120. E

Silvania, 1 de septiembre de 2026.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señora **MARTHA LILIANA GAITAN USECHE,** identificada con cédula de ciudadanía **No. 52.156.468**, presta sus servicios a la Alcaldía Municipal de Silvania -Cundinamarca conforme al Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, **MSIL-CPS-AG-071-2026** con las siguientes especificaciones:

- **OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DIRIGIDOS A LA ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA, CUNDINAMARCA.**
- **FECHA DE INICIO:** 26 DE ENERO DEL 2026.
- **FECHA DE TERMINACIÓN:** 25 DE JULIO DE 2026.
- **PLAZO:** SEIS (06) MESES.
- **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** QUINCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE
- ($15.153.000)
- **PRORROGA 1:** UN (01) MES.
- **FECHA DE INICIO PRORROGA 1:** 26 DE JULIO DE 2026.
- **FECHA DE TERMINACIÓN PRORROGA 1:** 25 DE AGOSTO DE 2026
- **VALOR ADICIÓN 1:** DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.525.500)
- **VALOR TOTAL DEL CONTRATO + ADICIÓN 1:** DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($17´678.500).

CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES

1. Apoyar en la digitalización de la descripción de los inventarios en el Formato Único de Inventario Documental conforme a las directrices adoptadas en la Alcaldía.
2. Apoyar la elaboración de los inventarios documentales en estado natural de todos los documentos que se encuentran acumulados en la bodega de archivo de la Alcaldía de Silvania.
3. Apoyar las diferentes oficinas productoras de documentos en la organización de los Archivos de Gestión cuando estas lo requieran.

Powered by CamScanner

4. Aplicar las buenas prácticas y técnicas de conservación preventiva de los documentos en soporte papel, las cuales fueron impartidas por el Archivo General de la Nación y se encuentran en implementación en la Alcaldía de Silvania.
5. Velar por la custodia y conservación de los documentos que se encuentran en la bodega de archivo de la Alcaldía, restringiendo el acceso a personal no autorizado, identificación de los riesgos físicos que afecten los soportes documentales, revisión periódica de la seguridad física de la bodega e informando las inconsistencias al supervisor del contrato.
6. Mantener la confidencialidad y reserva de la información que por causa u ocasión del presente contrato sea conocida.
7. Apoyar las transferencias documentales y elaboración de inventarios en cada uno de los archivos de gestión de la alcaldía.
8. Realizar los primeros auxilios en los documentos que requieran una mínima intervención para evitar su deterioro y perdida del soporte.
9. Mantener actualizado el sistema de archivo de la Administración durante la ejecución del contrato, garantizando la correcta organización y conservación de la documentación. Así mismo, deberá entregar debidamente foliados a la auxiliar administrativa de la dependencia correspondiente todos los documentos que se generen en desarrollo del objeto contractual. Igualmente, será responsabilidad del CONTRATISTA aplicar, mantener actualizadas y cumplir las Tablas de Retención Documental (TRD), así como diligenciar, actualizar y mantener al día el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de la oficina, de conformidad con la normatividad archivística vigente y las directrices institucionales.
10. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

En constancia firma al primer (01) día del mes de septiembre del 2026

EDGAR PATRICIO PABÓN HORTUA
Secretario de Gobierno

Proyectó: Adriana Herrera – Apoyo Administrativo Gobierno
Revisó: Edgar Patricio Pabón Hortua -Secretario de Gobierno
Aprobó: Edgar Patricio Pabón Hortua- Secretario de Gobierno

Powered by CamScanner

120 E

Silvania, 2 de junio de 2026.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señora **MARTHA LILIANA GAITAN USECHE,** identificada con cédula de ciudadanía **No. 52.156.468**, presta sus servicios a la Alcaldía Municipal de Silvania -Cundinamarca conforme al Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, **MSIL-CPS-AG-071-2026** con las siguientes especificaciones:

- **OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DIRIGIDOS A LA ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA, CUNDINAMARCA.**
- **FECHA DE INICIO:** 26 DE ENERO DEL 2026.
- **FECHA DE TERMINACIÓN:** 25 DE JULIO DE 2026.
- **PLAZO:** SEIS (06) MESES.
- **CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES**

