

 El servicio público es de todos Función Pública	FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA Persona Natural (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)	ENTIDAD RECEPTORA <input style="width: 100%;" type="text"/>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MARTINEZ	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CARDENAS	NOMBRES MYRIAM CAROLINA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 60384041	SEXO <input type="radio"/> <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
PAÍS Colombia		
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NÚMERO _____ D.M. _____		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 27 MES 11 AÑO 1977 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C MUNICIPIO BOGOTÁ		

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO		
PRIMARIA		SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO					
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12	AÑO 1994

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
 RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		DERECHO	10	2000	104391
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES	12	2002	
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO COMERCIAL Y FINANCIERO	01	2001	
		X		Master In Business Administration (International MBA)	06	2009	

 experiencia laboral

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia

DEPARTAMENTO Bogotá D.C	MUNICIPIO BOGOTÁ	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD talentohumano@agenciadetierras.gov.co	
TELÉFONOS 5185858	FECHA DE INGRESO DÍA 03 MES 10 AÑO 2018		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL Director General De Agencia	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN Calle 43 No.57-41	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD FEDERACIÓN NACIONAL DE CULTIVADORES DE PALMA DE ACEITE - FEDEPALMA		PÚBLICA	PRIVADA X
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	MUNICIPIO BOGOTÁ	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD info@fedepalma.org	
TELÉFONOS 3138600	FECHA DE INGRESO DÍA 02 MES 12 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 09 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO Líder Social	DEPENDENCIA Planeación Sectorial y Des. So	DIRECCIÓN Calle 98 #70-91	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P - TELEFONICA		PÚBLICA	PRIVADA X
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	MUNICIPIO BOGOTÁ	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.telefonica.co	
TELÉFONOS 7050000	FECHA DE INGRESO DÍA 06 MES 10 AÑO 2009		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 11 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO Profesional Líder RSC y RRII	DEPENDENCIA Responsabilidad Social	DIRECCIÓN Trans. 60 #114A-55	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P - TELEFONICA		PÚBLICA	PRIVADA X
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	MUNICIPIO BOGOTÁ	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.telefonica.co	
TELÉFONOS 7050000	FECHA DE INGRESO DÍA 10 MES 11 AÑO 2004		FECHA DE RETIRO DÍA 05 MES 10 AÑO 2009
CARGO O CONTRATO Coordinadora Responsabilidad S	DEPENDENCIA Responsabilidad Social	DIRECCIÓN Trans. 60 #114A-55	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD EPM BOGOTÁ TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P.		PÚBLICA	PRIVADA X
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	MUNICIPIO BOGOTÁ	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.epmbogota.com	
TELÉFONOS 6025000	FECHA DE INGRESO DÍA 23 MES 04 AÑO 2001		FECHA DE RETIRO DÍA 09 MES 11 AÑO 2004
CARGO O CONTRATO Abogada	DEPENDENCIA Dirección Jurídica	DIRECCIÓN Av. El Dorado #69B-45	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD SERVIMOS LTDA. - EPM BOGOTÁ S.A. E.S.P.		PÚBLICA	PRIVADA X
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	MUNICIPIO BOGOTÁ	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD consultenos@servimos.com.co	
TELÉFONOS 2858803	FECHA DE INGRESO DÍA 23 MES 08 AÑO 2000		FECHA DE RETIRO DÍA 22 MES 04 AÑO 2001
CARGO O CONTRATO Auxiliar PQR 'S	DEPENDENCIA Dirección Comercial	DIRECCIÓN Av. El Dorado #69B-45	

4

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDADE INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES,(ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogotá D.C, agosto 6 de 2020


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha _____ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS _____

