel, con la información de la nómina de pensionados de la EAAB y los descuentos a pagar, debidamente revisada y constatada, a fin de no modificar los datos iniciales, y apoyar en la actualización de la misma cuando a ello haya lugar.

**3.** Apoyar en la revisión de las modificaciones al archivo de liquidación con las novedades que sean reportadas a FONCEP (fallecidos, condicionados).

**4.** Apoyar en el cálculo, revisión y/o definición del valor de los pagos a realizar por banco y registrar en el aplicativo OPGET, o el que haga sus veces, los traslados requeridos.

**5.** Brindar apoyo en la generación de los archivos planos de cada banco y cruzar esta información con la que reposa en la base de datos creada con el detalle de nómina de pensionados de la EAAB y descuentos a pagar.

**6.** Apoyar en la preparación y/o revisión del archivo plano de depósitos judiciales de los embargos de la nómina de pensionados de la EAAB.

**7.** Registrar en el aplicativo OPGET o el que haga sus veces, el giro de los descuentos por abono cuenta y de la nómina de pensionados de la EAAB.

**8.** Apoyar en la preparación del giro del reproceso de los rechazos que se presenten.

**9.** Apoyar en la elaboración y presentar los informes de los pagos realizados.

**10.** Apoyar en la atención, gestión, trámite y/o consolidación de las respuestas a derechos de petición, consultas, requerimientos de entes de control, autoridades administrativas o judiciales, y demás solicitudes relacionadas con el pago de la nómina de pensionados de la EAAB.

**11.** Apoyar en la elaboración, consolidación, preparación, gestión, trámite y/o revisión de los informes, reportes, presentaciones, estadísticas y demás documentación o información que se requiera en el marco del proceso de pago de la nómina de pensionados de la EAAB.

**12.** Asistir, participar, acompañar y/o soportar las reuniones, mesas de trabajo, comités, socializaciones y demás eventos relacionados con el objeto y obligaciones a ejecutar.

**13.** Elaborar un documento que describa las actividades realizadas durante la ejecución del contrato para el pago de la nómina de pensionados de la EAAB, que incluya las acciones de mejora y recomendaciones para optimizar los procedimientos y/o metodologías utilizadas en el pago considerando las particularidades de esa entidad.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Cualquier información adicional podra acceder a los siguientes canales de atención:

| Canal de atención | Ubicación | Horario de Atencion |
|---|---|---|
| Centro de Atención al Ciudadano – Sede Principal | FONCEP Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 Edificio Condominio Parque Santander | Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m. |
| SUPERCADE CAD | Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m. |
| CADE Toberín | Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. 1:00 p.m. a 4:30 p.m. |

| | | |
|---|---|---|
| CADE Tunal | Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. 1:00 p.m. a 4:30 p.m. |
| SUPERCADE Suba | Ac. 145 # 103B - 90 Modulo 44 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m. |
| Línea Telefónica en Bogotá | Conmutador en Bogotá 6013076200 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continua |
| Línea Gratuita Nacional | 01 8000 11 99 29 | Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continua |
| Correo Electronico | Institucional | servicioalciudadano@foncep.gov.co |
| Correo Electronico | Defensor a la Ciudadania | defensoralciudadano@foncep.gov.co |
| Correo Electronico | Denuncias | anticorrupcion@foncep.gov.co |
| Correo Electronico | Tramites o Servicios para entidades | bonosycuotaspartes@foncep.gov.co<br>cesantias@foncep.gov.co<br>libranzas@foncep.gov.co |
| Correo Electronico | Notificaciones Judiciales | notificacionesjudicialesart197@foncep.gov.co |




Encuesta de Satisfacción

Cordialmente,

Ana María Cortés T. Firmado Electrónicamente
por ANA MARIA CORTES TAMAYO
Fecha: 2025-12-01 08:00
5860a34e98b43aff3e0f1699ca290061488a6d74e504a4f4a601d68ce5acbdaf

**ANA MARIA CORTES TAMAYO**
**Subdirectora Juridica**
**Subdirección Jurídica**

| Actividad | Nombre | Cargo | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|---|
| Revisó | LUISA FERNANDA ROMERO SARMIENTO | Contratista | Subdirección Jurídica | |
| Proyectó | YORLENY GRIMALDOS PRADA | Profesional Especializado | Subdirección Jurídica | |

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo del FONCEP - SIDEAF, en plena conexidad con la Resolución DG - 00024 del 14 de Abril de 2023.

BOGOTÁ

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES "FONCEP" NIT. 860.041.163**

**C E R T I F I C A**

Que revisada la historia laboral se encontró que la señora **MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.264.280, estuvo vinculada al Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP, desde el 14 de julio de 2020 hasta el 17 de enero de 2021, mediante vinculación Provisional, en el empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 17, distribuido en la Subdirección Financiera y Administrativa - Área Tesorería, en jornada completa de lunes a viernes, durante su vinculación desempeñó las siguientes funciones:

1. Generar los estados diarios de tesorería, realizando los análisis e informes correspondientes, conforme al procedimiento interno.
2. Dar trámite oportuno a las obligaciones adquiridas por la entidad que generan movimiento de recursos FONCEP y del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.
3. Realizar la programación y ajustes al Plan Anualizado de Caja de la Entidad.
4. Efectuar los informes de ingresos, egresos, consignaciones y saldos bancarios conforme al procedimiento interno.
5. Analizar las conciliaciones de cuentas bancarias efectuando los ajustes y depuración de estas.
6. Generar y preparar los informes del proceso de operaciones financieras que se requieran a nivel interno o con destino a los organismos de control, en condiciones de calidad y oportunidad.
7. Desarrollar actividades que desde el ejercicio de su cargo y su dependencia le sean requeridas, para la implementación, ejecución y mejoramiento continuo de proyectos, políticas y sistemas de gestión, así como contribuir con el servicio al ciudadano y la gobernabilidad de los datos.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.