1. Apoyar en la digitalización de la descripción de los inventarios en el Formato Único de Inventario Documental conforme a las directrices adoptadas en la Alcaldía.
2. Apoyar la elaboración de los inventarios documentales en estado natural de todos los documentos que se encuentran acumulados en la bodega de archivo de la Alcaldía de Silvania.
3. Apoyar las diferentes oficinas productoras de documentos en la organización de los Archivos de Gestión cuando estas lo requieran.
4. Aplicar las buenas prácticas y técnicas de conservación preventiva de los documentos en soporte papel, las cuales fueron impartidas por el Archivo General de la Nación y se encuentran en implementación en la Alcaldía de Silvania.
5. Velar por la custodia y conservación de los documentos que se encuentran en la bodega de archivo de la Alcaldía, restringiendo el acceso a personal no autorizado, identificación de los riesgos físicos que afecten los soportes documentales, revisión periódica de la seguridad física de la bodega e informando las inconsistencias al supervisor del contrato.
6. Mantener la confidencialidad y reserva de la información que por causa u ocasión del presente contrato sea conocida.

Powered by CamScanner

7. Apoyar las transferencias documentales y elaboración de inventarios en cada uno de los archivos de gestión de la alcaldía.
8. Realizar los primeros auxilios en los documentos que requieran una mínima intervención para evitar su deterioro y perdida del soporte.
9. Mantener actualizado el sistema de archivo de la Administración durante la ejecución del contrato, garantizando la correcta organización y conservación de la documentación. Así mismo, deberá entregar debidamente foliados a la auxiliar administrativa de la dependencia correspondiente todos los documentos que se generen en desarrollo del objeto contractual. Igualmente, será responsabilidad del CONTRATISTA aplicar, mantener actualizadas y cumplir las Tablas de Retención Documental (TRD), así como diligenciar, actualizar y mantener al día el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de la oficina, de conformidad con la normatividad archivística vigente y las directrices institucionales.
10. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

En constancia firma al segundo (02) día del mes de junio del 2026

MARTHA GLADYS URREA QUIJANO
Secretaria de Gobierno

Proyecto: Adriana Herrera – Apoyo Administrativo Gobierno
Reviso: Martha Gladys Urrea Quijano – Secretaria de Gobierno
Aprobó: Martha Gladys Urrea Quijano – Secretaria de Gobierno

Powered by CamScanner

120. 8026 E

Silvania, 31 de diciembre de 2025.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señora MARTHA LILIANA GAITAN USECHE, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.156.468, presto sus servicios a la Alcaldía Municipal de Silvania -Cundinamarca conforme el contrato Nº **CPS-AG-210-2025,** con las siguientes especificaciones:

- **OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DIRIGIDOS A LA ORGANIZACIÓN Y DIGITACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA CUNDINAMARCA.**
- **FECHA DE INICIO:** AGOSTO 13 DE 2025.
- **FECHA DE TERMINACIÓN:** DICIEMBRE 30 DE 2025.
- **PLAZO:** CUATRO (04) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS

En constancia firma a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2025

JOANNA CATALINA GUTIÈRREZ GÒMEZ
Secretaria de Gobierno

Proyecto: Sandra Avella – Auxiliar Administrativo
Revisó y Aprobo Joanna Catalina Gutiérrez Gómez – Secretaria de Gobierno

Powered by CamScanner

120. 3430. E

Silvania, 14 de julio de 2025.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que el (la) señor (a) **MARTHA LILIANA GAITAN USECHE,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52156468, prestó sus servicios a la Alcaldía Municipal de Silvania – Cundinamarca conforme el contrato N° **CPS-AG-077-2025** con las siguientes especificaciones:

- **OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PARA LA FORMULACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS (PSMV) DEL MUNICIPIO DE SILVANIA.**
- **FECHA DE INICIO:** 21 DE MARZO DE 2025.
- **FECHA DE TERMINACIÓN:** 20 DE JUNIO DE 2025.
- **PLAZO:** TRES (03) MESES.

En constancia firma a los catorce (14) días del mes de julio de 2025, a solicitud de la interesado.