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co

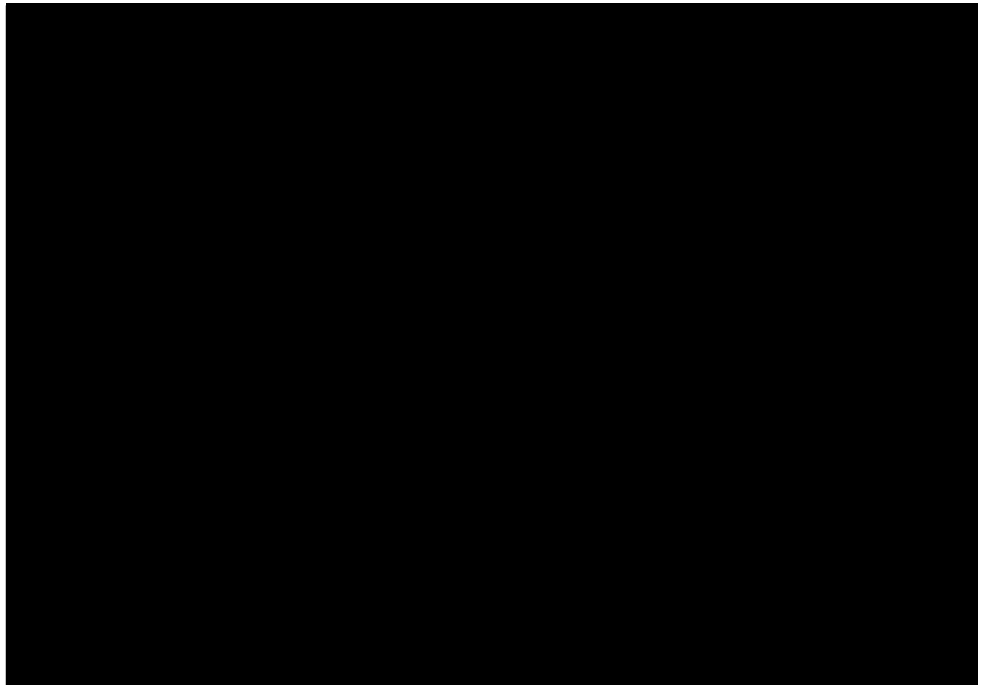
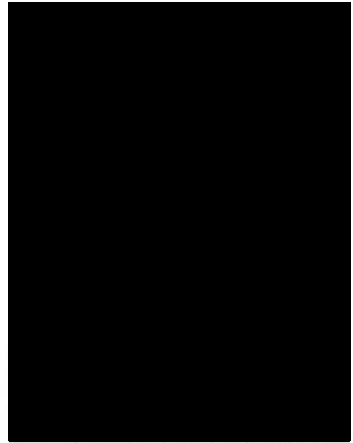
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **60384041**

MARTINEZ CARDENAS
APELLIDOS

MYRIAM CAROLINA
NOMBRES

Myriam C. Martinez C.
FIRMA





**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL GRUPO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía: 60.384.041
Fecha de Expedición: 27 DE MARZO DE 1996
Lugar de Expedición: CUCUTA - NORTE DE SANTANDER
A nombre de: MYRIAM CAROLINA MARTINEZ CARDENAS
Estado: VIGENTE

**ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA**

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 02 de Septiembre de 2020

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 3 de agosto de 2020

EDISON QUIÑONES SILVA

Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (3978131041) en la pagina web en la dirección
<http://www.registraduria.gov.co/> opción "Consultar Certificado"

215884 REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

104381 D1 Tarjeta No.	02/11/2000 Fecha de Expedición	06/10/2000 Fecha de Cese	
MYRIAM CAROLINA MARTINEZ GARDENAS 60384041 Código	CUNDINAMARCA Cortejo Regional		

SERGIO ARBOLEDA
Universidad

Sergio Arboleda
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

Myriam C. Martínez G.



FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y
RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

Periodo a declarar
Desde 01-01-2019 Hasta 31-12-2019

I. DECLARACIÓN JURAMENTADA
1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, **MARTINEZ CARDENAS MYRIAM CAROLINA**
IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. OTRO No. 60364041 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:
DIRECCIÓN: CALLE 116 #52-30 TELÉFONOS: 3164731985
MUNICIPIO: BOGOTÁ DEPARTAMENTO: Bogotá D.C. PAÍS: Colombia

Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
CARDENAS DE MARTINEZ BETTY	CC 41433485	Madre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3o., DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN , PARA RETIRARME , PARA ACTUALIZACIÓN , PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE , QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	370,980,000
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	17,815,000
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0
ARRIENDOS	0
HONORARIOS	0
OTROS INGRESOS Y RENTAS	0
TOTAL	388,795,000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	Cuenta de Ahorros	24116561363		1,008,558
BANCO DAVIVIENDA	Cuentas de Ahorros	450600046234		10,831,840

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
INMUEBLE	CASA (50%)	58,121,500
INMUEBLE	APARTAMENTO	55,898,000
INMUEBLE	APARTAMENTO	188,421,000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BBVA	CRÉDITO HIPOTECARIO (50%)	60,439,642
COLPATRIA	CRÉDITO HIPOTECARIO	108,834,068

1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:
ENTIDAD O INSTITUCIÓN: CALIDAD DE MIEMBRO:
b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:
CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN: CALIDAD DE SOCIO:
c) En la actualidad: SI NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE: GIRON AMAYA EDWIN DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. C.E. OTRO N°: 79912704

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES: FORMA DE PARTICIPACIÓN:

3. FIRMA

Myriam C. Martinez C
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Bogotá, 28/05/2020
CIUDAD Y FECHA

República de Colombia

Rama Judicial



Sala Jurisdiccional
Disciplinaria

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS**

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. 551843

Page 1 of 1

CERTIFICA

Que revisados los archivos de Antecedentes de esta Corporación, así como los del Tribunal Disciplinario; no aparece sanción disciplinaria alguna contra el (la) doctor(a) **MYRIAM CAROLINA MARTINEZ CARDENAS** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.60384041 y la tarjeta profesional No. 104391

Este certificado no acredita la calidad de Abogado

NOTA: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co en el link Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS TRES (3) DIAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE (2020)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL



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 lunes 03 de agosto de 2020, a las 10:35:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	60384041
Código de Verificación	60384041200803103506

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.


SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

128

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso I. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C.
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 148187199**



WEB
10:35:53
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de agosto del 2020

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) MYRIAM CAROLINA MARTINEZ CARDENAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 60384041:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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

Consulta / Estado de Cuenta En Línea

Federación Colombiana De Municipios - Simit

Estado de Cuenta sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito.

El (la) señor(a) identificado(a) con Cedula No. **60384041 (SEIS CERO TRES OCHO CUATRO CERO CUATRO UNO)**, no posee a la fecha pendientes de pago registrados en Simit por concepto de Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito, en los Organismos de Tránsito conectados al sistema.

Expedición: 03 de Agosto de 2020 a las 10:39

Nota: Este documento es válido durante la fecha de expedición

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:45:56 horas del 03/08/2020, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **60384041**

Apellidos y Nombres: **MARTINEZ CARDENAS MYRIAM CAROLINA**

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.

Dña. MARIA TERESA FREIRE RUBIO, Secretaria General de la Escuela Superior de Gestión Comercial y Marketing (ESIC) también denominada ESIC BUSINESS & MARKETING SCHOOL,

CERTIFICA QUE:

Dña. MYRIAM CAROLINA MARTÍNEZ CÁRDENAS, ha realizado en esta Escuela Superior, durante el curso académico 2008 - 2009, el INTERNATIONAL MBA (IMBA), habiendo superado todas las pruebas de evaluación a las que ha sido sometida y obteniendo dicho título con la calificación de **NOTABLE (8.02/10)**.