Se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá D.C., a los (14) días del mes de marzo de 2022.

**ANGELICA MALAVER GALLEGO**
Subdirectora Financiera y Administrativa

| Los abajo firmantes declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones y por lo tanto lo presentamos para la firma de Subdirección Financiera y administrativa del FONCEP | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Actividad** | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** | **Firma** | **Fecha** |
| Revisó Aprobó | Hortensia Maldonado Rodríguez | Asesor | Área de Talento Humano | | 14/03/2022 |
| Proyectó | María Teresa Apolinar Aguilar | Técnico | Área de Talento Humano | | 14/03/2022 |

**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES – FONCEP- 860.041.163-8**

**CERTIFICA**

Que la señora **MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ,** Identificada con Cédula de Ciudadanía a No. 35.264.280 celebró con el FONCEP el siguiente contrato de prestación de servicios, con las cláusulas que se enuncian a continuación:

**Contrato No. 084 - 2020**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales en relación a la depuración, de los saldos por concepto de acreencias y la nómina de pensionados.

**VALOR CONTRATO:** VEINTITRÉS MILLONES CUATROSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($23.479.560) incluido el IVA si a ello hubiere lugar.

**PLAZO CONTRATO:** Cinco (5) meses.

**FECHA DE SUSCRIPCION:** 03 febrero de 2020

**FECHA DE INICIO:** 04 febrero de 2020.

**FECHA DE TERMINACION:** 03 julio de 2020..

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Realizar las actividades necesarias para culminar la depuración de los saldos generados por las operaciones de nómina de pensionados que se presentan en la contabilidad (EPS, descuentos, embargos, rechazos, acreencias, condicionados).

2. Mantener actualizada la base de datos de acreencias y condicionados, descargando los pagos solicitados, incluyendo las acreencias constituidas, solicitando la prescripción de acreencias que se requiera por su vigencia y conciliar con la información contable.

3. Atender requerimientos en relación a las cuentas en depuración.

4. Verificar información de conciliaciones de saldos con el área de Contabilidad y dar visto bueno cinco (5) días después de recibidas, en relación a nómina de pensionados, acreencias, condicionados, descuentos, embargos, eps.

5. Presentar mensualmente estado de avance de la depuración realizada y saldos por depurar.

6. Las demás que le sean asignadas por el Área de Tesorería.

**7.** En cumplimiento a la Resolución 316 de 2019 de la Secretaría de Hacienda-Protocolo de Seguridad, debe prestar absoluta reserva de la información que con ocasión del desempeño de obligaciones contractuales tenga conocimiento durante la ejecución del contrato. De igual forma el Foncep podrá adelantar los estudios de seguridad que considere, por lo que deberá cumplir con lo que se requiera

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciocho (18) días del mes de marzo 2022.



**CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA**
**Jefe Oficina Asesora Juridica**

| Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma | | | |
|---|---|---|---|
| **Actividad** | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** |
| Proyectó | *Sandra Patricia Suesca Ortiz* | *Secretaria Ejecutiva* | *Oficina Asesora Jurídica* |
| Revisó | Carlos Enrique Fierro Sequera | *Jefe Oficina Asesora Jurídica* | *Oficina Asesora Jurídica* |
| Aprobó | **Carlos Enrique Fierro Sequera** | *Jefe Oficina Asesora Jurídica* | *Oficina Asesora Jurídica* |

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGEF, en plena conexidad con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014

**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES – FONCEP- 860.041.163-8**

**CERTIFICA**

Que la señora **MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ,** Identificada con Cédula de Ciudadanía a No. 35.264.280 celebró con el FONCEP el siguiente contrato de prestación de servicios, con las cláusulas que se enuncian a continuación:

**Contrato No. 042-2019**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales en relación al control, conciliación de información, depuración de saldos y demás que sean asignadas como apoyo a la gestión del área de tesorería.

**VALOR INICIAL CONTRATO:** CINCUENTA Y DOS MILLONES VEINTISEIS MIL PESOS M CTE ($52.026.000), incluido el IVA si a ello hubiere lugar

**PLAZO INICIAL CONTRATO:** Once (11) meses y quince (15) días.

**PLAZO TOTAL:** Doce (12) meses y quince (15) días

**FECHA DE SUSCRIPCION:** 11 enero de 2019.

**FECHA DE INICIO:** 11 enero de 2019.

**FECHA DE TERMINACION PLAZO INCIAL:** 25 diciembre de 2019.

**FECHA DE TERMINACION FINAL CON PRORROGA:** 25 enero de 2020.

**VALOR FINAL CONTRATO CON ADICIONES:** CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($56.550.000).

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

**1.** Controlar mediante base de datos las autorizaciones de pagos de creencias y condicionados máximo dos dias antes de la fecha programada para el pago de la nómina de pensionados, verificando el registro de los pagos correspondientes a fin de conciliar información con contabilidad

**2**. Atender solicitudes de usuarios internos en relación a diferencias que se puedan presentar correspondientes a registros de pensiones y cesantías.

**3**. Mantener actualizadas las bases de datos de acreencias y condicionados, realizando las acciones necesarias para que estas no contengan acreencias totales o parciales prescritas,

**4** Presentar informes de saldos de acreencias y condicionados el quinto día del mes.

**5**. Depuración conciliaciones bancarias y de patrimonios autónomos dos días hábiles después de ser entregadas por el área de Contabilidad, identificando partidas a registrar y coordinando que estas se realicen antes del cierre de mes.