JOANNA CATALINA GUTIÉRREZ GÓMEZ
Secretaria de Gobierno

Proyectó: Jennifer Herreño Pineda – Apoyo Administrativo Despacho
Revisó: Joanna Catalina Gutiérrez Gómez – Secretaria de Gobierno
Aprobó: Joanna Catalina Gutiérrez Gómez – Secretaria de Gobierno

CAM-SG-2023

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señora **MARTHA LILIANA GAITÁN USECHE** identificado con cédula de ciudadanía No. 52.156.468, Prestó sus servicios a la Alcaldía Municipal así:

Contrato de prestación de servicios de apoyo No. 243 con fecha de inicio el siete (07) de noviembre del 2023 y con fecha de terminación del treinta (30) de diciembre de 2023, con un tiempo de ejecución de un (01) mes y veinticuatro (24) días, cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO DIRIGIDOS A LA ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE SILVANIA Percibiendo un pago acordado por la prestación de servicios de UN MILLÓN NOVECIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.902.285), es oportuno aclarar que, el presente contrato se encuentra en proceso de ejecución.

Se expide a los veintiún (21) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023), en el Despacho de la Secretaría de Gobierno, a solicitud de la interesada.

En constancia firma,

JUAN CAMILO RODRÍGUEZ MUÑOZ
Secretario de Gobierno

Original: Destinatario
Proyecto y Digito: Angelica Monterrey Aranda-Apoyo secretaria de Gobierno
Reviso y Aprobó Juan Camilo Rodríguez Muñoz – secretaria de Gobierno

Powered by CamScanner

CAM-SG-2023

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señora **MARTHA LILIANA GAITÁN USECHE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.156.468, Presta sus servicios a la Alcaldía Municipal así:

Contrato de prestación de servicios No. 048 con fecha de inicio el dieciocho (18) de enero del 2023 y con fecha de terminación el diecisiete (17) de mayo de 2023, con un tiempo de ejecución de cuatro (04) meses a partir del acta de inicio y, una adición por veintinueve (29) días, a partir del dieciocho (18) del mes de mayo y hasta el dieciséis (16) de junio, cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS A LA SECRETARIA DE GOBIERNO DIRIGIDOS A LA ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE SILVANIA CUNDINAMARCA., Percibiendo un pago acordado por la prestación de servicios de UN MILLÓN NOVECIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.902.285), es de aclarar que el presente contrato se encuentra *en proceso de ejecución.*

Se expide a los veintinueve (29) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023), en el Despacho de la Secretaría de Gobierno, a solicitud de la interesada.

En constancia firma,

JUAN CAMILO RODRIGUEZ MUÑOZ
Secretario de Gobierno

Original: Destinatario
Proyecto y Digito: Angelica Monterrey Aranda-Apoyo secretaria de Gobierno
Reviso y Aprobó Juan Camilo Rodríguez Muñoz – secretario de Gobierno

Powered by CamScanner

CAM-SG-2022

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señora **MARTHA LILIANA GAITÁN USECHE** identificado con cédula de ciudadanía No. 52.156.468, Presta sus servicios a la Alcaldía Municipal así:

Contrato de prestación de servicios de apoyo No. 059 con fecha de inicio el dieciocho (18) de enero del 2022 y con fecha de terminación del treinta (30) de diciembre de 2022, con un tiempo de ejecución de once (11) meses y trece (13) días, cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO DIRIGIDOS A LA ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE SILVANIA Percibiendo un pago acordado por la prestación de servicios de UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL TRECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($1.729.350)

Se expide a los veintidós (22) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022), en el Despacho de la Secretaría de Gobierno, a solicitud de la interesada.

En constancia firma,

JUAN CAMILO RODRIGUEZ MUÑOZ
Secretario de Gobierno

Original: Destinatario
Proyecto y Digito: Angelica Monterrey Aranda-Apoyo secretaria de Gobierno
Reviso y Aprobó Juan Camilo Rodríguez Muñoz – secretaria de Gobierno

Powered by CamScanner

CAM-SG-2021

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señora **MARTHA LILIANA GAITÁN USECHE** identificado con cédula de ciudadanía No. 52.156.468, Prestó sus servicios a la Alcaldía Municipal así:

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 111 con fecha de inicio del catorce (14) de mayo del 2021 y con fecha de terminación del treinta (30) de diciembre de 2021, con un tiempo de ejecución de siete (7) meses y diecisiete (17) días y, cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO DIRIGIDOS A LA ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE SILVANIA CUNDINAMARCA Percibiendo un pago acordado por la prestación de servicios de UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($1.647.000)

Se expide a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021), en el Despacho de la Secretaría de Gobierno, a solicitud del interesado.