Las calificaciones obtenidas fueron:

Module I: Principles of Business.....	8.70/10
Module II: Marketing & Sales.....	8.59/10
Module III: Human Resources.....	9.01/10
Module IV: Finance.....	5.54/10
Module V: Organization and Production.....	8.10/10
Module VI: International Finance and Trade.....	9.30/10
Module VII: Information System.....	8.00/10
Module VIII: Business Management & Tools.....	8.60/10
Average Modules (60%)	8.23/10
Final Project (20%)	7.80/10
Final Grade Simulator (20%).....	7.60/10
FINAL CALIFICATION.....	8.02/10

Que dicho programa se desarrolló a lo largo de 400 horas lectivas presenciales, más la dedicación a la realización de proyectos y trabajos del master y tutorías que se realizan fuera del horario de clase.

Para que conste donde proceda y surta los efectos oportunos, firmo y sello el presente certificado en Pozuelo de Alarcón (Madrid), a seis de septiembre de dos mil dieciocho.





EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 925 del libro de registro N° 10 se
encuentra el acta que a la letra dice: ACTA N° 5269

GRADO GENERAL - MARTINEZ CARDENAS MYRIAM CAROLINA -

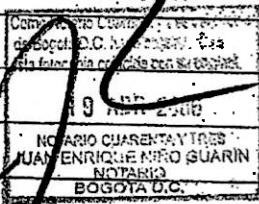
En Bogotá, a los diez días del mes de diciembre del año dos mil dos,
en el Salón de Actos de la Universidad Externado de Colombia, se reunieron
las Directivas y Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y
Políticas, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de la alumna
MYRIAM CAROLINA MARTINEZ CARDENAS,
identificada con la cédula de ciudadanía número 60.384.041 de Cúcuta,
quien ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de
Especialización en DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES,
y se ha hecho acreedor (a) al título correspondiente.

El Señor Rector hizo entrega del Diploma que le acredita como Especialista en
DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES.

Para que conste, se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector (fdo.) Fernando Hiniestrosa El Secretario (fdo.) Hernando Parra Nieto.

Dada en Bogotá, D.C., a los quince días del mes de enero del año dos mil
tres.-



[Signature]
HERNANDO PARRA NIETO

Jbía C.

[Signature]

[Signature]



JOSE MARIA SUAREZ CAMPOS, Director Adjunto a la Dirección General de la ESCUELA SUPERIOR DE GESTIÓN COMERCIAL Y MARKETING (ESIC), también denominada ESIC BUSINESS & MARKETING SCHOOL,

CERTIFICA QUE: Dña. MARIA CAROLINA MARTÍNEZ CÁRDENAS, ha cursado en esta Escuela Superior, durante el curso académico 2.008 - 2.009 el **MASTER IN BUSINESS ADMINISTRATION (INTERNATIONAL MBA)**, habiendo superado las correspondientes pruebas de evaluación a las que ha sido sometida, y obtenido dicho título con la calificación de **NOTABLE (8,02/10)**.

Para que conste donde proceda y a petición de la interesada, firmo y sello el presente certificado en Pozuelo de Alarcón (Madrid), a veintiséis de junio de dos mil nueve.

BUSINESS&MARKETINGSCHOOL
ESIC
SECRETARÍA

DIPLOMA

Otorgado a:

Myriam Martínez




Por su asistencia y aprobación del Programa de Formación de Formadores
de Telefónica Telecom

Agradecemos su participación y esperamos que contribuya a su desarrollo personal y profesional

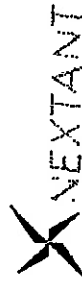

Juan Carlos Alvarez E.
Vicepresidente de Recursos Humanos





Roberto Ossa V.
Facilitador de Nextant

Bogotá, Mayo 9 de 2008



THE HIGHER SCHOOL OF COMMERCIAL MANAGEMENT AND MARKETING

Taking into consideration center rules,

Ms. Myriam Carolina Martínez Cárdenas

Is sufficiently granted this Diploma

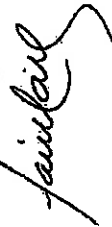
INTERNATIONAL MASTER MBA IN BUSINESS ADMINISTRATION

Given at Madrid, on June 26th 2009.