**6**. Verificar información de conciliaciones de saldos con el área de Contabilidad y dar visto bueno 5 días después de recibidas, en relación a nómina de pensionados, acreencias, condicionados, recaudos de patrimonios autónomos.

**7**. Conciliación de saldos de entidades afiliadas con las áreas de Contabilidad dos días hábiles después de recibidas y con Cesantías máximo el segundo día hábil del mes.

**8**. Solicitar elaboración de oficios a entidades bancarios requiriendo el reintegro de valores debitados que no correspondan, luego de realizar la depuración de las conciliaciones bancarias

**9.** Ejercer el control documental y de evidencia de las funciones realizadas

**10** Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas pertinentes.

**11**. Al término del contrato, el contratista deberá hacer entrega al supervisor del contrato de la información física y magnética generada en las actividades contractuales.

**12**. El contratista se compromete a atender los ID que le sean asignados en SIGEF, dentro del término de 5 días.

**13**. En cumplimiento a la Resolución 314 de 2009 de la Secretaría de Hacienda-Protocolo de Seguridad, debe prestar absoluta reserva de la información que con ocasión del desempeño de obligaciones contractuales tenga conocimiento durante la ejecución del contrato.

**14**. Las demás que sean asignadas como apoyo a la gestión del área

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciocho (18) días del mes de marzo 2022.

**CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA**
**Jefe Oficina Asesora Juridica**

| Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma | | | |
|---|---|---|---|
| **Actividad** | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** |
| Proyectó | *Sandra Patricia Suesca Ortiz* | *Secretaria Ejecutiva* | *Oficina Asesora Jurídica* |
| Revisó | Carlos Enrique Fierro Sequera | *Jefe Oficina Asesora Jurídica* | *Oficina Asesora Jurídica* |
| Aprobó | **Carlos Enrique Fierro Sequera** | *Jefe Oficina Asesora Jurídica* | *Oficina Asesora Jurídica* |

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGEF, en plena conexidad con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014

**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES – FONCEP- 860.041.163-8**

**CERTIFICA**

Que la señora **MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ,** Identificada con Cédula de Ciudadanía a No. 35.264.280 celebró con el FONCEP el siguiente contrato de prestación de servicios, con las cláusulas que se enuncian a continuación:

**Contrato No. 042-2018**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales, para efectuar el control de pagos de la nómina - de pensionados del FONCEP, constitución de acreencias, conciliación de reformación, depuración de saldos y demás actividades que le sean asignadas por el Área de Tesorería del FONCEP

**VALOR INICIAL CONTRATO:** TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($33.600.000), incluido el IVA si a ello hubiere lugar**.**

**PLAZO INICIAL CONTRATO:** Ocho (8) meses.

**PLAZO TOTAL:** Once (11) meses y dieciocho (18) días.

**FECHA DE SUSCRIPCION:** 09 enero de 2018.

**FECHA DE INICIO:** 09 enero de 2018.

**FECHA DE TERMINACION PLAZO INCIAL:** 08 septiembre de 2018.

**FECHA DE TERMINACION FINAL CON PRORROGA:** 27 diciembre de 2018.

**VALOR FINAL CONTRATO CON ADICIONES:** CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($48.720.000).

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Verificar el registro de las acreencias constituidas dentro de los cinco (5) días después del cierre mensual a fin de conciliar información con el área de contabilidad.

2. Controlar mediante base de datos, las autorizaciones de pagos de creencias y condicionados máximo dos (2) días antes de la fecha programada para el pago de la nómina de pensionados, verificando el registro de los pagos correspondientes a fin de conciliar información con el área de contabilidad.

3. Atender las solicitudes de usuarios internos en relación a diferencias que se puedan presentar correspondientes a registros de pensiones.

4. Presentar informes de saldos de acreencias y condicionados el quinto (5) día de cada mes.

5. Efectuar la depuración de conciliaciones bancarias dos (2) días hábiles después de ser entregadas por el área de contabilidad.

6. Verificar la información de conciliaciones de registros de ingresos y gastos con el área de contabilidad y dar visto bueno cinco (5) días después de recibidas.

7. Efectuar la conciliación de saldos de entidades afiliadas con las áreas de contabilidad dos (2) días hábiles después de recibidas y con el área de cesantías máximo el segundo (2) día hábil de cada mes.

**8.** Realizar la depuración de la conciliación de los patrimonios autónomos, identificando partidas a registrar y coordinando que estas se realicen antes del cierre de mes.

**9.** Elaborar oficios a entidades bancarias, requiriendo el reintegro de valores debitados que no correspondan, luego de realizar la depuración de las conciliaciones bancarias.

**10**. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.

**11**. En cumplimiento a la Resolución 314 de 2009 de la Secretaría de Hacienda-Protocolo de Seguridad, debe prestar absoluta reserva de la información que con ocasión del desempeño de obligaciones contractuales tenga conocimiento durante la ejecución del contrato. De igual forma el Foncep podrá adelantar los estudios de seguridad que considere, por lo que deberá cumplir con lo que se requiera.

**12**. Las demás que sean asignadas como apoyo a la gestión del área.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciocho (18) días del mes de marzo 2022.

**CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA**
**Jefe Oficina Asesora Juridica**

| Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma | | | |
|---|---|---|---|
| **Actividad** | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** |
| Proyectó | *Sandra Patricia Suesca Ortiz* | *Secretaria Ejecutiva* | *Oficina Asesora Jurídica* |
| Revisó | Carlos Enrique Fierro Sequera | *Jefe Oficina Asesora Jurídica* | *Oficina Asesora Jurídica* |
| Aprobó | **Carlos Enrique Fierro Sequera** | *Jefe Oficina Asesora Jurídica* | *Oficina Asesora Jurídica* |

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGEF, en plena conexidad con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014

**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES – FONCEP- 860.041.163-8**

**CERTIFICA**

Que la señora **MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ,** Identificada con Cédula de Ciudadanía a No. 35.264.280 celebró con el FONCEP el siguiente contrato de prestación de servicios, con las cláusulas que se enuncian a continuación:

**Contrato No. 169-2017**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales de apoyo a la Gestión, en relación a control pagos de nómina de pensionados, constitución de acreencias, conciliación de información, depuración de saldos y demás que le sean asi9nadas como apoyo a la gestión del área.

**VALOR CONTRATO:** VENTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL DE PESOS MCTE ($22.400.000) incluido el IVA si a ello hubiere lugar

**PLAZO CONTRATO:** Cinco (5) meses y dieciocho (18) días

**FECHA DE SUSCRIPCION:** 12 julio de 2017.

**FECHA DE INICIO:** 13 julio de 2017.

**FECHA DE TERMINACION:** 29 diciembre de 2017.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

**1.** Verificar registro de las acreencias constituidas dentro de los 5 días después del cierre mensual a fin de conciliar información con contabilidad

.

**2.** Controlar mediante base de datos las autorizaciones de pagos de acreencias y condicionados máximo 2 días antes de la fecha programada para el pago de la nómina de pensionados,

**3.** Verificando el registro de los pagos correspondientes a fin de conciliar información con contabilidad.

**4.** Atender solicitudes de usuarios internos en relación a diferencias que se puedan presentar correspondientes a registros de pensiones.

**5.** Presentar informes de saldos de acreencias y condicionados el quinto día del mes

**6.** Depuración conciliaciones bancarias dos días hábiles después de ser entregadas por el área de contabilidad.

**7.** Verificar información de conciliaciones de registros de ingresos y gastos con el área de contabilidad y dar visto bueno dentro de los 5 días después 'de recibidas.

**8.** Conciliaciones de saldos de entidades afiliadas con las áreas de contabilidad dos días hábiles después de recibidas y con cesantías máximo el segundo día hábil del mes.

**9.** Realizar la depuración de la conciliación de los patrimonios autónomos, identificando partidas a registrar y coordinando que estas se realicen antes del cierre del mes.

**10.** Solicitar elaboración de oficios a entidades bancarias requiriendo el reintegro de valores debitados que no correspondan, luego de realizar la depuración de las conciliaciones bancarias.

**11.** Ejercer el control documental y de evidencia de las funciones realizadas.

**12.** Las demás que le sean asignadas como apoyo a la gestión del área

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciocho (18) días del mes de marzo 2022.

**CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA**
**Jefe Oficina Asesora Juridica**

| Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma | | | |
|---|---|---|---|
| **Actividad** | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** |
| Proyectó | *Sandra Patricia Suesca Ortiz* | *Secretaria Ejecutiva* | *Oficina Asesora Jurídica* |
| Revisó | Carlos Enrique Fierro Sequera | *Jefe Oficina Asesora Jurídica* | *Oficina Asesora Jurídica* |
| Aprobó | **Carlos Enrique Fierro Sequera** | *Jefe Oficina Asesora Jurídica* | *Oficina Asesora Jurídica* |

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGEF, en plena conexidad con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014

**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES – FONCEP- 860.041.163-8**

**CERTIFICA**

Que la señora **MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ,** Identificada con Cédula de Ciudadanía a No. 35.264.280 celebró con el FONCEP el siguiente contrato de prestación de servicios, con las cláusulas que se enuncian a continuación:

**Contrato No. 052-2017**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales de apoyo a la Gestión, en relación a control pagos de nómina de pensionados, constitución de acreencias, conciliación de información, depuración de saldos y demás que le sean asi9nadas como apoyo a la gestión del área.

**VALOR CONTRATO:** VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000) incluido el IVA si a ello hubiere lugar

**PLAZO CONTRATO:** Seis (6) meses.

**FECHA DE SUSCRIPCION:** 11 enero de 2017.

**FECHA DE INICIO:** 11 enero de 2017.

**FECHA DE TERMINACION:** 10 julio de 2017.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

**1.** verificar registro de las acreencias constituidas dentro de los 5 días después del cierre mensual a fin de conciliar información con contabilidad

.

**2.** Controlar mediante base de datos las autorizaciones de pagos de acreencias y condicionados máximo 2 días antes de la fecha programada para el pago de la nómina de pensionados,

**3.** verificando el registro de los pagos correspondientes a fin de conciliar información con contabilidad.

**4.** Atender solicitudes de usuarios internos en relación a diferencias que se puedan presentar correspondientes a registros de pensiones.

**5.** Presentar informes de saldos de acreencias y condicionados el quinto día del mes

**6.** Depuración conciliaciones bancarias dos días hábiles después de ser entregadas por el área de contabilidad.

**7.** Verificar información de conciliaciones de registros de ingresos y gastos con el área de contabilidad y dar visto bueno dentro de los 5 días después 'de recibidas.

**8.** Conciliaciones de saldos de entidades afiliadas con las áreas de contabilidad dos días hábiles después de recibidas y con cesantías máximo el segundo día hábil del mes.

**9.** Realizar la depuración de la conciliación de los patrimonios autónomos, identificando partidas a registrar y coordinando que estas se realicen antes del cierre del mes.

**10.** Solicitar elaboración de oficios a entidades bancarias requiriendo el reintegro de valores debitados que no correspondan, luego de realizar la depuración de las conciliaciones bancarias.