En constancia firma,

JUAN CAMILO RODRÍGUEZ MUÑOZ
Secretario de Gobierno

Original: Destinatario
Proyecto y Digito: Angelica Monterrey Aranda-Apoyo secretaria de Gobierno
Reviso y Aprobó Juan Camilo Rodríguez Muñoz – secretaria de Gobierno

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señora **MARTHA LILIANA GAITÁN USECHE**, identificada con cédula de ciudadanía No 52.156.468, Prestó sus servicios a la Alcaldía Municipal así:

- Contrato de prestación de servicios No. 169 con fecha de inicio de junio 16 de 2020 y con fecha de terminación del 30 de diciembre de 2020, con un tiempo de ejecución de seis (06) y quince días contados a partir del acta de inicio; cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO DIRIGIDOS A LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL Y VENTANILLA DE RADICACIÓN DEL MUNICIPIO DE SILVANIA CUNDINAMARCA, percibiendo un pago acordado por la prestación de servicios de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000).

- Contrato de prestación de servicios No. 068 con fecha de inicio de febrero 09 de 2021 y con fecha de terminación del 08 de mayo de 2021, con un tiempo de ejecución de tres (3) meses contados a partir del acta de inicio; cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO DIRIGIDOS A LA ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE SILVANIA CUNDINAMARCA, percibiendo un pago acordado por la prestación de servicios de UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($1.647.000).

Se expide a los diez (10) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021), en el Despacho de la Secretaría de Gobierno, a solicitud de la interesada.

En constancia firma,

NIYIRETH CORREA VÉLEZ
Secretaria de Gobierno

Original: Destinatario
Proyecto y Digito: Angelica Monterrey Aranda-Apoyo Secretaria de Gobierno
Reviso y Aprobó Niyireth Correa Vélez – secretaria de Gobierno

Escaneado con CamScanner

CAM-SG-2021



LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señora **MARTHA LILIANA GAITÁN USECHE**, identificada con cédula de ciudadanía No 52.156.468, Prestó sus servicios a la Alcaldía Municipal así:

- Contrato de prestación de servicios No. 169 con fecha de inicio de junio 16 de 2020 y con fecha de terminación del 30 de diciembre de 2020, con un tiempo de ejecución de seis (06) y quince días contados a partir del acta de inicio; cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO DIRIGIDOS A LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL Y VENTANILLA DE RADICACIÓN DEL MUNICIPIO DE SILVANIA CUNDINAMARCA, percibiendo un pago acordado por la prestación de servicios de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000).

Se expide a los cuatro (4) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021), en el Despacho de la Secretaría de Gobierno, a solicitud de la interesada.

En constancia firma,

NIYIRETH CORREA VÉLEZ
Secretaria de Gobierno

Original: Destinatario
Reviso y Aprobó Niyireth Correa Vélez – secretaria de Gobierno

Escaneado con CamScanner

CAM-SG-2020

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señora **MARTHA LILIANA GAITAN USECHE,** identificada con cédula de ciudadanía número 52.156.468 de Fusagasugá, Presta sus servicios a la Alcaldía Municipal así:

- Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 039 de fecha enero 27 de 2020, con un tiempo de ejecución del veintisiete (27) de enero al veintiséis (26) de abril de 2020; cuyo objeto es prestar servicios de apoyo a la gestión para la coordinación del programa de turismo del municipio de Silvania Cundinamarca, percibiendo honorarios mensuales de un millón seiscientos cincuenta y cinco mil pesos ($1.655.000).

Se expide a los veintiún (21) días del mes de abril de dos mil veinte (2020), en el Despacho de la Secretaría de Gobierno, a solicitud de la interesada.

En constancia firma,

EDINSON JAIR VELASQUEZ ACOSTA
Secretario de Gobierno

MUNICIPIO DE SILVANIA
"Plaza los Fundadores" 8049
ESTAMPILLA PROCULTURA

GESTION DOCUMENTAL
Original: Destinatario
Proyecto y Digitó carolina Baquero Ríos –Auxiliar Administrativo
Revisó y Aprobó: Edinson Jair Velásquez Acosta– Secretario de Gobierno
Copia. Archivo

Escaneado con CamScanner

Sicte

NIT: 830.113.252-6

CERTIFICACIÓN

Sicte Ltda. Certifica que el señor(a) **MARTHA LILIANA GAITAN USECHE,** identificado con la cedula de ciudadanía número 52.156.468, laboro en esta compañía. Desempeñando el cargo de **OPERADOR DE RADIO** con contrato laboral a TERMINO INDEFINIDO a partir del día 19 de abril de 2010 hasta el día 01 de enero de 2011.