The General Headmaster



The Secretary General



The Student

Special Academic Grade Registration Center, volume VI page 52 number 1102



227 - 2020

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO
DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS – ANT
NIT 900948953-8**

CERTIFICA:

Que la Doctora **MYRIAM CAROLINA MARTÍNEZ CARDENAS** identificada con cédula de ciudadanía No. 60.384.041, presta sus servicios en esta Agencia desde el 03 de octubre de 2018, fue nombrada mediante Decreto No. 1843 del 1º de octubre de 2018, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Director General de Agencia Código E3, Grado 05 de la Dirección General, ubicada en la ciudad de Bogotá, D.C., tomó posesión del empleo el 03 de octubre de 2018, según consta en Acta de Posesión No. 025 de 2018.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado por Resolución No. 028 del 28 de junio de 2016, modificado mediante Resolución No. 1999 del 7 de febrero de 2019, y por Resolución No. 4730 del 03 de mayo de 2019, la Doctora **MYRIAM CAROLINA MARTÍNEZ CARDENAS**, tiene asignadas las funciones relacionadas a continuación:

1. Dirigir, orientar, coordinar, vigilar, evaluar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, planes y programas asignados e inherentes a Agencia, en concordancia con los planes desarrollo y estrategias Nacionales y sectoriales.
2. Establecer criterios y lineamientos para la gestión de la formalización y los procedimientos agrarios de clarificación, extinción de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación, y la reversión de baldíos, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Definir los criterios y lineamientos necesarios para adelantar el plan de atención a las comunidades étnicas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la autoridad competente.
4. Aprobar Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad conforme a los lineamientos fijados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con el fin de dar cumplimiento al objetivo misional de la entidad.
5. Definir criterios y lineamientos para la ejecución de los procesos de acceso a tierras y administración de los bienes fiscales patrimoniales de la Agencia y de las tierras baldías de la Nación, según las disposiciones emitidas por el gobierno nacional y la autoridad competente.
6. Dirigir los procesos relacionados a las actividades administrativas, financieras y presupuestales de la agencia, estableciendo los lineamientos necesarios para el funcionamiento y prestación de servicios, de acuerdo a los procedimientos establecidos.



7. Ejercer la representación legal de la Agencia y designar apoderados para los asuntos judiciales y extrajudiciales para la defensa de sus intereses, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Proyectar para aprobación del Consejo Directivo los criterios para la asignación y distribución anual de recursos de la Agencia, con base en las prioridades de la política definida por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
9. Presentar ante el Consejo Directivo el Plan Estratégico Institucional de la Agencia, de largo, mediano y corto plazo verificando que este contenga las políticas internas, prioridades y modelos de gestión para su operación, los planes operativos que de él se deriven con el fin de garantizar su aprobación, bajo criterios de calidad establecidos para la entidad.
10. Presentar ante el Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto, modificaciones al presupuesto aprobado, los planes de inversión y los estados financieros de la Agencia con arreglo a las disposiciones legales que regulan la materia para su aprobación.
11. Aprobar y proponer para la adopción por parte del Consejo Directivo, la estrategia de comunicación interna y externa de las funciones y resultados de la gestión de la Agencia, preparada por la Oficina de Comunicaciones, teniendo en cuenta los lineamientos definidos para tal fin.
12. Difundir los planes de acción de la Agencia, así como la información de relevancia para el cumplimiento del objeto de la Agencia, de conformidad con los procedimientos establecidos por la entidad.
13. Formular los lineamientos y aprobar la estrategia de atención al ciudadano, propuesta por la Secretaría General, para garantizar el mejoramiento continuo e innovación en la gestión acorde a la normatividad y procedimientos establecidos.
14. Dirigir la formulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de las funciones de la Agencia, atendiendo a las políticas de la entidad y la normatividad vigente.
15. Ordenar los gastos, expedir los actos administrativos y celebrar los convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el cumplimiento del objeto y funciones de la Agencia; atendiendo al marco legal vigente.
16. Suscribir los contratos y convenios de asistencia y cooperación técnica y científica con entes nacionales e internacionales, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Agencia, acorde al estatuto de contratación pública.
17. Presentar a consideración del Gobierno Nacional la adopción de modificaciones a la estructura y planta de personal de la Agencia, aprobadas por el Consejo Directivo, para un óptimo funcionamiento, de acuerdo a las necesidades institucionales y la normatividad vigente.
18. Distribuir entre las diferentes dependencias de la Agencia las funciones y competencias que la ley le otorgue a la entidad, cuando estas no estén asignadas expresamente, garantizando el cumplimiento del objetivo misional de la entidad.
19. Proponer para aprobación del Consejo Directivo de la Agencia, la distribución de las Unidades de Gestión Territorial, su competencia territorial y funcional de acuerdo a los lineamientos de la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.