**11.** Ejercer el control documental y de evidencia de las funciones realizadas.

**12.** Las demás que le sean asignadas como apoyo a la gestión del área

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciocho (18) días del mes de marzo 2022.



**CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA**
**Jefe Oficina Asesora Juridica**

| Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma | | | |
|---|---|---|---|
| **Actividad** | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** |
| Proyectó | *Sandra Patricia Suesca Ortiz* | *Secretaria Ejecutiva* | *Oficina Asesora Jurídica* |
| Revisó | Carlos Enrique Fierro Sequera | *Jefe Oficina Asesora Jurídica* | *Oficina Asesora Jurídica* |
| Aprobó | **Carlos Enrique Fierro Sequera** | *Jefe Oficina Asesora Jurídica* | *Oficina Asesora Jurídica* |

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGEF, en plena conexidad con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014

**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES – FONCEP- 860.041.163-8**

**CERTIFICA**

Que la señora **MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ,** Identificada con Cédula de Ciudadanía a No. 35.264.280 celebró con el FONCEP el siguiente contrato de prestación de servicios, con las cláusulas que se enuncian a continuación:

**Contrato No. 105-2016**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesiones de apoyo a la Gestión en relación a control pagos de nómina de pensionados, constitución de acreencias, conciliación de información, depuración de saldos y demás que le sean asignadas como apoyo a la gestión del área.

**VALOR CONTRATO:** DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($18.666.667) MICTE incluido el IVA; si a ello hubiere.

**PLAZO CONTRATO:** Cinco (5) meses y diez (10) días.

**FECHA DE SUSCRIPCION:** 22 julio de 2016.

**FECHA DE INICIO:** 25 julio de 2016.

**FECHA DE TERMINACION:** 31 diciembre de 2016.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Consultar las acreencias de las mesadas no cobradas y verificar registros de las mismas a fin de conciliar información con contabilidad.
2. Controlar mediante base de datos las autorizaciones de pagos de acreencias y condicionados, verificando el registro de los pagos correspondientes a fin de conciliar información con contabilidad.
3. Atender solicitudes de usuarios.
4. Preparar informes de acreencias y condicionados.
5. Depuración conciliaciones bancarias y demás registros de ingreso y gastos.
6. Actividades de depuración de valores para presentar a Comité Técnico de Convergencia a Normas NIC- SP
7. Ejecutar el control documental y de evidencia de las funciones realizadas.
8. Las demás funciones que sean asignadas como apoyo a la gestión del área autorización expresa y escrita del FONCEP, en concordancia con el artículo 41 de la ley 80 1993. El contratista no puede comprometer (gravas o pignorar) ninguna deuda que tenga con terceros, el valor del presente contrato.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciocho (18) días del mes de marzo 2022.

**CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA**
**Jefe Oficina Asesora Juridica**

| Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma | | | |
|---|---|---|---|
| **Actividad** | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** |
| Proyectó | *Sandra Patricia Suesca Ortiz* | *Secretaria Ejecutiva* | *Oficina Asesora Jurídica* |
| Revisó | Carlos Enrique Fierro Sequera | *Jefe Oficina Asesora Jurídica* | *Oficina Asesora Jurídica* |
| Aprobó | **Carlos Enrique Fierro Sequera** | *Jefe Oficina Asesora Jurídica* | *Oficina Asesora Jurídica* |

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGEF, en plena conexidad con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014

Sociedad Colombiana de Ortodoncia

**LA SOCIEDAD COLOMBIANA DE ORTODONCIA**

**CERTIFICA QUE:**

Que la señora **MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. **35.264.280** de V/cio, estuvo vinculada a la Sociedad desde el 08 de abril de 2013 hasta el 18 de Diciembre de 2015 con un contrato a término fijo, desempeñando el cargo de CONTADOR; desarrollando las siguientes funciones con un horario de

Lunes a viernes de 8:30 am a 5:30 pm:

- Registrar y Contabilizar Gastos, Costos, Cuentas Por Pagar.
- Elaborar la facturación.
- Conciliación de cuentas bancarias.
- Control de proceso de depreciación de activos.
- Registro Contable de Nómina y provisión de prestaciones sociales.
- Elaboración de documentos contables tales como: Comprobantes De Egresos, recibos de caja, Notas de contabilidad, Notas Débito, Notas Crédito.
- Elaborar y presentar información Tributaria a la DIAN y Tesorería Distrital.
- Consolidación y preparación de los Estados Financieros.

En constancia de lo anterior, se firma la presente certificación el primer (17) día del mes de marzo del año dos mil dieciséis (2016), en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente,

**ELIZABETH HERNANDEZ P.**
Gerente
Sociedad Colombiana de Ortodoncia

**www.sco.com.co**
Carrera 17 No. 93 - 82 oficina 203 - Tels.: (571) 635 7701 - 481 6807 - Fax: (571) 623 5810
e-mail: infoscdeo.com - Línea de atención al usuario: 018000 510216
Bogotá, D.C. - Colombia

Marketing Directo La Red

# MARKETING DIRECTO GALAN LOZADA Y CIA. S EN C

## CERTIFICA QUE:

La señora **MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 35.264.280, trabajo para esta Compañía desde el tres (03) de Julio de 2008 hasta el cuatro (04) de Junio de 2012.