Así mismo se encontraba afiliado a

- EPS Famisanar
- AFP Porvenir
- ARP Colpatria.
- Caja de compensación familiar Compensar.

Se expide a solicitud del interesado a 09 días del mes de febrero de 2011.

Cordialmente,

Sicte
NIT. 830.113.252-6

LAUREANO OCHOA SOLANO
Director de Gestión Humana

Copia Hoja de vida

SICTE Ltda.

Cra. 16 A Nº 78 – 63. Piso 3.
Tel -Fax. (57 1) 236 8047
Bogotá D.C. - Colombia

Cámara de Comercio de Bogotá D.C.
Matrícula Nº. 01234093 Nit : 830.113.252-6

Bogotá D.C., Abril 16 de 2010.

ADMC – 014/10

LA SUSCRITA GERENTE GENERAL DE CONECTAR TV LTDA.

CERTIFICA

Que la Sra. **MARTHA LILIANA GAITAN USECHE** identificada con Cédula de Ciudadanía **No. 52.156.468**, trabajó en nuestra empresa desde el día 02 de Mayo del 2008 y trabajo hasta el 31 de Marzo del 2010, en el cargo de Radioperadora y esta a Paz Y Salvo con la empresa.

Se expide la presente a los Dieciséis (16) días del mes de Abril de 2010 ha solicitud del interesado.

Atentamente,

CONECTAR TV LTDA
NIT. 830.134.974-3
ADMINISTRATIVO

GINNA PAOLA RAMOS S.
Jefe de Personal

TELMEX

EL SUSCRITO JEFE DE NOMINA

DE TELMEX HOGAR S.A.

HACE CONSTAR

Que la Señora ***GAITAN USECHE MARTHA LILIANA****, identificada con CC No. 52156468, laboró en nuestra compañía desde el 01 de Diciembre del año 2005 hasta el 07 de Mayo del año 2008, con contrato de trabajo a termino indefinido desempeñando el cargo de Promotor.*

La presente se expide a solicitud del interesado, a los cuatro(04) días del mes de Junio del año 2008.

Cordialmente,

TELMEX HOGAR S.A.
NIT. 830.053.800-4

LEONARDO FABIO PEREZ PARRA
Jefe de Nómina

Copia: Hoja de Vida.

SU-TEMPORAL S.A.
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES

ICONTEC
CERTIFICADO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
Código Nº 762-1
PRESTACION DE SERVICIOS DE SELECCION, NOMINA Y MERCADEO
ISO 9001:2000

CERTIFICACION

El suscrito jefe de personal de SU TEMPORAL S.A. NIT: 800.240.718-0

CERTIFICA QUE :

GAITAN USECHE MARTHA LILIANA C.C. 52,156,468

laboró en nuestra compañía como empleado(a) en misión en:

E.P.M. BOGOTA S.A. E.S.P.
2004/03/03 2005/03/02 PROMOTOR (A) DE VENTAS $ 381,500

Se expide la presente, a solicitud del interesado a los (11) dias del mes de MARZO de 2005

Cordialmente

Su Temporal S.A
800.240.718-0
Alba Edith Valencia G.
ALBA EDITH VALENCIA GOMEZ
SU TEMPORAL S.A.

120. 8026 E

Silvania, 31 de diciembre de 2025.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se constató que la señora MARTHA LILIANA GAITAN USECHE, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.156.468, presto sus servicios a la Alcaldía Municipal de Silvania -Cundinamarca conforme el contrato Nº **CPS-AG-210-2025,** con las siguientes especificaciones:

- **OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DIRIGIDOS A LA ORGANIZACIÓN Y DIGITACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA CUNDINAMARCA.**
- **FECHA DE INICIO:** AGOSTO 13 DE 2025.
- **FECHA DE TERMINACIÓN:** DICIEMBRE 30 DE 2025.
- **PLAZO:** CUATRO (04) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS

En constancia firma a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2025

JOANNA CATALINA GUTIÈRREZ GÒMEZ
Secretaria de Gobierno

Proyecto: Sandra Avella – Auxiliar Administrativo
Revisó y Aprobo Joanna Catalina Gutiérrez Gómez – Secretaria de Gobierno

Powered by CamScanner