20. Dirigir la gestión de las Unidades de Gestión Territorial e impartir directrices para la ejecución de sus funciones en el territorio, conforme a los procedimientos establecidos.
21. Establecer los lineamientos para la coordinación interinstitucional de las Unidades de Gestión Territorial en el desarrollo de sus funciones y competencias, de conformidad con la normatividad vigente.
22. Crear y organizar con carácter permanente o transitorio comités y grupos internos de trabajo, garantizando la eficacia y efectividad de las funciones desarrolladas por la entidad.
23. Dirigir la administración del talento humano de la Agencia, distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio y ejercer la facultad nominadora, con excepción de los que corresponda a otra autoridad.
24. Dirigir el Sistema de Control Interno de la Agencia, de acuerdo con la normativa vigente.
25. Ejercer la función de control interno disciplinario, para asegurar la calidad de los procedimientos que maneja la entidad, en los términos y condiciones establecidos en la ley.
26. Evaluar y someter para aprobación del Consejo Directivo los estados financieros de la Agencia, conforme a los procedimientos establecidos.
27. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de conformidad con los lineamientos definidos y el marco normativo vigente.
28. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los tres (03) días del mes de agosto de 2020.


MARINA SEGURA SAENZ

Proyectó: Edith Urrea Aldana –Profesional STH

2020523001389A

2020523001389A

CERTIFICACIÓN

La Federación Nacional de Cultivadores de Palma de Aceite – FEDEPALMA, hace constar que MYRIAM CAROLINA MARTINEZ CARDENAS, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 60.384.041 de Cúcuta, laboró en esta organización desde el 02 de diciembre de 2013 y hasta el 30 de septiembre de 2018, con contrato a término indefinido y en la fecha de su retiro desempeñaba el cargo de LÍDER SOCIAL.

Así mismo, me permito informar que las responsabilidades específicas del cargo que desempeñó la Sra. Martínez, son las siguientes:

- Desarrollar y ejecutar el modelo de responsabilidad social empresarial en el sector palmero y orientar la transferencia de las buenas prácticas.
- Generar modelos y políticas sectoriales en materia derechos laborales y generación de empleo.
- Generar modelos, políticas sectoriales y buenas prácticas en materia de propiedad, acceso a la tierra y desarrollo rural.
- Desarrollar modelos y apoyar acciones sectoriales enfocadas al soporte y análisis de los esquemas asociativos como son las Alianzas Estratégicas Productivas como negocios inclusivos.
- Promover acciones para la provisión bienes y servicios para el bienestar social y cultural de las comunidades del entorno palmero.
- Elaborar estudios sectoriales que impacten comunidades y que permitan contar con un diagnóstico socioeconómico de la actividad palmera en el país, proveer soluciones y recomendar políticas a la actividad palmera.
- Promover el reconocimiento de las mujeres vinculadas al cultivo de la palma de aceite, por su compromiso productivo y liderazgo comunitario.
- Interlocutar con grupos de interés y participar en eventos de interés para el sector palmero colombiano en temas relacionados con el Desarrollo Sostenible y Responsabilidad Social Empresarial.
- Generar planes y acciones para mitigación de los riesgos del sector.
- Posicionar al sector palmero como un sector responsable.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los cuatro (04) días del mes de agosto de 2020, a solicitud de la interesada.