El último cargo desempeñado por la Señora Calcetero fue el de Tesorera, en el cual desempeñó principalmente las siguientes funciones:

- Generar y procesar el sistema de facturación en ciclos mensuales
- Gestionar el cobro de la cartera corriente de los clientes
- Identificar y procesar el recaudo y pago de los clientes
- Generar y presentar reportes de saldos de flujo de efectivo
- Analizar los saldos de las cuentas por pagar
- Programar los pagos a proveedores Internos y Externos de la Compañía
- Manejo de portales web de los bancos
- Manejo de chequeras de la Compañía
- Realizar y analizar las conciliaciones bancarias

Se expide en Bogotá DC, a los trece (13) días del mes de Julio de dos mil dieciséis (2016) a solicitud verbal de la interesada.

**DIEGO ALBERTO SANTANA S.**
**Director Administrativo & Fc**

c.c. Archivo

SKY WATCH

# RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

## PERSONA NATURAL

Yo ,Martha Yanneth Calcetero Martinez identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 35264280, (con nombre identitario) N/A, manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI ___ NO X actualmente tengo suscritos contratos de prestación de prestación de servicios con otras entidades estatales, los cuales relaciono a continuación:

| Entidad Estatal | Contrato No. (vigentes) | Fecha de inicio | Fecha de Finalización |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Nota 1**: los contratos relacionados anteriormente no ponen en riesgo la ejecución de las obligaciones del contrato de prestación de servicios que voy a suscribir y ejecutar con el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP.

El presente documento se diligencia y firma a los 14 días del mes de Julio del año 2026.

Firma: _____

Nombre: Martha Yanneth Calcetero Martinez

C.C: 35.264.280 de V/cio

Nombre Identitario: N/A

**Nota 2**: el nombre identitario aplica exclusivamente para personas que se identifican como trans y responde al proceso de construcción de la identidad de la persona, que la lleva a adoptar un nombre que la identifique y respecto del cual puede elegir libremente mantenerlo o no (Corte Constitucional. Sentencia T-363 de 2016). Bajo ninguna circunstancia esa construcción de identidad puede ser utilizada como un alias.

**Nota 3**: el nombre identitario aplica solo para las personas trans que no han realizado el proceso de cambio de nombre en los documentos de identificación.

# FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

## DATOS PERSONALES

| | |
|---|---|
| Nombre: | MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ |
| Identificación: | 35264280 |
| Entidad: | Fondo De Prestaciones Económicas, Cesantías Y Pensiones - FONCEP |
| Cargo: | Contratista |
| Correo: | martik2780@gmail.com |
| Tipo declaración: | Para suscribir contrato de prestación de servicios |
| Fecha Declaración: | 14/07/2026 09:27:32 |

El/la servidor/a público/a o colaborador/a, se compromete desde ya, a informar a la Administración Distrital, de los eventos o situaciones potenciales o reales que puedan llegar a ser constitutivas de conflicto de intereses, así como de actualizar esta declaración en el momento en que se presente alguna de las tipologías que dé lugar a la configuración de un conflicto de interés.

Lo anterior, en aras de resguardar el interés general propio de la función pública y que este no entré en conflicto con el interés particular, de acuerdo a lo contemplado en la Leyes: 2016 de 2020 - Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, adoptado para el Distrito Capital mediante el Decreto Distrital 118 de 2018; 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 - Código General Disciplinario; 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 190 de 1995 - Estatuto Anticorrupción anterior a la Ley 1474 de 2011.

Para efectos del diligenciamiento: Para suscribir contrato de prestación de servicios

Para el efecto manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA I. | 1. Interés directo |
| DESCRIPCIÓN | Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto |
| NORMATIVIDAD | • C.P.C, art. 126.<br>• Ley 1437 de 2011, art.11.<br>• Ley 1952 de 2019, art. 44, 56 núm. 1 y 2, 71, 104 num.1.<br>• Ley 1564 de 2012, art 141, num.1. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA I. | 2. Conocimiento previo |
| DESCRIPCIÓN | Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya conocido del asunto en oportunidad anterior |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 2.<br>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA I. | 3. Concepto o consejo fuera de la actuación |
| DESCRIPCIÓN | Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado(a), agente del Ministerio Público, perito(a) o testigo(a) |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1437 de 2011, art.11 núm. 11.<br>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 4.<br>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 12. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA I. | 4. Que se haya proferido la decisión sujeta a revisión |
| DESCRIPCIÓN | Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1952 de 2019, art. 140, núm. 2. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA II. | 5. Relación con las partes |
| DESCRIPCIÓN | Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga relación con las partes interesadas en el asunto |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 3.<br>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA III. | 6. Heredero o legatario |
| DESCRIPCIÓN | Que él(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea heredero(a) o legatario(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 12.<br>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 7.<br>Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 13. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA IV. | 7. Amistad o enemistad |
| DESCRIPCIÓN | Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a) |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 8.<br>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 5.<br>• Ley 1564 de 2012, art. 141, numeral 9. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA V. | 8. Curador o tutor del interesado |
| DESCRIPCIÓN | Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea curador(a) o tutor(a) de la persona interesada en el asunto |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 3.<br>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 4. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA VI. | 9. Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro |
| DESCRIPCIÓN | Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea socio(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a) en sociedad de personas |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10.<br>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6.<br>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA VII. | 10. Litigio o controversia |
| DESCRIPCIÓN | Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a) |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10.<br>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6.<br>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA VII. | 11. Decisión administrativa pendiente |
| DESCRIPCIÓN | Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que debe resolver |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 13.<br>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 14. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA VIII. | 12. Denuncia penal |
| DESCRIPCIÓN | Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a) haya formulado queja disciplinaria contra el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación disciplinaria |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 6.<br>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 8.<br>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 7. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA VIII. | 13. Denuncia Penal |
| DESCRIPCIÓN | Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a), antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación penal, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 7.<br>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 8. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA IX. | 14. Acreedor/ deudor |
| DESCRIPCIÓN | Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea acreedor(a) o deudor(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a), salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 9.<br>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 9.<br>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 10. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA X. | 15. Antiguo empleador |
| DESCRIPCIÓN | Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, dentro del año anterior, haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor(a), presidente(a), gerente(a), director(a), miembro(a) de Junta Directiva o socio(a) de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado(a) en el asunto objeto de definición |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 16. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA XI. | 16. Lista de candidatos |
| DESCRIPCIÓN | Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado(a) en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 14. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA XII. | 17. Recomendación |
| DESCRIPCIÓN | Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya sido recomendado(a) por el interesado(a) en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haya sido señalado por este como referencia con el mismo fin |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 15. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA XIII. | 18. Relación contractual o de negocios |
| DESCRIPCIÓN | Que alguno de los interesados(as) en la actuación administrativa sea representante, apoderado(a), dependiente, mandatario(a) o administrador(a) de los negocios del servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 4.<br>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 5. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA XIV. | 19. Participación directa |
| DESCRIPCIÓN | Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado hubiere participado en la expedición del acto enjuiciado, en la formación o celebración del contrato o en la ejecución del hecho u operación administrativa materia de la controversia |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 1 y 4. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA XV. | 20. Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación |
| DESCRIPCIÓN | Que el(la) juez(a) hubiere intervenido en condición de árbitro(a), de parte, de tercero interesado(a), de apoderado(a), de testigo(a), de perito(a) o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA XVI. | 21. Parientes en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso |
| DESCRIPCIÓN | Que el cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de los parientes del juez(a) dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad tengan la condición de servidores(as) públicos(as) o contratistas en los niveles directivos, asesor(a) o ejecutivo(a) en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA XVII. | 22. Dádivas |
| DESCRIPCIÓN | Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios incluyendo dinero |
| NORMATIVIDAD | • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