Cordialmente,



LUZDARY LILIANA LARA LOMBANA
Jefe de Gestión Humana

144

DIRECCIÓN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICACIÓN

LA DIRECCIÓN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS certifica que **MYRIAM CAROLINA MARTINEZ CARDENAS** con cédula de ciudadanía No 60384041, estuvo vinculado(a) para la compañía, desde el 10-11-2004 hasta el 30-11-2013, con un contrato de trabajo a término INDEFINIDO, en el cargo de **PROFESIONAL LIDER RSC Y RRII**.

Desempeño los siguientes cargos:

CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
COORDINADOR RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RRII	10/11/2004	5/10/2009
PROFESIONAL LIDER RSC Y RRII	6/10/2009	30/11/2013

Las funciones desempeñadas en el cargo, **COORDINADOR RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RRII**, fueron:

Posicionamiento en públicos institucionales

- > Diseñar y coordinar la implementación de estrategias de posicionamiento de Telefónica entre líderes externos clave para el negocio (organizaciones y personas); mediante acciones de relaciones institucionales y comunicación dirigida, para asegurar una red de contactos externos que conozca el proyecto global de la compañía en el largo plazo y puedan servir como terceros validadores.

Desarrollo de discurso hacia públicos institucionales externos

- > Diseñar el discurso institucional de Telefónica en Colombia, mediante la identificación y documentación de los ejes de posicionamiento, para allmentar los argumentos públicos y capitalizar las oportunidades de diferenciación de la compañía.

Gestión de Comunidades

- > Contribuir a la gestión responsable de las comunidades impactadas por las operaciones de Telefónica, así como sus representantes legalmente reconocidos, mediante la identificación y análisis de riesgos, así como la proposición de planes de acción, para la definición de una política unificada sobre la atención de este grupo de interés y de esta manera apoyar la mitigación de impactos a la reputación.

- Apoyo y asesoría a la Vicepresidencia de Redes en lo relacionado con los procesos de contratación, contratos y ejecución de los mismos.
- Respuesta a los cargos formulados por las autoridades administrativas.
- Dar capacitación a los diferentes supervisores de contratos de la vicepresidencia en el tema contractual y regulatorio en telecomunicaciones.

Las funciones desempeñadas en el cargo, **PROFESIONAL LIDER RSC Y RRII**, fueron:

- Establecer la estrategia de relacionamiento Institucional de la compañía con líderes externos, teniendo en cuenta cómo se mueve el sector (estrategia y regulación), así como los aspectos socio político económicos del país.
- Diseñar el discurso Institucional de la compañía, mediante la identificación de los ejes de posicionamiento. 11
- Gestionar las relaciones con las comunidades impactadas por las operaciones de Telefónica, mediante la identificación del análisis de riesgos y la definición de planes de acción. 3
- Manejo de comunidades 3
- Relacionamiento con entidades gubernamentales y privadas. 11
- Coordinar el equipo de Responsabilidad Social Corporativa, para el correcto y oportuno reporte de indicadores. 6 - 23
- Establecer programas de posicionamiento y replica de las labores en materia de Responsabilidad Social Corporativa al Interior de la compañía.
- Editora del boletín Institucional. 11

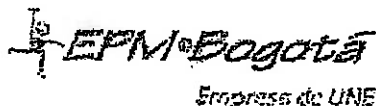
La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 07 días del mes de septiembre de 2018 para ser presentado a QUIEN CORRESPONDA.

Para confirmar este certificado, comuníquese con la línea única nacional 018000361645.

Cordialmente,



DANIEL CALVO PEREIRA
Gerente Compensación y Diseño Organizacional



UNE EPMBOGOTA S.A.

HACE CONSTAR:

Que la Señora MYRIAM CAROLINA MARTINEZ CARDENAS, identificado con cédula de ciudadanía No. 60.384.041 laboró en la empresa a partir del 23 de abril de 2001 y hasta el 09 de noviembre del 2004, desempeñando el cargo de ABOGADO.