| | |
|---|---|
| TIPOLOGIA XVIII | 23. Responsables de la Evaluación de Desempeño |
| DESCRIPCIÓN | Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados(as) de carrera o en período de prueba cuando se encuentren vinculados(as) con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad o exista enemistad grave con el empleado(a) a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad |
| NORMATIVIDAD | • Decreto Ley 760 de 2005, art. 38. |
| INCURSO EN LA CAUSAL | No |
| RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO | N/A |

Advertencia:

Esta declaración se hizo bajo la gravedad de juramento, por lo tanto, se recibe bajo el principio de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, entendiendo que quien la presentó es el usuario registrado en el sistema y se presume que corresponde a información veraz.

Firma electrónica:
MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ - 14/07/2026 09:27:32

**FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA**

NOMBRE: MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ

CC: 35264280

BOGOTÁ D.C.

Documento electrónico: 5685eaf4e9d544fc07ca9798454b47cc69629456a2292cb3c80abe9fc7295a1c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

# FORMATO AUTORIZACIÓN PARA EL USO, ALMACENAMIENTO Y TRATAMIENTO DE DATOS CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

Yo; Martha Yanneth Calcetero Martinez identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 35.264.280, (con nombre identitario) N/A, por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto 1081 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente al Fondo de Prestación Económica Cesantías y Pensiones – FONCEP, para que realice el almacenamiento, uso y tratamiento de mis datos personales e información registrada en bases de datos, que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de prestación de servicios de la Entidad.

Con la suscripción de la presente autorización, se permite el tratamiento de los datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados al FONCEP son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

Así las cosas, toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación, facultando de mi parte al FONCEP para elevar consultas a terceros, por lo tanto, autorizo al FONCEP para efectuar las consultas que considere correspondientes en cualquier evento o etapa contractual.

De igual manera, la información que le sea solicitada al FONCEP en el desarrollo de sus funciones institucionales por cualquier ente gubernamental, social, político o ciudadano, sobre los siguientes datos: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para que dicho tratamiento se realice con el fin de ejecutar el control, seguimiento, monitoreo, vigilancia y, en general, para documentar las actividades propias de la entidad.

De otra parte, autorizo a FONCEP para recolectar y tratar mis datos biométricos, consistentes en: huella dactilar, registro fotográfico, fílmico, y/o imágenes faciales, con la finalidad de implementar y fortalecer los controles de seguridad de la información, así como los mecanismos de seguridad física y administrativa en las instalaciones de la entidad, tales como la protección de equipos, archivos físicos y digitales, documentación y demás activos institucionales. Al respecto, se me ha informado de manera clara y expresa que, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.25.2.3 del Decreto 1074 de 2015, que no estoy obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles.

Por lo anterior, manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos, y la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Firma: 

Nombre: Martha Yanneth Calcetero Martinez

Identificación: 35.264.280

Nombre identitario: N/A

Fecha: 21/07/2026

**Nota 1**: el nombre identitario aplica exclusivamente para personas que se identifican como trans y responde al proceso de construcción de la identidad de la persona, que la lleva a adoptar un nombre que la identifique y respecto del cual puede elegir libremente mantenerlo o no (Corte Constitucional. Sentencia T-363 de 2016). Bajo ninguna circunstancia esa construcción de identidad puede ser utilizada como un alias.

**Nota 2**: el nombre identitario aplica solo para las personas trans que no han realizado el proceso de cambio de nombre en los documentos de identificación.

# FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE MANEJO DE INFORMACIÓN

En virtud del presente acuerdo, el(la) suscrito(a) se obliga a no revelar, divulgar, reproducir, exhibir, publicar, comunicar, utilizar y/o emplear la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL (clasificada) y/o INFORMACIÓN ALTAMENTE CONFIDENCIAL (reservada) del FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP, que por cualquier medio reciba o tenga acceso para el desarrollo de sus actividades y, en consecuencia, a mantenerla de manera privada, y a proteger dicha información con el fin de evitar su divulgación no autorizada frente a terceros u otros funcionarios o contratistas que no tienen relación con la misma, y quien afirma bajo la gravedad del juramento no encontrarse incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, suscribe el presente Acuerdo de Confidencialidad y Reserva de Manejo de la Información previas las siguientes:

## CONSIDERACIONES

**1.** Yo, Martha Yanneth Calcetero Martinez identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 35264280, (con nombre identitario) N/A, en adelante **EL(LA) CONTRATISTA**, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la información que sea puesta a mi disposición por el **FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP**, en el marco del contrato de prestación de servicios suscrito, manteniendo su confidencialidad, disponibilidad e integridad, teniendo de presente lo siguiente:

**2. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD:** el presente compromiso de confidencialidad tiene por objeto señalar y especificar las políticas de confidencialidad que debe cumplir **EL(LA) CONTRATISTA**, respecto del acceso, consulta y uso de la información que produce y administra el **FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP;** por lo tanto, quien suscribe el presente documento se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar o replicar la información dada a conocer por la Entidad, aún después de finalizado el contrato.

La violación de lo contenido en el presente compromiso por parte del(la) **CONTRATISTA** corresponde a un incumplimiento del contrato referido anteriormente, y lo hará responsable de los daños y perjuicios directos que ocasione al **FONCEP**, derivado de su conducta dolosa o de su culpa grave, enmarcados en la normativa vigente.

**3. DESTINACIÓN:** la información que se obtenga del **FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP** sólo podrá ser utilizada por **EL(LA) CONTRATISTA** para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato celebrado con la Entidad.

**4. PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: EL(LA) CONTRATISTA** no podrá publicar ni disponer de la información puesta en su conocimiento en sitios de Internet, u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo autorización expresa por la Entidad; conservando toda información a la que tenga acceso bajo las políticas establecidas por el **FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP**, manteniendo las condiciones de seguridad necesarias, así como las medidas técnicas, humanas y administrativas requeridas para impedir accesos no autorizados o fraudulentos.

**5. REPOSITORIOS DE INFORMACIÓN: EL(LA) CONTRATISTA** utilizará solo los repositorios de información dispuestos por el **FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP** para su uso.

**6. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD: EL(LA) CONTRATISTA** tomará las medidas de seguridad necesarias al usar dispositivos personales para garantizar la protección y confidencialidad de la información, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el **FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP**.

**7. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:** la información suministrada en el ejercicio contractual pertenece al **FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP.**

**PARÁGRAFO.** La información que en el ejercicio de la ejecución del objeto contractual sea puesta en conocimiento por terceros, será de propiedad de tales sujetos, y en ninguna circunstancia será divulgada y se protegerá bajo los preceptos del presente compromiso.

**8. VERIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN:** el **FONCEP** se reserva el derecho de verificar en cualquier momento, y sin previo aviso, el cumplimiento del presente compromiso**.**

**9. SANCIONES:** la violación o inobservancia de lo establecido en el presente compromiso, así como el uso indebido de la información, dará lugar al inicio de acciones disciplinarias, administrativas, civiles, fiscales y penales, de acuerdo con la normativa legal vigente.

Se suscribe en la ciudad de Bogotá a los 14 días del mes de julio del año 2026.

Firma: _____

Nombre: Martha Yanneth Calcetero Martinez

Identificación: 35.264.280

Nombre identitario: N/A

**Nota 1**: el nombre identitario aplica exclusivamente para personas que se identifican como trans y responde al proceso de construcción de la identidad de la persona, que la lleva a adoptar un nombre que la identifique y respecto del cual puede elegir libremente mantenerlo o no (Corte Constitucional. Sentencia T-363 de 2016). Bajo ninguna circunstancia esa construcción de identidad puede ser utilizada como un alias.

**Nota 2**: el nombre identitario aplica solo para las personas trans que no han realizado el proceso de cambio de nombre en los documentos de identificación.

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) MARTHA YANNETH CALCETERO MARTINEZ identificado(a) con CC 35264280 se encuentra afiliado a la EPS.

**Fecha de Activación de Servicios: 01/04/2021**

**Estado de la Afiliación:** **Vigente**

**IPS:** **U.T. FOSCAL-ESCANOGRAFIA S.A-FLORIDABLANCA-TR2**

**Categoría:** **C**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 27 días del mes 7 del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

**Observaciones:**

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO
VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



## Más preguntas

¿Qué significa categoria C en la Nueva EPS?

Visión general creada por IA

La **Categoría C** en la Nueva EPS agrupa a los afiliados cotizantes cuyo Ingreso Base de Cotización (IBC) es **mayor a 5 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV)**. En este nivel, los copagos corresponden al 23% del valor del servicio y los topes de pago están sujetos a los montos máximos anuales establecidos. Nueva EPS +2

Para conocer los montos exactos y detalles adicionales, te recomendamos visitar la sección oficial de Tarifas en Nueva EPS o consultar la guía de Cuotas Moderadoras y Copagos de Saludmia.

# Protección

Una empresa sura

## Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

## NIT 800.229.739

**Hace constar que:**

El(la) Señor(a) **CALCETERO MARTINEZ MARTHA YANNETH** identificado(a) con **CC** número **35.264.280** se encuentra afiliado (a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 17 de octubre de 1999 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 80% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO
2. El 20% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 14 de julio de 2026.

Cordialmente,

**Cesar Mauricio Aubad Echeverry**
**Equipo Soporte para Clientes**

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php**