- Asesoría en la estructuración de proyectos en el sector de las telecomunicaciones
- Asesoría en temas regulatorios en materia de telecomunicaciones (CRC, Ministerio de Comunicaciones y ANDESCO)
- Comentarios y observaciones a los proyectos de ley que afecten el sector de los servicios públicos domiciliarios y de las telecomunicaciones.
- Apoyo y asesoría a la Vicepresidencia Técnica, en lo relacionado con los procesos de contratación, contratos y ejecución de los mismos.
- Responsable de estudio y análisis de ofertas y propuestas de las distintas áreas de la compañía dentro de los procesos de contratación.
- Elaboración y redacción de contratos.
- Asesoría Jurídica para los proyectos a desarrollar en la compañía.
- Asesoría en legislación comercial, civil y societaria.
- Respuesta a los cargos formulados por las autoridades administrativas.

UNE EPMBOGOTÁ S.A.
 PBX: 602 5000
 Fax: 405 98 95 - A.A. 90122
 Avenida El Dorado No 698 - 45
 Bogotá Colombia
www.epmbogota.com



- Asesoría Legal, de servicios públicos y de telecomunicaciones en todos los proyectos de la compañía.
- Directora Jurídica Encargada.

Dada en Bogota a los 15 días del mes de diciembre del 2011 a solicitud del interesado.

(Handwritten signature)

 Mt: 830.032.160-9

FABIO ERNESTO VALDES BECERRA
 Coordinador de Gestión Humana

UNE EPMBOGOTÁ S.A.
 PBX: 602 5000
 Fax: 405 98 93 - A.A. 90 122
 Avenida El Dorado No 69B - 45
 Bogotá Colombia
 www.epmbogota.com



CERTIFICACION LABORAL

Certificamos que el (la) señor(a) **MYRIAM CAROLINA MARTINEZ CARDENAS** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No: **60384041** ha prestado sus servicios como trabajador en misión a través de nuestra empresa en :

EPM BOGOTA S.A E.S.P en el (los) periodo(s):
 Desde el 23. Ago. 2000 al 22. Abr. 2001 desempeñándose como **AUXILIAR PQR'S** con un contrato por obra o labor.

Ultimo salario básico mensual de \$ 823,125.00 pesos mcte.

Se expide en Bogotá D.C., el Jueves 10 de Noviembre de 2011, a solicitud del(a) interesado(a).

Cordialmente,

ANGELA JIMENA PINZON TORRES
 Jefe de Administración de Clientes
 NIT. 860051638 - 7

Cll. 42A No. 9 -63. PBX: 2858803 Fax. 2871716 - A.A. 57072
 Bogotá, D.C - Página Web: www.servimos.com.co
 Email: consultenos@servimos.com.co



Bogotá D.C., 3 de agosto de 2020

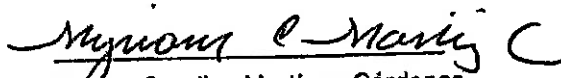
Señores
Presidencia de la República
Ciudad,

Asunto: Declaración Ley 311 de 1996

Yo Myriam Carolina Martínez Cárdenas, identificada como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, que no tengo conocimiento, que en mi contra se adelante ningún proceso en el que se reclame el cumplimiento de OBLIGACIONES ALIMENTARIAS, y en caso de tener algún proceso, manifiesto cumplir con mis obligaciones de familia.

La presente constancia se diligencia de conformidad con la Ley 311 de 1996.

Cordialmente,



Myriam Carolina Martínez Cárdenas
Cédula: 60.384.041 de Cúcuta



**LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 353423

Page 1 of 1

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **MYRIAM CAROLINA MARTINEZ CARDENAS**, identificado(a) con la Cédula de ciudadanía. No. **60384041.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	104391	02/11/2000	Vigente
Observaciones:			
-			

Se expide la presente certificación, a los **6** días del mes de **agosto** de **2020**.

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
Directora

- Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración